INFORME ANUAL DE RETENCIONES EN LA FUENTE IR

DISPOSICIÓN TÉCNICA No. 10-2007. Aprobada el 31 de Mayo del 2007

Publicada en La Gaceta No. 136, del 18 de Julio del 2007

El suscrito Director General de Ingresos en uso de las facultades que le confiere el Arto. 146 numerales 1 y 14, Arto. 152 numeral 3 de la Ley 562 Código Tributario de la República de Nicaragua (CTr), publicado en la Gaceta No. 227 Diario Oficial el 23 de noviembre del año 2005,

CONSIDERANDO

I

Que conforme al tercer párrafo del Arto. 24 de la Ley 453 Ley de Equidad Fiscal, Arto. 72 de su Reglamento, es competencia de la Dirección General de Ingresos definir la forma y condiciones para la presentación del Informe Anual de Pagos y Retenciones en la Fuente IR, realizadas durante el período fiscal ordinario 2006-2007, por todos los pagos y retenciones en la fuente por concepto de compras de bienes y prestación de servicios.

Por tanto,

DISPONE:

PRIMERO: Las Instituciones del Estado, las personas naturales y jurídicas, asociaciones sin fines de lucro, sociedades civiles o mercantiles y los responsables recaudadores del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) están obligados a presentar vía magnética e impreso el Informe Anual de Pagos y Retenciones IR por los pagos a sus proveedores de bienes y servicios en general, de igual forma deberán incluirse las retenciones definitivas efectuadas a personas naturales y jurídicas nacionales y/o extranjeras, pagos efectuados a sus empleados por concepto de salarios y otras compensaciones, así como el pago de dietas a directivos, realizados en el período julio 2006 a junio 2007, **hayan o no efectuado retención en la fuente.**

SEGUNDO: El plazo para presentare) informe anual de pagos y retenciones en la fuente IR, será a más tardar el **día 24 de septiembre del año en curso**, indistintamente que el obligado tenga período fiscal especial.

TERCERO: El informe solicitado deberá dividirse en dos secciones: El primero para registrar todos los pagos y retenciones a personas jurídicas y naturales (Formato A), el segundo para registrar todos los pagos y retenciones a los asalariados y miembros de junta directiva (Formato B). Se anexan en la presente Disposición Técnica ambos formatos.

CUARTO: Las personas jurídicas y naturales deben registrarse sin abreviaturas, puntos, iníciales y letras mayúsculas. En ambos formatos es obligatorio llenar todas las casillas según corresponda, cualquier duda o aclaración sobre el contenido de las casillas comunicarse con la Dirección de Fiscalización a los teléfonos 2782517 ó 2510256.

QUINTO: Los montos pagados y las retenciones efectuadas deben ser indicados en córdobas. Deben detallarse todos los pagos realizados desde C$ 1,000.00 (un mil córdobas) en adelante, aunque no se haya efectuado la retención correspondiente. En el caso de servicios profesionales prestados por personas naturales se deberá listar lo pagado a partir de C$ 1ºº (un córdoba) así como el monto retenido **(Formato A).**

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2608

Así mismo, al final del informe anual, en el Formato A, deberán registrarse los pagos real izados a personas naturales y jurídicas clasificadas como Grandes Contribuyentes digitando la cifra "cero" (0) en la casilla correspondiente a "monto retenido-.

SEXTO: Para el caso de los asalariados, se deberá listar todos los pagos por concepto de sueldos y salarios efectuados en el período, independientemente del monto pagado, aún cuando no se haya efectuado retención, es decir, **toda la planilla.** En la casilla "tiempo laborado", se detallará la cantidad de meses laborados entre el 1 de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007. En el caso de Directivos de Sociedades, se deberá, listar las Dietas pagadas a partir de C$ 1ºº (un córdoba) así como el monto retenido. Todos los pagos deben expresarse en moneda nacional.

SÉPTIMO: Todo contribuyente responsable retenedor debe presentar el Informe Anual de Retenciones, **únicamente** en el Departamento de Fiscalización de la Administración de Rentas donde tribute, **a más tardar el día 24 de septiembre del año en curso.** Este informe debe cumplir con los requisitos estipulados en la presente Disposición Técnica y presentarse en forma magnética en un **archivo en formato** Excel en disquette de 3 '/2 o CD. E impreso en original en papel membretado de la empresa.

OCTAVO: En la página web de la DGI (www.dgi.gob.ni) podrán encontrar el archivo del formato para la presentación del informe. **Únicamente** los contribuyentes que utilicen el archivo de la página web no estarán obligados a presentar el archivo impreso, bastará con presentar el archivo magnético en la forma indicada en el ordinal anterior y una carta de entrega que resuma los conceptos (compras de bienes y servicios, salarios y dietas), montos pagados y valores retenidos. La recepción estará condicionada al estricto cumplimiento de las instrucciones de llenado de los formatos **A y B.**

NOVENO: Los contribuyentes obligados en el ordinal primero a presentar el informe anual que no cumplan en tiempo y forma con el ordinal séptimo de la presente Disposición Técnica, serán sancionados de conformidad a los Artos.126 numeral 5), 127 numeral 3) del CTr. y Disposición Técnica No.009-2006 Infracciones y Sanciones Tributarias.

DÉCIMO: Los contribuyentes obligados a presentar mensualmente los informes emitidos por el Sistema Automatizado de Informes de Retenciones e Impuesto al Valor Agregado **(SAIRI)**, no están obligados a presentar el informe solicitado a través de la presente Disposición Técnica.

DÉCIMO: La presente Disposición Técnica deja sin efecto la Disposición Técnica N" 012-2006 del 13 **PRIMERO** de Julio del 2006.

Dado en la ciudad de Managua, a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil siete. LIC. WALTER PORRAS AMADOR, Director General de Ingresos.

INFORME ANUAL DE PAGOS Y RETENCIONES EN LA FUENTE IRCOMPRA DE BIENES Y SERVICIOS A PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES (Periodo Julio 2006/Junio 2007)

(FORMATO A)

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2608

No. RUC: Obligatorio anotar el número RUC de 10 caracteres numéricos sin guiones para personas naturales y jurídicas

No. RUC:	Obligatorio anotar el RUC de 10 caracteres numéricos sin guiones para personas naturales y jurídicas.
Cédula Identidad:	Obligatorio únicamente para proveedores que sean personas naturales.
Primer Apellido:	Obligatorio únicamente para proveedores que sean personas naturales.
Segundo Apellido:	Obligatorio anotar el segundo apellido completo si lo *tiene* el proveedor natural.
Nombre Completo ó Razón Social:	Obligatorio anotar el nombre completo para personas naturales o la razón social en el caso de proveedores que sean personas jurídicas.
Nombre Comercial:	Si el proveedor tiene nombre comercial es obligatorio anotarlo.
Descripción del Pago:	Obligatorio realizar una descripción del concepto de pago
Monto Pagado:	Obligatorio anotar el valor total pagado al proveedor
Monto Retenido:	Si realizó retención es obligatorio anotar la cantidad correspondiente, de lo contrario anotas un cero.

INFORME. ANUAL DE PAGOS V RETENCIONES EN LA FUENTE IR A LOS ASALARIADOS Y DIRECTIVOS DE SOCIEDADES (Periodo Julio 2006/Junio 2007)

(FORMATO B)

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2608

Nº RUC	Opcional llenar este campo: solamente si el asalariado o el directivo tuviese número RUC.
Cédula Identidad:	Obligatorio colocar el código completo que conforma la cédula de identidad.
Primer Apellido:	Obligatorio anotar el primer apellido sin abreviaturas ni otro carácter distinto a los alfabéticos.
Segundo Apellido:	Obligatorio anotar el segundo apellido completo si lo tiene.
Nombre Completo:	Obligatorio anotar el nombre completo (primer nombre y el segundo si lo tuviese) sin abreviaturas ni otro carácter distinto a los alfabéticos.
Tiempo Laborado:	Colocar un número entre 1 y 12 que represente la cantidad de meses laborados en el periodo informado.
Dieta:	Obligatorio realizar una descripción del concepto de pago.
Monto Pagado:	Obligatorio anotar el valor total pagado
Monto Retenido:	Si realizó retención es obligatorio anotar la cantidad correspondiente, de lo contrario anotar un *cero.*

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2608