

CIRCULAR No 06

Para: Directores Administrativos y de gestión de las sedes, Jefes Financieros y Administrativos Sedes y Unidades Especiales, Jefe Unidad Administrativa de las sedes, Coordinadores de Contabilidad, Contadores y Tesoreros de las sedes y unidades especiales.

Referencia: Verificación de Saldos Contables para la Presentación de la Declaración de Retención en la Fuente

En aplicación al subproceso Realizar Seguimiento a la Información Contable del proceso contable y con el propósito de garantizar la razonabilidad de los Estados Contables, específicamente en lo relacionado con los saldos de retención en la fuente, a continuación se indica el procedimiento que se llevará a cabo en las áreas financieras para la validación mensual de dichos saldos previo a la presentación de la declaración, así:

Sedes y Unidades Especiales

1. El tesorero de cada sede o unidad especial remitirá al área contable el Formato U-FT-12.009.001 de Declaración Mensual de Retención en la Fuente consolidada debidamente firmado junto con la Hoja de Trabajo de consolidación de las retenciones de las empresas de la Sede o Unidad Especial con antelación al envío definitivo de la Información a la División Nacional de Gestión de Tesorería en las fechas establecidas.
2. Las áreas contables de cada sede o unidad especial, con base en la información suministrada por las áreas de tesorería, realizarán la verificación de los saldos contables de las cuentas de retención en la fuente a título de renta e IVA. Para tal fin, es necesario contar con la información oportuna por parte de las áreas de tesorería.
3. Las áreas contables de cada sede o unidad especial informarán a las tesorerías respectivas el resultado de la verificación y en caso de presentar diferencias, se realizará la devolución del formato de declaración al área de tesorería para su corrección y/o ajuste según corresponda.
4. Cuando con base en la verificación realizada por las áreas contables se determine que no existen diferencias, el contador certificará que la información de la declaración se encuentra acorde con los saldos contables. Ver "*Modelo Certificación Saldos Contables de Retención en la Fuente*".
5. Las áreas contables entregaran el Formato U-FT-12.009.001 de Declaración Mensual de Retención en la Fuente, la *Hoja de Trabajo* de consolidación de las retenciones de las empresas de la Sede o Unidad Especial y la Certificación de los Saldos Contables de Retención en la Fuente a la tesorería para continuar con el trámite establecido en el instructivo *Conciliación Tributaria y Contable Retención en la Fuente e ICA e Informe de Declaración de Retención en la Fuente e ICA*. Simultáneamente, remitirá copia de la Certificación de Saldos Contables de Retención en la Fuente debidamente firmada a la División Nacional de Gestión Contable.
6. Así mismo, las áreas de tesorería remitirán a la División Nacional de Tesorería junto con los demás documentos señalados en el instructivo *Conciliación Tributaria y Contable Retención en la Fuente e*

ICA e Informe de Declaración de Retención en la Fuente e ICA, copia de la Certificación de Saldos Contables de Retención en la Fuente debidamente firmada.

7. Una vez las sedes y/o unidades especiales entreguen los formatos de declaración de Retención en la Fuente definitivos para la consolidación, **No se podrá realizar ningún tipo de ajuste contable en las cuentas de retención en la fuente.**

Nivel Nacional

1. La División Nacional de Gestión de Tesorería previo a la presentación definitiva de la Declaración de Retención en la Fuente ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN entregara el borrador definitivo del Formulario 350 junto con la Hoja de Trabajo de consolidación de las retenciones a la División Nacional de Gestión Contable.
2. Con base en la información suministrada por la División Nacional de Gestión de Tesorería y las certificaciones remidas por las áreas contables de las sedes y/o unidades especiales, la División Nacional de Gestión Contable realizará verificación de los saldos contables. Es de precisar que el proceso de presentación y pago ante la DIAN por parte de DNGT se realizará sin perjuicio de dicha verificación, toda vez que de no encontrarse disponible la información para la verificación por parte de la DNGC, esta se realizará de manera posterior.
3. De acuerdo con la verificación contable realizada por parte de la DNGC, se informará a la DNGT las diferencias presentadas para su corrección y/o ajuste según corresponda y cuando se determine que no existen diferencias se entregará el borrador de declaración a la DNGT para continuar con el proceso de presentación ante la DIAN.
4. La DNGT una vez presentada la Declaración de Retención en la Fuente definitiva ante la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales - DIAN, entregará copia de la misma a la DNGC.
5. La División Nacional de Gestión contable, en el proceso de consolidación mensual de los Estados Contables de la Universidad validará que los saldos de las cuentas de retención no hayan presentado modificaciones, igualmente verificará que dicho valores corresponde a los de la Declaración presentada a la DIAN.
6. En caso de presentar diferencia, esta se informarán a la División Nacional de Gestión de Tesorería para las correcciones o ajustes a los que haya lugar.

Es importante tener en cuenta que las sedes y unidades especiales realizarán las actividades mencionadas y las demás contempladas en el instructivo *Conciliación Tributaria y Contable Retención en la Fuente e ICA e Informe de Declaración de Retención en la Fuente e ICA*, teniendo presente los cronogramas establecidos por la División Nacional de Gestión de Tesorería.

Por tal motivo, se recomienda que cada Sede y Unidad Especial establezcan un cronograma interno que garantice que el proceso se surta entre las diferentes áreas involucradas y a su vez se entregue la información de manera oportuna a la División Nacional de Gestión de Tesorería en los plazos establecidos.

Finalmente, teniendo en cuenta la responsabilidad tributaria que posee la Universidad como ente solidario del Estado y las sanciones contempladas en el artículo 642 y 644 del Estatuto Tributario, se reitera el compromiso con el envío oportuno de la información, así como de la no modificación de los



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

saldos contables de retención, por parte de los responsables en cada una de las Sedes y Unidades Especiales.

Dada en Bogotá D.C., el 29 de febrero de 2016.

(Original firmado por)

GERARDO ERNESTO MEJIA ALFARO
Gerente Nacional Financiero y Administrativo

Elaboró: Emilce Luna Santibañez DNGC
Revisó: Luz Mery Clavijo Ibagón DNGC / María Elvira Garcia Correa DNGT