

1. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

El programa de ayuda se encuentra estructurado de la siguiente manera:

- Pantalla de inicio
- Pantalla de presentación
- Pantalla de documentos requeridos
- Pantalla de uso del programa
- Formulario

Pantallas secundarias

1. Datos Generales
2. Patrimonio
3. Ingresos
4. Costos y deducciones
5. Renta
6. Liquidación privada
7. Pagos
8. IMAS

2. BARRA DE HERRAMIENTAS

El Programa de Ayuda de Renta cuenta con su propia barra de herramientas. En versiones superiores a Office 2003, esta barra de herramientas no aparece automáticamente, para lo cual debe ubicar en la barra de herramientas, propias del Excel, la opción "Complementos" y dando "Clic" sobre esta opción aparecerá la barra de herramientas del Programa de Ayuda de Renta.

3. DESPLAZAMIENTO A TRAVÉS DE LAS PANTALLAS

El programa cuenta con botones que le permiten desplazarse de una sección a una tabla en forma ordenada y coherente. Para el desplazamiento entre secciones, puede utilizar el menú de herramientas propias del programa ubicado en la parte superior de la pantalla o utilizar los botones que aparecen al final de cada sección para dirigirse a la sección que se indica sobre cada botón.

Las casillas de color verde y blanco en la pantalla del FORMULARIO están deshabilitadas. Para ingresar los datos presione los botones identificados con la imagen de una mano o utilice el menú de herramientas ubicado en la parte superior de la pantalla.

Presionando estos botones usted ingresará a las pantallas principales de captura de información. Una vez allí encontrará una explicación general de la sección y una serie de botones con los conceptos relacionados con ella. Las casillas que se encuentran al lado de cada botón están inhabilitadas, éstas le presentan la sumatoria del concepto: si el valor es “\$ 0” significa que usted no ha ingresado información o no tiene derecho a solicitar dicho rubro conforme lo señala la normatividad tributaria.

Utilice los botones que apliquen a su caso particular para acceder a las tablas que le permitirán ingresar información. Vale decir que usted no debe utilizar todas las pantallas en este programa de ayuda, sólo aquellas que necesite.

La sección de Ganancias Ocasionales no puede ser diligenciada directamente ya que sus casillas serán alimentadas de la información que se diligencie en la sección de Ingresos. Igual sucede con la sección “Determinación de la renta gravable alternativa – IMAN, para empleados” la cual se diligenciará automáticamente conforme a la información que incluya en las secciones de ingresos y de costos y deducciones y en la medida en que usted concluya que se encuentre en la categoría de “Empleados”, previo al inicio del diligenciamiento del formulario.

En la hoja correspondiente al IMAS, la cual da origen al formulario 230, “Declaración Anual Mínimo Alternativo Simple (IMAS) para empleados” y que se puede utilizar de manera opcional, para efectos de cumplir con la obligación de declarar, siempre y cuando el empleado cumpla con las condiciones para optar por él, la información contenida en dicho formulario se origina automáticamente, al incluir la información para efectos de la determinación del impuesto sobre la renta por el régimen ordinario y su comparativo con el Impuesto Mínimo Alternativo Nacional – IMAN, para empleados.

Utilice los botones para facilitar el diligenciamiento y la navegación en la herramienta. Cuando termine de incorporar datos de una sección, puede optar por regresar a la misma, para continuar con el diligenciamiento o ir al formulario directamente.

4. DILIGENCIAMIENTO

Todas las pantallas de ingreso de información tienen el aspecto de tablas con casillas de diferentes colores.

Las casillas de color verde, gris, u otros colores están bloqueadas. Las de color blanco son las que usted debe diligenciar de acuerdo con el contenido de cada tabla.

Existen secciones en las que hay unos conceptos “Preestablecidos” con el propósito de direccionar al declarante para que complemente la información que falta, si es procedente.

Para desplazarse en estas tablas puede utilizar los siguientes métodos:

- Utilizando la tecla de tabulación
- Utilizando el puntero del ratón
- Utilizando las flechas de dirección del teclado

5. AYUDAS

Todas las pantallas tienen dos recuadros ubicados a la derecha titulados “Ayuda” y “Normas relacionadas”. En estos recuadros se encuentra una explicación detallada de la información que se debe ingresar en la pantalla. En algunos casos también encuentra ejemplos y los documentos necesarios para respaldar su información.

En el recuadro “Normas relacionadas” encuentra las referencias normativas al Estatuto Tributario, decretos, leyes, decretos reglamentarios y demás fuentes legales relacionadas con el concepto de la pantalla.

¡LEA! con detenimiento esta información para entender cuáles casillas debe diligenciar y qué tipo de datos debe incluir en ellas.

Si la ventana de ayuda no es suficientemente clara para solucionar las inquietudes, comuníquese con la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Nacionales más cercana a su jurisdicción, con cualquier Punto de Contacto de la entidad, o consulte el portal www.dian.gov.co.

Si necesita utilizar el programa para diligenciar una nueva declaración o incluir información de otro declarante, se recomienda, que utilice la opción “Limpiar formulario” en el menú de herramientas del programa y después de algunos segundos, que dura el proceso de limpieza, utilice la opción “guardar como” y asigne al archivo un nuevo nombre. Si no opta por lo anterior, simplemente puede descargar otro programa directamente del portal www.dian.gov.co.

6. GUARDAR ARCHIVO

A partir de las versiones de los años gravables 2012 y 2013, se sugiere que se utilice para su descarga y posterior diligenciamiento, versiones de Office superiores a 2003, por cuanto en versiones iguales o inferiores a 2003, no se garantiza el normal funcionamiento de esta herramienta, en vista de que el aplicativo Excel 97-

2003 e inferiores son muy limitados, requiriendo año tras año, el Programa de Ayuda de Renta por su contenido, un ambiente de Excel más robusto.

No obstante lo anterior, para guardarlo deberá utilizar la opción “Guardar como” con la opción “Libro de Excel 97-2003”

7. IMPRESIÓN

Cuando finalice el ingreso de los datos de su declaración de renta y esté seguro de la integridad de los mismos, puede utilizar el programa de ayuda para imprimir los borradores, tanto del formulario 210 con el cálculo del IMAN, como del formulario 230 IMAS para Empleados, si procede. La pantalla del formulario que usted ve en el programa de ayuda NO TIENE VALIDEZ es sólo una simulación para que usted pueda confrontar todos los datos y transcribirlos a los formularios oficiales.

8. PRESENTACIÓN

Existen dos maneras de realizar la presentación de las declaraciones tributarias: virtual y presencial.

Se realiza de manera virtual cuando el declarante o responsable obligado por resolución de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a utilizar mecanismo de firma digital, cumple con su obligación de declarar utilizando los Servicios en Línea que se encuentran en el Portal de la DIAN, mediante la opción "Diligenciar/Presentar", firmando digitalmente su declaración y realizando la presentación a través de la página de Internet de la entidad, www.dian.gov.co, y si lo prefiere el pago electrónico, si la declaración genera valores a cargo.

Se realiza de manera presencial cuando la presentación de la declaración se realiza ante la entidad financiera autorizada para la recepción de los formularios diligenciados en forma litográfica.

Cuando el contribuyente no esté obligado por resolución de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a cumplir con su obligación de manera virtual, se recomienda utilizar el servicio implementado por la DIAN, el cual permite el diligenciamiento de formularios por Internet, utilizando la opción "Diligenciar/Presentar", ubicada en nuestro portal www.dian.gov.co, previo el desarrollo de la opción "HABILITAR MI CUENTA" ingresando por el Servicio en Línea “Nuevos Usuarios”. Una vez incluida y verificada la información, imprima el original y una copia del formulario, las cuales deben ser firmadas manualmente por quien tenga la obligación formal de declarar (Estatuto Tributario, arts. 572, 572-1, 580, 596, num. 5) y luego presentar los dos ejemplares en el banco, exhibiendo previamente su Registro Único Tributario - RUT.

Es de anotar que si la declaración le genera Saldo a pagar, el servicio para el diligenciamiento de declaraciones le permite diligenciar la casilla 980. “Pago total” de la declaración, sin necesidad de generar un

recibo por separado, para que realice el correspondiente pago conjuntamente con la presentación de la declaración en la entidad bancaria.

Cuando esté obligado a presentar la declaración de manera virtual y en ésta resulte Saldo a pagar, deberá generar el Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales con los valores a cargo de su declaración, pudiendo realizar el pago electrónico. Si no hace uso de esta opción tendrá que imprimir dos (2) copias del Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales y llevarlas a la entidad recaudadora para realizar el pago de la obligación.

Nota: Para mayor ilustración en este tema consulte en nuestra página www.dian.gov.co, la opción "Guía de servicios en línea" o consulte en nuestras oficinas de Gestión de Asistencia al Cliente de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Si no hace uso de las anteriores opciones para cumplir con la obligación de declarar, puede adquirir el Formulario 210 - Declaración de Renta y Complementarios Personas Naturales y Asimiladas no Obligadas a llevar Contabilidad - Año Gravable 2013, el formulario 230 Declaración Anual de Impuesto Mínimo Alternativo Simple (IMAS) para Empleados- y los Recibos Oficiales de Pago Impuestos Nacionales -formulario 490, en cualquiera de nuestros puntos de distribución y transcriba en ellos la información de uno de los formularios generados por el PROGRAMA DE AYUDA, debiendo estar firmado el formulario de declaración que vaya a presentar, por quien tenga la obligación formal de declarar (Estatuto Tributario, arts. 572, 572-1, 580, 596, num. 5), y luego presentarlo en la entidad bancaria autorizada para el recaudo y presentación de declaraciones.

La distribución de los formularios se hará de manera gratuita en los Puntos de contacto de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y que los puede consultar en el Portal de la DIAN www.dian.gov.co en la sección "Contáctenos" , en el menú "Puntos de contacto".

Obviamente si en la declaración a presentar no le genera saldo a pagar no deberá diligenciar recibo de pago alguno.

Cuando de ser procedente y manera optativa el declarante escoja el sistema de determinación simplificado del impuesto sobre la renta y complementario, IMAS, y si este sistema de determinación le genera un valor a pagar, la casilla 980 "Pago total" del formulario 230, se diligenciará automáticamente, indicando con ello, que dicha declaración deberá ser pagada en su totalidad en el momento de su presentación, para que proceda la firmeza a los seis (6) meses desde el momento de su presentación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 335 del Estatuto Tributario, cuyo tenor literal indica: ".....quedará en firme después de seis meses contados a partir del momento de la presentación, siempre que sea debidamente presentada en forma oportuna, el pago se realice en los plazos que para tal efecto fije el Gobierno Nacional y que la Administración no tenga prueba sumaria sobre la ocurrencia de fraude mediante la utilización de documentos o información falsa en los

conceptos de ingresos, aportes a la seguridad social, pagos catastróficos y pérdidas por calamidades, u otros. Los contribuyentes que opten por aplicar voluntariamente el IMAS, no estarán obligados a presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta establecida en el régimen ordinario”.

Teniendo en cuenta que mediante Sentencia C-833 de 2013 la Corte Constitucional declaró INEXEQUIBLE el artículo 163 de la Ley 1607 por medio del cual se adicionó al artículo 239-1 del Estatuto Tributario con el Parágrafo Transitorio, y con el cual se podían incluir como ganancia ocasional en las declaraciones de renta y complementarios de los años gravables 2012 y 2013 los activos omitidos y pasivos inexistentes, para el año gravable 2013, se seguirán aplicando los tres incisos del artículo 239-1, Renta líquida gravable por activos omitidos o pasivos inexistentes. <Artículo adicionado por el artículo 6 de la Ley 863 de 2003, al señalar que los contribuyentes podrán incluir como renta líquida gravable en la declaración de renta y complementarios o en las correcciones a que se refiere el artículo 588 del Estatuto Tributario, el valor de los activos omitidos y los pasivos inexistentes originados en períodos no revisables, adicionando el correspondiente valor como renta líquida gravable y liquidando el respectivo impuesto, sin que se genere renta por diferencia patrimonial.

Para hacer uso del citado artículo 239-1 del Estatuto Tributario, deberá incluir la información en la sección de “Patrimonio”.