MODULO IV: DERECHO EMPRESARIAL

En este módulo podemos encontrar temática que permitirá actualizar a los empresarios del Municipio de Envigado en áreas de Derecho Comercial, Derecho laboral y Derecho Tributario.

Derecho Laboral:

• Seguridad social.

• Modalidad del contrato de trabajo.

• Indemnización.

• Prestaciones Sociales.

Derecho Comercial:

• Tipos de contratos (Contrato de arriendo comercial, Contrato de Suministros, l

• Derecho Comercial Internacional: Medios de pago, Resolución de conflicto, proceso de Importación y Exportación.

Derecho Tributario:

• Declaración de Renta.

• Rete fuente e IVA.

**DERECHO EMPRESARIAL**

1. **DERECHO LABORAL O DERECHO DE TRABAJO**

El Derecho laboral o Derecho del trabajo es el conjunto de principios y normas jurídicas que regulan las relaciones entre empleador(es), trabajador(es), las asociaciones sindicales y el Estado. El Derecho del Trabajo se encarga de normar la actividad humana, lícita, prestada por un trabajador en relación de dependencia a un empleador(persona física o jurídica) a cambio de una contraprestación dineraria.

1. **TIPOS DE CONTRATO**

**Contrato de Trabajo**

Es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra, bajo subordinación y mediante remuneración. Quien presta el servicio se denomina trabajador y quien lo recibe o remunera empleador. La remuneración salario.

**Elementos del contrato de trabajo**

* Actividad personal del trabajador.
* Subordinación del trabajador hacia el empleador.
* Salario como retribución del servicio.

**Clases de contrato de trabajo**

* Por la forma:
  + Verbal.
  + Escrito.
* Por la duración:
  + De duración inferior a un mes, para ejecutar un trabajo ocasional.
  + Por el tiempo que dure la realización de la obra o labor.
  + A término fijo, y
  + De duración indefinida.

**Otros aspectos importantes del contrato de trabajo**

* Duración: Termino definido e indefinido.
* Lugar.
* Causales de Terminación: Unilateral o Bilateral.

**PERÍODO DE PRUEBA**

* Concepto: Etapa inicial de algunos Contratos de trabajo.
* Duracion:
  + Contrato a término indefinido: Hasta 2 meses.
  + Contrato a término fijo inferior a un año: No puede ser superior a la quinta parte del término fijo inicialmente pactado, ni exceder los 2 meses.
  + Término fijo de 1 a 3 años: Máximo 2 meses.
  + Excepciones: Domésticos (15 días cuando es verbal), aprendices.

**OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR**

* Cada vez que se vincule un trabajador: Contrato, afiliación al SGSS. y a la Caja de Compensación.
* Cada vez que ocurra: Informar, exámenes médicos, registro de trabajo extra, pagar incapacidades, dotación, pagar salario y prestaciones.
* Mensual: Aportar a las entidades del SGSS las cotizaciones sobre salarios, pagos al SGSS, aportar a Caja de Compensación, retener y consignar, reportar novedades a entidades.
* Anual: Registros de vacaciones, certificar, consignar cesantías y pagar intereses.

1. **NOMINA**

Documento en el cual un empleador relaciona salarios, deducciones, valor neto pagado, aportes parafiscales y apropiaciones de los trabajadores que han laborado en un periodo determinado, ya sea por semana, década, quincena o mes.

Partes de la nómina

* Encabezamiento: Nombre empleador y del documento y periodo de pago.
* Esquema central: Nombre trabajador, devengado, deducciones y neto a pagar. Así como aportes y apropiaciones.
* Firmas.

Valor devengado

Esta constituido por las sumas que el empleador paga al trabajador, teniendo en cuenta la legislación y está formado por los conceptos de salario.

**Salario:** Todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie y como contraprestación directa del servicio. Puede adoptar distintas formas.

Formas de salario

* Sueldo.
* Sobresueldos.
* Bonificaciones habituales.
* Primas (Productividad, técnica, antigüedad).
* Valor trabajo suplementario.
* Valor trabajo días de descanso.
* Porcentaje sobre ventas o utilidades.
* Comisiones.

Conceptos importantes salario

* Salario mínimo legal vigente: Es el que todo trabajador tiene derecho a recibir.
* Salario básico: Remuneración ordinaria pactada en el contrato laboral y sirve de base para la liquidación de trabajo nocturno y extra.
* Salario integral: Salario que aplica para los trabajadores que devenguen más de diez S.M.L.V. El factor prestacional no puede ser menor del 30% del total.

Salario integral

Incluye además del salario ordinario, el pago de las prestaciones sociales, recargos por trabajo nocturno, horas extras, dominicales, etc., con excepción de las vacaciones. En ningún caso el salario integral puede ser inferior a 10 SMLV, mas el factor prestacional, el cual no podrá ser inferior al 30% de dicha cuantía.

**Otros conceptos de salario**

* Comisiones: Forma de salario pactada entre empleador y trabajador. Usualmente Básico + Comisión sobre Ventas. No puede ser inferior al mínimo.
* Auxilio de transporte: Auxilio con destinación especifica y se incorpora al salario para prestaciones sociales.

1. **JORNADA DE TRABAJO**

* Jornada de trabajo: La que convengan las dos partes.
* Duración: Máxima: 8 horas Diarias y 48 a la Semana.
* Trabajo ordinario: De 6:00 A.M. A 10:00 P.M.
* Trabajo nocturno: De 10:00 P.M. A 6:00 A.M.

**Recargos al salario Ordinario**

* Recargo nocturno.
* Extradiurno ordinario.
* Extranocturno ordinario.
* Dominical y festivo.
* Dominical y festivo nocturno.
* Extradiurno festivo.
* Extranocturno festivo.

**Horas extras**

* Trabajo desarrollado más allá de la jornada de trabajo.
* Las horas extras no pueden exceder de 2 diarias y 12 a la semana.
* Cuando se acuerde jornada de 10 horas diarias, no se podrá laborar horas extras.
* Para poder laborar tiempo suplementario, el empleador debe solicitar autorización a Min.-Trabajo.

**Liquidación del trabajo en dominical o festivo - ocasional**

* Por regla general los domingos y festivos son de descanso obligatorio. Excepciones: Servicio doméstico, jornada especial de 36 horas, etc.
* El trabajo en domingo o festivo se remunera con un recargo del 75% sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. Opcionalmente el trabajador puede tomar un descanso compensatorio, tomando un día libre en la semana siguiente.

1. **INDEMNIZACIONES**

En el contrato de trabajo a término indefinido, la indemnización por despido injustificado, es el equivalente a 30 días de salario por el primer año.

Establece el artículo 64 del código sustantivo del trabajo, que en el caso de despido injustificado, en los contratos de trabajo a término indefinido, la indemnización por despido injustificado, en el caso de los empleados que devengan menos de 10 salarios mínimos, es de 30 días de salario cuando lleve trabajando un año o menos.

Establece también, que cuando el empleado despedido injustificadamente lleve más de un año trabajando, por cada año adicional al primero, le corresponderá como indemnización 20 días de salario por cada año adicional, o proporcionalmente por fracción. Adicional, claro está a los 30 días de salario correspondientes al primer año.

Cuando se lleve menos de un año, así sea 4 meses por ejemplo, la indemnización será de 30 días, puesto que en este caso, no se aplica la proporción por fracción de año, tal como se aplica en los casos en que se lleve trabajando mas de un año.

Vemos que la norma ha sido clara en afirmar que tratándose de aquellos trabajadores que lleven más de un año laborando, la indemnización será de 20 días por año, y la proporción por fracción de año no es considerada en la norma cuando el tiempo laborado es igual o menor a un año.

Por tanto, si la ley no ha dicho que en caso de llevar un año o menos de trabajo, la sanción será de 30 días por el año, o proporcional por fracción cuando se lleva laborando más de dos años, no se puede interpretar otra cosa, por lo que se debe pagar 30 días sin importar el tiempo que se lleve trabajando, siempre que este sea de un año o menor.

Recordemos que si el trabajador se despide en el periodo de prueba, no hay lugar a indemnización.

Para el caso de los empleados que devengan más de 10 salarios mínimos, la indemnización es de 20 días por el primer año y 15 días por año adicional o proporcional por fracción.

1. **DERECHO COMERCIAL**

El derecho comercial o derecho mercantil se encarga de hacer cumplir las leyes o normas estipuladas en el Código de Comercio de la República de Colombia, las cuales rigen a los establecimientos de comercio, a los comerciantes y como tal a todos los actos de comercio.

Según el Decreto 410 de 1971 por el cual se expidió el Código de Comercio de la República de Colombia, existen unas disposiciones generales en las cuales las costumbres mercantiles o comerciales tienen una estrecha relación con el código de procedimiento civil.

Según el Título I del libro primero del Código de Comercio de la República de Colombia en los artículos 10 al 18, plantea que son comerciantes las personas que ejerzan alguna profesión u oficio que la ley considere mercantil, sea que la actividad sea ejecutada por la misma persona o por un tercero o apoderado.

Las normas comerciales cobijan a las personas que ocasionalmente realicen un acto comercial, sin embargo, éstos por su carácter ocasional no son considerados comerciantes.

para ser comerciante es necesario estar matriculado en el registro mercantil, que es el que le permite acreditar públicamente su calidad de comerciante, además de darle acceso a bases de datos de posibles clientes. Esta matricula es renovable. Para obtener este registro es necesario cumplir con unos requisitos básicos que se estipulan en el Artículo 19 del Segundo Capítulo. También se requiere tener un establecimiento de comercio abierto y darlo a conocer por algún medio.

En este primer Título también aclara las situaciones en las que un comerciante puede ser inhabilitado de su ejercicio. Dentro de ellas esta el haber recibido una sentencia judicial que le prohíba el ejercicio de su actividad mercantil.

El Código de Comercio de la República de Colombia también habla acerca de los libros y los papeles que deben manejar los comerciantes en el Capítulo I del Título IV. Éstos reciben el nombre de Libros de comercio. Del Artículo 48 al Artículo 60, menciona que todo comerciante debe llevar una contabilidad, libros, registros contables, inventarios y estados financieros. Se exige que estos libros sean llevados en idioma castellano, que es el español de Colombia. Además de ser claros, completos y fidedignos.

Todas las operaciones que se asienten en estos libros deben llevar un soporte contable en el cual se vea claramente fecha, descripción y cuantía, si es el caso. Los comerciantes deben tener un archivo de todos sus libros de contabilidad, y éstos deben estar registrados en la cámara de comercio de la ciudad donde esta ubicado el establecimiento. Por lo general son manejados por un contador y sometidos ante un revisor fiscal. Según el Capítulo II del mismo Título cualquier sanción o incumplimiento en los Libros de comercio puede ser sancionado con arreglo al Código Penal.

1. **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO COMERCIAL**

En virtud de este contrato una de las partes se obliga a proporcionarle a otra, el uso y goce de un inmueble que estará destinado para el desarrollo del establecimiento comercial, industrial o de servicios, en cuanto el local sirva de instrumento vital para el desarrollo de la actividad de la empresa.

De acuerdo con lo prescrito por la legislación comercial, el artículo 518 consagra el derecho que le asiste a los arrendatarios respecto a la renovación del contrato de arrendamiento de local comercial en los siguientes términos:“El empresario que a título de arrendamiento haya ocupado no menos de dos años consecutivos un inmueble con un mismo establecimiento de comercio, tendrá derecho a la renovación del contrato al vencimiento del mismo, salvo en lo siguientes casos: cuando el arrendatario haya incumplido el contrato. Cuando el propietario necesite los inmuebles para su propia habitación o para un establecimiento de comercio suyo destinado a una empresa sustancialmente distinta a la que tuviere el arrendatario.

Cuando el inmueble deba ser reconstruido o reparado con obras necesarias que no puedan ejecutarse sin la entrega o desocupación, o demolido por su estado de ruina o para la construcción de una obra nueva.”

Dicho derecho de renovación, del contrato de arrendamiento de local comercial, está consagrado de manera imperativa, de suerte que aun cuando no haya sido pactado contractualmente, o incluso cuando existe estipulación en contrario, el derecho concedido opera por ministerio de la ley comercial.

Los elementos para que opere el derecho de renovación del contrato de arrendamiento comercial son taxativos y en este sentido el arrendatario tiene derecho a que se renueve el contrato, a menos que ocurra alguno de los supuestos de hecho señalados por la norma comercial referida: que el arrendatario empresario haya ocupado al menos dos años consecutivos el inmueble y que la ocupación haya sido con el mismo establecimiento de comercio.

Las causales para que no opere la renovación del contrato de arrendamiento de local comercial son igualmente taxativas y refieren exclusivamente el acaecimiento de uno de los siguientes supuestos de hecho: que el arrendatario haya incumplido el contrato, cuando el arrendador lo requiera para su vivienda o para desarrollar una actividad comercial sustancialmente distinta, cuando el bien inmueble presente estado de ruina o necesite reparaciones que requieran su entrega.

Para poder determinar si ha existido incumplimiento por parte del arrendatario, se debe haber incumplido algunas de las obligaciones del arrendatario normalmente establecidas en los contratos de arrendamiento de local comercial como son darle al bien arrendado la destinación prevista en el contrato, realizar las mejoras locativas, es decir, realizar aquellas reparaciones que tienen por fin conservar la cosa en el mismo estado en que la recibió, exceptuando los deterioros naturales por el uso adecuado del bien inmueble, la entrega del bien inmueble al momento de la terminación del contrato de arrendamiento en los términos establecidos en el contrato y pagar el canon de arrendamiento cumplidamente en los términos consagrados.

Respecto a la obligación de entrega del bien objeto del contrato de arrendamiento es claro que el cumplimiento de la misma solo es exigible a la terminación del contrato, razón por la cual no es posible que se tenga en cuenta.

Ahora, la situación de retardo en el pago de los cánones de arrendamiento es común en esta clase de contratos, caso en el cual se debe constituir en mora al arrendatario, con el objeto de poder terminar el contrato. Además, es necesario tener en cuenta que incluso el retardo o la mora en la cancelación de los cánones correspondientes se pueden llegar a considerar como incumplimiento.

En caso de retardo en el pago de los cánones de arrendamiento, para configurar un incumplimiento, no basta con el pago tardío del arrendatario si por su parte el arrendador acepta y recibe el pago, pues en este punto esta subsana la mora del arrendatario, incluso aun habiendo realizado el arrendador requerimientos por la mora.

|  |
| --- |
| 1. **DERECHO TRIBUTARIO**   Conjunto de normas que tienen por objeto el estudio y la regulación del nacimiento, modificación y extinción de las obligaciones tributarias. En esta definición se distinguen dos elementos:  Aspectos importantes de la obligación tributaria:   * **Vínculo jurídico:** Relaciona las partes, el sujeto activo (Estado) con el sujeto pasivo de la obligación (contribuyente), a través de una norma legal que establece esa relación. Se dice por tanto, que sin norma legal no hay vínculo jurídico tributario. * **Derecho Público:** Al ser un vínculo jurídico que nace en y de la ley, no puede ser modificado por voluntad de los sujetos, a diferencia del derecho privado en donde prevalece la voluntad de las partes. * **Cumplimiento de las prestaciones de Derecho Tributario:** Son las conductas o comportamientos que deben cumplir los sujetos de las obligaciones.   Prestaciones del derecho tributario   * **Prestación de DAR:** Consiste en pagar lo que se debe al Estado. * **Prestación de HACER:** Ejecutar una conducta. Ejemplo: Declarar, solicitar NIT, etc. * **Prestación de NO HACER:** Implica la abstención de conductas, específicamente no evadir ni eludir. |

Principios de legalidad: C.P. Art.. 338. En tiempo de paz, solamente el Congreso, las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales podrán imponer contribuciones fiscales o parafiscales.

Elementos de la obligación tributaria sustancial

* **Sujeto activo:** Ente administrativo que tiene la facultad para administrar, fiscalizar y recaudar los impuestos.
* **Sujeto pasivo:** Obligado a pagar el impuesto.
* **Hecho generador:** Presupuesto legal que hace que surja el impuesto.
* **Base:** Monto sobre el cual se cuantifica o determina el impuesto.
* **Tarifa:** Porcentaje o valor que se aplica a la base gravable para determinar el impuesto.

INGRESOS TRIBUTARIOS

* **Impuestos:** Prestación de carácter pecuniario que los contribuyentes deben cancelar de manera general y obligatoria a favor del estado, para que éste pueda satisfacer las necesidades de la colectividad, no existe contraprestación.
* **Tasas:** Son canceladas por los usuarios de los servicios públicos y por lo tanto conllevan la prestación efectiva o potencial de un servicio. Son establecidas por ley para recuperar costos.
* **Contribuciones:** Gravamen que deben cancelar quienes se benefician directamente por la realización de actividades u obras estatales. Incluye la parafiscalidad.

CLASIFICACIÓN DE LOS IMPUESTOS

* **Territorialidad:** Nacionales, departamentales o municipales.
* **Sobre quien recae:** Directos e indirectos.
* **Momento de generacion:** De periodo e inmediata o ejecución instantánea.

1. **GENERALIDADES DE RENTA Y RETENCIÓN EN LA FUENTE**

IMPUESTO DE RENTA

* **Ubicación:** Es impuesto, nacional, directo y de periodo.
* **Principio de Unidad:** Renta, Ganancia Ocasional y Remesas.

ELEMENTOS DEL IMPUESTO DE RENTA

* **Sujeto Activo:** DIAN.
* **Sujeto pasivo:** Persona que obtiene o realiza ingresos**.**

Caracteristicas del sujeto pasivo

* Que esté determinado.
* Que tenga capacidad jurídico-tributaria.
* Que tenga capacidad contributiva.
* Hecho Generador: Potenciales o Reales.
* Naturaleza: Naturales o Jurídicos.
* Obligación Sustancial: Contribuyente o No Contribuyente.
* Nacionalidad: Naturales (Por nacimiento o adopción). Jurídicas (Nacionales o Extranjeras).
* Residencia: Residente o No Residente.
* Régimen Tributario: General o Especial.
* Obligación Formal: Declarante o No Declarante.
* Grado de Responsabilidad del Pago: Directo o Indirecto.

HECHO GENERADOR

Obtención del ingreso

Requisitos

* Realización.
* Enriquecimiento.
* No estar exceptuado.

Clasificación

* **Según Regularidad:** Ordinarios y Extraordinarios.
* **Según Realidad:** Ciertos y Presuntos.

BASE GRAVABLE

* **Sistema ordinario:** Establece la utilidad fiscal a través de la elaboración de un Estado de Ganancias y Pérdidas atendiendo normas fiscales. Se generan unas diferencias conciliatorias que pueden ser permanentes o transitorias.
* **Renta presuntiva:** Sobre el Patrimonio Líquido: 6%.

PROCESO DE DEPURACIÓN

**INGRESOS TOTALES**  
(-) Ingresos No Rta. ni G.O.  
(-) Devoluciones, Rebajas y Descuentos  
**= INGRESO NETO**  
(-) Costos  
**= RENTA BRUTA**  
(-) Deducciones  
**= RENTA LIQUIDA ORDINARIA Vs.** **RENTA PRESUNTIVA**   
> RENTA LIQUIDA GRAVABLE  
(-) Rentas Exentas  
**= RENTA GRAVABLE**  
(\*) Tarifa  
**= IMPUESTO BÁSICO DE RENTA**  
(-) Descuentos Tributarios  
**= IMPUESTO NETO DE RENTA**

TARIFA

La tarifa varía y es aplicada según el sujeto pasivo. La Tarifa General es del 35%. Así mismo, existen otras:

* Régimen Especial: 20%
* Personas Natural: Según Tabla.
* Para el año 2003 se crea una sobretasa del 10% del impuesto neto de renta, a partir del año 2004 será del 5%.

La retención en la fuente es un mecanismo de recaudo anticipado de impuestos, que consiste en restar de los pagos o abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los beneficiarios de dichos pagos o abonos en cuenta.

**LA RETEFUENTE NO ES UN IMPUESTO**.

**ORIGEN DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE**

Surge originalmente como un mecanismo de recaudo del Impuesto sobre la Renta para inversionistas extranjeros sin domicilio en el país, por concepto de dividendos. El D.1651/61 autorizó al Gobierno para “establecer retenciones en la fuente con el fin de facilitar, acelerar y asegurar el recaudo del impuesto sobre la renta y sus complementarios, las cuales serán tenidas como buena cuenta o anticipos.

**OBJETIVOS DE LA RETEFUENTE**

* Acelera y asegura el recaudo de los impuestos.
* Da liquidez al estado, consiguiendo que el impuesto en lo posible, sea recaudado en el mismo ejercicio gravable en el cual se cause.
* Mecanismo de Control y Cruce de información.
* Previene la Evasión.
* Da presencia del estado en muchos lugares.

**ELEMENTOS DE LA RETENCIÓN**

* **Sujeto activo:** Es el estado. Existe un sujeto que representa al estado que es el AGENTE RETENEDOR.
* **Sujeto pasivo:** Persona sobre quien se realiza la retención.
* **Hecho generador:** Pago o abono en cuenta.
* **Base**: Valor de la transacción, sin tener en cuenta IVA, descuentos no condicionados, tributos en general, etc.
* **Tarifa:** Porcentuales.Cada concepto tiene una tarifa a aplicar.

**OBLIGACIONES DEL AGENTE RETENEDOR**

* Efectuar la retención.
* Presentar la Declaración de Retefuente mensualmente dentro de los plazos fijados por la ley.
* Consignar oportunamente la retención.
* Expedir certificados:
  + Por concepto de salarios.
  + Por otros conceptos.

**SUJETOS PASIVOS**

* Contribuyentes del regimen general:
  + Impuesto de Renta
  + Impuesto de Ganancias Ocasionales
  + Impuesto de Remesas
* Contribuyentes del regimen especial:
  + Rendimientos Financieros
* Autorretenedores: No son sujetos pasivos.
  + No contribuyentes
  + Régimen tributario especial
  + Entidades exentas

**CONCEPTOS SOMETIDOS A RETEFUENTE**

* Ingresos laborales.
* Dividendos y Participaciones.
* Honorarios.
* Comisiones.
* Servicios.
* Rendimientos financieros.
* Enajenación de Activos Fijos (PN).
* Ingresos de tarjetas débito.
* Otros ingresos (Compras).
* Loterías, rifas, apuestas y similares.
* Pagos al exterior a Título de Renta.
* Servicios Técnicos y de Asistencia.
* Pagos al exterior.
* Ingresos provenientes del exterior en moneda extranjera.

**ALGUNOS CASOS EN LOS CUALES NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN**

* Los pagos o abonos en cuenta que se efectúen a la Nación y sus divisiones a las entidades no contribuyentes.
* Cuando la cuantía objeto del pago no esté sometida a Retefuente.
* Cuando los pagos se encuentren exentos.
* Caso específico procedimental: Cuando el ingreso sea para AUTORRETENEDORES.

1. IMPUESTO A LAS VENTAS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GENERALIDADES DE IVA  **VER CONCEPTO No. 003/2002 DIAN** www.dian.gov.co  IMPUESTO A LAS VENTAS  Su origen se remonta a la colonia en donde se liquidaba la “alcabala”.  **Modernidad:** D.E. 3288/63, que exigía aplicar el IVA a partir del 01-01-65. Se grava artículos terminados a excepción de productos de consumo popular, agrícolas y artículos a exportar. Los responsables son los productores, importadores y vinculados a importadores.   |  |  | | --- | --- | | **D.E. 3288/63** | **Tarifa 3, 8, 10 y 15%** | | **Reforma 1971** | **Tarifa 4, 10, 15 y 25%** | | **Ley 9/83** | **Generalización del IVA a servicios** | | **D.E. 3541/83** | **El IVA con estructura actual** | | **Ley 49/90** | **Pasa del 10 al 12%** | | **Ley 6/92** | **Pasa del 12 al 14% transitorio hasta 1997** | | **ley 223/95** | **Pasa del 14 al 16% permanente** |   **Generalidades del IVA**   * **Ubicacion:** Es un impuesto, nacional, indirecto (grava la operación), y de ejecución instantánea.   Elementos del IVA   * **Sujeto activo:** DIAN * **Sujeto pasivo:**    + Contribuyente o responsable   + Consumidor   Responsables del IVA   * En la venta, los comerciantes, cualquiera que sea la fase de producción o distribución. * En la venta de aerodinos, tanto los comerciantes como los vendedores ocasionales de éstos. * Quienes presten servicios. * Los importadores (salvo algunas excepciones; como maquinaria industrial).   **Régimen simplificado**  Los comerciantes minoristas o detallistas, cuyas ventas estén gravadas, así como quienes presten servicios gravados, que sean personas naturales podrán inscribirse en el régimen simplificado del IVA cuando cumplan con los requisitos establecidos en el artículos 499 y 499-1 del Estatuto Tributario.  Comerciantes  Pueden pertenecer al Régimen simplificado los comerciantes minoristas o detallistas, cuyas ventas estén gravadas, y cumplan con las siguientes condiciones:   * Ser personas naturales, * Que hayan obtenido en el año inmediatamente anterior ingresos brutos inferiores al tope establecido por la ley (400 SMLMV), y * Que tengan un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejercen su actividad.   Prestadores de servicios  Pueden pertenecer al Régimen simplificado los prestadores de servicios gravados, que cumplan con las siguientes condiciones:   * Ser personas naturales, * Que hayan obtenido en el año inmediatamente anterior ingresos brutos inferiores al tope establecido por la ley (200 SMLMV), y * Que tengan un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejercen su actividad.   Obligaciones del régimen simplificado   * Inscribirse en el Registro Unico Tributario - RUT. * Cumplir con los sistemas de control que determine el Gobierno Nacional. * Llevar libro fiscal de registro de operaciones diarias. * Declarar renta cuando cumpla con los requisitos. * Informar cese de actividades. |

**IMPUESTO A LAS VENTAS**

**Obligaciones régimen común**

* Inscribirse en el RUT y en el Registro Nacional de vendedores, o Exportadores, según el caso.
* Recaudar y cancelar el impuesto.
* Expedir factura o documento equivalente.
* Expedir certificado bimestral de retención de IVA.
* Presentar la declaración.
* Informar el NIT y nombre en la correspondencia, recibos facturas y demás documentos.
* Facilitar información en caso de requerimientos.
* Conservar por lo menos 5 años las informaciones y pruebas relacionadas con el IVA.
* Llevar libros de contabilidad y cumplir con las normas.
* Informar en medio magnético.
* Informar cese de actividades.

**Hecho generador del IVA**

* Venta de bienes corporales muebles que no estén excluidos: Acto que implica transferencia de dominio. Esto incluye: Permuta, compraventa, paso de mercancía a activo fijo e incorporación de bienes corporales muebles a inmuebles.
* Prestación de servicios en Colombia: Introducción de mercancías extranjeras al territorio nacional.
* Importaciones: Actividad o labor.

Requisitos

* Que la transacción sea venta, servicio o importación.
* Que siendo venta no este excluida.
* Que siendo servicio no esté exceptuado.
* El objeto de la venta no puede ser activo fijo.
* Que la venta sea realizada por un comerciante habitual.

Clasificación de los bienes corporales

* Bienes inmuebles.
* Bienes muebles:
  + Bienes Excluidos: No causan impuesto. Ejemplo: Máquinas agrícolas o para cosechar.
  + Bienes Exentos: Tarifa 0. Tienen derecho a descuento y devolución. Pueden ser exentos por producción o por exportación.
  + Gravados: Tarifas diferentes a 0.

**Base gravable**

Valor total de la operación, salvo excepciones contempladas por la ley.

**Tarifa**

* General: 16%.
* Bienes exentos: 0%.
* Diferenciales: 21%, 35% y 38%.
* Especiales: 2%, 7%, 10% y 51% (para cervezas, comprende el impuesto de consumo y ventas).

**IVA en adquisición de activos fijos**

Cuando se adquieren activos fijos, su IVA se registrará como un mayor valor del costo, nunca como un impuesto descontable.

**Cuenta IVA por pagar**

**Retención de IVA**

|  |
| --- |
| Agentes de retención de IVA   * Entidades estatales. * Responsables de IVA que sean Grandes Contribuyentes. * Responsables de IVA designados como agentes retenedores. * Quienes contraten con personas o entidades sin residencia o domicilio en el país. * Responsables del Régimen Común cuando contraten con el Régimen Simplificado. * Las entidades emisoras de tarjetas crédito y débito en el momento del respectivo pago o abono en cuenta a las personas o establecimientos afiliados.   Obligaciones del agente retenedor   * Practicar la retención a título de IVA. * Declarar mensualmente el IVA retenido. * Pagar dentro de los plazos fijados. * Expedir certificados. * Elaborar nota de contabilidad cuando comercialicen con el Régimen Simplificado o No domiciliados. * Llevar cuenta “IVA RETENIDO” - “2367”. * Indicar calidad de Agente Retenedor de IVA en las facturas, cuando sea el caso.   Porcentaje RETE-IVA   * La tarifa general de la Retención de IVA es equivalente al 75% del valor del IVA determinado en las operaciones gravadas. * Existe una tarifa especial del 100% cuando el beneficiario no es residente o domiciliado.   Cuantías mínimas no sujetas  No están sujetas a Retención en la Fuente a título de IVA los siguientes conceptos:   * **Servicios:** Cuando el pago o abono en cuenta sea inferior al valor fijado anualmente. * **Compras:** Cuando la cuantía de la operación sea inferior al valor estimado anualmente. |