

Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N°

008

San Miguel de Tucumán, 20 FEB 2014

VISTO:

La Resolución General N° 032/2.013 y sus modificatorias, Resoluciones N° 034/2.013 y N° 004/2.014, y

CONSIDERANDO:

Que la mencionada norma legal establece un Régimen de Recaudación del Tributo Económico Municipal, del que serán pasibles quienes revistan o asuman la calidad de contribuyentes de ese tributo, estando obligadas a actuar como Agentes de Retención del Régimen las entidades regidas por la ley N° 21.526 y sus modificatorias.

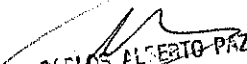
Que es intención de esta Dirección facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y en particular, respecto al sistema de Recaudación Bancaria, facilitar a los sujetos designados Agentes de Retención la implementación del mismo.

Que la información del CBU de la cuenta en la cual se realiza la retención es de suma importancia para asociar al contribuyente inequívocamente con la cuenta pertinente, principalmente en caso de devoluciones, resultando conveniente modificar los formularios referentes a los Listados de Retenciones y/o Devoluciones Practicadas por el Agente y a la Nómina de Devoluciones, como así también el Instructivo para la Generación de Archivos del Régimen.

POR ELLO, y en uso de las funciones y facultades conferidas por los Artículos N° 13 y N° 14 del Código Tributario Municipal – Ordenanza N° 4.536/2.013,




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR INTERINO
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES


CARLOS ALBERTO PAZ



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N°

008

San Miguel de Tucumán, 20 FEB 2014

**EL DIRECTOR DE INGRESOS MUNICIPALES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: Modificar de la Resolución General N° 032/2.013 el Anexo II "Listado de Retenciones y/o Devoluciones Practicadas", el Anexo III "Instructivo para la generación de archivos del Régimen de Retención Bancaria" y el Anexo XIII "Nómina de Devoluciones", los cuales se agregan formando parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°: Dése cuenta al Departamento Ejecutivo, Comuníquese, Publíquese en el Boletín Municipal y Archívese.-

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
DIRECCIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES
Municipalidad de San Miguel de Tucumán



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR INTERINO
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
Municipalidad de San Miguel de Tucumán

Instructivo para la generación de archivos del Régimen de Retención Bancaria

Anexo III

20 FEB 2014

Columna	Campo	Tipo	Longitud	Descripción
A	Fecha Ret/Per	Fecha	10	Fecha en que se practico la Ret/Per. Debe estar en formato DD/MM/AAAA (Ejemplo: 02/09/2013). Para Entidad Bancaria que agrupan Ret/Per mensual, colocar el 1° día del mes en el que se realizaron las operaciones, sin importar si es un día hábil o no. (Ejemplo: 01/09/2013).
B	CBU	Número	22	CBU de la Empresa a quien se realizo la Retención/percepción. Es un campo obligatorio.
C	CUIT	Número	11	CUIT de la Empresa a quien se realizo la Retención/percepción. Es un campo obligatorio. (Ejemplo 20314257937. solo 11 dígitos.)
D	Razón Social	Alfanumérico		Razón Social de la empresa a quien se le realizo la Retención/Percepción. Es un campo opcional
E	Domicilio Real o Comercial	Alfanumérico		Nombre de la calle y numeración. Es un campo opcional
F	Base	Número		Base. Debe ser expresado sin separador de miles debe utilizar el punto como separador decimal, no utilizar coma “,” (ejemplo 90.59, incorrecto 90,59). Es un campo obligatorio.
G	Alicuota	Número		Alicuota aplicada según corresponda (Artículo 11) a cada contribuyente (ejemplo 0.40, 0.20, 0.60 o 0.80). Es un campo obligatorio.
H	Ret/Dev	Número		Las Retenciones no llevan signos y las Devoluciones lleva el signo menos adelante (-). (ejemplo 90.59, Retención positivo y - 90.59, Devolución negativo, + 90.59, incorrecto). Es un campo obligatorio

La Base debe ser expresado sin separador de miles y debe utilizar el punto como separador decimal, no utilizar coma “,” (ejemplo 90.59, incorrecto 90,59).

La fecha debe estar en formato DD/MM/AAAA (ejemplo 02/09/2013).

El Archivo debe estar guardado o generado como tipo CSV obtenido por un sistema propietario o utilizando planillas de Excel

- El nombre del archivo debe estar compuesto por “F” + “CUIT del Agente” + “-” + “Periodo declarado”) ejemplo: F27044462333-201302

En el caso de utilizar Planillas de Excel puede obtenerlo siguiendo los pasos detallados a continuación.

1. Dirigirse al menú archivo.
2. Seleccionar la opción “Guardar como”.
3. Ingresar el nombre del archivo “F27044462333-201302”
4. Seleccionar el tipo de archivo CSV de la lista “Guardar como tipo” (Según se observa en la fig 1).
5. Y por ultimo presione “Guardar”.

En caso de utilizar archivos de Excel, tenga en cuenta que no deben existir filas con valores totalizados. Ya que esta situación puede causar que el archivo CSV no se genere correctamente y como consecuencia puede traer problemas de importación o una mala interpretación que se derive en el rechazo del archivo.

* Tener en cuenta, que en caso que el archivo contenga varias hojas, con este proceso solo se guarda la hoja Activa.

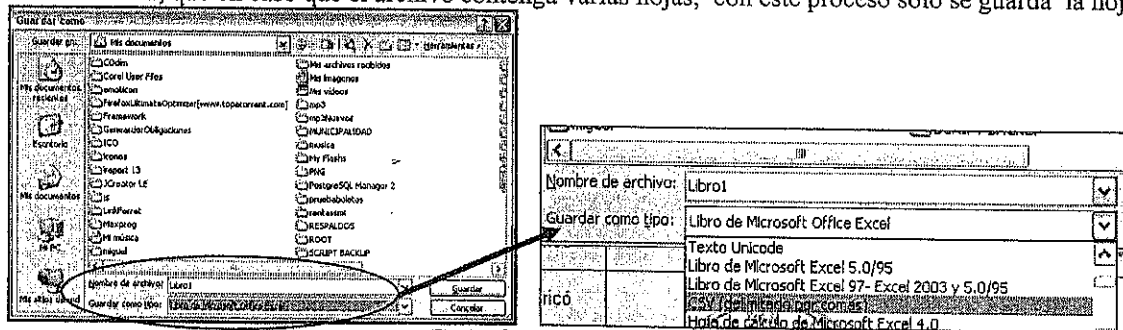


Fig 1 – Como guardar un archivo CSV.

A continuación se muestra en la fig. 2 un ejemplo del archivo de Excel con los datos a presentar:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Fecha del Comprobante	CBU	CUIT	Razón Social	Domicilio Comercial	Base	Alicuota	Ret/de
2								

008

20 FEB 2014

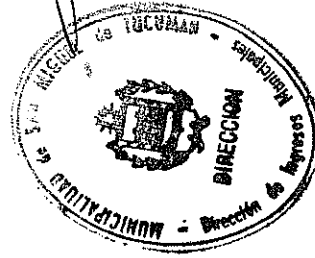
ANEXO XIII



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

NOMINA DE DEVOLUCIONES DEL PERIODO .../.../.....				
CBU	CUIT	NOMBRE O RAZON SOCIAL	FECHA DE LA RETENCION	IMPORTE A DEPOSITAR

DR. ALBERTO PAZ
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMÁN



CRA. ANGELO EDUARDO RUIZ
DIRECTOR INTERINO
DIRECCIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES
Municipalidad de San Miguel de Tucumán