

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA PLANTILLA PRESENTACIÓN DE INFORME ANUAL .XLS

Si la Sociedad Comercializadora Internacional y la Sociedad Comercializadora Internacional MIPYME expidió Certificados al Proveedor – CP durante el año anterior reportado, por compras exentas del IVA y/o Retefuente, deberá remitir al Ministerio de Comercio Industria y Turismo el presente plantilla con todos sus campos debidamente diligenciado (sin espacios en blanco), mencionando para Certificado al Proveedor – CP su Declaración de Exportación – DEX correspondiente.

Una vez descargado el archivo **La Plantilla De Presentación Del Informe Anual.XLS**, se procederá al diligenciamiento teniendo en cuenta el siguiente instructivo de diligenciamiento:

- 1. Estado de CP:** Indicar si el Certificado al Proveedor fue: CONSUMIDO (consumido en su totalidad), PENDIENTE (pendiente en efectuar la exportación), ANULADO o MODIFICADO (registrado positivo y negativo),
- 2. No. :** Es el Número consecutivo en ascendente iniciando en 1, que indica la cantidad de registros relacionados en el informe, no la cantidad de Certificados al Proveedor, que deben ser iguales al reportar en *“Filas a reportar en el Informe Anual”*, que se encuentra en la pantalla superior izquierda de carga de informe.
- 3. No. del Certificado al Proveedor:** Registro de 13 números iniciando por 640, debe corresponder al número que se encuentra en el Certificado al Proveedor.
- 4. Fecha o Bimestre Calendario de Compra:** Ingreso de fecha en formato DD/MM/AAAA, se deben de agrupar las fechas compras por bimestres de la siguiente manera: Compras primer bimestre (Enero, Febrero) diligencie en la casilla el Formato Fecha "10/02/AAAA", Para el Segundo Bimestre (Marzo, Abril) emplee "10/04/AAAA", Para el Tercer Bimestre (Mayo, Junio) emplee "10/06/AAAA", Para el Cuarto Bimestre (Julio, Agosto) emplee "10/08/AAAA", Para el Quinto Bimestre (Septiembre, Octubre) emplee "10/10/AAAA", Para el Sexto Bimestre (Noviembre, Diciembre) emplee "10/12/AAAA", deberá realiza el cambio correspondiente de "AAAA" diligenciando el año a que corresponde la compra realizada.
- 5. Fecha de Expedición del CP:** Diligenciar la fecha en la cual se expidió el Certificado al Proveedor en formato DD/MM/AAA.
- 6. Número del Ítem del CP:** Relacionar los ítems de cada CP, es entendido que en un CP no se debe mezclar, Materia Prima, Producto Sin Transformar y Servicios Intermedios de la Producción.
- 7. No de la Factura del proveedor:** indicar el número de la Factura del proveedor.
- 8. fecha de la Factura del proveedor:** indicar la fecha de la Factura del proveedor, en formato DD/MM/AAAA

- 9. Valor Total del C.P. en Pesos Colombianos:** indicar en números el valor total del C.P. en pesos colombianos,
- Para el caso de los CP, con estado “ANULADO” o “MODIFICADO”, se deben realizar dos registros, el primero por valor positivo y el segundo seguido por valor negativo, y en blanco los datos correspondientes a Información de Producción y Datos del DEX.
 - Para el caso de los CP, con estado “CONSUMIDO”, se debe discriminar cada valor utilizado de cada CP teniendo en cuenta los DEX en los cuales fueron consumidos, (se debe repetir la información completa del CP tantas veces como fue consumido en diferentes DEX).
 - Para el caso de los CP, con estado “PENDIENTE”, se debe indicar la información completa del CP y la Información de Producción. Los Datos del DEX únicamente va diligenciado el campo de “Número de la declaración de Exportación que contiene las mercancías del CP” con la frase “DEX EN TRAMITE” o “EXPORTACION PENDIENTE”.
- 10. Valor Total de Compra Anual en Pesos Colombianos:** Un solo valor en la primera fila, corresponde a la sumatoria de todos los Valores Totales de los CP en Pesos, reportados en la plantilla, sin tener en cuenta los CP que se repiten.
- 11. INFORMACIÓN DE PRODUCTO:** Deberá marcar una sola X entre las siguientes opciones:
- **Producto Sin Transformar:** Marque con una X si la mercancía comprada sin IVA es la misma que se exporta.
 - **Materia Prima:** Marque con una X si la mercancía comprada sin el IVA se trató de Materia Prima, insumos, partes y piezas que hicieron o van a hacer parte del bien final exportado.
 - **Servicio Intermedio de la producción:** Marque con una X si el ítem facturado sin el IVA corresponde a un Servicio Intermedio de la Producción.
- 12. Número de la declaración de Exportación que contiene las mercancías del CP:** Registro de 13 números iniciando por 600, se acepta las frases “DEX en trámite” o “Exportación pendiente”, o texto alfanumérico (numero de la factura de exportación o guía aérea o la palabra no aplica)
- 13. Fecha Definitiva del DEX:** Diligencie la fecha registrada en la casilla 997 “Fecha declaración exportación” de la hoja No. 1 del formulario 600 – “Declaración de Exportación”. Debe ingresarse en formato DD/MM/AAAA.
- 14. Código de Aduana de Trámite del DEX:** Registro en número de máximo 2 caracteres
- 15. Valor Total FOB USD del DEX por CP:** Registro individual del total del DEX, correspondiente al CP consumido, este valor debe de ir en DOLARES DE LOS ESTADOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA, se debe repetir la información del DEX por CP consumido.

- 16. Fecha De Embarque del DEX:** Diligenciar la fecha correspondiente a la casilla 83 “Fecha autorización embarque” de la hoja No.1 del formulario 600 – “Declaración de Exportación”. Debe ingresarse en formato DD/MM/AAAA
- 17. Fecha de Manifiesto del DEX:** Diligenciar la fecha correspondiente a la casilla 134. “Fecha manifiesto” de la hoja No. 3 “Detalle del transporte” del formulario 600 – “Declaración de Exportación”. Debe ingresarse en formato DD/MM/AAAA
- 18. Valor Total FOB de Exportación Anual en Dólares Americanos:** Un solo valor en la primera fila, corresponde a la sumatoria de todas las exportaciones realizadas durante todo el año reportado, con cargo a CP con estado “CONSUMIDO”, este valor debe ir en DOLARES DE LOS ESTADOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA, sin tener en cuenta los DEX que se repiten en la plantilla.

ACLARACIONES:

A. Para el registro de los CP con varios ítem:

- Se debe repetir la información del CP tantas veces como ítems tenga, es decir, no debe de quedar ninguna casilla en blanco.

B. Si existe el CP pero no tiene su correspondiente DEX. ¿Qué puede suceder?

- Que no se ha realizado la exportación porque aún hay plazo: Colocar en el estado del CP, el texto “**Pendiente**” y en los espacios para el DEX, el texto: “**Exportación Pendiente**”, y la demás casillas en blanco.
- Que se efectuó la exportación, pero la Agencia de Aduana o la DIAN aún no han cerrado el DEX: Colocar en el estado del CP, el texto “**Pendiente**” y en los espacios para el DEX, el texto: “**DEX en Trámite**”, y las demás casilla en blanco.

C. Caso de los Caficultores: El Café, producto principal, está exento del IVA. Se expidieron CP tan solo por el empaque que contiene el Café.

- Se deben relacionar los CP expedidos y los DEX que contienen dichos empaques, en la columna final no se escribirá el Valor Total FOB en dólares. De ser posible, calcular y escribir en esa casilla un valor estimado en Dólares por la exportación del empaque.

D. Caso de importaciones:

- Las importaciones que hacen parte de un proceso productivo que incluye materia prima e insumos nacionales de los cuales se emite CP deben relacionar los CP expedidos y los DEX que contienen dichas materias primas e insumos, en la columna final no se escribirá el Valor Total FOB en dólares. De ser posible, calcular y escribir en esa casilla un valor estimado en Dólares por la exportación de la materia prima e insumo.

E. Si un CP fue elaborado, pero luego se anuló o modifico:

- Colocar en el estado del CP, el texto “Anulado”, se debe registrar en el Informe Anual el CP anulado con sus datos, para conocer su antecedente. Luego se registra el mismo CP pero con el valor negativo para su anulación contable.