

1. Año

3. Período

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

11. Razón social

Semana
Año Mes Día
24. Desde:

Año Mes Día
25. Hasta:

26. Tipo declaración

27. N° declaración anterior

12. Código Dirección Seccional

Hechos generadores del gravamen

Bases de liquidación del gravamen

Impuesto

Gravado

Exento

Retiros o traslados de cuentas corrientes	28		41		54
Retiros o traslados de cuentas de ahorro	29		42		55
Traslados o cesión a título de recursos o derechos de fondos de inversión colectiva	30		43		56
Disposición de recursos a través de contratos o convenios de recaudo o similares	31		44		57
Débitos a cuentas contables diferentes a las corrientes, ahorros o de depósito	32		45		58
Abonos a cuentas por cancelación de depósitos a término	33		46		59
Cheques de gerencia	34		47		60
Transacciones cuenta depósito Banco de la República	35		48		61
Débitos efectuados sobre saldos positivos de tarjetas de crédito	36		49		62
Disposición de recursos y débitos contables por operaciones cambiarias	37		50		63
Pagos a terceros y/o a proveedores a través de comisionistas de bolsa, administradores de valores, fiduciarias y otras	38		51		64
Otras transacciones financieras	39		52		65
Total operaciones (Sumatoria de cada columna 28 a 39 y 41 a 52)	40		53		

Liquidación privada

Total Impuesto a Cargo (Sumatoria casilla 54 a 65)	66
Por operaciones anuladas, resueltas o rescindidas	67
Por reintegro de valores retenidos en exceso	68
Por devolución de operaciones exentas años 2006 y siguientes	69
Total impuesto descontable (Sume 67 a 69)	70
Por pagos en exceso del período anterior	71
Por saldo a favor del período fiscal anterior	72
Saldo a pagar por impuesto (66 - 70 - 71 - 72, si el resultado es negativo escriba 0)	73
Sanciones	74
Total saldo a pagar (66 - 70 - 71 - 72 + 74, si el resultado es negativo escriba 0)	75
o Total saldo a favor para imputar al período siguiente (70 + 71 + 72 - 66 - 74, si el resultado es negativo escriba 0)	76
Pagos	77
Valor pago sanción	77
Valor pago intereses de mora	78
Valor pago impuesto	79

Signatarios	80. Número de identificación tributaria (NIT)	81. DV	Apellidos y nombres del representante legal		
			82. Primer apellido	83. Segundo Apellido	84. Primer nombre
	86. No. Identificación Contador o Revisor Fiscal	87. DV	Apellidos y nombres del contador o revisor fiscal		
			88. Primer apellido	89. Segundo Apellido	90. Primer nombre

981. Cód. Representación <input type="text"/>	997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora (Fecha efectiva de la transacción)	980. Pago Total <input type="text"/>
Firma representante legal		

996. Espacio para adhesivo de la entidad recaudadora (Numero del adhesivo)

982. Código contador o Revisor Fiscal <input type="text"/>	NO DILIGENCIABLE
Firma Contador o Revisor Fiscal <input type="text"/> 994. Con salvedades <input type="checkbox"/>	

983. No. Tarjeta profesional

lo que el timbre de la máquina registradora al curso de este formulario

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACIÓN SEMANAL GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS

- Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento del formulario y no eximen de la obligación de aplicar, en cada caso particular, las normas legales que regulan el "Gravamen a los Movimientos Financieros".
- Si se trata de una corrección, deberá diligenciar todas las casillas de un nuevo formulario, reemplazando totalmente al anterior, salvo la sección pagos, donde se registra únicamente los valores que va a cancelar con la declaración de corrección.
 - Todas las casillas con valores deben ser diligenciadas y aproximadas al múltiplo de mil (1.000) más cercano, si no hay cantidad que registrar, escriba cero (0). No utilice signos negativos ni encierre las cifras en paréntesis.
- Año:** Corresponde al año en el cual se genera la obligación a declarar. Está conformado por cuatro dígitos.
 - Período:** Utilice un código que indique el código de la semana a la cual corresponde la declaración. Las semanas están codificadas de la 01 a la 52 o 53 en caso de que el año cuente con este número de semanas.
 - Número de formulario:** Espacio para el número asignado por la DIAN a cada uno de los formularios. No lo diligencia el declarante.
 - Número de Identificación Tributaria (NIT):** Escriba el número asignado al contribuyente por la DIAN, sin dígito de verificación, tal como aparece en la casilla 5 del Registro Único Tributario (RUT) actualizado. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.
 - DV:** Escriba el número que en su NIT se llama "Dígito de Verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 del (RUT) actualizado.
 - Razón social:** Escriba la razón social como aparece en la Casilla 35 del RUT; si no coincide, actualice el RUT previo a su presentación.
 - Cód. Dirección Seccional:** Registre el código que corresponda al domicilio principal de su actividad o negocio, según lo informado en la casilla 12 del "RUT". Verifique que el dato corresponda al RUT actualizado, si no coincide actualice el RUT previo a su presentación.
 - Desde: Año, mes, día:** Escriba en el mismo orden la fecha de inicio de la semana que está declarando, de acuerdo con el Decreto de plazos. Si se trata de una corrección, acuda a las fechas de inicio de semana del año y período gravable que está corrigiendo.
 - Hasta: Año, mes, día:** Escriba en el mismo orden la fecha de finalización de la semana que está declarando, de acuerdo con el Decreto de plazos. Si se trata de una corrección, acuda a las fechas de finalización de la semana del año y período gravable que está corrigiendo.
 - Tipo de declaración:** Seleccione el tipo de declaración según corresponda: Oportuna, corrección o extemporánea. Las correcciones de las declaraciones de años anteriores se deben diligenciar en el formato que se encuentra vigente y presentarse en las entidades financieras autorizadas para recaudar.
 - No. Formulario anterior:** Si va a corregir una declaración, escriba los tres dígitos que figuran en la casilla 4 del formulario objeto de corrección. Si la corrección es posterior a un acto administrativo, escriba todos los números del acto administrativo.
 - Retiros o traslados de cuentas corrientes:** Lleve a esta casilla el valor total de la disposición de recursos de las cuentas corrientes, que sean gravadas, correspondientes a retiros bien sean en efectivo, en cheque, con talonario, con tarjeta débito, a través de cajero electrónico, puntos de pago, notas débito o mediante cualquier otra modalidad que implique la disposición de recursos, no incluya en esta casilla los valores de las cuentas de que trata la casilla 36.
 - Retiros o traslados de cuentas de ahorro:** Lleve a esta casilla el valor total de la disposición de recursos de las cuentas de ahorro, de entidades vigiladas por las Superintendencias Financiera o de Economía Solidaria, que sean gravadas, correspondientes a retiros, bien sean en efectivo, con talonario, con tarjeta débito a través de cajero electrónico o puntos de pago, notas débito o mediante cualquier otra modalidad que implique la disposición de recursos; no incluya en esta casilla los valores de las cuentas de que trata la casilla 36.
 - Traslados o cesión a título de recursos o derechos de fondos de inversión colectiva:** Incluya en esta casilla el valor de los traslados o cesiones gravados, efectuados a cualquier título sobre los recursos o derechos de fondos de inversión colectiva, realizados entre diferentes copropietarios, así como el retiro de estos derechos por parte del beneficiario o fideicomitente, cuando dichos traslados o retiros no estén vinculados directamente al movimiento de una cuenta corriente, de ahorros o de depósito. Recuerde que en este evento el agente retenedor es el Administrador del fondo.
 - Disposición de recursos a través de contratos o convenios de recaudo o similares:** Lleve a esta casilla el valor de la disposición de recursos o traslados a cuentas de ahorros, corriente o de depósito abierta en la entidad financiera, como resultado de la suscripción de un contrato o convenio de recaudo de cartera. Igualmente, la disposición de recursos o traslados que hagan las entidades cooperativas en desarrollo de contratos o convenios de recaudo.
 - Débitos a cuentas contables diferentes a las corrientes, ahorros o de depósito:** Lleve a esta casilla la totalidad de los débitos que se efectúen a cuentas corrientes y de otro género diferentes a las corrientes, de ahorros o de depósito, para la realización de cualquier pago o transferencia a un tercero. También, lleve el valor de los movimientos correspondientes a retiros, bien sean en efectivo, en cheque al que no se le haya puesto la restricción de "para consignar en cuenta corriente o de ahorros del primer beneficiario" o cuando el beneficiario de la operación cambiaria disponga de los recursos mediante mecanismos tales como débito a cuenta corriente, de ahorro o contable, e igualmente registre en esta casilla el valor de los recursos y débito contables, generados por el pago de los giros provenientes del exterior.
 - Abonos a cuentas por cancelación de depósitos a término:** Incluya en esta casilla las operaciones mediante las cuales los establecimientos de crédito y/o entidades vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria, cancelan el importe de los depósitos a término mediante abono en cuenta, ya sea en cuenta corriente, de ahorros o de depósito.
 - Cheques de gerencia:** Incluya en esta casilla el valor total de los cheques de gerencia que sean girados por la entidad financiera durante el período por concepto de operaciones gravadas.
 - Transacciones cuenta depósito Banco de la República:** Casilla para ser diligenciada por el Banco de la República y las entidades con estabilidad tributaria. En ella se debe llevar la disposición de recursos de la cuenta de depósito por operaciones gravadas, de conformidad con los conceptos establecidos en la circular reglamentaria externa DCO-250 de enero 22 de 2004 del Banco de la República o de la que la sustituya o modifique.
 - Débitos efectuados sobre saldos positivos de tarjetas de crédito:** Registre en esta casilla el valor de los débitos efectuados durante el período sobre los depósitos acreditados como "Saldos positivos de las tarjetas de crédito".
 - Disposición de recursos y débitos contables por operaciones cambiarias:** Lleve a esta casilla el valor de las operaciones cambiarias cuando se haya efectuado el pago en efectivo, en cheque al que no se le haya puesto la restricción de "para consignar en cuenta corriente o de ahorros del primer beneficiario" o cuando el beneficiario de la operación cambiaria disponga de los recursos mediante mecanismos tales como débito a cuenta corriente, de ahorro o contable, e igualmente registre en esta casilla el valor de los recursos y débito contables, generados por el pago de los giros provenientes del exterior.
 - Pagos a terceros y/o a proveedores a través de comisionistas de bolsa, administradores de valores, fiduciarias y otras:** Registre en esta casilla el valor de los desembolsos de créditos, operaciones de reporte, simultáneas y transferencia temporal de valores operaciones de derivados, divisas realizadas por las entidades autorizadas, la bolsa de valores y la de productos agropecuarios en las cuales la utilización del importe de las inversiones administradas a cualquier título se destine a realizar desembolsos o pagos a terceros, mandatarios o diputados para el cobro y/o pago a cualquier título por cuenta de los clientes de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera o de Economía Solidaria según el caso, por conceptos tales como nómina, servicios, proveedores, adquisición de bienes o cualquier cumplimiento de obligaciones.
 - Otras transacciones financieras:** Lleve a esta casilla la disposición de recursos por otras transacciones financieras gravadas que realice el responsable, diferentes a las registradas en las casillas anteriores.
 - Total operaciones:** Registre en esta casilla la suma de las casillas 28 a 39 de la columna: "Gravado" (Bases de liquidación de gravamen).
 - Retiros o traslados de cuentas corrientes:** Lleve a esta casilla el valor de las operaciones exentas del gravamen por concepto de la disposición de recursos de las cuentas corrientes que se encuentran marcadas, igualmente los traslados entre cuentas corrientes abiertas en el mismo establecimiento y del mismo y único titular. No lleve a esta casilla los valores exentos relacionados con las cuentas de que trata la casilla 36.
 - Retiros o traslados de cuentas de ahorro:** Lleve a esta casilla el valor de las operaciones exentas por concepto de la disposición de recursos de las cuentas de ahorro, de entidades vigiladas por las Superintendencias Financiera o de Economía Solidaria, que se encuentran marcadas. Tenga en cuenta que para efectos de la exención del numeral 1o. del artículo 879 del E.T., (Modificado por la Ley 1111 del 27 de diciembre de 2006, la misma no puede superar (350, UVT) mensuales. Igualmente los traslados entre cuentas de ahorro abiertas en el mismo establecimiento y del mismo y único titular, así como los retiros efectuados de cuentas de ahorro especial que los pensionados abran para depositar el valor de sus mesadas pensionales y hasta el monto de las mismas cuando estas sean equivalentes a (41 UVT) mensuales. No lleve a esta casilla los valores exentos relacionados con las cuentas de que trata la casilla 36.
 - Traslados o cesión a título de recursos o derechos de fondos de inversión colectiva:** Lleve a esta casilla el valor de los traslados o cesiones entre la cuenta individual del suscriptor a la cuenta de ahorro colectivo o viceversa, siempre que las mismas se encuentren abiertas en un mismo establecimiento de crédito.
 - Disposición de recursos a través de contratos o convenios de recaudo o similares:** Escriba cero (0) en esta casilla.
 - Débitos a cuentas contables diferentes a las corrientes, ahorros o de depósito:** Escriba cero (0) en esta casilla.
 - Abonos a cuentas por cancelación de depósitos a término:** Escriba cero (0) en esta casilla.
 - Cheques de gerencia:** Lleve a esta casilla el valor de los cheques de gerencia cuando se expidan con cargo a los recursos de la cuenta corriente o de ahorros del ordenante, siempre y cuando que las mencionadas cuentas sean de la misma entidad que expida el cheque de gerencia.
 - Transacciones cuenta depósito Banco de la República:** Casilla para ser diligenciada por el Banco de la República y las entidades con estabilidad tributaria. En ella se debe registrar la disposición de recursos de la cuenta de depósito por operaciones exentas del gravamen, de conformidad con los conceptos establecidos en la circular reglamentaria externa DCO-250 de enero 22 de 2004 del Banco de la República o de la que la sustituya o modifique.
 - Débitos efectuados sobre saldos positivos de tarjetas de crédito:** Escriba cero (0) en esta casilla.
 - Disposición de recursos y débitos contables por operaciones cambiarias:** Registre en esta casilla el valor de los recursos y débitos contables, generados por operaciones cambiarias como el pago de los giros provenientes del exterior, hasta las primeras (60, UVT) mensuales.
 - Pagos a terceros y/o a proveedores a través de comisionistas de bolsa, administradores de valores, fiduciarias y otras:** Escriba cero (0) en esta casilla.
 - Otras transacciones financieras:** Lleve en esta casilla aquellas operaciones exentas del GMF que no se encuentran clasificadas en las casillas anteriores, de lo contrario escriba cero (0) en esta casilla.
 - Total operaciones:** Registre en esta casilla la suma de las casillas 41 a 52 de la columna "Exento" (Bases de liquidación de gravamen).

Tarifa a aplicar:

La tarifa del gravamen a los movimientos financieros será del cuatro por mil (4 x 1000). (Artículo 872 del E.T.)

- Retiros o traslados de cuentas corrientes:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 28, el porcentaje de la tarifa vigente.
- Retiros o traslados de cuentas de ahorro:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 29, el porcentaje de la tarifa vigente.
- Traslados o cesión a título de recursos o derechos de fondos de inversión colectiva:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 30, el porcentaje de la tarifa vigente.
- Disposición de recursos a través de contratos o convenios de recaudo o similares:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 31, el porcentaje de la tarifa vigente.
- Débitos a cuentas contables diferentes a las corrientes, ahorros o de depósito:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 32, el porcentaje de la tarifa vigente.
- Abonos a cuentas por cancelación de depósitos a término:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 33, el porcentaje de la tarifa vigente.
- Cheques de gerencia:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 34, el porcentaje de la tarifa vigente.
- Transacciones cuenta depósito Banco de la República:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 35, el porcentaje de la tarifa vigente.
- Débitos efectuados sobre saldos positivos de tarjetas de crédito:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 36, el porcentaje de la tarifa vigente.
- Disposición de recursos y débitos contables por operaciones cambiarias:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 37, el porcentaje de la tarifa vigente.
- Pagos a terceros y/o a proveedores a través de comisionistas de bolsa, administradores de valores, fiduciarias y otras:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 38, el porcentaje de la tarifa vigente.
- Otras transacciones financieras:** Escriba el resultado de aplicar al valor de la casilla 39, el porcentaje de la tarifa vigente.
- Total impuesto a cargo:** Registre en esta casilla la sumatoria de las casillas 54 a 65 de la columna "Impuesto".
- Por operaciones anuladas, resueltas o rescindidas:** Lleve a esta casilla el valor del impuesto del gravamen a los movimientos financieros correspondiente a las operaciones anuladas, resueltas o resueltas en el período, que hayan sido sometidas a retención.
- Por reintegro de valores retenidos en exceso:** Lleve a esta casilla el valor del impuesto que haya devuelto durante el período, por pagos en exceso o de lo no debido, realizados y declarados así. Si es anterior a la vigencia de la Ley 719 de 2002, el término para solicitar la devolución es de diez (10) años; O si es posterior a esta Ley el término con que cuenta para solicitar la devolución es de cinco (5) años.
- Por devolución de operaciones exentas años 2006 y siguientes:** Lleve a esta casilla el valor del impuesto por devoluciones que haya efectuado a sus clientes por concepto de operaciones o transacciones exentas del impuesto, realizadas y declaradas durante los años 2006 y siguientes, previo el cumplimiento de los requisitos legales.
- Total impuesto descontable:** Registre en esta casilla la sumatoria de las casillas 67 a 69.
- Por pagos en exceso del período anterior:** Lleve a esta casilla únicamente el valor que haya pagado en exceso durante el período inmediatamente anterior.
- Por saldo a favor del período fiscal anterior:** Lleve a esta casilla el valor de la casilla 76 "o Total saldo a favor para imputar al período siguiente" de la declaración presentada en el período inmediatamente anterior.
- Saldo a pagar por impuesto:** Si el resultado de la siguiente operación es mayor que cero (0), escriba en esta casilla, de lo contrario escriba cero (0). A la casilla 66 (Total Impuesto a cargo) reste el valor de las casillas: 70 (Total impuesto descontable), 71 (Por pagos en exceso del período anterior) y 72 (Por saldo a favor del período fiscal anterior).
- Sanciones:** Lleve a esta casilla el valor total de las sanciones que se generen por la presentación de esta declaración, como: Extemporaneidad en la presentación y/o por la corrección de la misma. La sanción mínima no puede ser inferior a diez (10) UVT.
- Total saldo a pagar:** Si el resultado de la siguiente operación es mayor que cero (0), escriba en esta casilla, de lo contrario escriba cero (0). A la casilla 66 (Total Impuesto a cargo) reste el valor de las casillas: 70 (Total impuesto descontable), 71 (Por pagos en exceso del período anterior) y 72 (Por saldo a favor del período fiscal anterior), y súmele el valor de la casilla 74 (Sanciones).
- Total saldo a favor para imputar al período siguiente:** Si el resultado de la siguiente operación es mayor que cero (0), escriba en esta casilla, de lo contrario escriba cero (0). Suma las casillas 70 (Total impuesto descontable), 71 (Por pagos en exceso del período anterior), 72 (Por saldo a favor del período fiscal anterior) y réstele el valor de las casillas 66 (Total Impuesto a cargo) y 74 (sanciones).

SECCIÓN PAGOS

Nota: Si la declaración es presentada dentro del término legal el valor a cancelar corresponderá solamente al impuesto. Si presenta la declaración y efectúa el pago en forma extemporánea, registre en esta sección los valores a pagar correspondientes a sanciones, intereses de mora e impuestos a que haya lugar. En este caso tenga presente que los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes responsables o agentes de retención en relación con las deudas vencidas a su cargo deberán imputarse al período e impuesto que se indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones dentro de la obligación total al momento del pago, como lo establece el art. 6o. de la Ley 1066 de 2006. Si usted imputa el pago en forma diferente, la DIAN dará cumplimiento a lo señalado en dicha Ley.

77. Valor pago sanción: Escriba en esta casilla el valor a pagar por sanciones si hay lugar a ello.

78. Valor pago intereses de mora: Escriba en esta casilla el valor a pagar por concepto de intereses. La tasa de interés moratorio se calculará dentro del contexto del interés compuesto, utilizando como referencia la Tasa de Usura, la cual es certificada como una Tasa Efectiva Anual (E.A.), por lo que se hace necesario utilizar la fórmula que en acuerdo con la técnica financiera permite obtener el resultado esperado. La tasa de usura a que hace referencia la ley es aquella máxima permitida por la ley y certificada en forma trimestral por la Superintendencia Financiera de Colombia.

79. Valor pago impuesto: Registre en esta casilla el valor del impuesto a pagar.

Signatarios

80. Número de Identificación Tributaria (NIT): Si usted firma como representante de persona jurídica declarante, debe estar registrado en el RUT. Escriba el Número de Identificación Tributaria que le asignó la DIAN para este efecto, sin dígito de verificación, casilla 5 del RUT personal. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.

81. DV: Escriba el número que en su NIT se llama "Dígito de Verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 del (RUT) actualizado.

Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante.

82. Primer apellido: Escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT personal, casilla 31 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

83. Segundo apellido: Escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 32 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

84. Primer nombre: Escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 33 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

85. Otros nombres: Escriba el segundo u otros nombres, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 34 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

86. Número NIT Contador o Revisor Fiscal: Si usted firma como Contador o Revisor Fiscal debe estar registrado en el RUT, escriba el Número de Identificación Tributaria que le asignó la DIAN para este efecto, sin dígito de verificación, casilla 5 de la hoja principal. En ningún caso escriba puntos, guiones o letras.

87. DV: Escriba el número que en su NIT se llama "Dígito de Verificación" (DV), tal como aparece en la casilla 6 del RUT actualizado.

88. Primer apellido: De quien actúa como contador o revisor fiscal, escriba el primer apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en su RUT personal, casilla 31 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

89. Segundo apellido: Escriba el segundo apellido, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 32 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

90. Primer nombre: Escriba el primer nombre, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 33 de la hoja principal; si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

91. Otros nombres: Escriba el segundo u otros nombres, tal como figura en el documento de identificación, el cual debe coincidir con el registrado en el RUT personal, casilla 34 de la hoja principal, si no coincide actualice el RUT, antes de presentar la declaración.

Firma representante legal y Contador o Revisor Fiscal:

Espacio destinado para la firma del representante legal y Contador o Revisor Fiscal.

980. Pago total (Suma casillas 77 a 79): Registre en esta casilla el valor del pago total que efectúe con la presente declaración. Para el efecto sume los valores registrados en las casillas 77 (Valor pago sanción), 78 (Valor pago intereses de mora) y 79 (Valor pago impuesto). De acuerdo con el párrafo del artículo 877 del Estatuto Tributario, se entenderán como no presentadas las declaraciones, cuando no se realice el pago en forma simultánea a su presentación.

981. Código Representación: Escriba en esta casilla el código que corresponda al tipo de representación de quien firma como representante del declarante, de acuerdo con la casilla 98 del Registro Único Tributario del declarante.

982. Código contador o revisor fiscal: Diligencie en esta casilla el código asignado al contador o revisor fiscal, según corresponda así: 1. Contador 2. Revisor Fiscal

983. Número Tarjeta Profesional: Registre aquí el número de tarjeta profesional asignado al contador o revisor fiscal por la autoridad competente.

994. Con salvedades: Marque con una equis (x) si usted contador o revisor fiscal, firma la declaración con salvedades.

996. Espacio para el adhesivo de la entidad recaudadora (Número del adhesivo): Espacio resecado para uso exclusivo de la entidad recaudadora.

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora: Espacio reservado para uso exclusivo de la entidad recaudadora.