

RIT - CONTRIBUYENTE

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Diligencie a máquina o en letra Imprenta. Utilice tinta negra.

I. ENCABEZADO

1. **Escoja opción de uso.** Marque si está inscribiendo al contribuyente a Industria y comercio, o si está actualizando sus datos básicos, o si está cancelando uno o todos sus establecimientos:

Inscripción. Cuando se trate del primer registro que realiza ante la Dirección Administrativa de Rentas, registro de nuevos establecimientos o del Reinicio de actividades deben los que se hayan informado anteriormente cese de actividades. La Inscripción debe realizarse dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de las actividades, diligenciando todos los campos, excepto los de la sección de cancelación(VIII) ni los campos **23 y 30**.

Actualización. Se presenta para modificar alguno de los actos iniciales dados en la Inscripción como contribuyente, si va a realizar una actualización, diligencia obligatoriamente los campos número **4, 5, 9, 23, 24 y 25** mas los campos que va a modificar con la nueva Información. Se puede actualizar loscampos **9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 26, 28, 29, 34, 35, 36, 37, 38**

Cancelación. Cuando se trate de la terminación de actividades económicas en Bello, sea total o parcialmente, debe diligenciar loscampos **4, 5, 9, 13, 14 y 15** para Identificación y las **secciones III, IV y VIII** del formulario, para precisar el tipo y los datos de la cancelación.

2. **Clase de contribuyente.** Señale con una equis (x), la clase de contribuyente a la que pertenece:

Normal. Se registra el CONTRIBUYENTE NORMAL (Contribuyentes que inicia sus actividades Industriales comerciales o de servicios dentro del Municipio de Bello no catalogados como ocasionales ni retenedores).

Ocasional. Se registra el CONTRIBUYENTE OCASIONAL (Contribuyentes que solo ocasionalmente realizan eventos dentro del Municipio de Bello).

Retenedor ICA. Se registra el RETENEDOR DE ICA (Son personas jurídicas que reciben servicios de contribuyentes dentro del Municipio de Bello; y a la vez retienen y recaudan el Impuesto respectivo).

3. **tipo de régimen.** Seleccione el tipo de régimen al cual pertenece el contribuyente, entre Régimen común (Obligados a llevar contabilidad y a facturar) o régimen simplificado, este dato esta registrado en el RUT.

II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

4. **Identificación.** Indique el número del documento que lo identifica, así como el dígito de verificación para el caso de NIT. Este campo no es susceptible de actualización, por lo tanto si existe un error en el mismo, dirija un oficio a la Dirección de Rentas para su corrección, donde argumente el motivo de la solicitud y anexando copias del RUT o de la cedula de ciudadanía.

5. **Tipo de documento.** Señale con una equis (x), el tipo de documento del Código Descripción, C.C. (Cédula de Ciudadanía), NIT (Número de Identificación Tributaria), T.I. (Tarjeta de Identidad) y C.E. (Cédula de Extranjería).

6. **Naturaleza Jurídica.** Indique el código de la naturaleza jurídica que le corresponda:

Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción
PN Natural	CO Consorcios	SM Sociedad de Economía mixta de todo orden	EE Entidad del Estado
PJ Jurídica	UT Unión Temporal	UA Unidad Administrativa con régimen especial	EM Establecimiento Público y Empresa Industrial, Comercial de Orden Municipa
SH Sociedad de Hecho	CR Comunidad organizada	DA Departamento de Antioquia	ED Establecimiento Público y Empresa Industrial, Comercial de Orden Departament
PA Patrimonio Autónomo	SI Sucesión Ilíquida	ET Entidad territorial	EN Establecimiento Público y Empresa Industrial, Comercial de Orden Naciona

7. **Tipo de Sociedad.** Si se trata de una persona jurídica, escriba el código del Tipo de Sociedad con el cual fue constituida, según la siguiente tabla:

Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción
1 Colectiva	4 Anónima - S.A.	7 Anónima simplificada - S.A.S.	10 Cooperativas	13 Fondo de empleados	16 CMI - Comerciante en mercados internacionales
2 Unipersonal - E.U.	5 En comandita por acciones - S.C.A.	8 Sociedad de Hecho	11 Precooperativas	14 Asociativa de Trabajo	17 Entidad sin animo de lucro
3 Limitada - Ltda.	6 En comandita simple - S.C.S.	9 De Economía mixta	12 Sociedad civil	15 Sucursal Extranjera	18 Otros

8. **Tipo de Entidad.** Escriba el código del Tipo de Entidad según la siguiente tabla:

Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción
30 Financiera, Bancario, Fiduciario.	31 Oficial o Públicos	32 Privada	33 Patrimonios Autónomos	34 Salud, Educacional o Cultural.	35 Asistencia Social, Comunitaria y Ecológica.

9. **Apellidos y Nombre o Razón Social.** Escriba el nombre o Razón Social del Contribuyente como aparece en el documento de identificación o el nuevo nombre o Razón Social en caso de actualización

10. **Dirección del Cobro.** En esta casilla escriba la dirección donde desea que se remita la cuenta de cobro o la nueva dirección de cobro en caso de actualización

11. **Municipio.** En esta casilla escriba el municipio en el cual se encuentra ubicada la Dirección de Cobro

12. **Departamento.** En esta casilla escriba el departamento en el cual se encuentra ubicada la Dirección de Cobro

13. **Teléfono y Extensión.** En estas casilla escriba el número telefónico y su extensión de la dirección de cobro en el cual el Contribuyente desea recibir información

14. **Teléfono Móvil.** Escriba el número de telefonía móvil en el cual el Contribuyente desea recibir Información emitida por la Administración Municipi

15. **Correo Electrónico.** Escriba la dirección de correo electrónico en la cual el Contribuyente, desea recibir información emitida por la Administración Municipa

III. REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O SOCIOS SOLIDARIOS (solo para personas jurídicas y asimiladas).

16. **Apellidos y Nombres.** Relacione las personas que tienen el deber de cumplir con las obligaciones formales del contribuyente de acuerdo al Estatuto Tributario y Acuerdo municipal vigente de la alcaldía de Bell

17. **T.D.** Escriba el Tipo de identificación personal de cada representante legal, de acuerdo con las siguientes convenciones

Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción
C.C. Cédula de Ciudadanía	NIT Número de Identificación Tributaria	T.I. Tarjeta de Identidad	C.E. Cédula de Extranjería	O.D. Otro Documento	

18. **Identificación.** Indique el número del documento que identifica a cada representante legal, así como el dígito de verificación para el caso de NIT

19. **CR.** Escriba la Calidad de Representación Legal y Revisoría Fiscal, de

Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción
4 Padres por sus hijos menores	8 Al boceas	12 Delegado para firma de declaraciones tributarias	
5 Tutores y curadores por los incapaces	9 Donatarios o Asignatarios	13 Otro	
6 Representante Legal Titular de persona jurídica y sociedades de hecho.	10 Liquidadores de sociedades	14 Socio Solidario	
7 Representante Legal Suplente de persona jurídica y sociedades de hecho.	11 Mandatarios o apoderados generales		

20. **Correo Electrónico.** Escriba la dirección de correo electrónico en la cual cada representante desea recibir información emitida por la Administración Municipi

IV. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO UBICADO EN BELLO

Para el establecimiento que posea al momento de realizar el RIT, relacione la siguiente información (para la opción de uso de actualización agregar los datos del establecimiento con novedades

21. **Nombre comercial del establecimiento.** Escriba el nombre comercial que asignó al establecimiento que registró en la Cámara de Comercio, En caso de no tener nombre comercial, escriba el nombre del Contribuyente titular del establecimiento. Si desea actualizar el nombre comercial, diligencie el RIT con el nuevo nombre del establecimiento

22. **Teléfono.** Escriba el número telefónico donde se encuentra ubicado el establecimiento de comercio que registra, o el nuevo número telefónico cuando la opción de uso sea Actualización

23. **Fecha de Inicio de Actividades.** Escriba la fecha en que Inicio de Actividades Mercantiles en el establecimiento comercial que inscribe. Solo se diligencia en caso de inscripción

24. **Dirección del Establecimiento.** Escriba la dirección en la que se encuentra ubicado el establecimiento de comercio o la dirección anterior y que será reemplazada en caso de actualización

25. **Barrio o corregimiento.** Escriba el nombre del barrio o corregimiento en el cual se encuentra ubicada la Dirección del Establecimiento.

26. **Avisos y tableros.** Seleccione con una equis (x) en SI o en NO en caso de que el establecimiento posea avisos y/o tableros. Si se va a actualizar indicarlo en la secciónVII.

27. **Código del establecimiento.** Solo en caso de actualización o cancelación del establecimiento escriba el código del establecimiento de comercio asignado por la dirección administrativa de rentas. El cual aparece registrado en la parte superior de las facturas de industria y comercio. el código del establecimiento permite dar claridad a que establecimientos se someten a alguna novedad o cancelación

28. **Nueva dirección del establecimiento.** Escriba la Nueva dirección a la cual se trasladó el establecimiento de comercio. Solo se diligencia cuando la opción de uso sea Actualización

29. **Barrio o corregimiento.** Escriba el barrio o corregimiento en el cual se encuentra ubicada la nueva dirección del establecimiento. Solo se diligencia cuando la opción de uso sea Actualización

30. **Fecha Solicitada de Cancelación.** Solo en caso de cancelación del establecimiento escriba la fecha en que cerró el establecimiento de comercio. Este campo no es susceptible de actualización.

V. DATOS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Solo para matrícula o cambios de actividad económica)

31. **Código CIU.** Escriba los códigos de las actividades económicas que inscribe, según los códigos CIU. Este código lo puede consultar en el RUT (Registro único tributario) también puede acercarse al Centro Administrativo Municipal donde le darán la Información pertinente

32. **Descripción de la Actividad Económica.** Escriba la descripción de la Actividad Económica que inscribe o actualiza

33. **Base Gravable Mensual (Ventas mensuales).** Escriba los Ingresos mensuales estimados para la Actividad Económica que inscribe o actualiza

34. **Código CIU anterior.** Escriba el código de la actividad económica que ejercía antes y va a actualizar, según los códigos CIU.

35. **Código CIU nuevo.** Escriba el nuevo código de la actividad económica por el cual actualiza, según los códigos CIU.

36. **Descripción de la Actividad Económica.** Escriba la descripción de la nueva actividad económica que actualiza

37. **Base Gravable Mensual.** Escriba los Ingresos mensuales estimados para la nueva actividad económica que actualiza.

VI. OTRAS RENTAS

38. **Código Tipo Renta.** Escriba hasta 7 Códigos de otros Tipos de Renta diferentes a ICA, de acuerdo con las siguientes convenciones

Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción	Cód. Descripción
1 Impuesto predial	5 Delineación Urbana	8 Sobretasa a la gasolina	11 Impuesto Telefónico	14 Ingresos NO tributarios	17 Otros Ingresos	20 Publicidad Gaceta
3 Circulación y Tránsito	6 Publicidad Exterior Visual	9 Sistemas de Ventas por Club	12 Alumbrado Público	15 Servicios	18 Rotura de Vías	21 Impuesto de Timbre
4 Espectáculos Públicos	7 Degüello de ganado Menor	10 Ocupación de Vías	13 Otros Ingresos Tributarios	16 Transferencias	19 Arrendamientos	

VII. CAMPOS ACTUALIZABLES (Solo para Actualización).

39. **Indique los campos que presentan novedades.** Seleccione los campos que están sujetos a revisión y actualización.

Datos a actualizar	Campos actualizables	Datos a actualizar	Campos actualizables	Datos a actualizar	Campos actualizables	Datos a actualizar	Campos actualizables
Nombres o Razón Social	9, 21.	Teléfonos y correos	13, 14, 15, 22.	Avisos y tableros	26.	Actividades económicas	34, 35, 36, 37.
Dirección de cobro	10, 11, 12.	Representación legal	16, 17, 18, 19, 20.	Dirección de establecimientos	28, 29.	Otros tipos de rentas	38.

* Para actualizar nombres, razón social, representantes legales y actividad económica requieren certificado de cámara de comercio con RUT o copias de cedulas:

* Para actualizar avisos y tableros y cambio de dirección de establecimientos requiere aprobación mediante visita de funcionarios de la administración municipa

Datos y campos de actualización especiales

Clasificación del contribuyente 2, 3, 6, 7, 8.

VIII. CANCELACIÓN (Solo para cancelación)

40. **Motivo de Cancelación.** Señale con una equis (x) la causa que origina el cese de actividades del contribuyente

Traspaso, Venta, Fusión, Herencia, Cambio de razón social. Cuando se cancela el registro del establecimiento, pero se inscribe para otro contribuyente. Cuando el cese de actividades se origine en una Fusión o Escisión, Cambio de razón social, la(s) nueva(s) sociedad(es) o contribuyente deber(n) cumplir de forma independiente con su obligación de registrarse

Terminación del negocio. Cuando se cancela el registro del establecimiento, estando físicamente cerrado y sin ejecutar operaciones

41. **Tipo de Cancelación.** Señale con una equis (x) si se trata de cese total de actividades en Bello, o solo cerró alguno(s) de sus establecimientos, manteniendo activo(s) otro(s)

Cancelación parcial. Aplica para contribuyentes que tienen más de un establecimiento; y se da cuando se solicita la cancelación de un establecimiento, quedando mínimo uno activo en el mismo municipio

Cancelación Total del contribuyente. Cuando se solicita cancelación definitiva de la actividad económica del contribuyente en Bello y No queda ningún establecimiento abierto

42. **Mes y año del ultimo pago.** Registre el mes y año de la ultima factura cancelada de industria y comercio o fecha del convenio de pagos

43. **forma de pago.** Registre la forma mediante la cual cancela la deuda vigente por concepto de industria y comercio.**De contado** si fue cancelada completamente o **Convenio** si se pacto un pago por cuotas

44. **Nombre y Apellidos o Razón social.** Escriba el nombre o Razón Social de quien adquiere el establecimiento por el cual se solicita cancelación. En caso de Traspaso, Venta, Fusión, Herencia, Cambio de razón social

45. **T.D.** Escriba el Tipo de identificación personal de quien adquiere el establecimiento por el cual se solicita cancelación, de acuerdo con las convenciones del numeral 1:

46. **No. de Identificación.** Indique el número del documento que lo identifica, así como el dígito de verificación para el caso de NIT de quien adquiere el establecimiento por el cual se solicita cancelación

IX FIRMAS - (Los campos de firmas son obligatorios para todos los trámites)

47. **Firma de contribuyente o Representante legal.** Firma el contribuyente o Representante legal escribiendo el número de identificación del contribuyente y señalando con una equis (x), el tipo de documento del Código Descripción, C.C. (Cédula de Ciudadanía), NIT (Número de Identificación Tributaria), Otro (Otro documento diferente a los anteriores)

Los campos 48. 49. 50. 51. y 52. son espacios exclusivos de la administración