

REQUISITOS

- El funcionario de SyC genera e imprime relación de cobro (Borrador).
- El funcionario de impuestos valida la información del sistema y la compra con los documentos físicos en archivo, solicitando modificaciones si es el caso. (Cuando la cantidad de documentos no es igual, se realiza la verificación de fechas de radicación, total de impuesto no redondeado, etc.).
- El funcionario de SyC efectúa las modificaciones (si es el caso), genera de nuevo el reporte e imprime relación de cobro definitivo.
- El Coordinador de impuestos autentica cada declaración ante el Departamento, anexa la relación firmada y realiza envío de cobro al Fondo Cuenta.