



**RESOLUCIÓN Nº 297 /DPR/17**

**NEUQUEN, 05 JUL 2017**

**VISTO:**

El Expediente Nº 7423-002201/2016 del registro de la Dirección Provincial de Rentas, caratulado "DPR Agentes de Retención S/ Proyecto de Resolución Régimen Retención Imp. Sellos"; la Resolución Nº 319/DPR/05; la Ley Impositiva Provincial Nº 3035; el Código Fiscal Provincial vigente; y

**CONSIDERANDO:**

Que con la asistencia de la Dirección General de Sistema y TI, se desarrolló una nueva modalidad para que los Agentes de Retención del Impuesto de Sellos presenten sus declaraciones juradas quincenales mediante la página Web de la Dirección Provincial de Rentas;

Que deviene necesario efectuar las adaptaciones a la legislación local para que esta nueva modalidad de presentación sea de uso obligatorio;

Que esta instrumentación tiene por objetivo mejorar la relación fisco-agente y optimizar la calidad y oportunidad de la información;

Que a los efectos de lograr una eficaz administración del Impuesto de Sellos, resulta conveniente la retención en la fuente del tributo;

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

**Por ello:**

**EL DIRECTOR PROVINCIAL DE RENTAS**

**RESUELVE:**

**Artículo 1º: ESTABLÉZCASE** que estarán obligados a ingresar el Impuesto de Sellos por declaración jurada quincenal los contribuyentes o responsables del mencionado tributo, cuando a criterio de la Dirección 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.

**Artículo 2º: APRUÉBENSE** los **ANEXOS II, III y IV** que forman parte de la presente.

**Artículo 3º: 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.

**Artículo 4º: ESTABLÉZCASE** que la presente resolución tendrá vigencia a partir de los 30 (treinta) días de publicada en el Boletín Oficial.

**Artículo 5º: DERÓGUESE** el texto de la Resolución Nº 319/DPR/05.

**Artículo 6º: COMUNÍQUESE** a las Direcciones Generales, Departamentos, Delegaciones, Divisiones y Secciones de la Dirección Provincial de Rentas. **NOTIFÍQUESE** al Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia del Neuquén. **PUBLÍQUESE** en la página Web de la Dirección Provincial de Rentas. **DESE** al Boletín Oficial para su publicación. **REGÍSTRESE**. Cumplido, **ARCHÍVESE**.

**RESOLUCIÓN Nº 297 /DPR/17- ANEXO I**

**Artículo 1º:** Los Agentes de Retención del Impuesto de Sellos deberán cumplir sus obligaciones en la forma y plazos que se determinen en la presente Resolución.

**Artículo 2º:** La retención y liquidación deberá efectuarse aplicando las alícuotas y el monto mínimo que estable la Ley Impositiva Provincial del año en curso.

**Artículo 3º:** Los Agentes de Retención del Impuesto de Sellos deberán presentar, en carácter de declaración jurada, el archivo que contiene la información concerniente a las recaudaciones efectuadas mediante la pagina Web de este organismo ([www.dprneuquen.gob.ar](http://www.dprneuquen.gob.ar)) con clave fiscal.

El archivo deberá cumplir con el diseño de registro establecido en el **Anexo II** de la presente en formato ASCII.

**Artículo 4º:** Para poder cumplir lo establecido en el Artículo anterior, los Agentes deberán solicitar su Clave Fiscal en Sede Central o en la Delegación más cercana a su domicilio.

**Artículo 5º:** El importe de lo recaudado quincenalmente deberá abonarse con el **Formulario AR10** que conforma el **Anexo III** de la presente resolución.

**Artículo 6º:** La presentación de la declaración jurada y el ingreso del impuesto de resultante deberá realizarse en los plazos establecidos en el calendario de vencimientos que fija esta Dirección.

**Artículo 7º:** Los instrumentos por los cuales el impuesto de sellos se pague mediante declaración jurada deberán consignar un sello que contenga el siguiente detalle:

- NOMBRE DEL AGENTE:.....
- NÚMERO DE AGENTE DE RETENCIÓN:.....
- OPERACIÓN REGISTRADA CON EL Nº:.....
- ABONADO EN DDJJ DEL MES.....AÑO.....
- FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE.....

**Artículo 8º:** 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 quincenal e ingresar los montos retenidos mediante la forma que establezca esta Dirección Provincial.

## RESOLUCIÓN Nº 297 /DPR/17- ANEXO I

**Artículo 9º:** 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 cancelación a partir de la notificación de misma.

El pedido de solicitud de inscripción y de cese deberá hacerse por nota formal, con firma certificada, acompañando la siguiente documentación:

### **INSCRIPCIÓN:**

1. Copia certificada de la Inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
2. Copia certificada de la constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
3. Copia certificada del poder otorgado a la persona que firme el pedido de inscripción, de corresponder.

### **CESE:**

1. Copia certificada de la baja en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
2. Copia certificada de la baja en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
3. Copia certificada del poder otorgado a la persona que firme el pedido de cese, de corresponder.

**Artículo 10º:** Una vez efectuada la retención, el Agente es único responsable ante el Fisco por el importe retenido. En caso de no realizar la retención, responderá solidariamente junto al contribuyente.

**Artículo 11º:** La omisión en la percepción, total o parcial, dará lugar a la aplicación de las multas establecidas en el Título Noveno del Código Fiscal Provincial vigente.

Los importes retenidos fuera de término darán lugar a la aplicación de los accesorios establecidos en el Artículo 84º del Código Fiscal Provincial vigente así como a los recargos contemplados en el Artículo 55º de dicho cuerpo legal.



Cr. JUAN MARTÍN INSUA  
DIRECTOR PROVINCIAL DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

RESOLUCIÓN Nº 297 /DPR/17- 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	385	385
Nro. de comprobante DDJJ	Numérico	12551212	12551212
Fecha de Retención	Fecha	20020717 Formato AAAAMMDD	17/07/2002
CUIT del retenido	Numérico	20111111112	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	030	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)
  - ` (apóstrofe)
  - `` (diéresis)
  - ^ (acento circunflejo)

  
Cr. JUAN MARTÍN INSUA  
DIRECTOR PROVINCIAL DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUEN

**RESOLUCIÓN Nº 297 /DPR/17. ANEXO III**



Ministerio de Economía  
e Infraestructura  
Subsecretaría de Ingresos Públicos  
Dirección Provincial de Rentas

NOTA DE CREDITO PARA LA CUENTA 132/11  
CONVENIO Nº91

D.P.R. AGENTE DE SELLOS  
ENTIDADES FINANCIERAS

**AR10**  
PROVINCIA DEL NEUQUEN  
Dirección Pcial. de Rentas  
Impuesto Sellos

DATOS DEL AGENTE	N° AGENTE	DV	Período (AAAA/MM)	
			QUINCENA <input type="text"/> <input type="text"/>	

**Razón Social:**

FECHA DE PAGO	10 - Importe	\$
	11 - Int./Act. Cuota	\$
	13 - Recargos	\$
	15 - TOTAL	\$

Son pesos: \_\_\_\_\_

Cheque  N°.....  
Ord. Entrega(Lecop)  N°.....  
C/Banco.....  
Sucursal.....

\_\_\_\_\_  
Firma

**TALON PARA LA DPR**

**SELLO Y FIRMA DEL CAJERO AL DORSO**



**AR10**  
PROVINCIA DEL NEUQUEN  
Dirección Pcial. de Rentas  
Impuesto Sellos

NOTA DE CREDITO PARA LA CUENTA 132/11  
CONVENIO Nº91

D.P.R. AGENTE DE SELLOS  
ENTIDADES FINANCIERAS

DATOS DEL AGENTE	N° AGENTE	DV	Período (AAAA/MM)	
			QUINCENA <input type="text"/> <input type="text"/>	

**Razón Social:**

FECHA DE PAGO	10 - Importe	\$
	11 - Int./Act. Cuota	\$
	13 - Recargos	\$
	15 - TOTAL	\$

Son pesos: \_\_\_\_\_

Cheque  N°.....  
Ord. Entrega(Lecop)  N°.....  
C/Banco.....  
Sucursal.....

\_\_\_\_\_  
Firma

**TALON PARA EL BANCO**

**SELLO Y FIRMA DEL CAJERO AL DORSO**



**AR10**  
PROVINCIA DEL NEUQUEN  
Dirección Pcial. de Rentas  
Impuesto Sellos

NOTA DE CREDITO PARA LA CUENTA 132/11  
CONVENIO Nº91

D.P.R. AGENTE DE SELLOS  
ENTIDADES FINANCIERAS

DATOS DEL AGENTE	N° AGENTE	DV	Período (AAAA/MM)	
			QUINCENA <input type="text"/> <input type="text"/>	

**Razón Social:**

FECHA DE PAGO	10 - Importe	\$
	11 - Int./Act. Cuota	\$
	13 - Recargos	\$
	15 - TOTAL	\$

Son pesos: \_\_\_\_\_

Cheque  N°.....  
Ord. Entrega(Lecop)  N°.....  
C/Banco.....  
Sucursal.....

\_\_\_\_\_  
Firma

**TALON PARA EL AGENTE**

**SELLO Y FIRMA DEL CAJERO AL DORSO**

**Cr. JUAN MARTÍN INSUA**  
DIRECTOR PROVINCIAL DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUEN

## RESOLUCIÓN N° 297 /DPR/17- ANEXO IV

### 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 Mozilla Firefox.

### ASIGNACIÓN DE CLAVE DE ACCESO PERSONAL

Todo Agente deberá obtener la clave de acceso personal al mismo, 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, marcando la opción rectificativa. 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 del Navegador Mozilla Firefox, ingresando en la dirección electrónica la siguiente URL:

[www.dprneuquen.gob.ar](http://www.dprneuquen.gob.ar)

  
Cr. JUAN MARTÍN INSUA  
DIRECTOR PROVINCIAL DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

## RESOLUCIÓN N° 297 /DPR/17- ANEXO IV

### **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 de presentación de la Declaración Jurada**

Para el caso de presentación de Declaraciones Juradas quincenales, deberá acceder a la opción del menú indicada con la leyenda:

#### **SELLOS – PRESENTACION DDJJ SELLOS**

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**.

Cuando se envía la información se realiza un proceso de validación entre los datos ingresados y el detalle que contiene el archivo. El motivo de esta estricta validación es ofrecer al Agente un doble control de los datos a presentar, mostrando un mensaje de error cuando sea necesario.

### **Paso 5: Validar – Procesar y Confirmar el Archivo**

El Agente deberá **VALIDAR** el archivo.

Si se detectan errores se mostrarán en pantalla y el agente deberá corregirlos.

Si la validación resulta correcta, el Agente deberá **PROCESAR** el archivo y posteriormente **CONFIRMAR**.

Una vez finalizada la operación el sistema emite la constancia de presentación.

Aclaración: Dudas o consultas a la casilla de correo: [agentes@dprneuquen.gob.ar](mailto:agentes@dprneuquen.gob.ar)

  
Sr. JUAN MARTÍN INSUA  
DIRECTOR PROVINCIAL DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN