

## RETENCIONES IMPOSITIVAS Y CONTRIBUTIVAS

### 1. FINALIDAD

Esta instrucción establece los criterios y el procedimiento para efectuar las retenciones impositivas y contributivas a Proveedores de Bienes y Servicios a la Empresa, conforme con la legislación tributaria vigente y de contrataciones públicas.

### 2. CONCEPTO

**Retención impositiva y contributiva:** a los efectos de esta instrucción, es la acción por medio de la cual la ANDE, en su carácter de Agente Retentor, deduce y conserva temporalmente parte de los pagos realizados a los Proveedores de Bienes y Servicios, en concepto de **Impuesto al Valor Agregado (IVA)**, **Impuesto a la Renta** y **Contribución sobre Contratos suscritos**, conforme con las reglamentaciones legales vigentes, para transferirlos posteriormente al Ministerio de Hacienda de acuerdo con los plazos legales establecidos.

### 3. ALCANCE

La aplicación de esta instrucción afecta a todas las unidades administrativas que realizan pagos a Proveedores de Bienes y Servicios, las que indefectiblemente, deberán efectuar las retenciones impositivas y contributivas correspondientes.

### 4. CONDICIONES

- 4.1. Las retenciones impositivas deberán ser aplicadas a todos los pagos que se efectúan a Proveedores de Bienes y Servicios que sean contribuyentes del **Impuesto al Valor Agregado (IVA)** e **Impuesto a la Renta** respectivamente, conforme con las reglamentaciones legales vigentes.
- 4.2. Las retenciones contributivas deberán ser aplicadas a todos los pagos que se efectúan a Proveedores o Contratistas Adjudicatarios de los procedimientos de Licitación Pública, Licitación por Concurso de Ofertas o Contratación Directa (incluidos los casos de excepción), relativos a erogaciones en los siguientes grupos de objeto de gastos del Clasificador Presupuestario:
  - a) 200. Servicios no personales, con excepción del subgrupo 210 servicios básicos y de los objetos 232 viáticos y movilidad, 233 gastos de traslado y el 239 pasajes y viáticos varios.
  - b) 300. Bienes de consumo e insumos.

- c) 400. Bienes de cambio.
  - d) 500. Inversión física, conforme con las reglamentaciones legales vigentes.
- 4.3. La ANDE retendrá el **60%** del Impuesto al Valor Agregado (**IVA**) correspondiente a la **Factura** del Proveedor de Bienes y Servicios siempre que el monto total de la operación, sin el IVA, sea superior a **G. 500.000** (guaraníes quinientos mil) de conformidad con lo establecido en el **Artículo 1° del Decreto N° 2063/04** promulgado por el **Poder Ejecutivo de la Nación**, en caso que el valor total de la **Factura** sea con **IVA** incluido, se aplicará el **9,09 %** sobre el valor total de la **Factura** para discriminar el importe correspondiente al **IVA** y de este importe resultante se retendrá el **60 %**. A efectos de esta disposición, constituyen una sola operación todas las adquisiciones que se realicen de un mismo proveedor en la misma fecha, siendo irrelevante el número de facturas utilizadas.
- 4.4. La ANDE retendrá en concepto de Impuesto a la Renta el equivalente del **4,5 %** sobre el valor neto expresado (excluido el IVA) en la **Factura** del Proveedor de Bienes y Servicios, siempre que la operación sea superior a **G. 500.000** (guaraníes quinientos mil), de conformidad con lo establecido en el Artículo 2° del **Decreto N° 2063/04 del Poder Ejecutivo de la Nación**. A efectos de esta disposición, constituyen una sola operación todas las adquisiciones que se realicen de un mismo proveedor en la misma fecha, siendo irrelevante el número de facturas utilizadas. Igualmente se procederá a la retención en caso que el proveedor sea una empresa pública, ente autárquico, entidad descentralizada y sociedad de economía mixta.
- 4.5. La ANDE retendrá en concepto de Contribución sobre Contratos suscriptos conforme a las modalidades indicadas en el Artículo 16 de la Ley 2051/03, incisos a), b) y c), el equivalente al **0,5 %** sobre el importe de cada **Factura**, que presenten al cobro los Proveedores o Contratistas de Bienes y Servicios a fin de cubrir el costo de mantenimiento y actualización del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas. (**Art. 100 del Decreto 21909/03 que reglamenta la Ley 2051/03 “De Contrataciones Públicas”**). La base imponible para la aplicación de esta retención se determinará de la siguiente manera: si la **Factura** es con **IVA** discriminado, se tomará el monto neto facturado sin el **IVA** correspondiente. En caso de que el valor total de la Factura sea con **IVA** incluido, se aplicará el 9,09% sobre el valor total de la factura para discriminar el importe correspondiente al **IVA** y determinar el importe neto de la misma sin el **IVA** correspondiente. De este importe neto se deberá deducir el **4,5%** del **Impuesto a la Renta**, cuando sea aplicable esta retención, calculado sobre este valor y el importe resultante constituye la base imponible sobre la cual se debe aplicar el **0,5%** en concepto de contribución sobre contratos. Para la aplicación de esta contribución no existe límite mínimo de importe de factura, por lo tanto debe aplicarse a todas las facturas, independientemente de sus montos. La contribución del 0,5% sobre contratos no será aplicada cuando la operación de pago sea con cargos a Fondos Fijos a través del Sistema de Compras al Contado, Caja Chica y otros asignadas a Unidades Administrativas.

## 5. RESPONSABILIDAD

- 5.1. Estará a cargo del Departamento de Control de Pagos (**DCP/CP**) y de todas las unidades administrativas que efectúan pagos a Proveedores de Bienes y Servicios, calcular y emitir el comprobante respectivo por las retenciones que legalmente correspondan; como así también, mantener actualizados los respectivos registros a los efectos de control y del procesamiento contable.
- 5.2. Estará a cargo del Departamento Tributario (**DEF/TR**) el control de las numeraciones del formulario "**Comprobante de Retención**" (**CR**), así como la orientación a las unidades usuarias para la correcta utilización de dicho comprobante, observancia de los plazos legales establecidos en la Ley 125/91, 2051/03 y todo lo inherente al cumplimiento tributario con el Ministerio de Hacienda.
- 5.3. Estará a cargo de la División de Adquisiciones (**DAD**) en su carácter de Unidad Operativa de Contrataciones (**UOC**) de la ANDE, la orientación a las unidades usuarias para la correcta utilización del **CR** en el marco de la Ley 2051/03 y para el cumplimiento de los plazos legales establecidos en esta Ley.
- 5.4. Estará a cargo del Departamento de Egresos (**DTE/EG**) y todas las unidades administrativas que efectúan pagos a Proveedores de Bienes y/o Servicios, dar cumplimiento efectivo a las retenciones establecidas en ésta instrucción.
- 5.5. Estará a cargo del Departamento de Contabilidad (**DCP/CL**), registrar todas las retenciones impositivas y contributivas efectuadas por la ANDE, como Agente Retentor.
- 5.6. Es de exclusiva responsabilidad de la Unidad Administrativa que efectúa la retención impositiva y contributiva procesar y remitir a las unidades competentes, dentro de los plazos legales establecidos en la Ley 125/91 y 2051/03, los documentos sustentatorios luego de aplicada la retención.
- 5.7. Todas las unidades administrativas que efectúen pagos a Proveedores de Bienes y/o Servicios, a través de Fondos Fijos, Fondos Especiales, Caja Chica o cualquier otro tipo de desembolso, deberán aplicar oportuna y correctamente las retenciones que legalmente correspondan en el momento de efectivización.

## 6. PROCEDIMIENTO

- 6.1. El Departamento de Control de Pagos (**DCP/CP**) recibe las **Facturas (F)**, Orden de Compra, Entrada de Materiales y otros documentos de compra, verifica las mismas y sobre la base de las Facturas correspondientes emite y firma el "**Comprobante de Retención**" (**CR**), en cuádruplicado, discriminando en el mismo los Rubros Contables de Débito y Crédito a los cuales imputar y el monto de las retenciones discriminando igualmente los conceptos (**Decretos N° 13424/92, N° 14002/92 y N° 21909/03**) respectivamente.

Sobre la base del monto neto resultante, deducidas las retenciones, emite y firma el **“Comprobante de Pago” (CP)** original; registra en el Sistema Informático los datos requeridos, genera y transmite al Departamento de Egresos (**DTE/EG**) los datos para la emisión del **“Cheque” (CH)** a la orden del Proveedor. Luego, remite el ejemplar del **CP** (original, duplicado, triplicado y cuadruplicado) con todos los antecedentes (Facturas, Ordenes de Compra, Entrada de Materiales y otros documentos de compra) al Departamento de Egresos (**DTE/EG**).

- 6.2. El Departamento de Egresos (**DTE/EG**) recibe el **CP**, el ejemplar del **CR** con todos los antecedentes (Facturas, Ordenes de Compra, Entrada de Materiales y otros documentos de compra), verifica los mismos, por Sistema Informático edita e imprime el **CH** correspondiente, firma el **CP** y el **CH**, y gestiona las firmas que correspondan, de acuerdo con la Resolución N° 170/78 del Consejo de Administración y sus modificaciones.

Luego, realiza el pago correspondiente al Proveedor de Bienes y Servicios por el monto neto resultante, previa recepción y control del “Recibo de Dinero”, identificación y firma del autorizado o responsable del cobro en el **CP**. Firma el ejemplar del **CR**, inserta en el **CR** la fecha efectiva de la retención; luego, entrega el original del **CR** y el **CH** al Proveedor y remite el **CP**, el duplicado y triplicado del **CR** con todos los antecedentes al Departamento de Caja y Bancos (**DTE/BA**).

Archiva transitoriamente el cuadruplicado del **CR** y las fotocopias de los **CR** y las **F** remitidas por las Agencias Regionales y demás unidades administrativas que poseen Fondos Especiales, Caja Chica, Fondos Fijos y otros. Al día siguiente prepara una planilla conteniendo todos los detalles de las retenciones efectuadas en esa fecha, separados por conceptos y remite al Departamento de Control de Pagos (**DCP/CP**), adjunta los cuadruplicados y fotocopias de los **CR** con los cuales se han retenido la contribución sobre Contratos – Ley 2051/03, para la confección del **CP** por el importe retenido en ese concepto, para su posterior depósito en la Cuenta que la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) tiene habilitada en la Entidad Bancaria correspondiente.

Completa mensualmente el formulario “DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES REALIZADAS CONFORME AL ART.41° DE LA LEY N° 2.051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS”, incluyendo los datos solicitados en el mismo y obteniendo las firmas respectivas, con los formatos y plazos establecidos en el Decreto N° 1585 de fecha 30/01/04, Artículo 36 y su modificación por el Decreto N° 2144 de fecha 21/04/04 y a la Circular UCNT 3/2004.

- 6.3. El Departamento de Caja y Bancos (**DTE/BA**) recibe el **CP**, el duplicado y triplicado del **CR** con todos los antecedentes y registra; luego, prepara el legajo de **CP** con los antecedentes y los egresos del día, registra los mismos en el Sistema Informático de Caja y Bancos y los archiva en el **DTE/BA**. El duplicado del **CR** remite al Departamento Tributario (**DEF/TR**) para su inclusión en el Listado de Retenciones emitido por el Sistema Informático Tributario del

**DEF/TR**, lo referente a las retenciones del Impuesto a la Renta y el Impuesto al Valor Agregado, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como su archivo respectivo; el triplicado del **CR** remite al Departamento de Contabilidad (**DCP/CL**) a los efectos de la registración contable.

- 6.4. Las Agencias Regionales y demás unidades administrativas que poseen Fondos Especiales, Caja Chica, Fondos Fijos y otros, reciben las Facturas, las verifican y emiten, sobre la base de las mismas, el **CR**, en cuadruplicado, discriminando en el mismo los Rubros Contables de Débito y Crédito a los cuales imputar y el monto de las retenciones discriminando igualmente los conceptos (**Decretos 13424/92, 14002/92 y 21909/03**) respectivamente, firma el responsable de la unidad administrativa emitente y procede al pago por el monto neto resultante (Valor Total de las Facturas menos el Valor de la Retención), previa recepción del Recibo de Dinero del Proveedor, identificación y firma del autorizado o responsable del cobro.

Luego, entrega el original del **CR** al Proveedor, archiva en forma transitoria el duplicado y triplicado del **CR** con la **F** que corresponde al mismo. Obtiene fotocopia de la **F**, adjunta al duplicado del **CR** y los remite al Departamento Tributario (**DEF/TR**) para su inclusión en el Listado de Retenciones emitido por el Sistema Informático Tributario del **DEF/TR**, conforme a lo indicado en el numeral 6.3.

Obtiene una fotocopia del **CR** y de la **F** y los remite al **DTE/EG** para el procesamiento correspondiente a la Contribución del 0,5% , conforme a lo indicado en el numeral 6.2. El Triplicado del **CR**, adjunta al Legajo de Rendición de Fondos, a efectos del inicio del proceso de reposición del fondo y posterior remisión al **DCP/CL** para su procesamiento contable. El Cuadruplicado del **CR** archiva en la unidad administrativa para control.

#### **Firma del Gerente Financiero**

**Distribución : ABCD**  
**DDO/DO HC – 2891 AC - 4720**

- Anexo: 01** - Modelo del formulario “Comprobante de Retención”.  
**02** - Instrucciones para el llenado del formulario “Comprobante de Retención ”.

|  |
|--|
| <p><b>Estará a cargo del Departamento Tributario (DEF/TR), mantener actualizados los términos de esta Instrucción y los procedimientos vigentes, así como aclarar su contenido a las unidades afectadas.</b></p> |
|--|