RESOLUCIÓN (DPR Neuquén) 34/2021

VISTO:

El Expediente N° 8223-007294/2021 del registro de la Dirección Provincial de Rentas, caratulado "Div. Agentes de Ret., Percepción y Recaudación Bancaria S/ Proyecto de Resolución General de Agentes de Retención del Impuesto de Sellos"; las [Resoluciones N° 297/DPR/17, 090/DPR/20](#); la [Ley Impositiva Provincial 3274](#); el Código Fiscal Provincial vigente; y

CONSIDERANDO:

Que la Dirección Provincial de Rentas tiene como principal misión administrar, recaudar, controlar y fiscalizar los tributos provinciales, promoviendo el cumplimiento voluntario de los mismos, de acuerdo a la política fiscal provincial formulada sobre la base de los principios tributarios constitucionales;

Que mediante la Resolución N° 090/DPR/20 y en el marco de la modernización de la gestión, y en la búsqueda de la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones y fines establecidos en el Código Fiscal Provincial vigente, se estableció el uso obligatorio, y con clave fiscal, por parte de los contribuyentes y responsables del nuevo sistema denominado SISTEMA NEUQUINO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y AUTOGESTION (Si.N.A.Tr.A);

Que, asimismo, con la mencionada Resolución se aprobó el uso del formulario de pago único para todo los tributos que recauda y administra esta Dirección Provincial denominado "Boleta Única", el que deberá ser recepcionado para su cobro por todo los medios y canales habilitados, y Los que se implementen en el futuro;

Que resulta necesario unificar, adecuar y actualizar la normativa existente que legisla respecto de los agentes de retención en el Impuesto de Sellos, a fin de evitar interpretaciones erróneas por parte de los agentes;

Que la presente norma tiende a mejorar y optimizar el régimen de retención de sellos en la fuente, redundando en beneficio del Fisco, por cuanto el mismo ha demostrado su eficacia como medio de control e ingreso oportuno del gravamen;

Que la Dirección General de Legal y Técnica ha tomado la intervención de competencia;

Por ello:

EL DIRECTOR PROVINCIAL DE RENTAS

RESUELVE:

Art. 1 - Establécense que estarán obligados a ingresar el Impuesto de Sellos por Declaración Jurada quincenal, los contribuyentes o responsables del mencionado tributo cuando, a criterio de esta Dirección Provincial, el volumen de las operaciones o la significación económica de las mismas lo justifique, en los términos y condiciones establecidos en el [Anexo I](#) que forma parte de la presente.

Art. 2 - Apruébense los [Anexos I, II y III](#) que forman parte de la presente.

Art. 3 - Hágase saber que los Agentes de Retención del Impuesto de Sellos que se designen con posterioridad a la sanción de la presente norma legal, deberán ajustarse a la misma.

Art. 4 - Hágase saber que la presente norma legal tendrá vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

Art. 5 - Deróguese la [Resolución N° 297/DPR/17](#).

Art. 6 - De forma.

ANEXO I

Art. 1 - Los Agentes de Retención del Impuesto de Sellos deberán cumplir sus obligaciones en la forma y plazos que se determinen en la presente Resolución.

Art. 2 - La retención del Impuesto de Sellos deberá efectuarse aplicando las alícuotas y el monto mínimo que establece para cada año la Ley Impositiva Provincial.

Art. 3 - Los Agentes de Retención del Impuesto de Sellos deberán presentar, en carácter de Declaración Jurada quincenal, el archivo que contiene la información concerniente a las retenciones efectuadas, el cual deberá cumplir con el diseño de registro establecido en el Anexo II de la presente, en formato ASCII.

Art. 4 - Para poder cumplir lo establecido en el artículo anterior, los Agentes deberán acceder con clave fiscal al sitio denominado www.dprneuquen.gob.ar.

Art. 5 - El importe de lo recaudado quincenalmente deberá abonarse por Boleta Única, la cual podrá ser cancelada por todos los medios y canales habilitados, o que se habiliten en el futuro.

Art. 6 - La presentación de la Declaración Jurada y el ingreso del impuesto, deberán realizarse en los plazos establecidos en el calendario fiscal de vencimientos que fija anualmente esta Dirección Provincial.

Art. 7 - Los instrumentos por los cuales se pague el Impuesto de Sellos, mediante Declaración Jurada, deberán consignar un sello que contenga el siguiente detalle:

NOMBRE DEL AGENTE:

NÚMERO DE AGENTE DE RETENCIÓN:

OPERACIÓN REGISTRADA CON EL N°:

ABONADO EN DDJJ DEL MES: AÑO

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

Art. 8 - Los Agentes de Retención del Impuesto de Sellos deberán:

a) Llevar las anotaciones de sus operaciones en forma que permitan una fácil fiscalización del cumplimiento de las normas establecidas por la presente, las que deberán poner a disposición de la Dirección Provincial toda vez que esta así lo requiera.

b) Practicar la retención, cuando corresponda, de acuerdo a lo fijado en la presente resolución.

c) Conservar ordenada en forma cronológica toda la documentación que respalde las retenciones efectuadas.

d) Presentar la Declaración Jurada de forma quincenal e ingresar los montos retenidos con los intereses resarcitorios y recargo por mora, cuando correspondan.

Art. 9 - Los Agentes de Retención del Impuesto de Sellos serán designados mediante pedido formal por parte de los mismos, o de oficio por parte de esta Dirección Provincial. En ambos casos se le asignará un número que lo identifique en el carácter de Agente de Retención del Impuesto de Sellos.

Los referidos agentes mantendrán el carácter de responsables inscriptos hasta el cese de operaciones. Ante tal situación, deberán solicitar a la Dirección Provincial de Rentas la cancelación de la inscripción, con efectos a partir de la notificación de la resolución.

En todos los casos, la Dirección podrá disponer la desafectación de su calidad de Agente dictando Resolución al efecto, operando la misma a partir de la notificación de la norma legal.

El pedido de solicitud de inscripción y de cese deberá hacerse por nota formal, con firma certificada, acompañando copia certificada del poder otorgado a la persona que firme el pedido de inscripción o cese, de corresponder.

Art. 10 - La omisión de practicar la retención, total o parcialmente, dará lugar a la aplicación de la multa establecida en Artículo 65 del Código Fiscal Provincial vigente.

El agente que mantenga en su poder impuestos retenidos, percibidos o recaudados después de haber vencido los plazos en que debió ingresarlos al Fisco, será pasible de la aplicación de la multa establecida en Artículo 66 del Código Fiscal Provincial vigente.

En caso de no ingresar la obligación en término, el agente deberá ajustarse a lo establecido en los Artículos 55 y 84 del Código Fiscal Provincial vigente, teniendo en cuenta el orden de imputación establecido en el segundo párrafo del Artículo 83 -o el que en el futuro lo reemplace- del mencionado cuerpo legal.-

ANEXO II

DISEÑO DE REGISTRO DE LA DECLARACIÓN JURADA

CAMPO	TIPO DE DATO	EJEMPLO	VALOR INGRESADO POR PANTALLA
Tipo de agente	Numérico	1	1
Nro. de agente	Numérico	320000	320000
Nro . de comprobante DDJJ	Numérico	12551212	12551212
Fecha de Retención	Fecha	20020717 Formato AAAAMMDD	17/07/2002
CUIT del retenido	Numérico	2011111112	20-11111111-2
Documento	Numérico	22070640	22070640

Razón Social del retenido	Alfanumérico	PEREZ JUAN	PEREZ JUAN
Fecha del instrumento	Fecha	20030711 Formato AAAAMMDD	11/07/2003
Actos (Pagare/Etc.)	Alfanumérico	PAGARE	PAGARE
Número de Cuenta / registro / tarjeta / liquidación / operación	Numérico	225421546	225421546
Base imponible	Numérico	123456	1234.56
Alícuota	Numérico	1400	14%
Impuesto	Numérico	1728	17.28
Porcentaje de Exención	Numérico	0	0
Monto de la garantía	Numérico	0	0
Interés	Numérico	561	5.61
Recargos por Mora	Numérico	1210	12.10
Monto fojas	Numérico	0.30	0.30
Importe retenido	Numérico	3529	35.29

Consideraciones:

- El archivo deberá ser plano de longitud variable, con extensión TXT.
- Los campos deberán estar separados por el símbolo pipe "|", nunca con espacios.
- No se deberán utilizar separadores para decimales ni miles.
- Después del último registro no se debe ingresar ningún símbolo o espacio.
- Es importante que en la generación del archivo, ya sea manual o automática, se respete rigurosamente el orden de los campos, tal como lo muestra la grilla "Diseño de Registro de la Declaración Jurada".
- El archivo generado, para esta primera versión V 1.0, no debe contener caracteres especiales, como los siguientes:
 - & (ampersand)
 - ' (apostrofe)
 - `` (diéresis)
 - ^ (acento circunflejo)

ANEXO III

REQUERIMIENTOS DE USO:

Todo Agente-Usuario que utilice el Sistema deberá contar con el siguiente equipamiento:

- Computadora Personal.
- Conexión a Internet (idealmente, banda ancha).
- Navegador: Google Chrome (versión 60 o superior) o Mozilla Firefox (versión 55 o superior).

ASIGNACIÓN DE CLAVE DE ACCESO PERSONAL.

Todo Agente deberá obtener la Clave Fiscal de acceso, lo cual permitirá garantizar la confidencialidad de la información existente en dicho Sistema.

ACCESO AL SISTEMA (LOGIN).

Al momento de ingresar, el Agente deberá ingresar la clave que lo identifica, a los efectos de poder autenticarse convenientemente.

PRESENTACIÓN QUINCENAL DE DECLARACIÓN JURADA.

Los Agentes de Retención del Impuesto de Sellos deberán efectuar quincenalmente la presentación de la Declaración Jurada.

RECTIFICATIVA DE DECLARACIONES JURADAS.

La presentación de Declaraciones Juradas rectificativas se efectuará de idéntica forma a la original. La información contenida en la instancia rectificatoria no complementa la existente en la original, sino que la reemplaza.

CONEXIÓN E INGRESO AL SISTEMA.

Se especifican a continuación los pasos a seguir para conectarse a Internet e ingresar al Sistema:

Paso 1: Conectarse a Internet.

Iniciar una sesión en Internet utilizando para ello el método de comunicación disponible (Módem, Cable-modem, ADSL, Conexión dedicada, etc.).

Paso 2: Acceder a la página.

Una vez conectado, iniciar una sesión con los navegadores recomendados, ingresando en la dirección electrónica la siguiente URL: www.dprneuquen.gob.ar.

Paso 3: Identificarse ante el Sistema (LOGIN).

Para comenzar a operar se deberá presionar el botón "Acceso con Clave Fiscal" y en la pantalla que se accede deberá ingresar la identificación de usuario (su número de CUIT) y la correspondiente clave de acceso personal provista oportunamente.

Paso 4: Ingresar al módulo Menú Principal - FINANCIERAS - Procesamiento DDJJ Financieras.

En esta pantalla deberá ingresar el período y quincena a presentar.

Allí deberá adjuntar un archivo cuyo diseño debe corresponder al indicado en el Anexo II.

Paso 5: Una vez finalizada la operación, el sistema emite la constancia de presentación y la boleta única de pago.