

DE LAS RETENCIONES IMPOSITIVAS

NORMA D4.00.00.00

Contenido**Norma D4.00.00.00: DE LAS RETENCIONES IMPOSITIVAS**

• INTRODUCCIÓN

D4.01.00.00 - RETENCIÓN IMPUESTO A LOS INGRESOS BRUTOS

- D4.01.01.00 - Sujetos pasibles de retención.
- D4.01.02.00 - Actividades sujetas a retención.
- D4.01.03.00 - Alícuotas aplicables.
- D4.01.04.00 - Régimen General.
- D4.01.05.00 - Convenio Multilateral.
- D4.01.06.00 - Novedades.
- D4.01.07.00 - Sujetos excluidos (art. 409 DNB 1/04).

D4.02.00.00 - RETENCIÓN IMPUESTO A LAS GANANCIAS

- D4.02.01.00 - Sujetos pasibles de retención.
- D4.02.02.00 - Base imponible para practicar la retención.
- D4.02.03.00 - Monto a retener.
- D4.02.04.00 - Certificado Provisorio de retención del Impuesto a las Ganancias.
- D4.02.05.00 - Considerandos.

D4.03.00.00 - Retención Sistema Único de Seguridad Social (SUSS)-Contribuciones Patronales-Industria de la Construcción-Resolución General N°4052/95 (DGI).

• INTRODUCCIÓN

- D4.03.01.00 - Sujetos pasibles de retención.
- D4.03.02.00 - Operaciones sujetas a retención.
- D4.03.03.00 - Momento en que corresponde practicar la retención.
- D4.03.04.00 - Determinación del importe a retener- Alicuota.
- D4.03.05.00 - Comprobante de retención.
- D4.03.06.00 - Sanciones por incumplimiento

D4.04.00.00 - Retención Sistema Único de Seguridad Social (SUSS)-Contribuciones

Patronales-Resolución General N°1784/04 (AFIP).**• INTRODUCCIÓN**

- D4.04.01.00 - Sujetos pasibles de retención.
- D4.04.02.00 - Sujetos excluidos de sufrir retención.
- D4.04.03.00 - Operaciones sujetas a retención.
- D4.04.04.00 - Operaciones excluidas.
- D4.04.05.00 - Momento en que corresponde practicar la retención.
- D4.04.06.00 - Determinación del importe a retener.
- D4.04.07.00 - Importe mínimo a retener.
- D4.04.08.00 - Comprobante de retención.
- D4.04.09.00 - Circuito Administrativo.
- D4.04.10.00 - Sanciones por incumplimiento.

D4.05.00.00 - REGIMEN DE RETENCIÓN SISTEMA ÚNICO DE SEGURIDAD SOCIAL (SUSS)**SUJETOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE LIMPIEZA DE INMUEBLES - RG 1556/03 - AFIP-**

- D4.05.01.00 - Introducción
- D4.05.01.00 - Objeto y Sujeto
- D4.05.01.00 - Sujetos excluidos
- D4.05.01.00 - Momento en que corresponde practicar la retención
- D4.05.01.00 - Alícuota – ejemplo
- D4.05.01.00 - Sanciones por incumplimiento
- D4.05.01.00 - Comprobante de retención – modelo.

D4.06.00.00 - PAUTAS IMPOSITIVAS A CUMPLIR PREVIO AL PAGO DE UNA FACTURA

- D4.06.01.00 - Validación de facturas tipo B.
- D4.06.02.00 - Emisión de constancia de inscripción y/o de opción monotributo-R.G. 1817/05- AFIP.

- D4.06.03.00 - Constancia de Inscripción- Impuesto a los ingresos Brutos Pcia.de Buenos Aires
- D4.06.04.00 - Sujetos exentos impuesto a las ganancias- R.G.1815/05- AFIP
- D4.06.05.00 – Notas

D4.07.00.00 - RÉGIMEN DE FACTURACIÓN

- D4.07.01.00 - Requisitos.
- D4.07.02.00 - Tipos de comprobantes

D4.08.00.00 - INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

D4.09.00.00 - NUEVO INSTRUCTIVO PARA CONSEJOS ESCOLARES DE RETENCIONES IMPOSITIVAS.

- D4.09.01.00 - Nota modelo elevación rendición.
- D4.09.02.00 - Instructivo retenciones Impuestos sobre los Ingresos Brutos Provincia de Buenos Aires..
- D4.09.03.00 - Instructivo retenciones Impuesto a las Ganancias R.G. 830 y Modificatorias
- D4.09.04.00 -Instructivo retenciones Sistema Unico de Seguridad Social (SUSS) R.G. 4052/95 – R:G. 1784/04

ANEXO

PRÁCTICA

INTRODUCCION:

El presente trabajo tiene por objetivo instruir a los Consejos Escolares de cuales son sus obligaciones tributarias, en lo referido a actuar como Agentes de Retención del Impuesto a las Ganancias (Resolución general 830/00 y lo normado en la Ley 25865 – Régimen de Monotributo Decreto 806/04, RG 1695/6/9 del 2004), del Impuesto a los Ingresos Brutos (Disposición Normativa B1/04), del Sistema Unico de Seguridad Social (SUSS)- Resolución General n° 4052/95 (DGI) – Contribuciones Patronales Industria de la Construcción y del Sistema Unico de Seguridad Social (SUSS) – Resolución General 1784/04 (AFIP), por cuenta y orden de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires, REGIMEN DE RETENCION SISTEMA ÚNICO DE SEGURIDAD SOCIAL (SUSS) SUJETOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE LIMPIEZA DE INMUEBLES - RG 1556/03 -

D4.01.00.00 - Retención impuesto a los Ingresos Brutos.

Se encuentra reglamentada por la Disposición Normativa B1/04y B 060/ 04 de D.G.R. de la Provincia de Buenos Aires. La D.G.C y E de la Provincia de Buenos Aires es agente de retención del impuesto a los ingresos brutos (artículo 420 de la DISPOSICIÓN NORMATIVA B 1/2004). Por lo tanto los Consejos Escolares deberán ajustarse a esta normativa.

D4.01.01.00 - Sujetos pasibles de retención.

- Empresas o explotaciones unipersonales.
- Personas Jurídicas con fines de lucro.
- Personas físicas y sucesiones indivisas.
- Los integrantes de Uniones Transitorias de Empresas, Agrupaciones de Colaboración Empresaria y otras asociaciones sin existencia legal como personas jurídicas.

D4.01.02.00 - Actividades sujetas a retención.

Existe un Nomenclador con las diversas actividades y su alícuota respectiva. Siendo las actividades de mayor periodicidad relacionadas con la operatoria de la Dirección General de Cultura y Educación las siguientes:

- 1) La enajenación de bienes-venta.
- 2) La locación de obra o prestaciones de servicios.
- 3) Construcción de inmuebles.

Es importante para efectuar una retención determinar que alícuota tiene la actividad que desarrolla el Proveedor, esta actividad está codificada (Código de Actividades) y figura en la inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos (Formulario N° R-444 para contribuyentes locales y CM 01 para convenio multilateral) que el proveedor presenta al Consejo Escolar y luego se debe ubicar dicho código y determinar la alícuota correspondiente.

Siempre se debe observar que la actividad del Proveedor sea la correcta. El código de actividades podrá ser solicitado en el Área de Impuestos.

D4.01.03.00 - Alícuotas aplicables.

Las alícuotas van a estar en función de la actividad que desarrolla el proveedor, las aplicables a las actividades señaladas en el inciso 1) es del 3 % para 2), y en 3) es del 3,5 %; para el caso específico de transporte regular de pasajeros

(Autobuses) la alícuota es del 1.5%

Los proveedores siempre deben presentar facturas tipo B o C a la orden de Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires - Consejo Escolar - Escuela N°.

D4.01.04.00 - Régimen General.

Aquellos que desempeñan su actividad exclusivamente en la Provincia de Buenos Aires para lo cual deben presentar la correspondiente inscripción en Ingresos Brutos (Form. N° R-444), son contribuyentes de la Provincia de Buenos Aires.

- ¿Cómo se calcula una retención de impuesto a los ingresos brutos a un sujeto del régimen general?

Cuando el Consejo Escolar realiza un gasto y este es igual o superior a los \$2000,(D N 060/04) será pasible de retención y se procederá:

Al importe facturado se lo multiplica por el coeficiente del 0,80 - art. 422 (D.N. B1/2004) - y al monto resultante, sin computar ninguna deducción se le aplica la alícuota correspondiente según lo indicado en lo punto D4.01.03.00

Ejemplos:

1- \$ 2000.- X 0,80 X 3% : \$48

2- \$ 2000.- X 0,80 X 3,5% : \$56

D4.01.05.00 - Convenio Multilateral

Aquellos que realizan actividades en varias jurisdicciones pueden inscribirse en un régimen conocido como Convenio Multilateral (esta condición frente al impuesto figura en la factura del proveedor -margen superior derecho- y en la Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos Formulario N°CM 0 1).

Cuando el proveedor este inscripto en **CONVENIO MULTILATERAL** (Régimen especial para contribuyentes que realizan operaciones en varias jurisdicciones) se deberá aplicar las alícuotas de impuesto que figuran en el punto D04.01.03.00, según corresponda, teniendo en cuenta el coeficiente para la jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires. Para poder conocer dicho coeficiente hay que solicitarle al proveedor **el formulario CM 05 para el año que se está efectuando la retención** que es el que acredita su condición frente al impuesto y buscar en el mismo el código de jurisdicción para Bs.As. que es el 902.

• **¿Cómo se calcula una retención cuando el sujeto alcanzado esta inscripto en el régimen del convenio multilateral?**

Cuando el proveedor, locador o prestador entregue una factura que el monto sea **igual o superior a los dos mil pesos (\$2000)**, a dicho importe se lo multiplica por el coeficiente del 0.80 (art. 422 - D.N. B1/2004) y al monto resultante sin computar ninguna deducción, se le aplica el coeficiente unificado para la jurisdicción de Buenos Aires y correspondiente al año en curso (este dato se obtiene del formulario CM 05 código 902 columna coefic. unificado que el contribuyente deberá presentar para acreditar su condición de acogimiento al citado régimen Ley 8960)

EJEMPLOS: (Coef. Unificado 0,7768 - ver Form. CM 05 código. 902)

1- \$ 2000.- X 0,80 X 0,7768 X 3% : \$ 37,29

2- \$ 2000.- X 0.80 X 0,7768 X 3,50% : \$ 43,50

Formulario R-122

En el sistema de retención de impuesto a los ingresos brutos se retiene por pago. Por ejemplo, teniendo en cuenta que se debe retener por pagos iguales o superiores a \$2000 vale decir que si la factura es por \$2000 y el pago es por este importe se retiene, otra alternativa es pagar con un cheque varias facturas en cuyo caso si la sumatoria de estas es igual o superior a \$2000 corresponderá la retención (art. 409 de la disposición normativa B1/2004).

Deberá confeccionar el formulario R122 (se adjunta) , pre-numerado (por cuadruplicado) el mismo se puede obtener en la Tesorería de Sede Central, en la oficina de Impuestos de la D.G.C. y E, o en la oficina de Rentas, o en la página web de ARBA (www.arba.gov.ar). En este formulario se completan todos los datos del proveedor sujeto a retención y de la operación.

Una vez confeccionado el formulario se entrega una copia al proveedor y las tres restantes se adjuntan a la factura para luego distribuirlos en las rendiciones respectivas.

Numeración del comprobante de Retención R-122

Nota 1: El código de distrito es el N° del Consejo Escolar y el N° de comprobante debe ser correlativo por mes.

Nota 2: Se debe llevar un control numérico de los comprobantes de retención entregados donde figure N° de comprobante, importe, N° de factura y Proveedor.

Nota 3: Cuando el Proveedor revista el carácter de Monotributista corresponde efectuar la retención de Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

Ejemplo:

017 00001 Julio 2004

Código de Distrito

Número de Comprobante

Mes Año

D4.01.06.00 - NOVEDAD - COOPERATIVAS**IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.-**

Por la Disposición Normativa B 26/06 - de la Dirección de Rentas de la Provincia de Buenos Aires; se establece que aquellas COOPERATIVAS que acrediten su encuadre

legal en el marco de la Ley 20337 (LEY NACIONAL DE COOPERATIVAS), se encuentran EXCLUIDAS de ser sujeto pasible de retención.

Por tanto a fin de acreditar dicha situación se les deberá solicitar a las Cooperativas en caso de ser proveedores de los Consejos Escolares - dependientes de la Dirección General de Cultura y Educación; su inscripción y/o n° de matrícula obtenida ante el INAES (Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social).

D4.01.07.00 -Sujetos excluidos (art. 409 – D.N. B1/04)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 409 de la Disposición Normativa B1/2004, No serán pasibles de retención las empresas de electricidad, gas, agua, servicios cloacales y telecomunicaciones.

Tampoco será aplicable el régimen de retención en relación con los pagos que se realicen a las empresas concesionarias respecto de las adquisiciones de automotores ni los que se efectúen en droguerías, cooperativas de provisión farmacéuticas, farmacias u otros agentes que intervengan en la provisión minorista de medicamentos, principios activos o drogas farmacéuticas y especialidades medicinales o farmacéuticas.

Nota 4: La industria que tenga el beneficio de exención del Impuesto a los Ingresos Brutos, dado por las Leyes 11490 y 11518 (Ley de Pacto Federal) y que le venda a la D.G.C. y E, le vende bajo la condición de Consumidor Final, por lo tanto no podrá gozar de la exención antes mencionada. No así si la exención está dada en el Código Fiscal o por alguna Ley de emergencia dictada por el poder Ejecutivo de la Provincia de Buenos Aires.

Ver Modelo Formulario de Retención de Ingresos Brutos R-122 (Cáp. Formularios D4.00.00)

D4.02.00.00 - Retención Impuesto a las Ganancias.

La Dirección General de Cultura y Educación es una entidad de Derecho Público, por lo tanto es un sujeto obligado a practicar retenciones de Impuesto a las Ganancias. Esta se acoge al régimen especial de retención previsto en el Art. 27 de la Resolución General N° 830/2000 de la Administración Federal de Ingresos Públicos para los pagos de:

- Compras de Bienes (Anexo II inc f) RG 830/00 – AFIP)
- Locaciones de obras y servicios (Anexo II inc i) RG 830/00 – AFIP)
- Ejercicio de profesionales liberales (Anexo II inc. K RG 830/00- AFIP)

Este sistema contempla que la retención no es acumulativa en el mes sino que es por pago (RG 951/01) y además tiene un sistema de cálculo específico para Tesorería descentralizada (Normado en el Art. 27 Res. 830/00).

D4.02.01.00 - Sujetos pasibles de retención

- Empresas y explotaciones unipersonales.
- Sociedades comprendidas en el régimen de la Ley 19.550, sociedades y asociaciones civiles, fundaciones, y demás personas jurídicas de carácter público o privado.
- Personas físicas y sucesiones indivisas.
- Integrantes de Uniones Transitorias de Empresas (UTE), Agrupamientos de Colaboración (AC), consorcios y asociaciones sin existencia legal como personas jurídicas.

ACLARACIÓN: Los sujetos inscriptos en el régimen Monotributo, **no se le debe practicar retención alguna** (Art. 7.1 – RG 830/00 AFIP), respecto del Impuesto a las Ganancias. En cada operación que se efectúe con estos sujetos se debe sin excepción solicitar y adjuntar a la Rendición Mensual el certificado de Inscripción o Reempadronamiento F-152/153/154 para operaciones entre el 23 de Julio de 2004 hasta el 31 de Diciembre de 2004. A partir del 1/1/05 se podrá bajar la condición del proveedor por internet www.afip.gov.ar en caso de tratarse de Monotributista que eran Responsables Inscriptos se debe solicitar formularios 460f/460j.

La retención se practicará en el momento que se efectúe el pago del importe sujeto a retención.

Puede darse el caso que en un mismo pago se abonen varias facturas de un mismo proveedor quedando alcanzadas por la retención de Impuesto a las Ganancias. No se deberá retener Impuesto a las Ganancias a quienes hayan tramitado y obtenido la autorización de la AFIP de no retención o de reducción de retención la que debe entregar al Consejo Escolar (para verificar su autenticidad se puede visitar la página web www.afip.gov.ar o solicitar la información correspondiente en cualquier dependencia de la AFIP Anexo VI B.3- RG 830/00- AFIP). Existe la posibilidad de que el proveedor exento presente el formulario 698/699 acompañado con nota de exención entregada por DGI. Este sistema es transitorio ya que el proveedor debe reclamar la inclusión en el registro de exención RG 729/99.

Es condición para no retener el hacerse de la documentación respaldatoria como así tener las inscripciones impositivas que acrediten la posición frente al impuesto, de no contar con este elemento se considera al contribuyente **no inscripto**.

Los proveedores de los Consejos Escolares deberán entregar facturas de tipo B o C a nombre de D.G.C y E - Consejo Escolar.

D4.02.02.00 - Base imponible para practicar la retención.

De acuerdo al Artículo 23 de la RG 830/00 de la AFIP, corresponde calcular la retención sobre el importe total de cada concepto que se pague, **excepto** de tratarse de sumas atribuibles a: **Impuesto al Valor Agregado (IVA)**, si este concepto no se encuentra discriminado en los comprobantes respectivos se dejara EXPRESA constancia en la factura de suma atribuible al mismo y de la inclusión en el importe que se paga. DE NO EXISTIR TAL CONSTANCIA LA RETENCION SE PRACTICARÁ SOBRE EL IMPORTE TOTAL CONSIGNADO EN EL RESPECTIVO COMPROBANTE.

Con respecto al IVA, pueden darse tres situaciones:

(I): **Si es Responsable Inscripto**, habrá que detraerle el IVA (porcentaje que corresponda) que viene incluido en el total, de la siguiente manera:

$$\text{M o n t o f a c t u r a d o} / (1 + \text{Alícuota de IVA}/100)$$

(II) **Responsable Monotributo**, en este caso no hay retención de impuesto a las ganancias.

(III) **Responsable exento IVA** siendo la base imponible el monto facturado.

NOTA: LA LEY 25865, DECRETO 806/04 Y RG 1695/6/9 DE 2004 ELIMINÓ LA CONDICIÓN DERESPONSABLE NO INSCRIPTO EN EL IVA .

D4.02.03.00 - Monto a retener.

Se aplicará lo previsto en el Anexo VIII de la RG N° 830/00 de la AFIP, y lo normado en la Ley 25865,

Decreto 806/04 RG 1695/6/9 de 2004, por lo tanto estamos frente a cuatro casos:

(I): Si el sujeto **está inscripto**, en Impuesto a las Ganancias y reviste la condición de Responsable Inscripto en IVA, a la base imponible (determinada en el punto b I), se le restará un **mínimo no sujeto a retención** de \$1800 y a lo que resulte de esto se le aplicará la alícuota de retención del 0,50%, si la retención resultante es de menos de \$20 (Pesos veinte) **NO SE RETIENE**.

(II) Si el sujeto está inscripto en el Impuesto a las Ganancias y reviste la condición de Monotributista **NO SE LE BEBE EFECTUAR RETENCION**

III) Si el sujeto está inscripto en el Impuesto a las Ganancias pero exento en el Impuesto al valor agregado, a la base imponible determinada en el punto b III) se le restará un mínimo no sujeto a retención de \$1800 y al importe resultante se le aplicará la alícuota de retención del 0,5 %, si la retención resultante es de menos de \$20, **NO SE RETIENE**.

(IV) Que el sujeto este exento de Impuesto a las Ganancias por lo tanto una vez presentado el certificado de exención extendido por AFIP, **NO SE RETIENE**.

D4.02.04.00- Certificado Provisorio de Retención del Impuesto a las Ganancias.

Luego, el responsable de la Tesorería del Consejo Escolar deberá (a pedido del proveedor) solicitar y retirar de la Tesorería de la DGCyE la constancia definitiva de retención.

NUMERACIÓN DEL COMPROBANTE PROVISORIO DE RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS

a- Código de Distrito

b- Número de Comprobante

c- Mes

d- Año

EJEMPLO:

17 000001 Julio 2004

a b c d

Nota 1: El código de distrito es el N° del Consejo Escolar y el N° de comprobante debe ser correlativo por mes.

Nota 2: Se debe llevar un control numérico de los comprobantes de retención entregados donde figure N° de comprobante, importe, N° de factura y Proveedor.

Nota 3: Cuando se realicen pagos por los conceptos alcanzados por retención de impuesto a las ganancias y se omita por cualquier causa efectuar la retención (art. 37 RG 830/00), el beneficiario (proveedor) deberá ingresar un importe equivalente a las sumas NO RETENIDAS según lo indicado en el art. 41.1 de la RG 830/00. El proveedor debe facilitar fotocopia de dicho pago y la misma debe adjuntarse a la rendición del gasto.

D4.02.05.00 - CONSIDERANDOS:

1- DEBERÁ TENERSE EN CUENTA QUE LAS FACTURAS RECIBIDAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA CONSIDERAR EL PAGO DE LAS MISMAS.-

El o los comprobantes que deberán entregar los proveedores, deben ser facturas tipo «B» o «C»; no es válido como comprobante para el pago ni recibo ni nota, además deberán controlar el número de CUIT de los proveedores mediante la página web: www.afip.gov.ar Se recuerda que las facturas deberán ser emitidas a nombre de la Dirección General de Cultura y Educación- I.V.A. Exento - C.U.I.T. N° 30 -62739371-3.

Las facturas deben ser confeccionadas con los datos esenciales, como ser: detalle del servicio, numeración de la misma, fecha de emisión, datos completos del proveedor.-

D4.03.00.00 - Retención Sistema Único de Seguridad Social (SUSS)

Contribuciones Patronales – Industria de la Construcción – R.G. 4052/95 (DGI)

Entendiéndose por obra pública, toda obra de arquitectura a saber:

- Construcciones civiles en general
- Construcciones prefabricadas
- Estructuras de hormigón armado
- Restauración y refacción de edificios
- Instalaciones contra incendios
- Instalaciones de seguridad
- Instalaciones complementarias (agua – luz – gas –etc.)
- Demoliciones y excavaciones
- Aislaciones térmicas
- Aislaciones hidrófugas
- Impermeabilizaciones
- Albañilería
- Limpieza de frentes
- Marmolería
- Carpintería
- Herrería
- Yesería
- Vidriería
- Decoración integral (provisión y colocación)
- Parquización y forestación
- Equipamiento urbano
- Amoblamiento

INTRODUCCION:

El presente trabajo tiene por objetivo instruir a todas las Tesorerías Descentralizadas (Consejos Escolares) de una obligación que le cabe a la Dirección General de Cultura y Educación como agente de retención del Sistema Único de Seguridad Social (SUSS): Resolución General N° 4052/95 – DGI – Título I – Artículo 2 – Inciso b), que comenzará a regir a partir del 1/03/2005.-

Norma D4.03.01.00 – Sujetos pasibles de retención

Se establece un régimen de retención de las contribuciones con destino al Sistema Único de la Seguridad Social a cargo de las empresas contratistas y / o subcontratistas, de la industria de la construcción, que realicen alguna de las obras que se detallarán en la Norma D4.03.03.00 siguiente (Operaciones sujetas a retención), respecto de su personal en relación de dependencia (conforme lo establece esta Resolución General 4052/95).

Se deberá entender por **subcontratista** a aquella persona física o jurídica que a precio fijo o destajo se le encargue la realización de la totalidad o de una parte del trabajo confiado en conjunto a una contratista principal.

Las mencionadas empresas (contratistas) para ser sujeto pasible de retención deberá acreditar su carácter de empleador obligado a cumplimentar el ingreso de los aportes y contribuciones con destino a la Seguridad Social.

Norma D4.03.02.00 – Exclusión del régimen

El presente régimen de retención NO será de aplicación respecto de aquellos contratistas o subcontratistas (excepto las Uniones Transitorias de Empresas – UTE), que acrediten NO revestir el carácter de empleadores obligados a cumplimentar el ingreso de aportes y contribuciones con destino a la Seguridad Social, por no contar con personal en relación de dependencia.

Para cumplimentar éste trámite, los mencionados agentes deberán entregar ante el agente de retención la documentación que corresponda a fin de acreditar la situación enunciada en el párrafo precedente.

En el supuesto caso que el beneficiario del pago NO presentare la documentación citada precedentemente, o lo hiciere en forma incompleta; entonces el pagador quedará OBLIGADO a practicar la retención prevista en ésta Resolución General n° 4052/95.

D4.03.03.00 – Operaciones sujetas a retención

La Dirección General de Cultura y Educación tiene la obligación, por ésta Resolución General, de actuar como agente de retención en ocasión de efectivizar el pago por todas

las locaciones de obras y/o servicios que se contraten, en oportunidad de la realización de obras públicas sobre inmuebles de dominio estatal.

D4.03.04.00 – Conceptos no sujetos a retención

No quedarán sujetos al régimen de retención que se establecen en la **Norma D4.03.01.00** del presente instructivo, los pagos que correspondan a:

- a) – Obras y/o trabajos ejecutados respecto de los cuales el comitente hubiera extendido el certificado de recepción provisoria o definitiva, en tanto los pagos correspondientes a ellas se efectúen con posterioridad al vencimiento de los plazos fijados para el cumplimiento de las pertinentes obligaciones de la seguridad social del sujeto pasible de retención relativos al mes de emisión del certificado, y se acredite su ingreso mediante fotocopia del comprobante de pago correspondiente.
- b) Obras y/o trabajos respecto de los cuales se hubiera producido la rescisión del contrato, en tanto los pagos correspondientes a ellos cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior.
- c) Intereses abonados en concepto de pagos del comitente originados en ingresos diferidos o fuera de término y multas originadas en incumplimientos contractuales.

D4.03.05.00 – Momento en que corresponde practicar la retención

La retención se deberá practicar en el mismo momento en que efectúe cada pago total o parcial, correspondiente a la locación contratada.

En el caso de que el sujeto pasible de fuera una Unión Transitoria de Empresas, deberá indicar al agente de retención los números de clave única de identificación tributaria (CUIT) de sus integrantes y la incidencia porcentual de las remuneraciones del personal de cada uno de sus componentes y, en su caso, del propio en la realización de las obras o construcciones de que se trate, a fin de distribuir las sumas retenidas en la proporción correspondiente. En el supuesto de no aportar dichas constancias la aludida retención se imputará íntegramente a la Unión Transitoria de Empresas.

D4.03.06.00 – Determinación del importe a retener - Alícuota

La base de cálculo para efectuar la retención estará determinada por el importe de cada pago, neto del monto del débito fiscal del impuesto al valor agregado; es decir que la retención se practicará sobre los importes correspondientes a los siguientes conceptos: materiales, fletes, mano de obra, etc.; correspondiendo deducir únicamente entonces el importe del Impuesto al Valor agregado – IVA.

La **ALICUOTA** de retención que corresponde aplicar en Provincia de Buenos Aires es del **2.50%** (según anexo I tabla c) alícuotas de retención obras de arquitectura u otras según decreto 292/95).

Conceptos alcanzados

- Están alcanzados los pagos –totales o parciales- que perciban los sujetos mencionados anteriormente, cuyo monto sea igual o superior a \$ 400.000 (en el caso de un pago total), o si se trata de pagos parciales, la sumatoria de los mismos sea igual o superior a \$ 400.000; y que además se realicen dentro del año calendario.
- En el caso de que se contrate con un mismo sujeto más de una locación – obra y/o trabajo- alcanzada, para la determinación del citado importe (\$ 400.000) se deberá considerar el monto que surja de la sumatoria de los pagos individuales efectuados con motivo de dichas locaciones, o en su caso, la totalidad del pago realizado, sin desagregar por locación, cuando corresponda a todas ellas.

Determinación del importe a retener

La base del cálculo para efectuar la retención estará dada por el importe de cada pago, sin deducción de suma alguna, excepto, el monto correspondiente al IVA.

El importe de la retención a practicar resultará de aplicar sobre la base de cálculo la alícuota del 2.50%.

EJEMPLOS :

EJEMPLO 1:

Factura “B” o Comprobante Equivalente

Pago.....\$ 400.000

Fecha de Pago..15/11/10

Alícuota IVA 21%

Alícuota SUSS...2,50%

Importe neto : \$ 400.000 / 1.21 = \$ 330.578,51

Retención SUSS : \$ 330.578,51 * 2,50% = \$ 8.264,46

EJEMPLO 2:

Se contrata una obra para la Escuela XX que se concretará mediante 3 etapas

durante el año 2010, cada una de las cuales se conformará con un importe de \$ 150.000; \$ 220.000 y \$ 90.000, respectivamente.

Facturas "B" o Comprobantes Equivalentes

Pago 1 \$ 150.000 Fecha de Pago
10/09/10

Pago 2\$ 220.000 Fecha de Pago 14/10/10

Pago 3\$ 90.000 Fecha de Pago 15/11/10

Sumatoria de Pagos Parciales\$ 460.000

Alícuota Iva 21%

Alícuota SUSS 2,50%

Importe neto: \$ 460.000 / 1.21 = \$ 380.165,28

Retención SUSS: \$380.165,28 * 2,50% = \$ 9.504,13

Fecha de la Retención SUSS: 15/11/10

Conclusión: La Retención de SUSS corresponde practicarla en el momento de realizar el tercer pago, ya que la sumatoria de los tres pagos es de \$ 460.000.

EJEMPLO 3:

Se contrata una obra para la Escuela YY que se concretará en 3 etapas (la primera en el año 2009 y las restantes en el 2010), cada una de las cuales se conformará con un importe de \$ 150.000.

Facturas " B " o Comprobantes Equivalentes

Pago 1 \$ 150.000 Fecha de Pago 10/12/09

Pago 2 \$ 150.000 Fecha de Pago 14/10/10

Pago 3\$ 150.000 Fecha de Pago 15/11/10

Sumatoria de Pagos Parciales\$ 450.000

Alícuota Iva 21%

Conclusión: La retención de SUSS no corresponde ya que en el año calendario 2010 no se ha alcanzado el monto sujeto a retención de \$ 400.000.

EJEMPLO 4:

Se contratan una obra para la Escuela ZZ que se concretará durante el año 2010 en 3 etapas de \$ 220.000 cada una respectivamente.

Facturas "B" o Comprobantes Equivalentes

Pago 1 \$ 220.000 Fecha de Pago 10/09/10

Pago 2 \$ 220.000 Fecha de Pago 14/10/10

Sumatoria de Pagos Parciales \$ 440.000

Alícuota IVA 21%

Alícuota SUSS 2,50%

Importe neto = \$ 440.000 / 1.21 = \$ 363.636,36

Retención SUSS = \$ 363.636,36 * 2.50% = \$ 9.090,91

Fecha de Retención 14/10/10

Pago 3 \$ 220.000 Fecha de Pago 18/11/10

Sumatoria de Pagos Parciales \$ 660.000 (Pago

1+Pago2+Pago 3)

Alícuota IVA 21%

Alícuota SUSS 2,50%

3 Importe neto = \$ 660.000 / 1.21 = \$ 545.454,54

Retención SUSS = \$ 545.454,54 * 2.50% = \$ 13.636,36

Fecha de Retención 18/11/10

Retención que correspondería practicar al 18/11/10.... \$

13.636,36

Retenciones practicadas al proveedor al 18/11/10(\$

9.090,91)

RETENCION A PRACTICAR AL 18/11/10\$ 4.546,26

En este caso el importe de cada pago se adicionará a los importes de los pagos

anteriores efectuados, aún cuando sobre estos últimos se haya practicado la

retención y al monto que surja de la sumatoria indicada (siempre que sea igual o

superior a \$ 400.000) se le aplicará la alícuota de la retención (2,50%) y al

importe resultante se le restará la suma de todas las retenciones ya practicadas

al mismo proveedor con anterioridad, a fin de determinar el monto que corresponderá

retener en esta oportunidad.

Importante: se deberá tener en cuenta que además de las retenciones a practicar por ésta Resolución General (2682/09), se deberán realizar las retenciones correspondientes al Impuesto a los Ingresos Brutos y/ o Impuesto a las Ganancias que en cada caso corresponda

D4.03.07.00 – Comprobante de retención

El agente de retención (Consejo Escolar), confeccionará el comprobante de retención – (según modelo del anexo: Comprobante de retención de SUSS Resolución General

4052/95) por **duplicado** y entregarán a los sujetos pasibles de retención, en el momento de efectuarla, el **original** del comprobante, firmado por persona debidamente autorizada, el **duplicado** deberá ser archivado por el Consejo Escolar. En el comprobante se consignarán los siguientes datos:

- Fecha de emisión y numeración consecutiva y progresiva del comprobante
- Apellido y nombres, denominación o razón social, domicilio fiscal y Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) del agente de retención
- Tipo y número del comprobante del pago que dio origen a la retención
- Apellido y nombres, denominación o razón social, domicilio fiscal y Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) del sujeto pasible de retención
- Concepto e importe sobre el cuál se practicó la retención
- Importe retenido
- Apellido y nombres y carácter que reviste la persona habilitada para suscribir el comprobante

Ver modelo de comprobante de retención de SUSS – Resolución General 4052/04 en el anexo del Presente instructivo.

IMPORTANTE:

Se deberá tener en cuenta que las facturas recibidas, cumplan con los requisitos necesarios para considerar el pago de las mismas. **Ver requisitos a verificar para validar facturas tipo «B» o «C» indispensables para realizar un pago – en régimen de facturación.**

Se recuerda además que las facturas deberán ser emitidas a nombre de la Dirección General de Cultura y Educación – IVA Exento – CUIT N° 30-62739371-3 y contener la misma los datos esenciales como ser: detalle de servicio, numeración de la misma, fecha de emisión, datos completos del proveedor.

Las fotocopias deben ser legibles en su totalidad.

5- Cuándo las empresas contratistas acrediten con la documentación respaldatoria que en el próximo párrafo se indicará, haber practicado retenciones a las subcontratistas, dicho monto será deducido del importe a retener calculado por el agente de retención.

La documentación a presentar por la contratista y / o subcontratista, a fin de acreditar su derecho a la deducción mencionada precedentemente, ante el agente de retención, será:

a.-Fotocopia del F 922 que respalde las retenciones efectuadas.

b.-Original y fotocopia de la boleta de depósito de las retenciones denunciadas en la DDJJ mencionada en el punto anterior, en el ejemplar original el agente de retención insertará a leyenda « retenciones deducidas bajo el régimen de la Resolución General n° 4052», debiéndose devolver el mismo al depositante.

Además se debe tener en cuenta que la documentación mencionada en los puntos a.- y b.- deberá estar debidamente suscripta por el titular o persona autorizada y deberán ser conservados por el agente de retención.

La falta de cumplimiento (antes del pago a realizar por la Dirección General de Cultura y Educación al proveedor) de las obligaciones citadas en los puntos a.- y b.- , motivará que no se considere deducción alguna en concepto de retenciones efectuadas.

D4.03.08.00 – Sanciones por incumplimiento

En los casos en que el agente de retención omita efectuar y / o depositar las retenciones ó incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por esta Resolución General 4052/95; será pasible de la aplicación de sanciones e intereses previstos por le Ley 11683, texto ordenado en 1978 y sus modificatorias, por la Ley n° 23771 y sus modificaciones y por la Resolución General n°3756.

D4.04.00.00 - Pautas impositivas a cumplir previo al pago de una factura

D4.04.01.00 - Validación de facturas tipo "B"

Cuando un proveedor entrega una factura de tipo "B", antes de efectivizar el pago de la misma se DEBERA constatar la validez de la misma, de la siguiente forma:

- 1.- Ingresar en la página www.afip.gov.ar
- 2.- Opción: " Contribuyentes de Régimen General (COREGE)" - ABRIR-
- 3.- Opción: " Consultas en línea " - ABRIR -
- 4.- Opción: " Verificación de comprobantes emitidos " - ABRIR -
- 5.- La pantalla solicita los datos del comprobante, entonces se deberán ingresar los siguientes datos:
 - número de CUIT
 - número de CAI (código de autorización de impresión)
 - fecha de emisión del comprobante
 - tipo de comprobante

- punto de venta - número del comprobante

6.- Una vez cargados los datos indicados en el punto 5.- anterior, se debe enviar consulta

7.- Imprimir pantalla

8.- Adjuntar la impresión a la factura

D4.04.02.00 - Emisión de constancia de inscripción y/o de opción monotributo - R.G. 1817/05- AFIP

Por el Artículo 1ero de la Resolución General n° 18 17/05 - AFIP, los sujetos designados como agentes de retención deberán obligatoriamente consultar la situación fiscal del proveedor; por lo tanto cada responsable de realizar Pagos a Proveedores, DEBERA dar cumplimiento a lo establecido en la mencionada norma.

Para lo cual, a partir del 21/02/2005, cuando se deba efectuar un pago, se tendrá que emitir la constancia de Inscripción (Régimen General) y/o de Opción al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributistas), vía internet (ver "como obtener la constancia"), que tendrá validez por 180 días corridos. Adjuntar copia de esta constancia a las facturas y archivar el original por la vigencia del mismo.

No corresponderá realizar dicha consulta, cuando el pago a realizar sea por un monto inferior a CIENTO CINCUENTA PESOS (\$ 150).

COMO OBTENER LA CONSTANCIA:

Los sujetos obligados a realizar la consulta deberán acceder vía internet a través de la página web: www.afip.gov.ar , los pasos a seguir son:

1º) Opción: "Contribuyentes régimen general (COREGE)" - ABRIR -

2º) Opción: "Información y servicios para contribuyentes de régimen general" - ABRIR-

3º) Opción: "Consulta de Constancia de Inscripción ó de Opción al Monotributo - ABRIR-

4º) Opción: "Ingresar el número de CUIT del proveedor"

5º) Elegir que tipo de constancia se solicita: - constancia de inscripción

- opción al monotributo

6º) Enviar consulta e imprimir.

En caso de no obtenerse información de la situación fiscal del proveedor corresponderá considerar al mismo como NO CATEGORIZADO EN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO O NO INSCRIPTO EN EL IMPUESTO A LAS GANANCIAS, o de lo contrario el proveedor deberá concurrir, antes de realizar la operación, a la Dependencia de AFIP que corresponda, a efectos de solicitar, con carácter de excepción, la impresión de la consulta debidamente intervenida por el juez administrativo competente, caso contrario se

le practicará, según corresponda, las retenciones de Impuesto a las Ganancias como Sujeto No Inscripto.

El incumplimiento total o parcial de las obligaciones dispuestas por la presente Resolución General, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el artículo 39 de la ley 11683 texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

D4.04.03.00 - Constancia de inscripción - Impuesto a los Ingresos Brutos provincia de Buenos Aires

Hay dos opciones.

1 - Régimen General - Inscripto en Provincia de Buenos Aires (obligatorio) Solicitar:

- a) para inscriptos antes del 10/12/04 formulario R 444
- b) para inscriptos a partir del 10/12/04 formulario R444N

2 - Convenio Multilateral - con inscripción en Provincia de Buenos Aires, para lo cual se debe solicitar:

- a) Formulario de inscripción CM 01
- b) Formulario inscripción en jurisdicción CM 05, que además determina coeficiente por Provincia de Buenos Aires.

Nota: en el supuesto de que el sujeto este exento de Impuesto a los Ingresos Brutos Provincia de Buenos Aires, DEBERA adjuntar certificado de exención otorgado por Dirección General de Rentas de la Provincia de Buenos Aires.

D4.04.04.00 - Sujetos exentos Impuesto a las Ganancias - RESOLUCION GENERAL Nº 1815/2005 - AFIP -

Según lo establecido en el Artículo 17 Capítulo F - Acreditación ante 3eros - Obligaciones de 3eros intervinientes de la Resolución General n° 1815/05 - AFIP - cada vez que esta Dirección General de Cultura y Educación realice un pago a un sujeto exento en el Impuesto a las Ganancias, (considerándose como entidades exentas las incluidas en los incisos b) d) e) f) g) m) r) del artículo 20 de la Ley del Impuesto a las Ganancias - Texto Ordenado en 1997 y sus modificatorias), DEBERA verificar la condición fiscal del mismo, de la siguiente manera:

- 1º) Ingresar en la página www.afip.gov.ar
- 2º) Opción: " Contribuyentes régimen general (COREGE)" - ABRIR -
- 3º) Opción: "Trámites en línea " - ABRIR -
- 4º) Opción: " Registro de entidades exentas 1815/05 " - ABRIR -
- 5º) Opción: " Ingresar el n° de CUIT " -

6º) Enviar consulta e imprimir pantalla.

La referida documentación acreditará el beneficio de deducción en el impuesto a las ganancias del importe de las retenciones.

En caso que la AFIP compruebe que los citados reportes han sido modificados o no resulten acordes con la información residente en la página web citada, no corresponderán los beneficios de deducción en el impuesto a las ganancias, o en su caso, las nombradas entidades no quedarán excluidas del deber de actuar como agentes de retención o percepción, por lo que resultarán de aplicación las sanciones previstas en la Ley 11683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones y/o en la Ley 24769 y sus modificaciones.

El Artículo 18 por su parte establece que de comprobarse la invalidez de las exención AFIP que corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos.

D4.04.05.00 - Notas

Nota 1: Para los casos de facturas "B" emitidas por Controlador Fiscal y facturas tipo "C", no se puede cumplimentar el punto A), pero sí se debe dar cumplimiento a los restantes puntos del instructivo.

Nota 2: En los casos de que el comprobante a emitir por el proveedor sea un ticket, se le debe solicitar copia de su inscripción en AFIP para ser adjuntado al mismo o previo a realizar la operación pedir el nº de CUIT del proveedor y verificar la situación fiscal a través de internet como se indica en el punto B) del presente instructivo.

D4.05.00.00- Régimen de Facturación.

D4.05.01.00 - Requisitos

Toda compra de las autorizadas por los Consejos Escolares debe estar respaldada por una Factura, que debe cumplir con la Normativa de la Resolución 1415/2003 de AFIP.

La Dirección General de Cultura y Educación reviste la condición ante el IVA de «SUJETO EXENTO».

D4.05.02.00 - Tipos de comprobantes

El tipo de facturas que deben recibirse son aquellas que están, identificadas con las letras "B", "C" Ticket equivalente o bien Ticket o Recibo Oficial de entidad que esté exenta de facturar Reparticiones centralizadas, descentralizadas o autárquicas del Estado Nacional, Provincial o Municipal; Asociaciones civiles sin fines de lucro (Clubes o Instituciones de bien público; Clero, según normas fiscales vigentes Régimen de facturación "Resolución 1415/2003 de AFIP").

Los comprobantes pre-impresos que revistan la categoría "B", deben portar leyenda "C.A.I" que significa Código de Autorización de Impresión, cuya ubicación se localiza en el ángulo inferior derecho del cuerpo de la factura. También debe constar la fecha de vencimiento, en consecuencia la fecha de facturación no podrá ser posterior a ésta. Para los casos de facturas "B" emitida por impresora no indicará fecha de vencimiento, pero si deberá registrar la sigla C.F (Controlador Fiscal).

Será rechazada toda factura que este identificada con la letra "A"o "M", en razón que es documento **No Válido** a utilizar en las Reparticiones Estatales, de igual modo aquellas de letras "B" que no contengan los antecedentes descriptos en el párrafo anterior.

Cuadro de facturas que deben recibirse ante un Pago

Que deben contener las facturas: Deben estar cubiertos todos sus conceptos:

- Indefectiblemente, encontrarse extendidas a nombre de la Dirección General de Cultura y Educación. Dirección o Departamento.
- Su número de C.U.I.T. (30- 62739371/3).
- La fecha de la operación.
- Domicilio- Calle 13 E/ 56 y 57.
- La condición de venta (CONTADO, CUENTA CORRIENTE, ETC.)
- La responsabilidad ante el I.V.A., que en nuestro caso es EXENTO.
- De corresponder, el número de Remito (que también se deberá adjuntar a la rendición).
- Las cantidades, el detalle, su valor unitario y total, tanto parcial como final.

Toda compra que realice la Dirección General de Cultura y Educación debe estar respaldada por una factura (cumpliendo con las normas de la R.G. 1415/03 – AFIP) y además DEBERA tenerse en cuenta que las facturas recibidas, cumplan con los requisitos necesarios para considerar el PAGO de las mismas.

Las facturas a entregar por los proveedores únicamente deberán ser de tipo «B» o «C» por encontrarse la Dirección General de Cultura y Educación EXENTA en el Impuesto al Valor Agregado (IVA), no siendo válido como comprobante para el pago ni recibo ni nota; y además será condición necesaria que el Consejo Escolar **verifique** a través de internet en la página www.afip.gov.ar los siguientes datos, a fin de comprobar la veracidad el proveedor:

- Constatar la validez del n° de CUIT del proveedor : en la página www.afop.gov.ar en la opción – contribuyentes de régimen general – información y servicios para contribuyentes de régimen general – constancia de inscripción ó de opción al monotributo – al llegar a

esa pantalla se deberá ingresar el n° de cuit y tipo de constancia que se solicita (si es de inscripción ó de opción al monotributo).

- Verificar Inhibiciones que pueda poseer el proveedor: en www.afip.gov.ar opción contribuyentes de régimen general – consultas en línea – consulta de certificados de libre deuda fiscal emitidos – en donde se deberá ingresar el n° de CUIT del proveedor y seleccionar R.G. 1178.

Formulario que debe emplearse

Emisor de la factura (proveedor)

Sujeto Responsable Inscripto B

Exento C

Monotributista/Régimen Simplificado/Régimen Simplificado Social C

- Si el proveedor entrega una factura de tipo «B», se deberá comprobar la validez del CAI (código de autorización de impresión): en www.afip.gov.ar opción – contribuyentes de régimen general – consultas en línea – verificación de validez de comprobantes emitidos – ahí se deben ingresar los datos del comprobante.

- Constatar la fecha de vencimiento de las facturas «B», ya que no se pueden pagar facturas vencidas.

- Si el proveedor es EXENTO deberá presentar certificado de exención vigente, por tanto a fin de constatar la validez del mismo, se debe realizar a través de la página www.afip.gov.ar opción – contribuyentes de régimen general – trámites en línea – empadronamiento de entidades exentas – ingresando ahí el n° de CUIT en la opción que da la pantalla de información para terceros.

- Inscripción en IVA y cómo empleador acreditar su condición

- Si el proveedor es Responsable Monotributo, deberá presentar su inscripción y / o reempadronamiento.

Nota: por RG AFIP 3067/2011 se establece la obligatoriedad de emitir facturas electrónicas a aquellos Monotributistas que por sus ingresos brutos anuales, magnitudes físicas y/o el monto de alquileres devengados anualmente encuadren en las categorías establecidas como H, I, J, K, y L, y realicen operaciones de compra-venta de cosas muebles, locaciones y prestaciones de servicios, locaciones de cosas y obras o perciban anticipos que congelen el precio

MODIFICACIONES INTRODUCIDAS (POR LEY 25865 DECRETO 806/04 Y RESOLUCIONES GENERALES

1695-1697 Y 1699/04 DE AFIP) AL REGIMEN DE FACTURACION VIGENTE (RES. 1415/03).

A) SE ELIMINA LA FIGURA DE RESPONSABLE NO INSCRIPTO EN IVA. NO SE PODRÁN RECIBIR FACTURAS CON LA LEYENDA RESPONSABLE NO INSCRIPTO EN IVA, A PARTIR DEL 1º DE AGOSTO DE 2004, ENTIÉNDASE QUE HASTA EL 31 DE JULIO DE 2004 SE PODRÁN RECIBIR FACTURAS DEL MODELO VIEJO - CON LEYENDA RESPONSABLE NO INSCRIPTO- SOLAMENTE DE AQUELLOS RESPONSABLES NO INSCRIPTOS QUE SE HALLAN REEMPADRONADO COMO MONOTRIBUTISTAS (AVALAR DICHA SITUACIÓN CON LA CONSTANCIA DE REEMPADRONAMIENTO) O BIEN RESPONSABLES INSCRIPTOS (AVALAR ESTA SITUACIÓN CON EL FORMULARIO 460/F-PERSONAS FÍSICAS - Y FORMULARIO 460/J -PERSONAS JURÍDICAS).

EN EL CASO DE RESPONSABLES INSCRIPTOS QUE SE INSCRIBIERON COMO MONOTRIBUTISTAS (AVALAR DICHA INSCRIPCIÓN CON LOS FORMULARIOS CORRESPONDIENTES FORMULARIOS 152-184), LAS FACTURAS DEBERÁN ADECUARSE AL MOMENTO QUE SE REINSCRIBIERON.

EN EL CASO DE MONOTRIBUTISTAS QUE SE REEMPADRONARON (DEBERÁN PRESENTAR FORMULARIO DE REEMPADRONAMIENTO) PODRÁN CONTINUAR PRESENTANDO LA FACTURACIÓN QUE HABITUALMENTE UTILIZAN.

B) QUEDAN VIGENTES CON LA NUEVA NORMATIVA LOS SIGUIENTES SUJETOS:

- 1) IVA RESPONSABLE INSCRIPTO
- 2) IVA EXENTO
- 3) NO RESPONSABLE IVA (SOCIO DE SOCIEDAD DE HECHO)
- 4) RESPONSABLE MONOTRIBUTO RÉGIMEN SIMPLIFICADO
- 5) RESPONSABLE MONOTRIBUTO SOCIAL

D4.06.00.00 - INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

- La omisión de remitir la documentación avalatoria de las retenciones practicadas por el Consejo Escolar, en tiempo y forma previstos en la norma D4.02.05.00 , traerá aparejado la imposibilidad de realizar el control de las mismas en la oficina de impuestos y como consecuencia la inhabilitación para seguir El circuito administrativo hasta llegar a la instancia del envío de fondos.
- La oficina de Impuestos, una vez que verificare el incumplimiento de los plazos previstos y no contar con repuesta al primer requerimiento de remisión de documentación, dará

origen a actuaciones que tramiten acciones de responsabilidad administrativa y patrimonial, solicitando la intervención del Consejo Escolar auditar las cuestiones originarias del incumplimiento, que de progresar pasaran a las instancias sumariales que imponga el Contador General de Provincia Ley 8.827.

- De los Consejos Escolares.

Las Misiones, Funciones, Atribuciones y Sanciones del Consejo como Organo Desconcentrado están estatuidas por la Ley Provincial de Educación N° 11.612 - Artículos 50 al 101.

Norma D4.07.00.00 - RETENCION SISTEMA UNICO DE SEGURIDAD SOCIAL (SUSS) – CONTRIBUCIONES PATRONALES – R.G. N°1784/04 (AFIP)

INTRODUCCION:

El presente trabajo tiene por objetivo instruir a todas las Tesorerías Descentralizadas (Consejos Escolares) de una nueva obligación que le cabe a la Dirección General de Cultura y Educación como agente de retención del Sistema Único de Seguridad Social (SUSS) : Resolución General N° 1784/04 – AFIP – Artículo 3° inciso b), que comenzará a regir a partir del 03/07/2006.-

D4.07.01.00 – Sujetos Pasibles de Retención

Las retenciones se practicarán a las personas físicas o jurídicas, Uniones Transitorias de Empresas (UTE), que tengan la condición de empleadores y el carácter de Responsables Inscriptos en el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Importante: el agente de retención DEBERÁ CONSTATAR con anterioridad a efectuarse el primer pago alcanzado por éste régimen de retención y posteriormente, como mínimo al inicio de cada semestre calendario: la condición de empleador y el carácter de responsable inscripto en el Impuesto el Valor Agregado (IVA) del sujeto pasible de retención (a través de internet en la página de AFIP: www.afip.gov.ar); para el caso de facturas tipo «B».

Así mismo toda modificación de condición y / o carácter deberá ser informada por el sujeto pasible de retención al agente de retención, dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles de producida dicha modificación

D4.07.02.00 – Sujetos excluidos de sufrir la retención

Quedan excluidos de sufrir la retención establecida en el presente régimen, los sujetos que se indican a continuación:

- a) Los sujetos obligados a actuar como agentes de retención en el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para lo cual deberán acreditar tal carácter con la presentación del F460.
- b) Los que NO tengan el carácter de empleadores, EXCEPTO las Uniones Transitorias de Empresas (UTE).
- c) Los que revisten el carácter de sujetos exentos o no alcanzados en el Impuesto al Valor Agregado (IVA), debiendo adjuntar certificados de exención vigente.
- d) Los adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo).

D4.07.03.00 – Operaciones sujetas a retención

Se establece un régimen de retención para el ingreso de las contribuciones patronales con destino a la Seguridad Social; que se aplicará sobre los pagos que se realicen para cancelar en forma total y/o parcial, las operaciones de:

- Ventas de cosas muebles
- Locaciones de obra
- Locaciones de cosas
- Locaciones o prestaciones de servicios

Asimismo se hace saber que siempre que las mencionadas operaciones se encuentren gravadas por el impuesto al valor agregado.

D4.07.04.00 – Operaciones excluidas

Están excluidos de este régimen, los conceptos que se indican a continuación:

- a) Las operaciones alcanzadas por los regímenes dispuestos por las normas que a continuación se detallan:
 - 1) Resolución General 3983 (DGI) y su modificatoria – Servicios Eventuales.
 - 2) Resolución General 4052 (DGI) y su modificatoria – Empresas Constructoras.
 - 3) Resolución General N° 1556 – Prestadoras de servicios de limpieza de inmuebles.
- b) Los pagos efectuados mediante CAJAS CHICAS.

D4.07.05.00 - Momento en que corresponde practicar la retención

La retención se deberá practicar en el mismo momento en que efectúe cada pago total o parcial, del importe correspondiente a la operación comprendida, incluidos aquellos que revistan el carácter de señas o anticipos que congelen precios.

Para los casos en que el sujeto pasible de la retención sea una Unión Transitoria de Empresas (UTE), deberá informar al agente de retención, los datos que se indican a

continuación, con el objeto de que la retención a practicarse sobre el pago que perciba sea imputada y distribuida entre ella y sus componentes:

- a) Los números de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) de sus integrantes y
- b) La incidencia porcentual de las remuneraciones del personal de cada uno de sus componentes y, en su caso, del propio.

Cuando la información a que se refiere el párrafo precedente NO sea aportada, la retención se imputará íntegramente a la Unión Transitoria de Empresas (UTE).

D4.07.06.00 – Determinación del importe a retener

El importe de la retención a practicar se determinará aplicando la ALICUOTA DEL UNO POR CIENTO (1%), sobre el importe neto de la factura tipo «B» recibida del proveedor; entonces para determinar dicho importe neto (ya que en el importe total facturado se encuentra incluido el Impuesto al Valor Agregado), habrá que aplicar la siguiente fórmula:

Importe neto = Importe total facturado / (1+ Alícuota del IVA/100)

RETENCION (SUSS) = Importe neto * Alícuota (1%)

Ejemplo:

Importe total facturado = \$ 24200

Alícuota IVA = 21%

Alícuota de retención (SUSS) = 1%

Importe neto = \$24200 / 1.21 = \$20000

Retención (SUSS) = \$20000 * 1% = \$200.-

D4.07.07.00 – Importe mínimo a retener

La retención únicamente corresponderá practicarse cuando su importe **sea igual o mayor de \$ 40.**

Ejemplo:

Importe total facturado = \$ 1210

Alícuota IVA = 21%

Alícuota de retención (SUSS) = 1%

Importe neto = \$ 1210 / 1.21 = \$ 1000

Retención (SUSS) = \$ 1000 * 1% = \$ 10 No corresponde practicar la retención.

Importante: se deberá tener en cuenta que además de las retenciones a practicar por ésta Resolución General (1784/04), se deberán realizar las retenciones

correspondientes al Impuesto a los Ingresos Brutos y/ o Impuesto a las Ganancias que en cada caso corresponda.

D4.07.08.00 – Comprobante de Retención

El agente de retención (Consejo Escolar), confeccionará el comprobante de retención – (según modelo del anexo: comprobante de retención de SUSS Resolución General 1784/04) por **duplicado** y entregarán a los sujetos pasibles de retención, en el momento de efectuarla, el **original** del comprobante, firmado por persona debidamente autorizada, el **duplicado** deberá ser archivado por el Consejo Escolar. En el que se consignarán los siguientes datos:

- Fecha de emisión y numeración consecutiva y progresiva del comprobante
- Apellido y nombres, denominación o razón social, domicilio fiscal y Clave Unica de Identificación Tributaria (CUIT) del agente de retención
- Tipo y número del comprobante del pago que dio origen a la retención
- Apellido y nombres, denominación o razón social, domicilio fiscal y Clave Unica de Identificación Tributaria (CUIT) del sujeto pasible de retención
- Concepto e importe sobre el cuál se practicó la retención
- Importe retenido
- Apellido y nombres y carácter que reviste la persona habilitada para suscribir el comprobante

Ver modelo de comprobante de retención de SUSS – Resolución General 1784/04 en el anexo formularios del presente instructivo.

IMPORTANTE:

Se deberá tener en cuenta que las facturas recibidas, cumplan con los requisitos necesarios para considerar el pago de las mismas. **Ver requisitos a verificar para validar las facturas tipo «B» o «C»**

Indispensables para realizar un pago – en régimen de facturación.

Se recuerda además que las facturas deberán ser emitidas a nombre de la Dirección General de Cultura y Educación – IVA Exento – CUIT N° 30-62739371-3 y contener la misma los datos esenciales como ser: detalle de servicio, numeración de la misma, fecha de emisión, datos completos del proveedor.

D4.07.10.00 – Sanciones por incumplimiento

En los casos en que el agente de retención omita efectuar y / o depositar – total o parcialmente – las retenciones ó incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por ésta Resolución General (1784/04); será pasible de la

aplicación de sanciones previstas por la Ley 11683, texto ordenado y sus modificaciones, por la Ley 24769 y sus modificaciones y por la Resolución General 1566 y su modificatoria.

Asimismo dicho sujeto estará obligado a cancelar los intereses que se devenguen por el ingreso extemporáneo de las retenciones practicadas.

NUEVO INSTRUCTIVO PARA LOS CONSEJOS ESCOLARES DE RETENCIONES IMPOSITIVAS

RETENCIONES IMPUESTO A LAS GANANCIAS – R.G. 830 Y MODIFICATORIAS

RETENCIONES SISTEMA UNICO DE SEGURIDAD SOCIAL (SUSS) – R.G.4052/95 – R.G. 1784/04.

RETENCIONES IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS PROVINCIA DE BS.AS.

DISPOSICION NORMATIVA B1/2004.

A partir del **1° de Abril de 2007**, se modificará el procedimiento de rendición y pago de retenciones de los Impuesto a las Ganancias y Sistema Único de Seguridad Social (SUSS) de AFIP e Impuesto sobre los Ingresos Brutos de la Dirección Provincial de Rentas, realizado por las Tesorerías de Consejos Escolares.

Dichas modificaciones están fundadas en la forma de pago de las retenciones realizadas por el Consejo Escolar en el mismo mes en que se realizan las mismas, las que a partir de la precitada fecha se realizarán como pagos a cuenta por parte de los Consejos, en forma directa a la AFIP, tanto para las retenciones por Impuesto a las Ganancias como por SUSS.

Distinto es el caso del Impuesto sobre los ingresos brutos ya que el sistema SIRFT BAIREs no contempla la posibilidad de los pagos a cuenta de la misma forma que el SICORE y SIJP de la AFIP.

Para dichas retenciones la metodología será la de emitir los cheques de los Consejos Escolares, directamente a favor de la Dirección Provincial de Rentas (a favor del Banco Provincia con endoso a esta última)

Ello implicará una nueva metodología de entrega y rendición de los pagos realizados a los organismos de recaudación en tiempo y forma y al Departamento Impuestos y Tributos de la Dirección de Contabilidad y Finanzas por otro, tal como se explica detalladamente en los instructivos adjuntos.

El Consejo Escolar deberá indefectiblemente realizar cierres de las retenciones realizadas con periodicidad MENSUAL los días 25 y presentarlos antes del último día hábil de cada mes (vale decir entre el 25 y el fin del mes) en el Departamento Impuestos y Tributos la documentación citada según los instructivos adjuntos. El incumplimiento de lo expuesto en tiempo y forma hará pasible al Consejo Escolar de las sanciones que determinan los organismos fiscales y de la Ley de Contabilidad de la Provincia de Buenos Aires.

Tal como surge de lo expuesto, los precitados procedimientos determinan que ya no se transferirán los importes de retenciones a la cuenta de la Dirección General de Cultura y Educación.

D4.08.00.00- Nota modelo elevación rendición

Lugar y fecha

Dirección de Contabilidad y Finanzas

Departamento Impuestos y Tributos

Consejo Escolar de, eleva a Ustedes, bajo la

exclusiva responsabilidad de los abajo firmantes, la documentación relacionada con las retenciones impositivas

IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS, correspondientes al período /,

.....

.....

Firma y Sello

Firma y Sello

Presidente Consejo Escolar

Tesorero Consejo Escolar

En los instructivos adjuntos surge claramente como deberá el Consejo Escolar diligenciar mensualmente ante el Departamento Impuestos y Tributos las retenciones y pagos realizados.

Nota 1:

Es importante aclarar que la rendición de la documentación correspondiente a: facturas, documentación que acrediten exenciones impositivas, inscripción en convenio multilateral y demás impuestos continuará rindiéndose en la forma y plazos correspondientes al Departamento Rendición de Cuentas de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, a la que se sumará copia de la nota entregada y recibida al Departamento Impuestos y Tributos por el nuevo procedimiento.

Nota 2:

Se recuerda que en página www.abc.gov.ar / administrativos / sistema de control de gestión contable para consejos escolares/ norma D4; se encuentra publicado todo lo referido a método de cálculo de retenciones y la respectiva normativa.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CUENTA ÚNICA DE FONDOS PRESUPUESTARIOS 26

D4.08.02.00 - INSTRUCTIVO RETENCIONES IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS

PROVINCIA DE BUENOS AIRES

CIERRE MENSUAL

. El cierre del mes se deberá realizar el día 25; dado que la fecha límite de la recepción en el Departamento

Impuestos y Tributos de la Dirección de Contabilidad y Finanzas será el último día hábil del mes, sin prórroga,

(Según cronograma indicado previamente por el Departamento Impuestos).

PROCEDIMIENTO

1. El Consejo Escolar una vez que paga a los proveedores y retiene el Impuesto sobre los Ingresos

Brutos en la forma habitual; deberá preparar en soporte magnético (diskette) la información incluida en planilla adjunta – formulario IB – y tres copias impresas de la misma.

2. Emitirá un cheque/s por cada cuenta por la que se retuvo Impuesto Sobre los Ingresos Brutos (SAE/

Fondo Compensador / Fondos Propios / CUFP/ Fondo Compensador – Fondo Escuela) del Consejo

Escolar a la orden del Banco de la Provincia de Bs.As. endosado a favor de la «Dirección Provincial de

Rentas de la Provincia de Bs.As. Retenciones de Impuesto sobre los Ingresos Brutos del mes de.....de 2007»», cruzado, no a la orden, cuya sumatoria se corresponda con el importe total de las retenciones practicadas en el mes, (hasta el día 25) coincidente con el total de la planilla citada en el punto anterior.

De la Rendición.

Deberá presentar en el Departamento Impuestos y Tributos quien posteriormente enviará al Departamento Tesorería, antes del último día hábil del mes (según cronograma indicado por el Departamento Impuestos) de acuerdo a lo expuesto al inicio, la siguiente documentación:

- Planilla por triplicado (formulario IB) con soporte magnético (diskette) según lo indicado en el punto 1; a fin de que el Departamento Impuestos y Tributos pueda realizar la carga oportunamente, al sistema SIRFT BAIREs y controlar que el cheque coincida con la planilla precitada
- Cheque/s por el total de las retenciones según punto 2)
- Nota firmada por Presidente y Tesorero dirigida a la Dirección de Contabilidad y Finanzas por la que hace entrega de la precitada documentación (se adjunta modelo de nota). Cargado al sistema de la Dirección General de Rentas y de encontrar diferencias se tratará de solucionar en el momento, caso contrario se devolverá la documentación en su totalidad.

D4.08.03.00 - INSTRUCTIVO RETENCIONES IMPUESTO A LAS GANANCIAS – R.G.830 Y MODIF.

CIERRE MENSUAL

El cierre mensual deberá realizarse el día 25 de cada mes, dado que la fecha límite de recepción en el Departamento Impuestos y Tributos de la Dirección de Contabilidad y Finanzas de las rendiciones será el último día hábil del mes, sin prórroga (según cronograma indicado previamente por el Departamento Impuestos).

PROCEDIMIENTO

1) Del Pago

El Consejo Escolar deberá realizar el pago de la retención del Impuesto a las Ganancias de cada mes, una vez realizado el cierre, mediante el depósito de la suma retenida por cada cuenta por la que se realizaron retenciones (SAE/ Fondo Compensador / Fondos Propios / CUFP/ Fondo Compensador – Fondo Escuela) en el Banco de la Provincia de Buenos Aires o en el Banco de la Nación Argentina, mediante cheque/s a nombre de la institución bancaria donde realice el pago endosado a nombre de «AFIP Retenciones de Impuesto a las Ganancias del mes de de 2007», confeccionando un formulario F799/E, (Se adjunta modelo de formulario F799/E y ejemplo para su confección).

2) De la Rendición

El Consejo Escolar deberá presentar en el Departamento Impuestos y Tributos de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, (una vez que cumplió con el punto 1), en los plazos expuestos precedentemente, lo siguiente:

- Soporte magnético con la información sobre las retenciones practicadas, que deberá ser coincidente con el depósito realizado, junto con un formulario IG impreso por triplicado.
- Ticket original del depósito realizado.
- Formulario F799/E original (que deberá coincidir con el importe depositado).
- Comprobantes provisorios confeccionados, por las retenciones practicadas, los cuáles deberán ser numerados de la misma forma en que lo vienen realizando, a los fines de proceder al canje por los comprobantes definitivos.
- Nota firmada por Presidente y Tesorero del Consejo Escolar dirigida a la Dirección de Contabilidad y Finanzas por la que se hace entrega de la precitada documentación (se adjunta modelo)

3) De la Declaración Jurada

Una vez recibida las rendiciones, el Departamento Impuestos controlará y consolidará la información recibida, realizando la Declaración Jurada mediante el sistema SICORE, realizando el pago del saldo resultante, generado por retenciones del organismo central. Cargado al sistema y de encontrar diferencias se tratará de solucionar en el momento, caso contrario se devolverá la documentación en su totalidad

D4.08.04.00 - INSTRUCTIVO RETENCIONES SISTEMA UNICO DE SEGURIDAD SOCIAL

(SUSS) – R.G.4052/95 – R.G. 1784/04.

CIERRE MENSUAL

El cierre mensual deberá realizarse el día 25 de cada mes, dado que la fecha límite de recepción en el Departamento Impuestos y Tributos de la Dirección de Contabilidad y Finanzas de las rendiciones, será el último día hábil del mes, sin prórroga (según cronograma indicado previamente por el Departamento Impuestos).

PROCEDIMIENTO

1) Del Pago

El Consejo Escolar deberá realizar el pago de la retención del Sistema Único de Seguridad Social de cada mes, una vez realizado el cierre, mediante el depósito de la suma retenida por cada cuenta por la que se realizaron retenciones (SAE/ Fondo Compensador / Fondos Propios / CUFP/ Fondo Compensador – Fondo Escuela) en el Banco de la Provincia de Buenos Aires o en el Banco de la Nación Argentina, mediante cheque/s a nombre de la institución bancaria donde realice el pago endosado a nombre de «AFIP Retenciones

SUSS del mes dede 2007»», confeccionando un solo formulario F801/E, (Se adjunta modelo de formulario 801/E y ejemplo para su confección).

2) De la Rendición El Consejo Escolar deberá presentar al Departamento Impuestos y Tributos (una vez que cumplió con el punto 1), en los plazos expuestos precedentemente, lo siguiente:

- Soporte magnético (diskette) con la información sobre las retenciones practicadas, que deberá ser coincidente con el depósito realizado, junto con formulario SUSS impreso por triplicado.
- Ticket original del depósito realizado.
- Formulario F801/E original según punto 1), (deberá coincidir con el importe depositado).
- Nota firmada por Presidente y Tesorero del Consejo Escolar dirigida a la Dirección de Contabilidad y Finanzas por la que se hace entrega de la precitada documentación (se adjunta modelo)

3) De la Declaración Jurada

Una vez recibida las rendiciones, el Departamento Impuestos y Tributos controlará y consolidará la información recibida, realizando la Declaración Jurada mediante el sistema SIJP, realizando el pago del saldo resultante, generado por retenciones del organismo central.

Cargado al sistema y de encontrar diferencias se tratará de solucionar en el momento, caso contrario se devolverá la documentación en su totalidad.

ANEXOS

PRACTICA

EJEMPLO N°1

Se paga una **Factura tipo B** monto facturado \$ 6.500. (Compra de bienes)

El emisor de la factura está inscripto en IVA, Impuesto a las Ganancias e Ingresos Brutos de la Provincia de

Buenos Aires. El emisor de la factura B deja constancia que el IVA es del 21% siendo el importe del mismo

de \$1.128,10 según indica el Art. 23 RG 830/00.

Los cálculos de retención serán:

Impuesto a las Ganancias

$$[(\$6500 / 1,21) - 1800] \times 0,005 = \$17,86$$

No se deberá retener Impuesto a las Ganancias por **no alcanzar** el mínimo de **\$20**

Impuesto a los Ingresos Brutos

$$\$6500 \times 0,8 \times 3 \% = \$156$$

Se deberá retener impuesto a los Ingresos Brutos \$156 (Confeccionar formulario R-122)

RESUMEN DE ORDEN DE PAGO

Monto de la factura.....\$6500

Menos retención Ingresos Brutos ..(\$156)

Cheque cancelatorio.....\$6344

EJEMPLO N°2

Se paga una **Factura tipo B** por \$12900 (Compra de bienes).

El emisor de la factura está inscripto en Impuesto al Valor Agregado. Impuesto a las Ganancias e Impuesto a los Ingresos Brutos- Convenio Multilateral con un coeficiente unificado para la Provincia de Buenos Aires de **0,7745** (adjunta formulario **CM 05** del período 2003 aplicable en el 2004).

Los cálculos de retención serán:

Impuesto a las Ganancias

El emisor de factura B deja constancia en la misma que el IVA es del 21% y el importe del mismo es de **\$2238.84** según indica el Art. 23 de la RG 830/00

$$[(\$12900 \% 1,21) - 1800] \times 0,005 = \$44,31$$

Retención de **Impuesto a las Ganancias** a efectuar \$44,31 (importe **superior** a \$20)
(Confeccionar comprobante de retención Impuesto a las Ganancias **provisorio** luego solicitar a Tesorería el **definitivo**)

Impuesto a los Ingresos Brutos – Convenio Multilateral

\$12900 x 0,8 x 3% x 0,7745 = \$239,79

Retención Impuesto Ingresos Brutos a efectuar \$239,79 (Confeccionar R-122 pre – numerado)

RESUMEN DE ORDEN DE PAGO

Monto de la factura.....	\$12900
Menos Retención Imp. Ganancias.....	(\$44,31)
Menos Retención Ingresos Brutos.....	(\$239,79)
Cheque cancelatorio.....	\$ 12615,90

EJEMPLO N°3

Se paga una **Factura C** (Monotributo) por \$9000 (servicio de desagote de pozos)
El emisor de la Factura está inscripto en Régimen Simplificado Monotributista, en Impuesto a las Ganancias y en Ingresos Brutos

Los cálculos de retenciones son:

Retención Impuesto a las Ganancias NO se efectúa por ser **Monotributista (Debe adjuntar Reempadronamiento)**

Retención a los Ingresos Brutos

\$9000 x 0,8 x 3,5 % = \$252 (Confeccionar formulario R-122 pre- numerado)

RESUMEN DE ORDEN DE PAGO

Monto de la factura.....	\$9000
Menos ret. Ingresos Brutos.....	(\$ 252)
Cheque cancelatorio.....	\$8748

EJEMPLO N°4

Se paga una **factura tipo B** por \$7000 por transporte de alumnos.

El emisor de la Factura está inscripto en Impuesto a las Ganancias, Ingresos Brutos e IVA exento (SOLO EN AQUELLOS TRANSPORTISTAS DE PASAJEROS QUE SU CONDICION SE ENCUADRE DENTRO DEL ART. 7 INC 12 DE LA LEY DE IVA QUE ESTA REFERIDA A VIAJES DE MENOS DE 100 KM. POR PASAJERO).

Los cálculos de retención son

Caso 1:

Retención Impuesto a las Ganancias

$(\$7000 - 1800) \times 0,005 = \26 (Confeccionar comprobante de retención Impuesto a la Ganancias **provisorio** y luego solicitar el **definitivo**).

Retención a los Ingresos Brutos

$(\$7000 \times 0,8 \times 1,5 \%) = \84 (confeccionar el formulario R-122 pre – numerado)

RESUMEN DE ORDEN DE PAGO

Monto de la Factura.....	\$7000
Menos Retención Impuesto a las Ganancias.....	(\$ 26)
Menos Retención Ingresos Brutos.....	(\$ 84)
Cheque cancelatorio.....	\$6890

Caso 2:

SI EL EMISOR DE UNA FACTURA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS QUEDARA ALCANZADO POR IVA (DEBERA DEJAR CONSTANCIA EN LA FACTURA QUE LA ALICUOTA DE IVA ES DEL 10.5% Y QUE EL IMPORTEES DE \$665.16), DEBIDO A QUE EL RECORRIDO POR PASAJERO Y POR VIAJE FUERA POR MAS DE 100 KM.. LA ALÍCUOTA SERIA 10,5 % Y EL CALCULO DERETENCION DE IMPUESTO A LAS GANANCIAS ES EL SIGUIENTE: $[(\$7000 / 1,105) - 1800] \times 0,005 = \$22,67$