

RESOLUCIÓN GENERAL N° 88

Visto que por la Resolución General N° 72/99 se aprobó el Programa “SD99” (Aplicativo Domiciliario del Convenio Multilateral), y

CONSIDERANDO:

Que el sistema citado fue oportunamente adoptado por las jurisdicciones adheridas al Convenio Multilateral, con el objeto de mejorar los sistemas de captación de la información y potenciar la eficacia de la administración tributaria.

Que en el ámbito de los Organismos del Convenio existe una permanente acción tendiente a optimizar la recaudación y fiscalización del Impuesto sobre los Ingresos Brutos de los contribuyentes alcanzados por las disposiciones del Convenio Multilateral.

Que en función de lo expuesto, se incorporó una opción al programa citado que permitirá que bajo determinadas circunstancias las jurisdicciones recepcionen las declaraciones juradas por medios electrónicos, con el detalle de las deducciones efectuadas por los contribuyentes en concepto de retenciones y percepciones.

Que lo expuesto resulta relevante teniendo en cuenta que una parte significativa de la recaudación del Impuesto sobre los Ingresos Brutos proviene de la intervención de los agentes de retención y percepción, siendo de fundamental importancia el control de los valores deducidos por los contribuyentes en función de esos conceptos.

Por ello:

LA COMISION ARBITRAL
(Convenio Multilateral del 18/08/77)

RESUELVE:

ARTICULO 1) - Apruébase la modificación del programa SD99 (Software Domiciliario Convenio Multilateral Versión 5.5), así como el Anexo I “Confeción de DDJJ y requisitos para presentación”.

ARTICULO 2) -Las jurisdicciones que dispongan la presentación de las declaraciones juradas mediante soporte magnético establecerán a través de la norma local pertinente, la obligatoriedad de su utilización y la fecha de vigencia

ARTICULO 3) - Publíquese por un (1) día en el Boletín Oficial de la Nación, comuníquese a los Fiscos adheridos y archívese.

LIC. MARIO A. SALINARDI - SECRETARIO
DR. ROMAN GUILLERMO JÁUREGUI - PRESIDENTE

Anexo I

"Confección de las declaraciones juradas y requisitos para su presentación"

FORMULARIOS CM01 y CM02

Requisitos para sus presentaciones

I) Normas comunes para CM01 y CM02:

a) Lugar de Presentación:

Los contribuyentes del Impuesto sobre los Ingresos Brutos que tributan bajo el Régimen del Convenio Multilateral, excepto los comprendidos en la Resolución General N° 53/95 (SICOM) y su modificatoria, deberán efectuar todas las presentaciones de los Formularios CM01 y CM02 en su Jurisdicción Sede, cualquiera sea el trámite a formalizar: inscripción, reingreso al Convenio Multilateral, incorporación de nueva Jurisdicción, modificaciones en general, cambio de sede, cese de actividades y/o transferencia de fondo de comercio, fusión y escisión de empresas.

b) Cantidad de ejemplares:

Toda presentación se hará en tres (3) formularios originales, firmados, sin enmiendas ni raspaduras, revistiendo los mismos el carácter de Declaración Jurada, confeccionados mediante el Software Aplicativo SD99 entregado por la Comisión Arbitral.

c) Instrucciones para su llenado:

Los contribuyentes deberán observar para su llenado, las instrucciones emanadas de la Comisión Arbitral, para cada uno de ellos.

II) Requisitos y documentación adicional a presentar en cada trámite:

A) Inscripción - Formulario CM01:

1) Si la presentación la realiza un tercero, la firma del Titular, Socio, Presidente, Gerente o Representante Legal de la entidad, deberá estar certificada, al dorso del formulario y en dos (2) de sus ejemplares, por Escribano, Banco o Policía.

El ejemplar con la firma sin certificar quedará en poder del contribuyente como constancia de la gestión realizada, con el correspondiente sello de recepción del Fisco Sede en su dorso.

2) Constancia de Número de CUIT.

3) Se acreditará la existencia del domicilio fiscal en la jurisdicción Sede con fotocopia de recibos de servicios públicos, de contratos de alquiler, de escritura, de boleto de compra venta o de documento de identidad.

4) Personas Físicas: documento de identidad y fotocopia del mismo. Si el trámite lo efectúa el titular, firmará los formularios ante el funcionario de la Jurisdicción Sede, quien constatará la autenticidad de las mismas.

5) Personas Jurídicas:

* fotocopia autenticada del estatuto o contrato social.

* fotocopia autenticada del acta de designación de autoridades.

6) Fotocopia autenticada del poder, si la presentación la realizare un Apoderado.

B) Reingreso al Convenio Multilateral - Formulario CM01:

1) Se observarán los mismos requisitos y se adjuntará idéntica documentación que para el trámite de inscripción en el Convenio Multilateral - Apartado II) A) (puntos 1) a 6), según corresponda).

2) Se acompañará además, documentación donde conste el número asignado anteriormente en el Convenio Multilateral, fotocopia del Formulario CM01 de inscripción, Formulario CM02 de Cese o constancia expedida por cualquier Fisco involucrado en aquella inscripción.

C) Incorporación de nuevas Jurisdicciones - Formulario CM01:

1) Se observarán los requisitos establecidos en el Apartado II) - A) punto 1.

2) Personas físicas: Documento de identidad. Si el trámite lo efectúa el titular, firmará los formularios ante el funcionario de la Jurisdicción Sede, quien constatará la autenticidad de las mismas.

D) Rectificación de la fecha de inicio de actividades en una o más Jurisdicciones - Formulario CM02:

1) Se observarán los requisitos establecidos en el Apartado II) A) 1) o C) 2), según corresponda.

2) Certificación de Contador Público en la cual se especifiquen los motivos que originan la rectificación.

E) Modificaciones en general - Formulario CM02:

1) En todos los casos se observarán los requisitos establecidos en el Apartado II) A) 1) o C) 2),

según corresponda.

2) Modificaciones de:

- * Número de CUIT.
- * Apellido y Nombres o Razón Social.
- * Domicilio Fiscal.
- * Cambio de Jurisdicción Sede.
- * Domicilio Principal de Actividades.
- * Naturaleza Jurídica.
- * Fecha de cierre de ejercicio comercial.
- * Nómina de Responsables de la Entidad.
- * Personas Individuales.
- * Unión Transitoria de Empresas - Otros agrupamientos similares.
- * Sucesiones Indivisas.

Se acompañará, en todos los casos, fotocopia autenticada del o los documentos que avalen la modificación a efectuar: actas, estatutos o contrato social modificado, contrato de alquiler, boleto o escritura de compra de bien inmueble, poder, documento de identidad para personas físicas, actas de defunción, declaratoria de herederos, constancias de AFIP, etc..

3) Alta de Actividades y/o cambio de la actividad principal o secundarias.

No será necesario acompañar documentación adicional, excepto que el alta se origine por una "modificación" del objeto social, en cuyo caso se adjuntará fotocopia autenticada del acta respectiva o de la modificación del contrato social.

F) Baja de Actividad o Cese de Jurisdicción (que no implique Cese Total en el Convenio Multilateral) - Formulario CM02:

1) En ambos casos se observarán los requisitos establecidos en el Apartado II) A) 1) o C) 2), según corresponda.

2) Baja de Actividad:

2.1) No será necesario acompañar documentación adicional.

2.2) Si la Baja de una actividad tiene su origen en una "Transferencia parcial" de fondo de comercio, se adjuntará fotocopia autenticada del documento respectivo, donde conste dicha transferencia.

3) Cese de Jurisdicción.

Si los ingresos de alguna de las actividades que desarrolla el contribuyente se distribuye por el Régimen General del Convenio Multilateral (art. 2°) se deberá acompañar Declaración Jurada Anual (Formulario CM05) donde se determinen los nuevos coeficientes de distribución de ingresos, gastos y unificados (Art. 14 inciso b - del Convenio Multilateral).

G) Cese total del Contribuyente en el Convenio Multilateral - Formulario CM02:

1) En todos los casos se observarán los requisitos establecidos en el Apartado II) A) 1) o C) 2), según corresponda.

2) Se presentará la Declaración Jurada Anual (Formulario CM05) del ejercicio fiscal en que el cese opere, la que contendrá los datos comprendidos entre el 1° de enero y el día del cese.

2.1) Cese con continuidad como contribuyente local de una Jurisdicción:

Deberá adjuntar fotocopia de la constancia de inscripción como contribuyente local.

2.2) Cese normal por no desarrollar más actividades.

2.3) Cese por comunicación de transferencia total del fondo de comercio y toma de posesión:

Se acompañará la documentación que acredite la transferencia total del fondo de comercio.

2.4) Cese por fusión por absorción:

Acreditará la fusión con el contrato respectivo, en el cual conste la fusión.

2.5) Cese total por escisión de empresas:

Se adjuntará la documentación que avale la escisión.

3) Además de lo indicado en cada caso, deberá acompañar la documentación adicional que solicite la Jurisdicción Sede, receptor del cese.

FORMULARIO CM01 INSTRUCTIVO

De utilización obligatoria para los trámites de:

- A) Inscripción en Convenio Multilateral.
- B) Reingreso al Convenio Multilateral.
- C) Incorporación de Nuevas Jurisdicciones.

A) Inscripción en el Convenio Multilateral:

(1) Número de CUIT:

Se completará con todos sus dígitos.

(2) Número de Inscripción en Convenio Multilateral:

Este campo se encontrará inhabilitado para el Contribuyente; será de "USO EXCLUSIVO RENTAS", quien colocará manualmente en el Formulario CM01 el Número de Inscripción que le sea asignado.

(3) Apellido y Nombre o Razón Social:

Se consignarán en forma completa, "SIN ABREVIATURAS". En caso de no ser suficiente la cantidad de caracteres, se truncará en ese límite y en el "Anexo" se describirá en forma "COMPLETA".

(4) Domicilio Fiscal en la Jurisdicción Sede:

Este domicilio corresponde al de la "Administración Principal", él determina cual será la Jurisdicción Sede del Contribuyente.

- Calle
- Número
- Piso
- Oficina o Departamento
- Teléfono (Incluido código de área)
- Código Postal
- Localidad (para el caso de Provincias)
- Provincia o Capital Federal.

El domicilio fiscal deberá encontrarse en alguna de las Jurisdicciones activas indicadas en el punto (8).

(5) Domicilio Principal de Actividades:

Se entiende por tal, el del comercio, el de la planta industrial, el del establecimiento agropecuario, etc.

Este domicilio NO necesariamente debe estar consignado dentro de la Jurisdicción Sede, pero es indispensable que se encuentre entre alguna de las Jurisdicciones activas del punto (8).

- Calle
- Número
- Piso
- Oficina o Departamento
- Teléfono (Incluido código de área)
- Código Postal
- Localidad (para el caso de Provincias)
- Provincia o Capital Federal.

(6) Naturaleza jurídica y otros datos de la entidad:

Se indicará cual es la Naturaleza Jurídica del sujeto que se inscribe:

110 - Unipersonal.

Para Sociedades:

210 - Colectiva

220 - Responsabilidad Limitada

230 - Anónima

240 - Comandita Simple

- 250 - Comandita por Acciones
- 260 - Capital e Industria
- 270 - Cooperativas
- 280 - Economía Mixta
- 290 - de Hecho
- 300 - Anónima con participación Nacional y/o Extranjera
- 330 - Asociaciones
- 410 - Empresas del Estado
- 510 - UTE y Otras

Aclaración:

Se consignarán en "510 - UTE y Otras", a las Uniones Transitorias de Empresas y a toda aquella agrupación cuya figura no esté contemplada en los códigos descriptos.

Las Sucesiones Indivisas se indicarán en "110 - Unipersonal".

* **Número de inscripción en la Inspección General de Justicia. Fecha de la Inscripción. Duración en A•os y Fecha de Cierre del Ejercicio Comercial.**

- Sólo para sociedades regularmente constituidas.

Las sociedades que deban inscribirse en otros Registros Oficiales diferentes a la Inspección General de Justicia, como las Cooperativas, indicarán también en este punto su número de identificación en el mismo y fecha. Además se completará "Duración en A•os" y "Fecha de Cierre del Ejercicio". En "Anexo" se describirá el nombre del Organismo donde se encuentra registrada.

- Para las explotaciones unipersonales, las Sociedades de Hecho y todos aquellos contribuyentes que no estén obligados a confeccionar balance comercial, el cierre del ejercicio será el 31 de diciembre.

* **Representantes:**

Cuando la Naturaleza Jurídica sea:

- **Unipersonal:** deberán completarse los datos del punto (10).
- **Sociedades en General:** Deberán completarse los datos del punto (9).
- **Uniones Transitorias de Empresas:** deberán completarse los datos de los puntos (9) y (11).
- **Sucesiones Indivisas:** deberán completarse los datos de los puntos (10) y (12).

(7) Actividades desarrolladas:

Se indicará la Actividad Principal y la/s secundaria/s:

- **Actividad Principal:** es aquella actividad que reporta mayores ingresos, respecto de otras actividades desarrolladas.
- **Actividad/es Secundaria/s:** son aquella/s que sigue/n en orden de importancia a la actividad principal según el mismo criterio.

- El código a utilizar será el **CUACM "Código Unico de Actividades para el Convenio Multilateral"**, incluido en el Software Aplicativo SD 99.
- El formulario admite, en este punto, hasta un total de 10 (diez) actividades. En el supuesto que se desarrollen más de 9 (nueve) actividades secundarias, deberán unificarse en aquellas que tengan idéntica alícuota dentro de cada Jurisdicción y tabulación (agrupamiento) similar. En "Anexo" deberán detallarse cuáles son las actividades unificadas.
- Cuando una misma actividad se liquide por dos Regímenes distintos del Convenio Multilateral deberán consignarse por separado, aunque estén alcanzadas por idéntica alícuota.
- Cuando una misma actividad tuviere tratamiento fiscal diferenciado, en una o más Jurisdicciones, se deberá efectuar la apertura correspondiente, repitiendo el Código de la actividad. Las opciones previstas en el Software Aplicativo SD99 son:

0 - NORMAL (que no tiene tratamiento diferenciado para esa actividad. Incluye Alícuota 0 -Cero-).

1 - EXENTO/DESGRAVADO (todo tipo de exención, desgravación, promoción industrial, etc.).

2 - MINORISTA (fabricación con venta minorista).

3 - OTROS (para casos de tratamiento fiscal diferenciado no previsto en las opciones anteriores)

Ejemplo:

154120/0 - Elaboración industrial de productos de panadería (corresponde a Venta Mayorista).

154120/1 - Exento/Desgravado - Elaboración industrial de productos de panadería.

154120/2 - Minorista - Elaboración industrial de productos de panadería.

El tratamiento fiscal diferenciado no implica la modificación en la tabulación de esa actividad.

IMPORTANTE:

Las actividades que se declaren en la Inscripción, serán incorporadas automáticamente por el Software Aplicativo SD99 en las declaraciones juradas mensuales (Formularios CM03 ó CM04), para todas las Jurisdicciones.

- **Artículo del Convenio Multilateral por el cual se distribuye la base imponible de cada actividad:**

Artículo 2 - Régimen General.

Artículos 6 al 13 inclusive - Regímenes Especiales.

- **Fecha de Alta de cada actividad:** Se indicará con día, mes y a•o.

(8) y (8.1) Detalle de todas las Jurisdicciones en las que se ejercen las actividades:

- Se marcarán las Jurisdicciones donde se ejercerán las actividades, incluyendo la Sede.
- Incluirá el domicilio que se fija en cada una de ellas. En caso de no existir domicilio colocará

"NO POSEE".

- Declarará día, mes y año de inicio de actividad en el Convenio Multilateral en cada una de las Jurisdicciones.
- Si al momento de la inscripción en el Convenio Multilateral el interesado ya fuera Contribuyente Local del Impuesto sobre los Ingresos Brutos de una Jurisdicción, deberá completar los datos requeridos en el punto (8.1).

(9) Nómina de Responsables de la Entidad o Integrantes de la Sociedad de Hecho o Responsables de la Sociedad Administradora de la U.T.E.:

Se indicarán hasta 3 (tres) responsables, con los siguientes datos.

- Apellido y nombres (en este orden).
- Domicilio particular.
- Tipo y número de documento.
- Cargo que desempeña en la sociedad.
- Carácter de la firma (individual, conjunta, indistinta).
- En el "Anexo " podrá agregarse cualquier otro dato de interés.

(10) Explotaciones Unipersonales:

Se completarán los siguientes datos:

- Apellido y nombres (en este orden).
- Domicilio completo.
- Tipo y número de documento.
- Apellido y nombres del padre.
- Apellido y nombres de la madre.
- Fecha de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Estado civil.
- Sexo.

(11) Unión Transitoria de Empresas y otros agrupamientos similares:

Se completarán los siguientes datos de la sociedad designada como Administradora y la/s otra/s integrante/s (hasta 2):

- Razón Social
- Domicilio Fiscal
- Número de Inscripción en Ingresos Brutos
- Número de CUIT

Si hubiere más integrantes, deberán consignarse en "Anexo" -

La nómina de los Responsables de la Sociedad Administradora deben incluirse en el punto (9).

(12) Sucesiones Indivisas:

Completar los datos del punto (10) referidos al causante.

Datos de la Sucesión:

- Lugar y fecha del fallecimiento del titular.
- Caratulación de los autos.
- Ultimo domicilio del causante.
- Juzgado donde se tramita la sucesión.

IMPORTANTE

Cuando la Jurisdicción Sede receptora haya asignado el Número Unico de Inscripción en el Convenio Multilateral, el Contribuyente deberá incorporar el mismo en el software a través de la opción "H) Asignación de N• de Inscripción" (que no genera Formulario alguno).

Si no realiza este paso, el SD99 NO permitirá la generación de ningún otro Formulario (incluidas las Declaraciones Juradas Mensuales -Formularios CM03 ó CM04-).

B) Reingreso al Convenio Multilateral:

Se seguirán las mismas instrucciones indicadas para la opción A) Inscripción en el Convenio Multilateral.

Aclaración:

- La Jurisdicción Sede colocará manualmente en todos los ejemplares de los Formularios CM01 el Número de Inscripción que le sea asignado en oportunidad del "Reingreso".
- En "Anexo " se deberá indicar el número de Convenio Multilateral que poseía el Contribuyente anteriormente y la fecha en que operó su cese.

IMPORTANTE

Cuando la Jurisdicción Sede receptora haya asignado el Número Unico de Inscripción en el Convenio Multilateral en su Reingreso, el Contribuyente deberá incorporar el mismo en el software a través de la opción "H) Asignación de N• de Inscripción" (que no genera Formulario alguno).

Si no realiza este paso, el SD99 NO permitirá la generación de ningún otro Formulario (incluidas las Declaraciones Juradas Mensuales -Formularios CM03 ó CM04-).

C) Incorporación de Nuevas Jurisdicciones:

- El software completará automáticamente TODOS los datos del Contribuyente ya declarados en todos los Rubros del Formulario.
- En el punto 8), además de las Jurisdicciones ya activas, se marcarán las que se desean incorporar y el domicilio que se fija en cada una de ellas. En caso de no existir domicilio colocará "NO POSEE". Asimismo declarará el día, mes y a•o de inicio de actividades en cada una de las Jurisdicciones

incorporadas.

IMPORTANTE:

Si entre la "Inscripción" o "Reingreso" al Convenio Multilateral y la "Incorporación de Nuevas Jurisdicciones" se hubiera generado alguna "Modificación", en la situación de empadronamiento del contribuyente, la misma debió haber sido comunicada mediante la presentación del Formulario CM02 correspondiente en la Jurisdicción Sede, caso contrario, dicha modificación no tendrá efecto frente a los Organismos Recaudadores.

FORMULARIO CM02 INSTRUCTIVO

De utilización obligatoria para los trámites de:

D) Rectificación de fecha de inicio de actividades en una o más Jurisdicciones.

E) Modificaciones en general de:

- Número de CUIT.
- Apellido y Nombres o Razón Social.
- Domicilio Fiscal.
- Cambio de Jurisdicción Sede.
- Domicilio Principal de Actividades.
- Naturaleza jurídica.
- Alta de nueva actividad y/o cambio de la principal o secundaria.
- Cambio de Domicilio de Jurisdicción/es.
- Nómina de Responsables de la Entidad.
- Personas Individuales.
- Unión Transitoria de Empresas - Otros agrupamientos similares.
- Sucesiones Indivisas.

F) Baja de Actividad o Cese de Jurisdicción (que no implique Cese Total en el Convenio Multilateral).

G) Cese Total en el Convenio Multilateral:

- Cese Normal.
- Cese por comunicación de transferencia total de fondo de comercio y toma de posesión.
- Cese por fusión por absorción.
- Cese por escisión de empresas.

IMPORTANTE:

ä En cualquiera de estas opciones, el software completará automáticamente TODOS los datos del Contribuyente ingresados previamente, pudiendo modificar SOLAMENTE la información específica a la que se refiere cada una de las opciones que se elijan.

ä Se podrán efectuar varias modificaciones en un mismo Formulario CM02.

D) Rectificación de fecha de inicio de actividades en una o más Jurisdicciones:

(7) Actividades desarrolladas:

El Contribuyente podrá rectificar la "Fecha de Alta" de las Actividades declaradas con anterioridad.

(8) Detalles de todas la Jurisdicciones en las que se ejercen actividades:

El Contribuyente podrá rectificar la "Fecha de Inicio" de las Jurisdicciones declaradas con anterioridad. Esta modificación, a su vez, puede implicar una modificación en el Punto (7).

E) Modificaciones en general:

En esta opción se podrán modificar los datos contenidos en:

(1) Número de CUIT:

Motivos, entre otros, que pueden generar este cambio:

- Modificación de la naturaleza jurídica.
- Transferencia total de fondo de comercio, que implique una continuidad económica y siempre que el adquirente no se encuentre inscripto en el Convenio Multilateral.
- Cambio de Número de CUIT efectuado por la AFIP (caso de extranjeros).

(3) Apellido y Nombres o Razón Social:

ä Sociedades de hecho:

Por cambio y/o modificación de los integrantes de la misma; puede implicar cambio de Número de CUIT y de otros puntos del formulario, en lo relativo a "Responsables".

ä Sociedades regularmente constituidas:

Por modificación de su Razón Social o Naturaleza Jurídica; el cambio de esta última implica cambio de Número de CUIT.

Si el cambio o modificación obedece a una transferencia total de fondo de comercio deberán tenerse en cuenta las normas vigentes en la jurisdicción sede.

(4) Domicilio Fiscal:

El Contribuyente podrá modificar su Domicilio Fiscal dentro de la Jurisdicción Sede.

Cuando el nuevo Domicilio Fiscal se fije en otra Jurisdicción distinta a la Sede, implicará automáticamente un "CAMBIO DE JURISDICCION SEDE", modificándose automáticamente los tres (3) primeros dígitos de su Número de Inscripción.

No podrá fijar Domicilio Fiscal en una Jurisdicción que no esté activa. De ser así, deberá primero informar el inicio de esa Jurisdicción a través de la opción "C) Incorporación Nueva Jurisdicción" y luego modificar el Domicilio Fiscal.

(5) Domicilio Principal de Actividades:

Podrá modificarse este Domicilio dentro de cualquier Jurisdicción Activa. De no ser así, deberá primero informar el inicio de esa Jurisdicción a través de la opción "C) Incorporación Nueva Jurisdicción" y luego modificar el Domicilio Principal de Actividades.

(6) Naturaleza Jurídica:

El cambio de Naturaleza Jurídica implica, obligatoriamente, modificaciones en el N° de CUIT, Apellido y Nombres o Razón Social y otros puntos relacionados, según el caso; además se podrán modificar:

- Número y Fecha de Inscripción en Inspección General de Justicia.
- Duración en Años y Fecha de Cierre del Ejercicio Comercial, cuando corresponda.

(7) Alta de nueva actividad y/o cambio de Principal o Secundaria:

- Para dar de "Alta" a una nueva actividad, deberá ubicarse la misma dentro del CUACM (Código Unico de Actividades de Convenio Multilateral), siguiendo las instrucciones contenidas para este Rubro en el Formulario CM01. Se indicará además el Artículo del Convenio Multilateral por el cual distribuirá la materia imponible y la fecha a partir de la cual se incorpora. Esta nueva actividad podrá ser Principal o Secundaria.
- También podrá efectuarse el cambio de secundaria a principal o de principal a secundaria.

(8) Domicilio de Jurisdicciones (excepto Sede):

Se podrá cambiar el Domicilio de cualquier Jurisdicción, excepto el de la Sede.

Asimismo se podrá incorporar un domicilio en las que no se hubiera declarado ninguno.

(9) Nómina de Responsables de la Entidad:

Podrá modificar cualquier dato de los Responsables de la Entidad ya declarados, o bien declararlos por primera vez debido a un cambio en la Naturaleza Jurídica.

(10) Personas Individuales:

Si el cambio o modificación obedece a una transferencia total de fondo de comercio deberán tenerse en cuenta las normas vigentes en la jurisdicción sede.

(11) Unión Transitoria de Empresas y otros agrupamientos similares:

Se podrá modificar y/o completar, según corresponda, los siguientes datos de la sociedad designada como Administradora y la/s otra/s integrante/s (hasta 2):

- Razón Social
- Domicilio Fiscal
- Número de Inscripción en Ingresos Brutos
- Número de CUIT

Si hubiere más integrantes, deberán consignarse en "Anexo" -

La nómina de los Responsables de la Sociedad Administradora deben incluirse en el punto (9).

(12) Sucesiones Indivisas:

Se podrá modificar y/o completar los datos de la Sucesión:

- Lugar y fecha del fallecimiento del titular.
- Caratulación de los autos.
- Ultimo domicilio del causante.
- Juzgado donde se tramita la sucesión.

F) Baja de Actividad o Cese de Jurisdicción (que no implique Cese Total en el Convenio Multilateral):

(7) Baja de actividad:

Si se desarrollan dos (2) actividades o más, se podrá dar la BAJA a una de ellas o más, pero siempre se deberá mantener por lo menos una (1) dada de ALTA como principal. Se colocará la fecha de baja.

Cuando la baja de una actividad opere por transferencia parcial de fondo de comercio, se marcará el campo "Transferencia", debiendo completarse en el "Anexo" los datos referidos a esa situación en:

- Apellido y Nombres o Razón Social del Comprador o Tomador.
- Número de CUIT.
- Número de Inscripción en Ingresos Brutos.
- Fecha de Toma de Posesión.
- Domicilio del Comprador o Tomador.

(8) Cese de jurisdicciones:

Indicar las Jurisdicciones en las que cesan las actividades colocando las fechas en que se operan las mismas. Deberán mantenerse siempre, por lo menos, dos (2) activas.

Si cesa la Jurisdicción Sede, deberá efectuarse primero el cambio del Domicilio Fiscal (Cambio de Jurisdicción Sede) Punto 4) y, si correspondiera, del Principal de Actividades, Punto 5).

G) Cese Total en el Convenio Multilateral:

(8) Jurisdicciones:

Se indicará la opción que corresponda:

1) Normal (pudiendo continuar como Contribuyente Local):

1.1) Deberá colocarse la Fecha de Cese Total.

1.2) La Fecha del Cese no podrá ser anterior al último anticipo mensual (CM03 ó CM04) declarado.

1.3) Si continúa como Contribuyente Local del Impuesto, en el "Anexo" se indicará tal circunstancia, mencionando Jurisdicción y domicilio fiscal fijado en la misma.

2) Por Comunicación de Transferencia Total de Fondo de Comercio y Toma de Posesión:

• Procederá según lo indicado para Cese Normal (1.1) y (1.2) y completará los datos solicitados "del comprador" en el Anexo "Comunicación de Transferencia y Toma de Posesión":

* Apellido y Nombres o Razón Social.

* Número de CUIT.

* Número de Inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos, ya sea como Contribuyente Local o del Convenio Multilateral.

* Fecha de toma de posesión.

* Domicilio completo.

• En "Anexo", se agregará todo otro dato que considere de interés.

3) Por Fusión por Absorción:

• Se procederá según lo indicado para Cese Normal 1.1) y 1.2) y se completarán los datos solicitados de la "Absorbente" en el Anexo "Fusión por Absorción":

* Apellido y Nombres o Razón Social.

* Número de CUIT.

* Número de Inscripción en Ingresos Brutos.

* Fecha de la fusión.

* Domicilio completo.

• En "Anexo" se agregará todo otro dato que considere de interés.

4) Por Escisión de Empresas:

• Se procederá según lo indicado para Cese Normal 1.1) y 1.2) y se completarán los datos solicitados de las nuevas Sociedades en el Anexo "Escisión de Empresas":

* Razón Social

* Número de CUIT.

* Número de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

• En "Anexo" se agregarán los domicilios fiscales de las entidades y todo otro dato que considere de interés.

FORMULARIO CM03 - Declaración Jurada Mensual

INSTRUCTIVO

Para presentar y/o presentar y abonar los anticipos mensuales, a excepción de los comprendidos dentro del Artículo 8• del Convenio Multilateral (Bancos y Entidades Financieras), se deberá completar un Formulario CM03, por cada una de las Jurisdicciones en las que el contribuyente se encuentre inscripto.

También se completarán y presentarán aquellas boletas en las que resulte saldo a favor del contribuyente o saldo cero (0) y por las que no corresponda efectuar depósito alguno.

Cada Formulario CM03 se compondrá de tres (3) ejemplares "Originales", firmados y no podrán contener enmiendas ni raspaduras modificatorias del formulario impreso por el Software Aplicativo SD 99.

Para el caso de las Jurisdicciones que exijan al contribuyente el detalle de retenciones y percepciones, se deberá presentar junto con la Declaración Jurada Mensual, el archivo generado por el Software Aplicativo SD 99 con la exportación de la Declaración Jurada.

Dicho archivo será presentado de acuerdo a los mecanismos que determine cada Jurisdicción, estando disponibles dos tipos de exportación (XML u OSIRIS) que serán seleccionadas automáticamente por configuración del Software Aplicativo SD 99, sin que el contribuyente tenga posibilidad de opción.

Los plazos para la presentación y pago de cada anticipo mensual vencen en el mes siguiente al que corresponde liquidar y en las fechas que, a tales efectos, determine la Comisión Arbitral mediante el respectivo calendario fiscal. Si por algún motivo un vencimiento coincidiera con un día feriado o no laborable, se deberá cumplimentar la obligación en el siguiente día hábil.

> Lugar de presentación y pago de las Declaraciones Juradas mensuales, excepto los contribuyentes incluidos en el Sistema SICOM:

- Banco Oficial de la Jurisdicción Sede del contribuyente, o en otro por ella autorizado.
-

Los Formularios CM03 que presentará el Contribuyente serán los generados por el Software Aplicativo SD99, para lo cual deberá completar la totalidad de los datos solicitados en la ventana Declaración Jurada Mensual para cada Rubro y para cada Jurisdicción, a saber:

> Contribuyente:

Se seleccionará el Contribuyente por su Apellido y Nombres o Razón Social, del listado de contribuyentes cargados en el software.

> Número de CUIT:

El software traerá a la pantalla automáticamente el N• de CUIT del Contribuyente cargado en el software.

> **Anticipo/A•o**

Se completará con el mes y el a•o de la Declaración Jurada a generar.

> **Original/Rectificativa:**

En la primer Declaración Jurada Mensual a liquidar, por Jurisdicción y Anticipo/A•o, automáticamente el software cargará en este ítem "00", indicando de esta manera que la misma corresponde a la generación de un Anticipo "Original". En cambio, de no ser así, el software colocará el número correlativo posterior a la Declaración Jurada "Original" o última "Rectificativa" generada, indicando el número de "Rectificativa" que se liquida (Ej.: "01" para la primer rectificativa, "02" para la segunda rectificativa, etc.). Podrán presentarse tantas rectificativas como sean necesarias.

IMPORTANTE:

Toda Rectificativa se completará por los IMPORTES TOTALES, de manera que ésta reemplace al último formulario generado/presentado, ya sea que éste se trate de un Anticipo "Original" u otro "Rectificativo".

El llenado de una "Rectificativa" responde a idénticas especificaciones generales que para la confección del Formulario CM03 "Original".

> **Jurisdicción:**

Se seleccionará la Jurisdicción que se desea declarar de un listado de Jurisdicciones que se encuentren activas a la fecha del anticipo a generar (de acuerdo a la Fecha de Inicio y de Cese declaradas en los Formularios CM01 ó CM02).

> **Fecha de Vencimiento:**

Se completará con la fecha de vencimiento de la Declaración Jurada a generar, de acuerdo a lo que determine la Comisión Arbitral mediante el respectivo calendario fiscal.

> **Número de Inscripción:**

El software traerá a la pantalla automáticamente el N• de Inscripción del Contribuyente cargado en el software.

Rubro 1 - Base Imponible e Impuesto del Mes a liquidar:

- El software traerá automáticamente las actividades declaradas por el contribuyente para ese anticipo:
 - * Artículo del Régimen del Convenio Multilateral por el cual se distribuye la Base Imponible de cada una de las actividades.

* Código de actividad que corresponda.

* Descripción de la actividad.

- Si al momento de la liquidación surgiera la necesidad de incorporar una nueva Actividad o Jurisdicción, deberá confeccionar un Formulario CM02 ó CM01, según corresponda dando el "Alta" o "Inicio" a la misma. Se procederá de igual forma cuando sea necesario dar una "Baja" de Actividad o "Cese" de Jurisdicción. Estos formularios son de PRESENTACION OBLIGATORIA en el Fisco Sede.
- Para cada Actividad se cargará la siguiente información:

a) Base Imponible:

Se completará la base imponible devengada y/o percibida según el caso, correspondiente al mes declarado, abierta por cada una de las actividades. Deberán consignarse por separado los ingresos provenientes de actividades exentas, EXCEPTO los ingresos obtenidos de actividades de exportación, los que no serán declarados.

La Base Imponible mensual, para cada Jurisdicción, es la resultante de haber aplicado previamente el Régimen de Distribución de ingresos del Convenio Multilateral sobre el total de ingresos de todo el país para el mes que se liquida (actividad por actividad).

Si por algún motivo surgiera Base Imponible negativa, se antepondrá a la misma el signo menos (-).

Inicio de Actividades o incorporación de nueva Jurisdicción - Régimen General:

En el caso de iniciación de actividades comprendidas en el Régimen General en una, varias o todas las Jurisdicciones; en la o las Jurisdicciones en que se produzca la iniciación, se deberán asignar los ingresos conforme a lo establecido en el Art. 14 inciso a) del Convenio Multilateral y en el Art. 4• de la Resolución General 42/92.-

b) Alícuota:

Se completará con la que corresponda según cada Jurisdicción y cada actividad declarada.

Las alícuotas se expresan en porcentaje, compuesto por un número entero y dos (2) decimales. También pueden ser iguales a cero (0).

Si la Base Imponible estuviere "Exenta", se marcará tal circunstancia en el cuadro pertinente, por lo que se inhabilitará el ingreso de la Alícuota.

Si la Base Imponible "negativa", por su origen o por tributar el contribuyente por el sistema de lo "percibido", NO generara impuesto a su favor, colocará alícuota "Cero" (0).

c) Impuesto:

El software lo determinará en forma automática, una vez completada la Base Imponible y la alícuota para cada actividad.

Asimismo, también se calculará automáticamente la suma de la columna Impuesto en "Total Rubro 1", es decir que será el total del Impuesto liquidado para el mes.

Aplicación de la Resolución General N• 42/92 de la Comisión Arbitral:

Solamente para sujetos que distribuyen la Base Imponible bajo lo nombrado por el Régimen General del Convenio Multilateral (Art. 2•).

A partir del mes de Abril (anticipo 04) los contribuyentes deben aplicar los nuevos coeficientes de distribución, en forma retroactiva a Enero, no implicando esto la rectificación de los Formularios CM03 ya presentados y/o pagados por los Anticipos 01, 02 y 03.

Procedimiento:

A las Bases Imponibles del mes de Abril para cada Jurisdicción, calculadas con los nuevos coeficientes, se les suman o restan las "diferencias" de las Bases Imponibles (actividad por actividad) de los anticipos Enero, Febrero y Marzo, originadas por la aplicación de los nuevos coeficientes.

En el Formulario CM03 de Abril se vuelcan las Bases Imponibles NETAS para esa posición. Si de practicar los ajustes mencionados resultaran Bases Imponibles negativas se colocará adelante, el signo menos (-), lo que dará lugar a impuesto negativo. En el caso que la liquidación incluya, además, alguna actividad comprendida en un Régimen Especial, se compensa el impuesto (positivo) por ella generada, con el negativo proveniente del Artículo 2• (si lo hubiera).

Rubro 2 - Liquidación Mensual Final:

- Al **Total Rubro 1** se le restarán los conceptos pagados a cuenta para el mes:
 - * **Saldo a Favor:** cuando el Total del Rubro 2 del anticipo inmediato anterior de esa Jurisdicción hubiera resultado "a favor del contribuyente".
 - * **Retenciones:** totales del anticipo que se liquida, o ingresar el detalle para las jurisdicciones que así lo requieran, con la siguiente información, diferenciando entre bancarias y no bancarias.
 - a) **Retenciones no Bancarias:**
 - CUIT:** del agente de retención.
 - Fecha:** de la retención.
 - Nro. Comprobante:** Número del comprobante de retención.
 - Importe:** Importe de la retención
 - b) **Retenciones Bancarias:**
 - CUIT:** del agente de recaudación.
 - A•o:** de la retención
 - Mes:** de la retención
 - CBU:** de la cuenta bancaria donde se realizó la retención.
 - Importe:** de la retención.
 - Tipo Cuenta:** diferenciar ente caja de ahorro, cuenta corriente, cuenta custodia.
 - Tipo Moneda:** Pesos, Patacón, Lecop.
 - * **Percepciones:** totales del anticipo que se liquida, o ingresar el detalle para las jurisdicciones que así lo requieran, con la siguiente información.
 - CUIT:** del agente de percepción.
 - Fecha:** de la percepción

Tipo Comprobante: discrimina entre factura, remito, nota de débito, o nota de crédito.

Letra de Comprobante: identifica en el caso que sea factura tipo **A, B, o C**, o no se ingresa nada si no es factura.

Importe: de la percepción.

Nro. Comprobante: en la cual se registro la percepción.

* **Pagos No Bancarios:** tales como pagos con Bonos, Compensaciones autorizadas por el Fisco, u Otros conceptos que revistan tal carácter. Deberán indicarse en el cuadro correspondiente a "Detalle".

* **Otros Créditos:** en este ítem podrán deducirse créditos de impuestos adicionales, anticipos abonados por algún otro medio establecido por la Jurisdicción que se liquida (caso anticipo automotores 0 km.), descuentos especiales u otros conceptos. Deberán indicarse en el cuadro correspondiente a "Detalle".

• Si la suma de los pagos a cuenta del mes que se liquida es menor al **Total Rubro 1**, el saldo que resulte será un **Subtotal a favor de la Dirección General de Rentas**; caso contrario será un **Subtotal a favor del Contribuyente**.

• Al **Subtotal resultante** se le sumarán:

* **Otros débitos:** importes de Impuestos Adicionales para el mes, Recargos, u otros conceptos que revistan tal carácter. Deberán indicarse en el cuadro correspondiente a "Detalle".

En el supuesto de tener que abonar **MULTAS**, se consultará al Fisco que aplicó la misma.

* **Intereses:** si el anticipo se presentara y abonara fuera de término, se deberán calcular los accesorios pertinentes conforme a las normas de cada Jurisdicción.

No se adicionarán intereses cuando el resultado de la liquidación arroje Saldo a Favor del Contribuyente o Saldo Cero (0).

• **Subtotal Rubro 2:** será la resultante de las operaciones aritméticas antes descriptas, dicho resultado podrá ser positivo: **a favor de la DGR**, negativo: **a favor del Contribuyente**, o bien cero (0).

• A este **Subtotal Rubro 2** se le restarán los **Créditos de este Anticipo**, que será la suma de lo PAGADO por el Contribuyente en el Original y las Rectificativas anteriores (si las hubiere) del Anticipo que se está declarando. Este campo solamente se habilitará cuando se esté confeccionando un Formulario CM03 "Rectificativo".

• **Monto a Pagar:** resultará cuando el Total del Rubro 1, más los débitos, sea mayor que los créditos.

• **Total a Favor del Contribuyente:** resultará cuando los créditos sean mayores que la suma del Total del Rubro 1 más los restantes débitos.

> **Opción "No Deposita Importe":**

• Cuando el Monto a Pagar resulte positivo, el Contribuyente podrá optar por no pagar dicho importe, marcando la opción "No Deposita Importe". Sin embargo, no podrá tener en cuenta dicho monto para las rectificativas siguientes (si las hubiere) del mismo Anticipo, quedando expuesto a la aplicación de multas por parte de los Fiscos (ver más adelante en el ítem "Son Pesos a Pagar").

• El Formulario CM03 que se genere habiendo marcado esta opción llevará la leyenda "NO

DEPOSITA IMPORTE" y deberá ser presentado en el Banco respectivo, quedando como comprobante de la presentación de la obligación.

- En los casos que conforme la legislación local se admiten pagos parciales, los mismos se ajustarán a la reglamentación que la jurisdicción determine.

> Total de Ingresos de Todo el País para el Mes:

- Se consignará idéntico importe, en todas las Jurisdicciones, para el mes que se liquida, aún cuando en alguna de ellas no se hubieran desarrollado actividades o cuando el coeficiente de distribución sea igual a cero (0).

- NO formarán parte de este Total los originados en nueva Jurisdicción si en ella se desarrollan actividades sometidas al Régimen General (Art. 14 inc. a). En tal caso, en este cuadro de la nueva Jurisdicción, se consignará el Total de Ingresos del mes provenientes de la misma.

> Coeficiente Unificado para cada Jurisdicción:

"Sólo para actividades sometidas al Régimen General (art. 2º del Convenio Multilateral)".

- Se indicará el coeficiente respectivo para cada Jurisdicción, expresado en cero (0) entero y cuatro (4) decimales, computándose sus fracciones por redondeo, en exceso o en defecto. La suma de dichos Coeficientes para todas las jurisdicciones en un mismo mes, deberá ser igual a "UNO" (1,0000).

- El Coeficiente Unificado, será igual al determinado para cada Jurisdicción en el Rubro (8), en la Declaración Jurada Anual (Formulario CM05), del ejercicio fiscal anterior o de la presentada en oportunidad de un cese de Jurisdicción. Para los tres (3) primeros anticipos (Enero, Febrero y Marzo) rige lo dispuesto en la Resolución General 42/92.

- En el caso de inicio de actividades en el período fiscal inmediato anterior, ya sea antes o después del cierre del ejercicio comercial, en una, varias o todas las Jurisdicciones, deberá procederse conforme a los términos del artículo 4º de la Resolución General 42/92.

- De no existir Coeficiente para la Jurisdicción que se liquida, el mismo será igual a cero (0,0000).

> Carácter de la Presentación:

Cuando la Declaración Jurada Mensual que se está confeccionando corresponda a una "Rectificativa", deberá indicarse si la misma obedece a una "Autodeterminación" o a un "Ajuste por Inspección", marcando en el lugar correspondiente.

> Son Pesos a Pagar:

- Descripción del importe a pagar en letras. Será impreso por el software.

- Si la liquidación arroja saldo a favor del contribuyente o saldo cero (0) el software imprimirá la

leyenda "NO DEPOSITA IMPORTE".

• En las liquidaciones que arrojen importe a pagar, el contribuyente podrá optar al momento de la liquidación por:

- a) Presentar todos los CM03 y abonar para todas las Jurisdicciones, cumplimentando así con sus obligaciones fiscales.
- b) Presentar todos los CM03 y pagar algunas Jurisdicciones.
- c) Presentar todos los CM03 y no pagar ninguna Jurisdicción.

Si optara por b) o c), el software imprimirá, en las que no paga, la leyenda "NO DEPOSITA IMPORTE"; cuando desee abonar, deberá confeccionar un nuevo Formulario CM03 "Rectificativo" (con más los intereses) para poder hacer efectivo el pago de las Jurisdicciones impagas.

IMPORTANTE:

- La falta de presentación y pago al vencimiento de la obligación, faculta a los Fiscos a la aplicación de dos multas: una por infracción a los Deberes Formales por la Falta de Presentación de la declaración jurada mensual y otra por Omisión de Pago.
- En los casos que conforme la legislación local se admitan pagos parciales, los mismos se ajustarán a la reglamentación que la jurisdicción determine.

> Forma de Pago (de llenado MANUAL, para todos los ejemplares):

- Se indicará con una cruz ("X") si elige efectivo o cheque.
- Cada Formulario CM03 se considera como una obligación independiente, por tal motivo los medios de pago serán independientes, entendiéndose por ello que si se abona con cheque confeccionará UNO (1) por CADA JURISDICCION, a la orden de la entidad bancaria en que se efectúa el pago, excepto los contribuyentes SICOM.
- También podrá abonarse la Totalidad de las jurisdicciones con un (1) solo cheque "CERTIFICADO", a la orden de la entidad bancaria en que se efectúa el pago.
- Al dorso de los cheques consignará el Número de Inscripción y la Jurisdicción a la que se afecta el pago.
- No se podrá pagar con cheques de terceros.
- De abonarse con cheque completará MANUALMENTE:
 - * Nombre del Banco.
 - * Número del cheque.
 - * Casa central o identificación de Sucursal.

> Firma de la Liquidación:

- Todas las declaraciones juradas mensuales deberán estar firmadas en el ángulo superior derecho por el Titular, Responsable o Apoderado, en sus tres (3) ejemplares originales.

FORMULARIO CM04 - Declaración Jurada Mensual (Exclusivo para Bancos y Entidades Financieras) INSTRUCTIVO

Para presentar y/o presentar y abonar los anticipos mensuales correspondientes a Bancos y Entidades Financieras que tributan bajo el Régimen del ARTICULO 8• del Convenio Multilateral, se deberá completar un Formulario CM04, por cada una de las Jurisdicciones en las que el contribuyente se encuentre inscripto.

También se completarán y presentarán aquellas boletas en las que resulte saldo a favor del contribuyente o saldo cero (0) y por las que no corresponda efectuar depósito alguno.

Cada Formulario CM04 se compondrá de tres (3) ejemplares "Originales", firmados y no podrán contener enmiendas ni raspaduras modificatorias del formulario impreso por el Software Aplicativo SD 99.

Para el caso de las Jurisdicciones que exijan al contribuyente el detalle de retenciones y percepciones, se deberá presentar junto con la Declaración Jurada Mensual, el archivo generado por el Software Aplicativo SD 99 con la exportación de la Declaración Jurada.

Dicho archivo será presentado de acuerdo a los mecanismos que determine cada Jurisdicción, estando disponibles dos tipos de exportación (XML u OSIRIS) que serán seleccionadas automáticamente por configuración del Software Aplicativo SD 99, sin que el contribuyente tenga posibilidad de opción.

Los plazos para la presentación y pago de cada anticipo mensual vencen en el mes siguiente al que corresponde liquidar y en las fechas que, a tales efectos, determine la Comisión Arbitral mediante el respectivo calendario fiscal. Si por algún motivo un vencimiento coincidiera con un día feriado o no laborable, se deberá cumplimentar la obligación en el siguiente día hábil.

> Lugar de presentación y pago de las Declaraciones Juradas mensuales, excepto los contribuyentes incluidos en el Sistema SICOM:

- Banco Oficial de la Jurisdicción Sede del contribuyente, o en otro por ella autorizado.
-

Los Formularios CM04 que presentará el Contribuyente serán los generados por el Software Aplicativo SD99, para lo cual deberá completar la totalidad de los datos solicitados en la ventana Declaración Jurada Mensual para cada Rubro y para cada Jurisdicción, a saber:

> **Contribuyente:**

Se seleccionará el Contribuyente por su Apellido y Nombres o Razón Social, del listado de contribuyentes cargados en el software.

> **Número de CUIT:**

El software traerá a la pantalla automáticamente el N° de CUIT del Contribuyente cargado en el software.

> **Anticipo/Año**

Se completará con el mes y el año de la Declaración Jurada a generar.

> **Original/Rectificativa:**

En la primer Declaración Jurada Mensual a liquidar, por Jurisdicción y Anticipo/Año, automáticamente el software cargará en este ítem "00", indicando de esta manera que la misma corresponde a la generación de un Anticipo "Original". En cambio, de no ser así, el software colocará el número correlativo posterior a la Declaración Jurada "Original" o última "Rectificativa" generada, indicando el número de "Rectificativa" que se liquida (Ej.: "01" para la primer rectificativa, "02" para la segunda rectificativa, etc.). Podrán presentarse tantas rectificativas como sean necesarias.

IMPORTANTE:

Toda Rectificativa se completará por los IMPORTES TOTALES, de manera que ésta reemplace al último formulario generado/presentado, ya sea que éste se trate de un Anticipo "Original" u otro "Rectificativo".

El llenado de una "Rectificativa" responde a idénticas especificaciones generales que para la confección del Formulario CM04 "Original".

> **Jurisdicción:**

Se seleccionará la Jurisdicción que se desea declarar de un listado de Jurisdicciones que se encuentren activas a la fecha del anticipo a generar (de acuerdo a la Fecha de Inicio y de Cese declaradas en los Formularios CM01 ó CM02).

> **Fecha de Vencimiento:**

Se completará con la fecha de vencimiento de la Declaración Jurada a generar, de acuerdo a lo que determine la Comisión Arbitral mediante el respectivo calendario fiscal.

> **Número de Inscripción:**

El software traerá a la pantalla automáticamente el N° de Inscripción del Contribuyente cargado en el

software.

Rubro 1 - Base Imponible Acumulada e Impuesto del Mes a liquidar:

- El software traerá automáticamente las actividades declaradas por el contribuyente para ese anticipo:
 - * Artículo del Régimen del Convenio Multilateral por el cual se distribuye la Base Imponible de cada una de las actividades.
 - * Código de actividad que corresponda.
 - * Descripción de la actividad.
- Si al momento de la liquidación surgiera la necesidad de incorporar una nueva Actividad o Jurisdicción, deberá confeccionar un Formulario CM02 ó CM01, según corresponda dando el "Alta" o "Inicio" a la misma. Se procederá de igual forma cuando sea necesario dar una "Baja" de Actividad o "Cese" de Jurisdicción. Estos formularios son de PRESENTACION OBLIGATORIA en el Fisco Sede.
- Para cada Actividad se cargarán la siguiente información:

a) Base Imponible Acumulada:

Se completará la Base Imponible ACUMULADA de cada Actividad entre el 1° de Enero de cada año y el último día del mes que se liquida, atribuible a cada Jurisdicción.

De resultar parte de los ingresos exentos, se consignarán por separado.

Si por algún motivo surgiera Base Imponible negativa, se antepondrá a la misma el signo menos (-).

b) Alícuota:

Se completará con la que corresponda según cada Jurisdicción y cada actividad declarada.

Las alícuotas se expresan en porcentaje, compuesto por un número entero y dos (2) decimales.

También pueden ser iguales a cero (0).

Si la Base Imponible estuviere "Exenta", se marcará tal circunstancia en el cuadro pertinente, por lo que se inhabilitará el ingreso de la Alícuota.

Si la Base Imponible "negativa" -por su origen- NO generara impuesto a su favor, colocará alícuota "Cero" (0).

c) Impuesto:

El software lo determinará en forma automática, una vez completada la Base Imponible Acumulada y la alícuota para cada actividad.

Asimismo, también se calculará automáticamente la suma de la columna Impuesto en "**Subtotal Rubro 1**".

- A este **Subtotal del Rubro 1** se le deducirán los siguientes conceptos:
 - * **Anticipos:** ACUMULADOS hasta el mes anterior al que se liquida.
 - * **Retenciones y Percepciones:** ACUMULADOS hasta el mes anterior al que se liquida.
 - * **Otros Pagos:** ACUMULADOS hasta el mes anterior al que se liquida.

No se incluirán los importes abonados en concepto de "Recargos", "Intereses", "Multas", "Impuestos Adicionales" u otros que no hagan a la liquidación pura del tributo.

- El software deducirá estos conceptos, calculando automáticamente el **TOTAL RUBRO 1**, que será igual al "Impuesto Liquidado" para ese mes.

Rubro 2 - Liquidación Mensual Final:

- Al **Total Rubro 1** se le restarán los conceptos pagados a cuenta para el mes:
 - * **Saldo a Favor:** cuando el Total del Rubro 2 del anticipo inmediato anterior de esa Jurisdicción hubiera resultado "a favor del contribuyente".
 - * **Retenciones:** totales del anticipo que se liquida, o ingresar el detalle para las jurisdicciones que así lo requieran, con la siguiente información, diferenciando entre bancarias y no bancarias.
 - a) **Retenciones no Bancarias:**
 - CUIT:** del agente de retención.
 - Fecha:** de la retención.
 - Nro. Comprobante:** Número del comprobante de retención.
 - Importe:** Importe de la retención.
 - b) **Retenciones Bancarias:**
 - CUIT:** del agente de recaudación.
 - A•o:** de la retención
 - Mes:** de la retención
 - CBU:** de la cuenta bancaria donde se realizó la retención.
 - Importe:** de la retención.
 - Tipo Cuenta:** diferenciar ente caja de ahorro, cuenta corriente, cuenta custodia.
 - Tipo Moneda:** Pesos, Patacón, Lecop.
 - * **Percepciones:** totales del anticipo que se liquida, o ingresar el detalle para las jurisdicciones que así lo requieran, con la siguiente información.
 - CUIT:** del agente de percepción.
 - Fecha:** de la percepción
 - Tipo Comprobante:** discrimina entre factura, remito, nota de débito, o nota de crédito.
 - Letra de Comprobante:** identifica en el caso que sea factura tipo **A, B, o C**, o no se ingresa nada si no es factura.
 - Importe:** de la percepción.
 - Nro. Comprobante:** en la cual se registro la percepción.
 - * **Pagos No Bancarios:** tales como pagos con Bonos, Compensaciones autorizadas por el Fisco, u Otros conceptos que revistan tal carácter. Deberán indicarse en el cuadro correspondiente a "Detalle".
 - * **Otros Créditos:** en este ítem podrán deducirse créditos de impuestos adicionales, anticipos abonados por algún otro medio establecido por la Jurisdicción que se liquida, descuentos especiales u otros conceptos. Deberán indicarse en el cuadro correspondiente a "Detalle".
- Si la suma de los pagos a cuenta del mes que se liquida es menor al **Total Rubro 1**, el saldo que resulte será un **Subtotal a favor de la Dirección General de Rentas**; caso contrario será un

Subtotal a favor del Contribuyente.

• Al Subtotal resultante se le sumarán:

* **Otros débitos:** importes de Impuestos Adicionales para el mes, Recargos, u otros conceptos que revistan tal carácter. Deberán indicarse en el cuadro correspondiente a "Detalle".

En el supuesto de tener que abonar MULTAS, se consultará al Fisco que aplicó la misma.

* **Intereses:** si el anticipo se presentara y abonara fuera de término, se deberán calcular los accesorios pertinentes conforme a las normas de cada Jurisdicción.

No se adicionarán intereses cuando el resultado de la liquidación arroje Saldo a Favor del Contribuyente o Saldo Cero (0).

• **Subtotal Rubro 2:** será la resultante de las operaciones aritméticas antes descriptas, dicho resultado podrá ser positivo: **a favor de la DGR**, negativo: **a favor del Contribuyente**, o bien cero (0).

• A este **Subtotal Rubro 2** se le restarán los **Créditos de este Anticipo**, que será la suma de lo PAGADO por el Contribuyente en el Original y las Rectificativas anteriores (si las hubiere) del Anticipo que se está declarando. Este campo solamente se habilitará cuando se esté confeccionando un Formulario CM04 "Rectificativo".

• **Monto a Pagar:** resultará cuando el Total del Rubro 1, más los débitos, sea mayor que los créditos.

• **Total a Favor del Contribuyente:** resultará cuando los créditos sean mayores que la suma del Total del Rubro 1 más los restantes débitos.

> Opción "No Deposita Importe":

• Cuando el Monto a Pagar resulte positivo, el Contribuyente podrá optar por no pagar dicho importe, marcando la opción "No Deposita Importe". Sin embargo, no podrá tener en cuenta dicho monto para las rectificativas siguientes (si las hubiere) del mismo Anticipo, quedando expuesto a la aplicación de multas por parte de los Fiscos (ver más adelante en el ítem "Son Pesos a Pagar").

• El Formulario CM04 que se genere habiendo marcado esta opción llevará la leyenda "NO DEPOSITA IMPORTE" y deberá ser presentado en el Banco respectivo, quedando como comprobante de la presentación de la obligación.

> Discriminación de Atribuciones:

• En la columna "**Sumatoria**" se deberá consignar, en cada Jurisdicción, la prevista en el primer párrafo del Artículo 8• del Convenio Multilateral, determinada de conformidad con lo dispuesto en la Resolución General de la Comisión Arbitral N• 11/81 y sus modificatorias y el TOTAL para TODAS las Jurisdicciones.

• En la columna "**Base Imponible**" se deberá consignar la Base Imponible Neta declarada para el Anticipo y Jurisdicción que se liquida y el TOTAL para TODAS las Jurisdicciones.

• En la columna "**Impuesto**" se deberá consignar el monto del Anticipo y Jurisdicción que se liquida, equivalente al Total del Rubro 1, aún en los casos en que el total obtenido fuera negativo. Además se consignará el TOTAL para TODAS las Jurisdicciones.

> **Carácter de la Presentación:**

Cuando la Declaración Jurada Mensual que se está confeccionando corresponda a una "Rectificativa", deberá indicarse si la misma obedece a una "Autodeterminación" o a un "Ajuste por Inspección", marcando en el lugar correspondiente.

> **Son Pesos a Pagar:**

- Descripción del importe a pagar en letras. Será impreso por el software.
- Si la liquidación arrojará saldo a favor del contribuyente o saldo cero (0) el software imprimirá la leyenda "NO DEPOSITA IMPORTE".
- En las liquidaciones que arrojen importe a pagar, el contribuyente podrá optar al momento de la liquidación por:
 - a) Presentar todos los CM04 y abonar para todas las Jurisdicciones, cumplimentando así con sus obligaciones fiscales.
 - b) Presentar todos los CM04 y pagar algunas Jurisdicciones.
 - c) Presentar todos los CM04 y no pagar ninguna Jurisdicción.

Si optara por b) o c), el software imprimirá, en las que no paga, la leyenda "NO DEPOSITA IMPORTE"; cuando desee abonar, deberá confeccionar un nuevo Formulario CM04 "Rectificativo" (con más los intereses) para poder hacer efectivo el pago de las Jurisdicciones impagas.

IMPORTANTE:

- La falta de presentación y pago al vencimiento de la obligación, faculta a los Fiscos a la aplicación de dos multas: una por infracción a los Deberes Formales por la Falta de Presentación de la declaración jurada mensual y otra por Omisión de Pago.
- En los casos que conforme la legislación local se admitan pagos parciales, los mismos se ajustarán a la reglamentación que la jurisdicción determine.

> **Forma de Pago (de llenado MANUAL, para todos los ejemplares):**

- Se indicará con una cruz ("X") si elige efectivo o cheque.
- Cada Formulario CM04 se considera como una obligación independiente, por tal motivo los medios de pago serán independientes, entendiéndose por ello que si se abona con cheque confeccionará UNO (1) por CADA JURISDICCION, a la orden de la entidad bancaria en que se efectúa el pago, excepto los contribuyentes SICOM.
- También podrá abonarse la Totalidad de las jurisdicciones con un (1) solo cheque "CERTIFICADO", a la orden de la entidad bancaria en que se efectúa el pago.

- Al dorso de los cheques consignará el Número de Inscripción y la Jurisdicción a la que se afecta el pago.
- No se podrá pagar con cheques de terceros.
- De abonarse con cheque completará MANUALMENTE:
 - * Nombre del Banco.
 - * Número del cheque.
 - * Casa central o identificación de Sucursal.

> Firma de la Liquidación:

- Todas las declaraciones juradas mensuales deberán estar firmadas en el ángulo superior derecho por el Titular, Responsable o Apoderado, en sus tres (3) ejemplares originales.

FORMULARIO CM05 - Declaración Jurada Anual INSTRUCTIVO

La Declaración Jurada Anual deberá ser presentada por todos los contribuyentes del Impuesto sobre los Ingresos Brutos comprendidos en el Convenio Multilateral, ya sea que los mismos distribuyan su materia imponible bajo el Régimen General y/o Regímenes Especiales de la citada norma y aún cuando no hubieran desarrollado actividades en ninguna Jurisdicción.

> Fecha de vencimiento para su presentación:

- a) En la Resolución General de la Comisión Arbitral N° 42/92 se ha establecido que el vencimiento opera el 15 de Mayo del año siguiente al período fiscal por el cual se presenta la Declaración Jurada.
- b) En el supuesto de que el vencimiento de la presentación fuere prorrogado, ello no implica la prórroga de la utilización de los nuevos coeficientes únicos de distribución a partir del mes de Abril del ejercicio fiscal en curso (Régimen General).
- c) La falta de presentación de la Declaración Jurada Anual a su vencimiento, otorga la facultad a los Fiscos de sancionar al contribuyente con multa por omisión a los deberes formales.

> Lugar de presentación:

[Los contribuyentes efectuarán la presentación en su Jurisdicción Sede, excepto los comprendidos en el Sistema "SICOM", quienes lo harán ante este Organismo.

> Cantidad y formalidades de los ejemplares:

- 1) Se presentarán tres (3) Formularios CM05 en "Original", firmados por el responsable, sin enmiendas ni raspaduras, confeccionados mediante el Software Aplicativo SD99, entregado por la

Comisión Arbitral.

2) El Fisco sede determinará, de acuerdo a su legislación, si la Declaración será presentada con firma y/o informe de Contador Público o Certificación de Firma del Responsable, ésta última se efectuará al DORSO del Formulario.

El Formulario CM05 que presentará el Contribuyente será el generado por el Software Aplicativo SD99, para lo cual deberá completar la totalidad de los datos solicitados en la ventana Declaración Jurada Anual para cada Rubro, a saber:

Rubro 1 - Datos del Contribuyente:

> Contribuyente:

Se seleccionará el Contribuyente por su Apellido y Nombres o Razón Social, del listado de contribuyentes cargados en el software.

> Número de CUIT:

El software traerá a la pantalla automáticamente el N• de CUIT del Contribuyente cargado en el software.

> Número de Inscripción:

El software traerá a la pantalla automáticamente el N• de Inscripción del Contribuyente cargado en el software.

Rubro 2 - Período Fiscal:

> A•o:

Se completará con el a•o de la Declaración Jurada a generar.

> Original/Rectificativa:

En la primer Declaración Jurada Anual a liquidar, automáticamente el software cargará en este ítem "00", indicando de esta manera que la misma corresponde a la generación de un "Original". En cambio, de no ser así, el software colocará el número correlativo posterior a la Declaración Jurada "Original" o última "Rectificativa" generada, indicando el número de "Rectificativa" que se confecciona (Ej.: "01" para la primer rectificativa, "02" para la segunda rectificativa, etc.). Podrán presentarse tantas rectificativas como sean necesarias.

IMPORTANTE:

Toda Rectificativa se completará por los IMPORTES TOTALES, de manera que ésta reemplace al último formulario generado/presentado, ya sea que éste se trate de un "Original" u otro "Rectificativo".

El llenado de una "Rectificativa" responde a idénticas especificaciones generales que para la confección del Formulario CM05 "Original".

Rubro 3 - Actividades Desarrolladas en todas las Jurisdicciones:

- El software traerá automáticamente las actividades declaradas por el contribuyente para ese ejercicio fiscal:
 - * Artículo del Régimen del Convenio Multilateral por el cual se distribuye la Base Imponible de cada una de las actividades.
 - * Código de actividad que corresponda.
 - * Descripción de la actividad.
- En el caso que el número de Actividades que el Contribuyente tenga actualmente ACTIVAS en el Padrón, sumadas a las que fue dando de baja durante el año sea superior a diez (10), el Contribuyente deberá seleccionar hasta un número máximo de diez (10) de ellas, de acuerdo a su mayor significancia económica para el impuesto.
- Para cada Actividad se cargará la siguiente información:

I) Ingresos Brutos Devengados o Percibidos:

En esta Columna se volcarán, discriminados por actividad, los ingresos brutos TOTALES del ejercicio fiscal que se declara, devengados o percibidos, según corresponda, sin ningún tipo de deducción. No se incluirán los ingresos de actividades NO ALCANZADAS por el impuesto, como así tampoco los provenientes de EXPORTACIONES.

II) Ingresos no Gravados, Desgravados y Exentos:

Esta columna se compondrá con la suma de todos los ingresos no gravados, desgravados y exentos, actividad por actividad, que se restaron del "Total de Ingresos Brutos Devengados o Percibidos", de acuerdo a lo establecido en las legislaciones y/o leyes especiales de cada Jurisdicción, como así también los ingresos gravados a alícuota "cero" (0) y otros conceptos similares que no conformaron la Base Imponible Neta Gravada.

El total de esta columna deberá coincidir con el Total del Rubro 3.1 (Discriminación de Ingresos No Gravados, Desgravados y Exentos).

No debe incluirse:

- * Monto de IVA - débito fiscal devengado (Ver Rubro 4).
- * Monto de deducciones de las leyes impositivas para la liquidación del impuesto (Ver Rubro 4).

III) Base Imponible Neta Gravada:

Se compondrá con la suma de las bases imponibles NETAS gravadas, actividad por actividad, obtenidas de restar a los "Ingresos Brutos Devengados o Percibidos" los siguientes conceptos:

- Ingresos no gravados, desgravados y/o exentos.
- Monto de IVA – Débito fiscal devengado (cuando corresponda).
- Monto correspondiente a deducciones de leyes impositivas, que hacen a la liquidación general del impuesto en cada Jurisdicción.

? Totales

Se totalizarán automáticamente las tres columnas.

Rubro 3.1 - Discriminación de los Ingresos No Gravados, Desgravados y Exentos:

• Se consignarán los TOTALES, para todas las Actividades y Jurisdicciones, y para el ejercicio fiscal que se declara, los siguientes conceptos

? No Gravados por el Impuesto:

Se compondrá por la suma de TODOS los ingresos no gravados que se hubieran detraído del "Total de ingresos brutos devengados o percibidos, EXCEPTO:

- Los correspondientes a exenciones y/o desgravaciones, cualquiera fuera su origen.
- Los gravados a alícuota cero (0).
- Monto de IVA – Débito fiscal devengado (cuando corresponda).
- Monto correspondiente a deducciones de leyes impositivas, que hacen a la liquidación general del impuesto en cada Jurisdicción.

? Desgravaciones, Exenciones y/u Otros:

Se indicará el TOTAL de ingresos desgravados y exentos establecidos en las leyes impositivas y/u otorgados por leyes especiales.

? Alícuota Cero (0):

Se completará con el TOTAL de los ingresos declarados con dicha alícuota.

? Total:

Automáticamente se sumarán los importes de los tres (3) cuadros anteriores. Este TOTAL deberá ser igual al TOTAL de la columna II) del Rubro 3 ("Ingresos No Gravados, Desgravados y Exentos").

Rubro 4 - Totales del Período Fiscal de todo el País:

• Aquí se consignarán los siguientes conceptos:

? Monto de IVA - Débito Fiscal Devengado (cuando corresponda).

? Monto de Deducción de Leyes Impositivas - Excluido IVA:

Monto correspondiente a otras deducciones de la base imponible, no consideradas en el Rubro 3.1 y que hacen a la liquidación general del impuesto, excluido el débito fiscal de IVA.

IMPORTANTE

El TOTAL de la columna I) del Rubro 3 (**Ingresos Brutos Devengados o Percibidos**) será IGUAL al TOTAL de la columna II) del Rubro 3 (**Ingresos No Gravados, Desgravados y Exentos**) MAS el TOTAL de la columna III) del Rubro 3 (**Base Imponible Neta Gravada**) MAS la SUMA de los TOTALES del Rubro 4 (**Monto de IVA - Débito Fiscal Devengado y Monto de Deducción de Leyes Impositivas - Excluido IVA**).

Rubro 5 - Principales Exenciones y/o Desgravaciones Especiales:

• Se indicarán hasta un máximo de tres (3), consignando los siguientes conceptos para cada una de ellas:

- * Ley/Decreto, Número y A•o del Beneficio.
- * Jurisdicción en la que goza del Beneficio.
- * Porcentaje (%) del Beneficio.
- * Fecha de Inicio del Beneficio.
- * Fecha de Expiración del Beneficio.

Rubro 6 - Montos acumulados del Período Fiscal que se Declara:

I) Coeficiente Unico:

Se consignará el utilizado para distribuir la base imponible para cada Jurisdicción cuando la totalidad de los ingresos o parte de ellos estén sometidos al Régimen General (Artículo 2 del Convenio Multilateral).

II) Base Imponible (anual por Jurisdicción):

Se completará con la sumatoria de las Bases imposables netas gravadas para cada Jurisdicción, independientemente de los regímenes a los cuales estén sometidos.

III) Impuesto Liquidado:

Corresponderá a la sumatoria de los Totales Rubro 1 de los Formularios CM03 ó CM04, para cada Jurisdicción.

IV) Retenciones:

Se volcará la sumatoria de las Retenciones que se le practicaran para cada Jurisdicción en el Ejercicio Fiscal. No se incluirán Retenciones que respondan a tributos adicionales.

V) Percepciones:

Se volcará la sumatoria de las Percepciones que se le practicaran para cada Jurisdicción en el Ejercicio Fiscal. No se incluirán Percepciones que respondan a tributos adicionales.

VI) Saldo Final a favor del Contribuyente:

En el caso que el saldo final del ejercicio fiscal, para una o más Jurisdicciones, hubiera resultado a favor del contribuyente, se consignará en esta Columna. Este monto surge del ítem "Saldo a Favor" del último anticipo del año en que se está generando la declaración.

Rubro 7 - Fechas de Inicio y Cese en cada Jurisdicción:

Serán incorporadas automáticamente por el software, de acuerdo a las presentaciones efectuadas por el Contribuyente en los Formularios CM01 ó CM02.

Rubro 8 - Discriminación de Gastos Computables e Ingresos:

**Exclusivo para contribuyentes que distribuyan la materia imponible (total o parcialmente),
con arreglo al Artículo 2 - Régimen General del Convenio Multilateral -.
Determinación de los coeficientes únicos de distribución para cada Jurisdicción a aplicar en el próximo ejercicio fiscal, en base a datos del último balance comercial, cerrado durante el período fiscal que se declara.**

> Fecha del último Balance Comercial:

Se cargará la Fecha del último Balance Comercial del cual se extrajeron los datos.

VII Discriminación de Gastos Computables para cada Jurisdicción:

Se consignarán los que correspondan a cada Jurisdicción teniendo en cuenta lo dispuesto en los Artículos 2, 3, 4 y 5 del Convenio Multilateral y Resoluciones Generales de la Comisión Arbitral.

VIII Discriminación de Ingresos para cada Jurisdicción:

Se consignarán los que correspondan a cada Jurisdicción teniendo en cuenta lo dispuesto en los Artículos 2 y 5 del Convenio Multilateral y Resoluciones Generales de la Comisión Arbitral.

> Coeficientes de Gastos, Ingresos y Unificado para cada Jurisdicción:

Serán calculados por el software.

Los coeficientes unificados para cada Jurisdicción serán aplicados en el ejercicio fiscal siguiente según las disposiciones de la Resolución General N° 42/92 de la Comisión Arbitral. Estos coeficientes deberán coincidir con los que se declararán en los Formularios CM03 a partir del Anticipo 04 (Mes de Abril) y hasta el Anticipo 03 (Mes de marzo) del período fiscal siguiente, salvo que el contribuyente presente "Rectificativa" de la Declaración Jurada Anual, cualquiera fuere el

motivo que origine la modificación, debiendo reliquidar el impuesto e ingresar las diferencias mediante Formulario CM03 "Rectificativo", con más los accesorios que correspondan en cada caso.

> **Observaciones:**

Será utilizado por el Contribuyente para dejar cualquier constancia y/o aclaración.