



FR
FINANZAS
RURALES

Aspectos Fiscales, Legales
y de Administración de
**Emprendimientos
Asociativos**



 **UCAR**
UNIDAD PARA EL CAMBIO RURAL

 **Presidencia
de la Nación**

**Ministerio de
Agricultura,
Ganadería y Pesca**

AUTORIDADES NACIONALES

Presidenta de la Nación

CRISTINA FERNÁNDEZ DE KIRCHNER

Jefe de Gabinete de Ministros

ANÍBAL DOMINGO FERNÁNDEZ

Ministro de Agricultura, Ganadería y Pesca de la Nación

CARLOS CASAMIQUELA

Coordinador Ejecutivo Unidad para el Cambio Rural

JORGE NEME



Aspectos Fiscales, Legales
y de Administración de

Emprendimientos Asociativos

Contenidos

INTRODUCCIÓN	06
CAP. 1: BENEFICIOS Y COSTOS ECONÓMICOS DE ASOCIARSE	08
¿Cuáles son los beneficios de asociarse?	08
¿Qué alternativas existen para trabajar asociadamente?	10
¿Por qué crear una organización formal?	12
Costos a tener en cuenta	12
CAP. 2: CASOS DE EMPRENDIMIENTOS ASOCIATIVOS	14
CASO 1. Contratación de servicios de asistencia técnica y/o capacitación para los asociados	14
CASO 2. Negociación de los precios de compra de insumos y de venta de los productos de los asociados	14
CASO 3. Firma de acuerdos por parte de la Organización involucrando a los socios	16
CASO 4. Compra y/o venta por parte de la Organización por cuenta y orden de los socios	17
CASO 5. Recepción de donaciones y/o subsidios por parte de la Organización	18
CASO 6. Operaciones comerciales y obtención de ganancias por la Organización para sus miembros	20
CASO 7. Adquisición de una maquinaria entre varios productores	20
CASO 8. Prestación de servicios por parte de la Organización a sus socios y a no socios (terceros)	22
CASO 9. Adquisición de un bien inmueble entre varios productores	24
CASO 10. Administración de un fondo de crédito (fondo rotatorio)	25
CAP. 3: CARACTERÍSTICAS DE LAS FIGURAS LEGALES QUE PERMITEN REALIZAR NEGOCIOS ASOCIATIVOS	26
Pasos para la constitución de una organización formal	26
Sociedad de Hecho	27
Asociación Civil	29
Cooperativa	34
Consortio de Cooperación	39

Unión Transitoria de Empresas (UTE)	41
Agrupación de Colaboración Empresaria (ACE)	44
Sociedad Anónima (SA)	46
Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL)	51
CAP. 4: DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES IMPUESTOS	56
Impuesto al Valor Agregado	56
Impuesto a las Ganancias	61
Impuesto sobre los Bienes Personales	64
Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta (IGMP)	64
Impuesto a los Débitos y Créditos Bancarios	65
Fondo para la Educación y Promoción Cooperativa	66
Monotributo o Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes	66
CAP. 5: NORMAS DE FACTURACIÓN. CONTROL INTERNO	76
Formalidades y consejos a tener en cuenta al comprar, recepcionar y realizar pagos	76
Recepción de las mercaderías o insumos	79
Formalidades y consejos a tener en cuenta al vender y cobrar	83
Obligación de conservar la documentación	85
ANEXOS	86
I. Inscripción ante la AFIP	86
II. Modelo de circular de convocatoria a asamblea	87
III. Modelo de nota para reducción de alícuota - sujetos adheridos al Régimen Simplificado	88
IV. Unidad de Información Financiera	89
V. Accesos a través de la web	91

Introducción

En el trabajo que desarrollamos a diario en la UCAR nos encontramos con un universo de productores rurales con características muy disímiles, fruto de su actividad económica, de sus procesos históricos y culturales, de su vinculación con el terri-

torio, etc. Asimismo, se presentan en este universo distintos tipos y niveles de organización y *asociativismo*, con distintas motivaciones y objetivos, como así también con diversos resultados.

En particular, el sector que podemos denominar como Agricultura Familiar se caracteriza por su propensión hacia lo asociativo, dado que lo colectivo se encuentra incorporado a su vida, donde los desafíos diarios se resuelven a través del hacer junto al otro y en forma comunitaria.

Es común que los productores de pequeña escala se encuentren con fuertes limitaciones para acceder a infraestructura, tecnología, información y financiamiento, lo cual limita a su vez, su poder de negociación frente a otros actores. Esto sumado a cierto nivel de informalidad, como consecuencia del bajo volumen de comercialización y los costos asociados al cumplimiento de las formalidades, determina una situación de precariedad de la que es difícil librarse, a menos que los productores consigan avanzar en esquemas asociativos.

Por esta razón, si bien como hemos mencionado el componente asociativo siempre ha estado presente en la Agricultura Familiar, nunca como hasta ahora sus actores son tan conscientes de su potencial para lograr significativos cambios en las condiciones de producción y de vida en general, como también de lo importante de canalizar sus demandas a través de dichas representaciones.

Todo ello plantea nuevos desafíos para quienes intervienen en procesos de Desarrollo Rural, y en especial para algunos campos de saber cuyo hacer se encuentra normalizado e institucionalizado a partir de un modelo de sujeto y racionalidad que dista mucho de aquella que está presente en las Organizaciones de la Agricultura Familiar (OAF), razones diferentes, racionalidad particular; porque la AF no solo es un forma de producir, sino es *“una forma de vida y una cuestión cultural, que tiene como principal objetivo la reproducción social de la familia en condiciones dignas”* (FoNAF 2007)⁽¹⁾.

En las OAF ya constituidas o en formación ese tipo de preguntas debe tratarse de forma particular, trabajarlas participativamente y muchas veces transitar un proceso de diálogo e interpelación que desemboque en dichos interrogantes. Así como las preguntas no surgen automáticamente en las OAF, tampoco sus respuestas son automáticas sino que requieren de un esfuerzo colectivo y muchas veces de una dosis de inventiva e imaginación. Así como las razones por las que se elige integrar una OAF no se encuentran directamente ni exclusivamente vinculadas a cuestiones económicas, existen también grupos de productores que deciden asociarse en busca de este tipo de ventajas.

(1) Documento Base del FoNAF para implementar las políticas públicas del sector de la Agricultura Familiar.

En todos los casos, creemos que la formalización de estos grupos organizados es lo que de alguna manera favorecerá su perdurabilidad en el tiempo, no siendo de ninguna manera condición necesaria ni suficiente, ya que ninguna organización formal perdurará sin fuertes cimientos comunes. En algunos casos se observa que la formalización, además de contribuir a la perdurabilidad de la organización, permite a los asociados acceder a beneficios que les permitirán fortalecerse tanto en los aspectos económicos como sociales. Estos beneficios incluyen desde el desarrollo de negocios asociativos, un vínculo más directo con los mercados, un aumento en la participación dentro de la cadena de valor hasta la creación de nuevos actores en el territorio con capacidad de gestión.

No obstante, tampoco se debe caer en la idealización del asociativismo sobreestimando sus beneficios y dejando de lado los costos y los esfuerzos que conlleva. Una valoración que no reconozca aspectos negativos hará que las personas se sientan desconcertadas cuando surjan contratiempos, situación que fácilmente llevará al abandono y al rechazo del trabajo conjunto⁽²⁾.

El **objetivo de este trabajo** es presentar las distintas figuras jurídicas que pueden utilizarse para desarrollar emprendimientos en forma asociativa, considerando exclusivamente los aspectos legales y contables, explicando las ventajas pero también haciendo hincapié en los costos que cada una de ellas implica.

Pretende ser una herramienta de trabajo que, con un lenguaje sencillo, permita asesorar tanto a miembros de organizaciones como a los técnicos que las acompañan, tanto en el caso de quienes estén por iniciar un proyecto asociativo -para que puedan interiorizarse en las diferentes formas legales existentes y sus características- como así también para quienes ya pertenezcan a una organización y deseen evacuar dudas puntuales respecto a los derechos y obligaciones de las mismas.

En tal sentido, el **Capítulo 1** desarrolla las limitaciones que enfrentan los productores individuales

cuando su escala económica es pequeña, las potenciales ventajas de la asociación y sus costos, tanto en términos monetarios como en tiempos insumidos.

A partir el **Capítulo 2** se presentan, sobre ejemplos concretos, las formas jurídicas que se adaptan mejor a cada realidad o necesidad haciendo en cada caso sugerencias y considerandos a tener en cuenta para su adopción. Los ejemplos buscan ilustrar formas isotípicas, que reflejan las situaciones más comunes atendidas por la UCAR hasta el presente, aunque no agotan el universo de situaciones que pueden darse en la realidad. Cada sección de este capítulo puede consultarse en forma independiente según cuál sea el interrogante a resolver.

En el **Capítulo 3**, profundizando lo mencionado en el capítulo anterior, se desarrollan las principales características de cada figura jurídica, detallando en cada caso su naturaleza, marco regulatorio, posibles integrantes, forma de constitución, administración y disolución, la responsabilidad de los socios, obligaciones fiscales y tributarias y costos de constitución y funcionamiento, respectivamente.

En el **Capítulo 4** se describen en profundidad los principales impuestos mencionados a lo largo del documento y su alcance, así como el modo en el que se deben encarar los trámites inherentes a la constitución y formalización de las formas jurídicas sugeridas en el mismo.

Finalmente, el **Capítulo 5** busca resumir cuales son las formalidades que deben cumplir los productores y sus organizaciones para dar cumplimiento a las obligaciones impositivas, contables y previsionales vigentes en la actualidad. Con esto se pretende que los productores eviten perjuicios económicos no deseados como consecuencia de no haber cumplido con lo requerido por la AFIP o cualquier otro Organismo de contralor, así como por no haber tomado recaudos en cuanto a responsabilidad civil frente a terceros al contratar trabajos o servicios.

Esperamos entonces que este trabajo cumpla con los objetivos propuestos y que se siga enriqueciendo a partir de su utilización.

(2) Ramilo, Diego N.. *La agricultura familiar en la Argentina: diferentes abordajes para su estudio* - N°20 - Buenos Aires: Ediciones INTA, 2013.

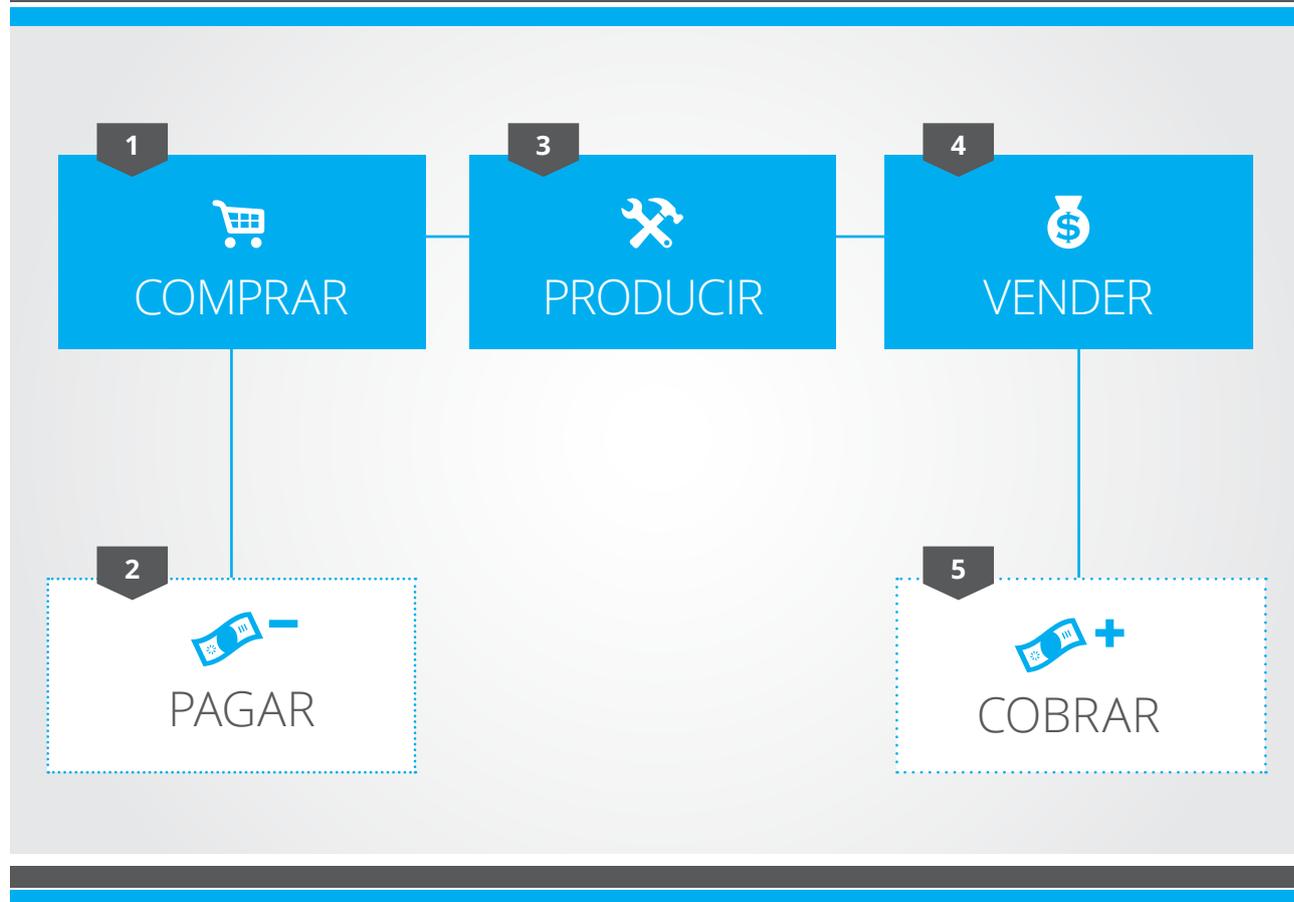
—CAPÍTULO I— Beneficios y costos económicos de asociarse

¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS DE ASOCIARSE?

En el siguiente esquema se presentan las operaciones básicas de una empresa.

Este esquema nos servirá para ilustrar la situación desventajosa de un pequeño productor individual, en comparación con las ventajas que brinda la asociación entre varios productores.

— OPERACIONES BÁSICAS DE UNA EMPRESA —



SITUACIÓN 1 ▶

PRODUCTOR INDIVIDUAL

1. COMPRAS

Los productores adquieren los insumos a un costo muy alto por cuanto las compras las realizan:

- ▶ En forma individual.
- ▶ Al por menor.
- ▶ Comprando, generalmente, a proveedores que son intermediarios entre ellos y los fabricantes.

2. PAGOS

- ▶ En general cancelan las compras de contado y en efectivo ya que no tienen acceso al crédito ni cuentas bancarias debido a que tienen un alto grado de informalidad impositiva.

3. PRODUCCIÓN

- ▶ No tienen acceso a tecnología por lo que los rendimientos obtenidos suelen ser bajos.
- ▶ La alta incidencia de costos fijos/escala ineficiente, reduce sus beneficios.
- ▶ Les falta infraestructura.
- ▶ No cuentan con medios suficientes, lo que les im-

pide ampliar las operaciones que realizan, produciendo generalmente un solo producto.

- ▶ La calidad de su producción puede verse afectada por falta de tecnologías.

4. VENTAS

- ▶ Finalizada la producción, realizan la venta en forma inmediata.
- ▶ La misma se realiza en el propio establecimiento.
- ▶ Venden el producto primario con poco valor agregado.
- ▶ No tienen una política de precios. Por necesidad venden los productos a valores muy bajos, sin poder reservar los mismos para venderlos cuando existan mejores cotizaciones de los productos.
- ▶ Los compradores se aprovechan por cuanto existe informalidad tributaria y logran disminuir al máximo el precio de compra de los productos.

5. COBRANZAS

- ▶ Generalmente cobran al contado y en efectivo, siendo una alternativa más que tienen los clientes para mejorar su precio de compra.

SITUACIÓN 2 ▶

PRODUCTORES ASOCIADOS

Ahora se analizarán las ventajas económicas de AGRUPARSE siguiendo la metodología de las operaciones básicas de las empresas, siendo el siguiente un detalle enunciativo y no taxativo.

1. COMPRAS

- ▶ Las compras se realizan en conjunto con otros productores, comprándole a un mismo proveedor

de insumos; de esta manera se puede mejorar el precio de la compra, la entrega y conseguir extender los plazos de pago.

- ▶ Al adquirir mayor cantidad de insumos se pueden llegar a realizar operaciones de **canje**, donde el proveedor entrega los insumos y los productores cancelan la obligación con la entrega de los productos primarios. De esta manera, no necesitan financiar la totalidad de los insumos.

2. PAGOS

► Como dijimos, pueden mejorar los plazos de pago, dejando de lado el contado y quizás empezando a utilizar la **cuenta corriente**. Si logran una estabilidad tributaria y patrimonial pueden contar con una chequera, y cancelar la compra con **cheques diferidos**.

3. PRODUCCIÓN

► Se puede alcanzar **economías de escala** o escalas de producción más eficientes.

► Se logra acceder a la tecnología. Por ejemplo, para un solo productor comprar maquinaria es casi imposible si la misma apenas va a utilizarse, pero si varios de ellos la utilizan y comparten la compra, se justifica la inversión por cuanto la misma logrará amortizarse con el uso que le den todos los productores.

► Se logra mejorar la calidad del producto, sobre todo por el intercambio de experiencias entre los productores, y esto se verá reflejado en el precio de venta.

4. VENTAS

► Al agruparse se puede formar una política de precios, mejorando los mismos y las condiciones de venta, generando así **poder de negociación**.

► Se pueden dejar de lado los intermediarios o abaratar los costos logísticos, dejando de vender al primero que pase por el establecimiento y realizar ventas por mayor cantidad.

► Se puede vender **segmentado** y quizás aprovechar aumentos en los precios, dejando de vender por necesidad para vender por conveniencia.

► La asociación puede vender con mayor valor agregado, o generar un mix de productos que mejore la posición competitiva de cada empresa.

5. COBRANZAS

► Siendo absolutamente formales en materia tributaria y con un producto con mayor calidad, se pueden exigir mejores condiciones de cobro.

Por lo expuesto la Agrupación o Asociación es una herramienta de competitividad, cuyos pilares pueden enunciarse de la siguiente manera:

- Los productores deben pertenecer a un mismo segmento de mercado y se deben encontrar geográficamente próximos.
- No se debe excluir a ningún productor.
- La asociación es voluntaria.
- Las reglas deben ser claras.
- En cuanto a la manera de agruparse, se debe buscar una organización adecuada, por ello detallamos a continuación ejemplos de agrupaciones y las distintas maneras de asociarse.

ALTERNATIVAS PARA TRABAJAR ASOCIADAMENTE

La agrupación de los productores puede darse de dos maneras:

1. INFORMAL: simples grupos de intercambio que no están relacionados por ninguna figura jurídica.

2. FORMAL: la agrupación adquiere una figura jurídica determinada, por ejemplo: asociación civil, cooperativa, consorcio de colaboración, etc.

Para decidir qué tipo de agrupación es más conveniente, es necesario tener en claro el objetivo por el cual queremos asociarnos.

Es muy importante que la forma de Organización que se elija no sea por costumbre, o *“porque el vecino así la hizo y por algo será”*, sino luego de un análisis pormenorizado a los efectos de evaluar todas las alternativas, para determinar las debilidades y fortalezas de cada una de ellas en función del objetivo a lograr.

Para algunas actividades que los productores se proponen realizar en forma conjunta alcanza con el sólo compromiso y la confianza mutua que se tienen aquellos que las realizan (es decir, puede bastar una asociación informal). No obstante, a medida que las actividades se complejizan, es importante llevar registros y cumplir con las formalidades fiscales y tributarias, para poder sacar provecho del trabajo asociativo y acotar el riesgo asumido en tal relación.



► **ECONOMÍAS DE ESCALA:** al aprovechar economías de escala se puede alcanzar un mayor volumen de producción con reducción de costos medios y, por consiguiente, mayores beneficios.

► **COMPRAS Y VENTAS EN CONJUNTO:**

- En compras conjuntas de mayor volumen se puede negociar una reducción en los precios y un aumento en los plazos de pago.

- La venta en conjunto permite mayor poder de negociación sobre el precio y los plazos de cobro, la logística (fletes) y los costos de comercialización.

► **TECNOLOGÍA:** es posible acceder a tecnología, lo que en forma individual se dificulta.

► **INFRAESTRUCTURA:** se puede acceder a infraestructura, lo que en forma individual no es eficiente.

► **FINANCIAMIENTO:** es posible acceder a financiación y/o a menores costos en esta.

► **CAPACITACIÓN:** se puede acceder a capacitaciones.

► **Estrechar VÍNCULOS,** aprender del otro, solidaridad, confianza.

¿POR QUÉ CREAR UNA ORGANIZACIÓN FORMAL?

Un emprendimiento asociativo puede comenzar de manera informal pero, a medida que se va consolidando, surgen diversas necesidades, como ser:

- ▶ Formalizar las operaciones comerciales.
- ▶ Evitar ciertas cargas impositivas.
- ▶ Tener personería jurídica para recibir apoyos de terceros, por ejemplo, del Estado.
- ▶ Asentar las bases de la organización.
- ▶ Apuntalar la continuidad.
- ▶ Acotar responsabilidades y limitar riesgos.

Claramente al elegir una agrupación informal se incurre en menos costos, pero implica un riesgo mayor dado que no protege el patrimonio personal. La agrupación formal, en cambio, implica mayores gastos, iniciales y periódicos, pero protege los bienes de cada integrante.

COSTOS A TENER EN CUENTA

Antes de iniciar un proyecto de **asociativismo formal**, deberán analizarse cuidadosamente las ventajas de tener una Organización versus los costos que implica crearla y mantenerla. Es necesario tener en cuenta que algunos de estos costos se producen al momento de la constitución de la organización, pero existen otros costos "de mantenimiento", así como obligaciones frente a organismos estatales, que se deben afrontar en forma periódica durante toda la vida de la organización. También es fundamental conocer los tiempos de constitución de una Organización, y las responsabilidades y obligaciones que adquieren los miembros y autoridades de la misma.

Los costos que la Organización y/o sus miembros deben estar en condiciones de soportar son:

DE CONSTITUCIÓN:

- ▶ Por el asesoramiento en la confección del Estatuto y su presentación ante los Organismos de contra-

lor a los efectos de obtener la autorización correspondiente.

- ▶ Por la compra de **LIBROS CONTABLES RUBRICADOS**, una vez obtenida la autorización mencionada en el punto anterior.

- ▶ Por el asesoramiento y la obtención de los **números de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), impuestos provinciales y municipales.**

- ▶ En caso de corresponder, por el asesoramiento y la presentación ante la AFIP de la solicitud de **exención** en los impuestos que correspondan, al igual que con los impuestos provinciales y municipales que correspondan.

DE FUNCIONAMIENTO:

Se debe contar con asesoramiento contable, impositivo y jurídico a los efectos de cumplir con las registraciones de acuerdo a las normas legales vigentes de cada Organismo tales como: presentar los Estados Contables auditados y certificados por Contador, Declaraciones Juradas de Impuestos, pagos de las tasas anuales por las presentaciones de las Asambleas, autoridades (en caso de corresponder con los impuestos y cargas previsionales de las mismas) como así del resto del detalle que se menciona en los capítulos pertinentes del presente trabajo, cuando se analizan las características de los tipos asociativos.

DE DISOLUCIÓN:

En caso de que la agrupación por cualquier motivo no pudiera continuar, se deben considerar los costos de disolución, que serán similares a los de la constitución.



LIBROS CONTABLES RUBRICADOS

Son libros que deben estar foliados, sellados y firmados por el Registro Público de Comercio.

Hay algo que debe quedar muy en claro: si se constituye una organización formal, la misma no se disuelve con la simple decisión de los integrantes, sino que las obligaciones perduran hasta que los distintos Organismos cancelen las respectivas inscripciones, siendo responsables hasta que ello ocurra las autoridades de la Organización que fueron electos en la última Asamblea realizada y comunicada ante el Organismo de Contralor correspondiente.



Para que los costos mencionados se justifiquen, los beneficios esperados del proyecto asociativo deben ser mayores a los costos (desde un punto de vista económico) considerando un horizonte de tiempo razonable.

En el siguiente capítulo se presentan distintos **casos de emprendimientos asociativos** que se han detectado en grupos de agricultores familiares asistidos por la UCAR. Para cada caso se señalan las formas jurídicas más convenientes, señalando sus costos y beneficios.

Se espera, a través de estos ejemplos, guiar al lector en la toma de decisión con respecto a la forma asociativa que mejor se adapta a su realidad o a la situación que pretende alcanzar mediante el emprendimiento asociativo.

—CAPÍTULO 2—

Casos de emprendimientos asociativos

En este capítulo se presentan distintos casos a los que suelen enfrentarse los pequeños productores cuando desarrollan emprendimientos asociativos. Para cada caso, se comentan las ventajas y desventajas de las distintas figuras jurídicas y se realizan algunas sugerencias.

Se sugiere profundizar los comentarios aquí expuestos con la lectura de los capítulos en los que se detallan las características de las figuras asociativas (capítulo 3) así como los principales impuestos (Capítulo 4) y normas de control interno (Capítulo 5).

CASO 1 ▶

Contratación de servicios de asistencia técnica y/o capacitación para los asociados



Para poder realizar actividades de capacitación en forma conjunta o contratar servicios de asistencia técnica, no es necesario que la agrupación cuente con una figura legal. No obstante, como se mencionará más adelante,

en ciertos casos puede ser beneficioso agruparse bajo una estructura jurídica con el objeto de generar servicios para los socios, los cuales pueden ser financiados por una cuota abonada por cada uno de ellos.

CASO 2 ▶

Negociación de los precios de compra de insumos y de venta de los productos de los asociados



En principio esta actividad se puede desarrollar a través de una organización informal. Tal es el caso de los **pools de compra**, que son grupos de compradores que se unen para adquirir insumos de un mismo proveedor y de esta manera conseguir lo que mencionamos en los párrafos anteriores: mejora de precios, beneficios en los plazos de pago y seguramente una disminución de los fletes. Del mismo modo, los pools de ventas son grupos de productores que se unen para comercializar sus productos.

Este tipo de organizaciones pueden manejarse perfectamente de manera informal, es decir, sin necesidad de tener una personería jurídica distinta de la de sus socios. Lo que aconsejamos en este caso es que los productores asociados, a los efectos de preservar la transparencia de la operación, confeccionen un **ACTA VOLANTE** en la cual se nombre a los encargados de llevar adelante las negociaciones y se incluyan en la misma las condiciones, tales como: los precios máximos de compra (o venta), la forma de pago, el lugar de entrega y cantidad que le co-

responde a cada socio, junto con un **poder simple** en el que se autoriza a realizar la compra (o venta) por cuenta de cada productor.

En el caso del pool de compra, una vez que los productores se ponen de acuerdo con el proveedor, éste facturará de acuerdo a lo solicitado por cada uno. Queda por sobreentendido que todos los asociados se encargarán de cubrir en forma proporcional los gastos de los responsables de la negociación y, si se ponen de acuerdo entre todos, quizás un honorario que puede ser en efectivo o en especie. Un error común es que la venta (o compra) sea facturada a un solo integrante del grupo y que éste luego realice la facturación a los demás integrantes del grupo. En ese caso, ese integrante se verá perjudicado por cuanto deberá pagar ingresos brutos por la venta que realice, un mayor Impuesto a los Débitos y Créditos bancarios y, en caso de ser monotributista, puede pasar a una categoría mayor por esas ventas que no le generaron una renta o peor aún, perder la condición de monotributista. **Para evitar esto, la factura la debe realizar cada asociado por la parte que le corresponde de la compra conjunta.**

Desde hace años, un ejemplo de **pool de ventas** es el de los tamberos. Estos se relacionan entre sí de manera informal, pero uno es el encargado de **negociar** el precio de venta con los compradores de leche como así también las condiciones de cobro, sin que exista contrato escrito. Entre ellos la palabra es tan fuerte que si alguno no cobra lo que corresponde, o directamente no le pagan, los demás se solidarizan cubriendo el faltante y dejando de venderle a esa fábrica. **En cuanto a la facturación, cada tambero realiza la que le corresponde individualmente por su venta.** Otro caso que se maneja de manera informal se presenta en la Provincia de Neuquén con los productores de lana mohair, quienes venden en conjunto la lana luego de efectuar diferentes clasificaciones y con precios diferentes acordados a las calidades obtenidas. Ellos consiguieron mejores condiciones en precios y pagos que las ofrecidas por el mercado en forma individual y pudieron además evitar a los intermediarios.

Para finalizar, responderemos a una pregunta frecuente: ¿por qué no constituir para esto una **Asociación Civil**, si en principio está exenta de IVA y



ACTA VOLANTE

Se le suele llamar así al ACTA realizado en un papel común (normalmente de papel tamaño oficio, color blanco), no en un libro de Actas, que aparentemente impresiona como "legal".

Allí se refleja lo acordado en una asamblea o un conjunto de acuerdos entre particulares y que, por lo tanto, tiene validez ante los que estamparon su firma en él, pero no ante terceros que no intervinieron en el acto ni en el acta.

no paga Impuesto a las Ganancias? Simplemente es cuestión de analizar los costos de constitución y mantenimiento de una **Asociación Civil** y compararlos con los costos de las alternativas antes mencionadas (que prácticamente no tienen costo). Como apuntamos en el capítulo anterior, es importante realizar este **análisis costo-beneficio** antes de escoger una figura formal. Pueden ampliar nuestra respuesta leyendo el apartado de Asociaciones en el Capítulo 3 y verán si se justifica cumplir con todas las obligaciones requeridas por los Organismos de Contralor y Fiscales, pudiendo alcanzar el objetivo de una manera más sencilla y menos costosa para los asociados. En conclusión, el caso planteado se puede desarrollar de manera formal con una **Asociación Civil**, pero los socios deberán estar dispuestos a solventar los gastos de constitución y mantenimiento de la misma.



CASO 3 ▶

Firma de acuerdos por parte de la Organización involucrando a los socios



El caso es similar al del punto anterior, con el agregado de una mayor obligación, por cuanto va a existir un compromiso expreso en el que los asociados confían el éxito de su negocio a un tercero (como ser, acuerdos de precios para compra de insumos, venta de la producción, cantidades a entregar o a recibir, plazos y lugar de entrega de la compra-venta, etc.).

Se aconseja, entonces, por la importancia de la responsabilidad, que exista una estructura jurídica mínima como la de una **Agrupación de Colaboración Empresaria** (ACE, también llamados **Contratos de Colaboración Empresaria**) donde se especifiquen las cantidades requeridas y a entregar por parte de cada productor, así como los precios y la calidad de producción.

La **ACE** se instrumenta a través de un **Contrato**, donde se especifican los integrantes y objetivos de la agrupación (y el resto de condiciones y características detalladas en el Cap. 3), que debe inscribirse ante la Inspección General de Justicia (IGJ) o el Registro correspondiente, según la jurisdicción donde va a actuar.

Esta figura está especificada en la Ley de Sociedades y, si bien **no puede perseguir fines de lucro**, ya que su fin es sólo lograr mayores ventajas competitivas para los asociados, tiene la posibilidad de facturar, debiendo inscribirse en el IVA (excepto que la actividad estuviera exenta). **Es importante subrayar que en esta forma asociativa los integrantes tienen responsabilidad ilimitada frente a terceros**, o sea que los socios responden con sus bienes por las deudas de la agrupación.

Desde ya, estas asociaciones se basan en la confianza. No obstante ello, deben incluirse en el contrato las **sanciones** a aplicar en caso que no se cumpla con lo pactado. Si existieran diferendos entre los asociados, estos contratos en general no se someten a juicio sino que los diferendos se suelen resolver a través de **ARBITRAJES** (se aconseja incluirlo en el contrato).



ARBITRAJE

Procedimiento a través del cual las partes se comprometen voluntariamente a someter a la decisión de un árbitro la solución de una controversia (en este caso los diferendos entre asociados), obligándose a cumplir la resolución que establezca el mismo.

También, en este caso, se puede llegar a analizar la posibilidad de subir un escalón más dentro de la forma asociativa y ver la posibilidad de constituir una **Asociación Civil**.

Veamos el ejemplo de los productores de lana mohair mencionado en el caso anterior. Antes de esa **agrupación informal**, los productores de caprinos del norte de la Patagonia (aproximadamente cinco mil productores minifundistas localizados en las provincias de Chubut, Río Negro y Neuquén) desarrollaban su actividad de una manera muy precaria hasta que a través de políticas llevadas a cabo por las provincias antes mencionadas, con el apoyo de la entonces Secretaría de Agricultura y el INTA, los productores se movilizaron para mejorar la calidad del mohair producido, generar una mejor presentación del producto y obtener así un mejor precio (a corto plazo lo duplicaron).

Los crianceros, al ver el éxito obtenido con la mejora de precios, se acercaron y constituyeron **Asociaciones de Crianceros**, divididos en zonas geográficas, con el objeto de capacitarse en esquila, acondicionamiento y clasificación de los vellones. Los comités provinciales comenzaron a realizar el acopio del mohair y su venta en remate público superando las enormes dificultades existentes en el pasado dada la comercialización individual de unos pocos kilos. Otro importante objetivo fue logrado en esta segunda etapa: el mejoramiento genético a través de

la utilización de semen de los animales superiores existentes en la región.

Hasta aquí se puede observar una adecuada elección de la estructura por parte de estas agrupaciones, ya que se crearon Asociaciones Civiles para capacitarse y mejorar precios tanto de compra como de venta, lo que permitió mejorar la producción justificando así el costo de las asociaciones originadas. Ahora bien, vamos a lo negativo de esta estructura: los miembros de las agrupaciones al ver el éxito de la Asociación no se conformaron con desarrollar la actividad de la misma centralizando el objetivo en capacitación y mejora de precios y producción, sino que, a través de la misma, **compraban y vendían** distribuyendo entre los asociados la utilidad de acuerdo a los kilos y calidad aportada.

Las Asociaciones Civiles se caracterizan por no tener fines de lucro y no deben distribuir ganancias entre sus miembros, caso contrario pierden la EXENCIÓN del Impuesto a las Ganancias. No sólo eso, al comprar y vender deben estar inscritas en el Impuesto al Valor Agregado.

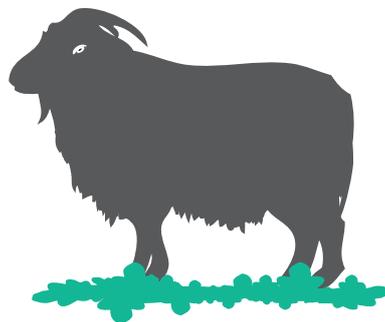
Por lo tanto, lo que ocurrió es que esas Asociaciones de Crianceros **perdieron las exenciones**, generando deudas impositivas en IVA por las ventas y en el Impuesto a las Ganancias por la utilidad. A su vez, si recibían subsidios, donaciones o aportes no reintegrables, estaban obligadas a tributar el 35%



EXENCIÓN

Ventaja fiscal de la que se beneficia un contribuyente por ley, en virtud de la cual no tiene que pagar total o parcialmente algún impuesto.

de esos importes en el Impuesto a las Ganancias. **¿Cómo se soluciona, cuál es el camino correcto?** Hasta la venta, la **Asociación Civil** es una estructura correcta pero si los socios quieren **vender y comprar** a través de una estructura asociativa, deben constituir o bien una **Cooperativa** o un **Consortio de Cooperación** o, si la relación costo-beneficio es positiva, una Sociedad Comercial. Pueden ver las características de las mismas en el **Capítulo 3**.



CASO 4 ▶

Compra y/o venta por parte de la organización por cuenta y orden de los socios



En este caso estamos hablando de operaciones en las que el propietario de los productos encomienda a **MANDATARIOS**, consignatarios u otros intermediarios, que efectúen la venta (o compra) de sus productos **por cuenta y orden** de ellos.

Estos mandatarios cobran una comisión por los servicios de su gestión. Desde ya este tipo de actividad no puede ser llevada a cabo por una **organización**



MANDATARIO

Persona que, en virtud de un contrato llamado mandato, acepta representar personalmente a un demandante, o a la gestión o desempeño de uno o más negocios.

informal, por cuanto se está realizando una **actividad comercial**.

Las **Asociaciones Civiles** no pueden ejercer el comercio, por lo tanto no es viable que vendan o compren por cuenta y orden de sus socios o terceros.

En cuanto a las **Cooperativas**, históricamente las agropecuarias se han dedicado a almacenar, comprar y vender por cuenta y orden de sus socios, cobrando la comisión respectiva. Por esta razón, la AFIP les ha dado un **tratamiento especial** en cuanto a los formularios que deben ser utilizados. Dado que la facturación la realiza la Cooperativa, se libera al productor de la obligación de facturar. El productor entrega la mercadería a la Cooperativa, ésta la vende y realiza una **LIQUIDACIÓN** al productor, que le sirve a éste como facturación. En esta liquidación se especifican los detalles de la operación y los datos del comprador y del vendedor, sirviendo ese mismo documento como factura de compra-venta para todos los intervinientes.

Otra alternativa en la que se puede comprar y vender por cuenta y orden de los socios son las **Sociedades Comerciales (S.A. o S.R.L.)**. Un ejemplo de este tipo de sociedades son los consignatarios de hacienda, cerealistas, etc.

Para finalizar, nos queda una agrupación muy interesante para los productores y que no representa costos mayores: el **Consortio de Cooperación**.

Para entender cómo funciona supongamos que dos productores de fruta, uno de pera y otro de manzanas, tienen un posible comprador que adquirirá la mercadería siempre y cuando adquiera en forma

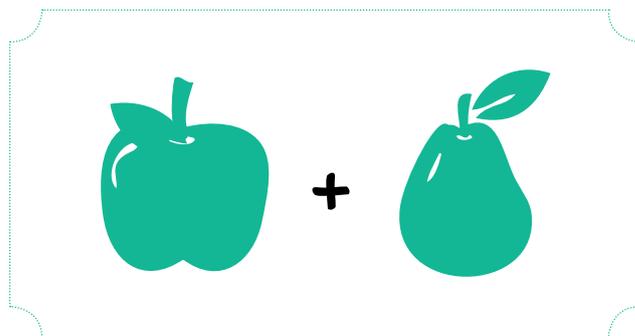


LIQUIDACIÓN

Es la operación mediante la cual la Cooperativa le informa al productor la venta de su mercadería y cuanto le corresponde cobrar por la misma. La Cooperativa realiza primero la liquidación y luego le paga al productor, aunque estas operaciones pueden también ser simultáneas.

conjunta los dos productos. ¿Cómo se resuelve? Estos productores pueden formar un Consortio para la venta sin perder su individualidad.

Esta figura permite a los productores ganar poder de negociación y abaratar costos de comercialización, por lo que es muy utilizada para realizar exportaciones. El Consortio puede vender/exportar en nombre propio (facturando el Consortio), o bien, hacerlo por "cuenta y orden" de cada integrante (donde factura cada integrante por separado). En este caso, al no existir facturación interna, el Consortio no tendría que abonar ni IVA ni INGRESOS BRUTOS, y finalmente se distribuiría el resultado obtenido entre los miembros.



CASO 5 ▶

Recepción de donaciones y/o subsidios por parte de la Organización



Si la organización para cumplir sus objetivos va a recibir donaciones y/o subsidios, es importante que asuma una figura jurídica que **esté exenta del Im-**

puesto a la Ganancias, pudiendo ser esta figura una Asociación Civil o una Cooperativa. En caso contrario, tendrá que abonar el 35% de los montos recibidos en calidad de pago del Impuesto a la Ga-

nancias. Lo mismo ocurrirá si la Asociación o Cooperativa no tiene la documentación correcta o no solicitó la exención mencionada⁽³⁾. Una alternativa es que la Organización contemple en su Estatuto la figura de un **Socio Benefactor** (ver en el recuadro las categorías de socios). De esta forma, los aportes que reciba de este socio no tributarán el impuesto, ya que se trata de un aporte de capital y no de una ganancia para la Organización.

Analizando este tema por el lado del donante, es importante señalar que si éste es el Estado, exigirá que la Organización receptora cuente con personería jurídica. Si quién dona no es un Organismo del Estado, sino un privado, deberá verificar que el receptor de la donación cuente con la exención en el Impuesto a las Ganancias para que el donante pueda deducir el 5% de dicha donación del pago de su propio Impuesto a las Ganancias.

Por otro lado, **quienes reciban donaciones deben actuar como Agentes de Información** no sólo frente a la AFIP, ó en el ámbito de la Inspección General de Justicia, sino que también deben cumplir con las normas de la **Unidad de Información** (UIF)⁽⁴⁾.

1. AGENTES DE INFORMACIÓN FRENTE A LA AFIP

OPERACIONES COMPRENDIDAS: donaciones en dinero y en especie siempre y cuando no se trate de:

- a) Donaciones periódicas que no superen la suma de mil doscientos pesos (\$1.200) por cada donante -asociado o adherente- en un mismo período fiscal.
- b) Donaciones eventuales que no superen la suma de seiscientos pesos (\$600) por cada donante, a cada institución, en un mismo período fiscal. La mencionada excepción no será aplicable cuando la suma total de las donaciones efectuadas por un mismo donante en un período fiscal, supere el importe de dos mil cuatrocientos pesos (\$2.400).

VENCIMIENTOS GENERALES: junto con la presentación de la declaración jurada del Impuesto a las Ganancias del período fiscal a informar. Los donatarios deberán cumplir con la obligación de informa-

(3) Los requisitos para solicitar la exención se encuentran detallados en el Capítulo 4.

(4) Para más detalle se sugiere consultar la normativa referida a la UIF en el Anexo IV.

– CATEGORÍAS DE SOCIOS –

SOCIOS ACTIVOS: son aquellos que tienen voz y voto y, por ende, pueden elegir y ser elegidos para formar parte de los Órganos de Administración y de Control.

SOCIOS ADHERENTES: tienen voz pero no voto.

SOCIOS VITALICIOS: generalmente se establece también esta categoría que habitualmente se utiliza como reconocimiento a aquellos socios que alcanzan una determinada antigüedad, durante un lapso ininterrumpido de tiempo, para eximirlos del pago de la cuota social, o de ciertos aranceles, o reducirles su monto.

SOCIOS HONORARIOS: es una categoría normalmente utilizada para agradecer o distinguir a aquellos socios que hayan prestado importantes servicios a la asociación o que se destaquen por ciertas cualidades personales.

SOCIOS BENEFACTORES: son aquellos que contribuyen con la entidad en forma extraordinaria, sin pertenecer a ninguna categoría de socios. Esta categoría de socio (también denominada, patrimonial) es interesante para aquellas organizaciones que reciben aportes de algún tercero en forma esporádica. No obstante, debe tenerse en cuenta la normativa referida a donaciones (UIF).

ción, aun cuando no hubieran recibido donaciones durante el período a informar.

SANCIONES: el incumplimiento del presente régimen de información será sancionado con multa de entre \$500 y \$45.000.

2. UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA

► Cuando reciban donaciones o aportes de terceros por importes superiores a pesos cincuenta mil (\$50.000) o el equivalente en especie, en un solo acto o en varios actos en el período de un mes, esas entidades adquieren el carácter de **Sujetos Obligados**, estando obligadas a cumplir con lo requerido por la UIF.

► En el caso de donaciones o aportes recibidos superiores a pesos cien mil (\$100.000) en el período de un mes, se deberá solicitar al donante o aportante

una **Declaración Jurada de Licitud de los Fondos Aportados**.

► Si el aporte recibido es superior a pesos doscientos mil (\$200.000) en el período de un mes, además de la Declaración Jurada de Licitud de Fondos se deberá obtener documentación que la respalde.

► Si el total de donaciones y aportes de terceros recibidos en el año calendario es superior a pesos quinientos mil (\$500.000), se deberá realizar una Auditoría Interna Especial en la Asociación, con el objeto de verificar el cumplimiento efectivo de los procedimientos y políticas de prevención contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

CASO 6 ►

Operaciones comerciales y obtención de ganancias por la Organización para sus miembros



En este caso puede aplicar cualquier figura jurídica con excepción de la **Asociación Civil** que, como vimos, **no puede distribuir ganancias**.

La mejor opción para emprendimientos asociativos agropecuarios en los que se repartirán ganancias es

la **Cooperativa**, dado que se encuentra exenta del pago del Impuesto a las Ganancias y tiene una operatoria prevista para este caso. Sin embargo habrá que atender a otras cuestiones para decidir si es la mejor opción, dados los costos que conlleva su creación. No obstante, los socios sí deberán abonar el impuesto por las utilidades que perciban de la cooperativa.

CASO 7 ►

Adquisición de una maquinaria entre varios productores



En este caso lo que se trata de analizar es la posibilidad de adquirir cualquier bien de uso (hablamos por ejemplo de tractores, enfardadoras, cosechadoras, etc.) por un grupo de productores, ya que si lo hiciera cada uno en forma individual tendrían un costo muy elevado o bien un lucro cesante alto por cuanto no lo necesitan en forma permanente. En definitiva, lo que se está haciendo es que la **titularidad de esos bienes sea de un "condominio"**. Cada productor se hará cargo de una parte, determinada por el condominio.

Nos hacemos entonces las siguientes preguntas:

1. ¿Se requiere tener una organización formal para que el proveedor del bien de uso facture la venta a nombre de la misma?

De ninguna manera. Las normas impositivas de facturación contemplan esta posibilidad permitiéndole al proveedor del bien de uso:

► Emitir distintas facturas de acuerdo a la condición impositiva de los compradores, o sea los responsables inscriptos por un lado y los monotributistas por el otro. Obviamente en la misma se detallará la participación total de cada uno en la adquisición de la máquina y será la parte a cancelar.

► Emitir una factura por cada comprador, indicando también el porcentaje del total que le corresponde.



2. ¿Hay que crear una Organización formal para regular la relación entre los condóminos?

No es necesario, pero se aconseja que como mínimo se establezcan pautas de funcionamiento del condominio (forma de encarar los gastos de mantenimiento, pautas para el uso, venta de las partes, etc.) para evitar futuros conflictos. Esas pautas de funcionamiento pueden plasmarse en un contrato entre las partes. Se deja en claro que el mismo tiene efectos entre los condóminos pero no los tiene frente a terceros.

3. ¿Cuáles son los conflictos de mayor gravedad que se pueden presentar?

► Responsabilidad civil frente a terceros: si esa maquinaria es la causante de un accidente, el damnificado puede reclamar frente a cualquiera de los titulares de la misma, respondiendo los mismos **en forma solidaria e ilimitada** (con sus bienes propios). Por ello se aconseja que en ese contrato se aclare la responsabilidad en el uso, y que quien la está utilizando firme una carta de indemnidad a los demás integrantes del condominio por los accidentes ó daños que pueda producir el mal uso. Se recuerda que esa **CARTA DE INDEMNIDAD** sólo tiene efecto entre ellos.

► Manejo/manipulación de la maquinaria: si la misma es responsabilidad de una sola persona, deben determinarse claramente el empleador u empleadores, y que por esa persona se cumplan todas las **NORMAS LABORALES Y PREVISIONALES**. Desde ya, los titulares pueden ser empleadores en forma conjunta de esa persona.

► Embargo "parcial": si alguno de los titulares no paga sus deudas los acreedores pueden embargar parte de la maquinaria, perjudicando al resto.

4. ¿Los condóminos pueden transferir libremente su parte? ¿Cuál es la situación ante el fallecimiento de uno de ellos?

► Los condóminos pueden disponer libremente de su parte salvo que exista un contrato entre ellos que disponga lo contrario. Es usual que se firme una cláusula que disponga que antes de transferir a un tercero la



CARTA DE INDEMNIDAD

Documento que se extiende en el marco de una relación contractual por el cual una de las partes, el otorgante, asume ante la otra parte, el beneficiario, el deber de mantenerlo indemne frente a reclamos de terceros que tengan vinculación con la causa que motiva el contrato entre ellos. Dado que la carta de indemnidad es extendida unilateralmente por el otorgante al beneficiario, resulta necesaria la aceptación de éste para que la misma tenga vigencia; por ende, debe ser considerada una oferta hasta tanto sea aceptada.



NORMAS LABORALES Y PREVISIONALES

Son las leyes que regulan las relaciones entre empleados y patrones (relaciones laborales) y los aportes para su jubilación (aportes previsionales).



VALOR DE PLAZA

Es el precio de mercado al contado en una fecha determinada, que proviene del juego de la oferta y de la demanda, excluyendo cualquier apreciación subjetiva sobre los bienes.

parte de un condómino, éste debe ofrecer la misma a los otros cotitulares, quienes en caso de igualar el precio tendrán la prioridad para la adquisición.

► En caso de fallecimiento de un condómino, su parte pasa a los herederos como todo bien registrable. En estos casos es usual que se inserte en el contrato entre las partes, que los herederos venderán su participación al resto de los condóminos al **VALOR DE PLAZA**.

En definitiva, el bien de uso se puede facturar a nombre de varios. Lo importante es la confianza que deben tener las partes entre sí, ya que un manejo desprolijo puede perjudicar seriamente al resto.

CASO 8 ▶

La Organización prestará servicios a sus socios y a no socios (terceros)



En primer lugar cabe señalar que las prestaciones de servicios que se realizan **con habitualidad y ánimo de lucro** están alcanzadas por el **Impuesto al Valor Agregado (IVA)**. Por los servicios prestados a NO SOCIOS, la Organización debe estar inscrita en el IVA e incluir el IVA en la facturación a estos terceros. Más aun, si la Organización realiza estos servicios con un fin de lucro, perderá la exención en el Impuesto a las Ganancias.

En el caso de entidades exentas en el Impuesto a las Ganancias que realicen compra o venta de bienes muebles o prestaciones de servicios alcanzadas en el IVA, pero en forma no habitual, no deberán tributar el IVA. Siempre recomendamos que se demuestre que la mencionada operación se realiza para cumplir con el objetivo de la Asociación y no se distribuyen ganancias.

Para ejemplificar lo expuesto, vamos a tomar el caso de una **Asociación Civil** que recibió como APOORTE NO REEMBOLSABLE (ANR) un tractor y una máquina enfardadora, detallando a continuación la mecánica que utiliza para explotar estos bienes de uso.

1. El tractor y la enfardadora están a nombre de la **Asociación**.
2. La **Asociación** tiene un registro donde en forma ordenada se asignan los tiempos para el uso de las maquinarias por parte de cada socio.
3. Los socios deben retribuirle a la **Asociación** una suma por los servicios a los efectos de cubrir el costo del uso de la maquinaria.
4. En muchas oportunidades los socios cancelan ese costo en especie, o sea que le dejan los fardos

a la **Asociación** y la entidad los vende para cubrir los costos⁽⁵⁾.

5. Como hay tiempos ociosos, productores que no son socios también solicitan y reciben este servicio, abonando una suma adicional por no ser socio y que en la mayoría de los casos es en especie.
6. Cuando la **Asociación** emite factura por este servicio, el concepto de la misma es por la "prestación de servicios de enfardado".
7. Hay un responsable exclusivo del manejo de la maquinaria que es monotributista, abonando los servicios en forma mensual.

Este caso es muy interesante, por lo que lo dividiremos por etapas y separaremos las situaciones correctas, de las que a nuestro criterio no lo son:

- ▶ **¿Puede una Asociación Civil recibir subvenciones, donaciones o aportes no reembolsables?** Sí, pudiendo ser en dinero o en especie.
- ▶ **¿Esos ANR están alcanzados por algún impuesto?** No están alcanzados por el Impuesto al Valor Agregado (IVA) por cuanto no hay compra-venta, locación de obra, ni prestación de servicios (que son los objetos del impuesto). En cuanto al Impuesto a las Ganancias, si la Asociación tiene la documentación correcta y solicitó la exención en el mencionado impuesto (y la misma le fue otorgada), no pagaría ese impuesto. Caso contrario, los ANR estarían alcanzados por una alícuota del 35%.
- ▶ **Prestaciones de servicios:** como podrán ampliar en el Capítulo Impositivo (Capítulo 4), tanto las ventas de cosas muebles como las prestaciones de servicios que se realizan con habitualidad y ánimo de lucro, están alcanzadas por el Impuesto al Valor Agregado, como también lo está el alquiler de cosas muebles.

(5) En relación a los puntos 3 y 4 aconsejamos la lectura del apartado de Asociaciones Civiles en el Capítulo 3.

Ahora analicemos las siguientes situaciones:

i. Socios de la Asociación: si se puede demostrar que la facturación por los servicios corresponde a un reintegro de los gastos incurridos para prestarlos, se puede llegar a defender que no se facture el IVA por su prestación, siempre y cuando se demuestre que **no existe lucro y que ese ingreso es para cumplir con los objetivos de la Asociación**. Por ello se aconseja que la situación **esté contemplada en el objeto de la Asociación (Estatuto)**. En este caso, y para evitar situaciones complejas ante la AFIP, la Asociación puede facturar a los socios por los servicios prestados una **Cuota Especial**.

ii. No socios de la Asociación: resulta muy difícil de defender cuando el servicio se realiza a no socios y con ánimo de lucro. Por tanto, por los servicios prestados a terceros, la Asociación debe estar inscripta en el IVA e incluirlo en la facturación a estos sujetos.

iii. Venta de los fardos: la misma está alcanzada por el IVA por cuanto es venta de cosa mueble, con fin de lucro y existe habitualidad. La alícuota que le corresponde es la general, o sea el 21%. En este caso no importa si es a un socio o no.

Para finalizar, el tractorista es **Monotributista**. Esto constituye un alto riesgo en materia previsional, laboral y civil. Veamos por qué:

i. RIESGO PREVISIONAL:

La Ley 26.063, denominada de "Antievasión Previsional", determina que a los fines de la aplicación, recaudación y fiscalización de los recursos de la Seguridad Social, serán de aplicación las disposiciones del "principio de realidad económica".

La AFIP la reglamenta mediante la Resolución General 2.927, desde 30 de septiembre de 2010, a fin de que la misma Administración pueda establecer una relación laboral y con ello, determinar de oficio, los aportes y contribuciones correspondientes.

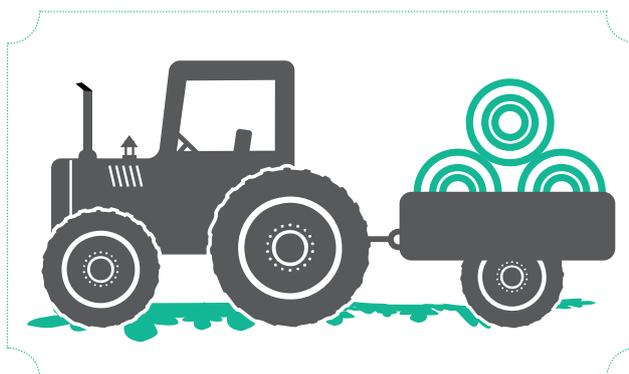
ii. RIESGO LABORAL:

El tractorista puede reclamar aportes y contribuciones por la parte previsional, también reclamar aguinaldo, vacaciones, diferencia salariales, considerarse despedido y según las leyes laborales vigentes, si no está inscripto en los libros de la Asociación, puede también reclamar una multa significativa.

iii. RIESGO POR RESPONSABILIDAD CIVIL:

Surge de los accidentes que pueda ocasionar el uso de la maquinaria a terceros y accidentes que se pueda ocasionar al tractorista. El responsable es el dueño de la cosa, por lo tanto la Asociación deberá pagar los accidentes. En el caso del tractorista sería un accidente de trabajo, pero como no está registrado como tal, la Asociación deberá hacerse cargo de la indemnización.

En una reunión mantenida en el año 2013 con varias Organizaciones, el Presidente de una Asociación al informarle de los riesgos que asumía con esta modalidad de contratación del tractorista nos respondió: *"y, ¿sabe qué pasa?, caso contrario no nos dan los costos... Si pasa algo con la maquinaria veremos qué hacemos"*; y en cuanto a lo relacionado con el tractorista, su expresión fue: *"el Señor lo sabe, por lo tanto no hay problema"*. Nada más alejado de la realidad. Lo primero que debería hacer ese Presidente es saber que tiene la representación legal de la entidad y que como tal es responsable de lo que ocurre en la misma. En caso de que el tractorista tenga un accidente es altamente probable que vaya contra la Asociación y sus directivos, y en caso de fallecimiento natural o por accidente seguramente



van a reclamar los deudos. Por último, si es daño a tercero, es un hecho que van a ir contra los bienes de la Asociación. Por eso se insiste en que se analicen alternativas válidas y no se tomen aquellas que el día de mañana pueden llegar a complicar a la organización, o hacer que no pueda cumplir con sus obligaciones.

Por otro lado, al escuchar esta conversación el Presidente de otra entidad similar, comentó que se presentó a la Municipalidad y les dijo que como tenían "tiempos ociosos, podían prestarle la maquinaria a la

Municipalidad, con la condición de que ellos se hicieran cargo de los costos de mantenimiento, los seguros y que pusieran un tractorista a disposición permanente de la Asociación, que tuviera experiencia y fuera empleado de la Municipalidad". De esa manera, los productores disminuían significativamente los riesgos antes mencionados, sin perder la titularidad y el uso de la maquinaria.

Como verán, con un poco de imaginación y voluntad se pueden hacer las cosas sin correr riesgos o, al menos, minimizando los mismos.

CASO 9 ▶

Adquisición de un bien inmueble entre varios productores.



Los bienes **Inmuebles** tienen el mismo tratamiento impositivo que los bienes muebles.

En el caso de una donación o ANR, cuando el inmueble sea donado de manera definitiva, debe hacerse la **ESCRITURA TRASLATIVA DE DOMINIO**. De no existir ésta, solamente se le está dando a la Organización el uso y goce del inmueble. En ese caso, se sugiere que se haga un **COMODATO** a favor de la Organización, por el plazo convenido entre las partes.

Las **Cooperativas** tienen el mismo tratamiento en el Impuesto a las Ganancias que las **Asociaciones Civiles** ya que ambas tienen la opción de ser exentas en el mencionado impuesto. El resto de las formas asociativas (consorcios, ACEs, UTEs, sociedades comerciales) no están exentas en el Impuesto a las Ganancias, por lo tanto si las mismas reciben en forma gratuita un bien, ya sea mueble o inmueble, deben declarar el importe recibido como ganancia y determinar el impuesto de acuerdo a las normas legales del caso. Si el inmueble va a ser destinado a prestar servicios a los asociados (por ejemplo cámara de frío, acopio, etc.) para las **Asociaciones Civiles** corresponden los mismos comentarios que en el caso anterior. De tratarse de cualquier otro tipo de asociación, no quedan dudas que corresponde adicionar el IVA a la prestación.



ESCRITURA TRASLATIVA DE DOMINIO

Instrumento público con el cual culmina la operación de compraventa o donación de un inmueble. Debe realizarse ante escribano. Quien vende o dona la propiedad hace entrega de las llaves, hecho importante ya que constituye la forma establecida por el Código Civil como tradición de la entrega de la posesión, acto que necesariamente debe ir acompañado de la entrega de la posesión del inmueble.

El escribano debe verificar que todos los impuestos se encuentran pagos, y en caso de que haya alguna deuda pendiente se saldrá según acuerden las partes. En ese mismo acto el escribano también cobra sus honorarios.



COMODATO

Contrato de préstamo de uso, mediante el cual quien recibe el bien se obliga a devolver la cosa prestada en un plazo previamente establecido.



En principio podemos distinguir aquellos fondos de crédito que son aportados por un tercero (organismo del Estado, ONG o entidad de cooperación internacional), de los creados por los propios socios de una Organización. En el caso de un aporte, como ocurre con otro ANR, la Organización debe **contar con personería jurídica y estar exenta del Impuesto a las Ganancias**, para no tener que tributar por este aporte.

Como vimos, las figuras que pueden solicitar esta exención son la Asociación Civil y la Cooperativa. Las demás figuras deberán tributar el Impuesto a las Ganancias por el ingreso de un aporte. En todos los casos, por el aporte recibido también se les detraerá el impuesto a los créditos y débitos bancarios⁽⁶⁾.

Muchas veces, cuando se crea un fondo rotatorio, el organismo aportante ejerce un control del desempeño del Fondo durante un período de tiempo, a los efectos de verificar que se cumplan con los objetivos del mismo. En la medida que el desempeño se considere satisfactorio, el aporte se convierte en una donación o subsidio. Por el contrario, si la evaluación fuera negativa el aporte debe ser devuelto.

Por ello la registración contable correcta es que, durante los años que serán verificadas las entidades el dinero recibido se registre en el PASIVO. De esta manera no se imputa como ganancia, y aquellas entidades que pueden solicitar la exención de ganancias tienen ese tiempo para regularizar la situación (si no lo hubieran hecho antes). En este sentido, el

Convenio que firma la Organización con el organismo aportante constituye el documento de respaldo, donde además consta cuál será el destino de estos aportes, los cuales deben estar en línea con el objeto social de la Organización.

Las exenciones en el Impuesto al Valor Agregado no se determinan por el sujeto que realiza una actividad como sucede en el Impuesto a las Ganancias, sino que se determinan por las actividades que realizan las Organizaciones, que son objeto del impuesto.

En el caso concreto del **interés que cobra la Organización por los préstamos**, ya sea en pesos o en especie, éste se encuentra alcanzado por el IVA. Por lo tanto, si cualquier entidad percibe intereses, se le debe adicionar al mismo la alícuota correspondiente, que en este caso es del 21% (salvo que correspondan a intereses de las operaciones de microcréditos contempladas en la Ley de Promoción del Microcrédito para el Desarrollo de la Economía Social, que están expresamente exentas en la Ley de IVA).

Es por ello que en el caso de las **Asociaciones Civiles o Cooperativas** (que son entidades que pueden solicitar la exención en ganancias) se sugiere que se evite el término "interés" y se reemplace ese adicional que la Organización le cobra a los productores para solventar los gastos directamente vinculados con la operatoria, por una "cuota extraordinaria para el mantenimiento del Fondo Rotatorio"; y si es en especie, el adicional puede ser "donado" por el socio, o bien realizar un "aporte especial" con el mismo objeto mencionado anteriormente.

(6) Al respecto ver el Capítulo 4.

—CAPÍTULO 3—

Características de las figuras legales que permiten realizar negocios asociativos

— PASOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN FORMAL —

1

OBTENCIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA

(IGJ, Registro Público de Comercio u organismo correspondiente)

2

LIBROS RUBRICADOS

(por el organismo provincial que corresponda)

3

INSCRIPCIÓN EN AFIP

(a través de la web) (*)

4

OBTENCIÓN DE LA CUIT

(a través de la web) (*)

5

VINCULACIÓN DE LA CLAVE FISCAL DEL PRESIDENTE A LA CUIT

(en forma presencial en dependencia de AFIP)

6

ALTA DE IMPUESTOS NACIONALES

(a través de la web) (*)

7

TRÁMITE DE EXENCIONES

(a través de la web) (*)

(*) Los vínculos para acceder a los tutoriales de la AFIP con los pasos para realizar éstos trámites se encuentran en el Anexo I del presente.

SOCIEDAD DE HECHO

¿Qué es? La sociedad de hecho es una unión de dos o más personas con el objetivo común de desarrollar una actividad comercial.

Las sociedades de hecho son aquellas que, o bien no fueron instrumentadas por escrito, es decir no tienen un contrato, o que teniéndolo, no se ajustó a ninguno de los tipos previstos por la Ley de Sociedades Comerciales. Este tipo de sociedades pueden ser de palabra, o bien puede redactarse un contrato donde figuren determinadas reglas que regirán la sociedad.

¿Quiénes pueden integrarla? Las sociedades de hecho van a estar integradas exclusivamente por **Personas Físicas**. El número mínimo de integrantes de una sociedad de hecho es de **dos personas**, no existiendo un límite máximo de integrantes.

¿Cómo se constituye? Lo primero que debemos señalar es que la sociedad de hecho existe como sujeto para las normas impositivas y por lo tanto debe inscribirse ante la **AFIP** (obtener el número de la CUIT distinto de la CUIT de sus integrantes e inscribirse en los impuestos en los que resulte sujeto pasivo); además debe inscribirse en la **Delegación de Rentas** de la jurisdicción del domicilio de la sociedad (y eventualmente otros organismos de orden municipal).

¿Cómo se disuelve? Tienen **personalidad jurídica precaria**, dado que cualquiera de sus socios (y en cualquier momento) puede pedir su disolución. El retiro o fallecimiento de alguno de los socios implica necesariamente la desaparición de la sociedad.

¿Qué responsabilidad tienen los socios? Sus socios responden de manera **directa, ilimitada y solidaria**. Esto significa que los acreedores de la sociedad de hecho pueden demandar a la sociedad y ejecutar la condena contra el patrimonio de cada uno de los socios o la sociedad en su conjunto.

¿Cómo se administra? Cualquiera de los socios puede asumir la **representación y administración** de la sociedad. Los resultados obtenidos por la sociedad de hecho deben atribuirse a cada miembro conforme a la proporción que hayan convenido los integrantes de la sociedad (en caso de existir contrato, este va a indicar dicha proporción).

OBLIGACIONES



DOCUMENTACIÓN

Si bien por sus características no resulta necesaria la presentación de documentación ante ningún organismo de control, sí es preciso **conservar la documentación de respaldo** de las operaciones tales como facturas de compra, facturas de venta, remitos, recibos de cobro y de pago, recibos de sueldos (en caso de que la sociedad sea empleadora).



CONTABILIDAD

Las sociedades de hecho no necesariamente requieren la utilización de un sistema contable. Sin embargo, el uso de ciertos libros resultan obligatorios a los efectos de cumplimentar disposiciones normativas, tanto impositivas como previsionales.

LIBROS OBLIGATORIOS

1. **Libro de IVA compras y Libro IVA ventas.**
2. **Libro de sueldos y jornales.**



IMPUESTOS

Analizaremos a continuación el tratamiento correspondiente a una **sociedad de hecho**, para cada impuesto en particular⁽⁷⁾.

➤ Impuesto a las Ganancias:

Las sociedades de hecho no son sujetos pasivos del Impuesto a las Ganancias y por lo tanto no va a tribu-

(7) La información sobre impuestos puede ampliarse en el Capítulo 4.

tar la sociedad como tal, sino cada uno de sus integrantes. Cada integrante va a adicionar a sus rentas la proporción del resultado que le corresponda en la sociedad de hecho.

Con relación a la alícuota, al distribirse la utilidad entre las personas físicas integrantes, siempre se tributará de acuerdo a la categoría correspondiente a cada socio.

➤ **Ganancia Mínima Presunta:**

Las sociedades de hecho deben tributar este impuesto. El valor determinado en el Impuesto a las Ganancias es computado como pago a cuenta del mismo.

El problema aquí es que las sociedades de hecho no tributan Impuesto a las Ganancias de manera directa, sino que lo hacen a través de sus integrantes como personas físicas. Para resolver esta situación la legislación vigente permite **que la sociedad de hecho compute como pago a cuenta en la liquidación que efectúe del Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta el 35% del resultado impositivo de la sociedad de hecho (el que va a ser distribuido entre los integrantes de la misma).**

➤ **Impuesto al Valor Agregado:**

Las sociedades de hecho son sujetos pasivos del IVA, y por lo tanto corresponde que tributen el impuesto por las actividades que desarrollen (compras y/o ventas de bienes y/o servicios), **debiendo cumplir además con todas las formalidades previstas por la Ley y las Resoluciones de la AFIP** (llevar los libros **rubricados** de IVA compras e IVA ventas, presentar declaraciones juradas mensuales etc.). Además, como sujeto pasivo del impuesto, sufrirá las **RETENCIONES** que le correspondan de acuerdo a los productos que comercialice. La alícuota que debe abonar, al igual que las retenciones que sufra, dependerá de los productos que venda.

Una de las desventajas de las sociedades de hecho es que a diferencia de otras formas asociativas (SRL, por ejemplo) los saldos a favor que pudieran tener en el IVA -que son frecuentes en la actividad agropecuaria- no pueden ser utilizados para cancelar otros impuestos (por ejemplo, el Impuesto a las Ganancias), ya que se trata de sujetos distintos: la sociedad



RETENCIÓN

Obligación del comprador de un bien o servicio de no entregar el valor total de la compra al proveedor, sino de retener un porcentaje en concepto de impuestos. Este valor debe ser entregado al Estado a nombre del contribuyente, para quien esta retención le significa un prepago o anticipo de impuestos.

de hecho es titular del saldo de IVA pero la deuda de Ganancias es de los socios.

➤ **Impuesto a los Débitos y Créditos Bancarios:**

Las sociedades de hecho están alcanzadas por este impuesto, y por lo tanto los movimientos bancarios que realicen (depósitos o extracciones del mismo) van a pagar una alícuota del 0,6% por cada débito en la cuenta corriente bancaria y 0,6% por cada acreditación en la misma.

➤ **Impuesto sobre los Ingresos Brutos:**

Las sociedades de hecho son sujetos de este impuesto por las actividades económicas que realicen. Las alícuotas que tributarán dependerán de la actividad y de la jurisdicción en que se desarrolle la misma.

➤ **Monotributo:**

Las sociedades de hecho integradas por hasta tres integrantes podrán desarrollar sus actividades bajo el régimen del Monotributo. Si se opta por este régimen, la sociedad ingresará los importes que correspondan conforme a la escala respectiva ingresando a la misma a partir de la categoría D.

i ASPECTOS PREVISIONALES

➤ **Organización:**

Si la sociedad de hecho contrata personal en relación de dependencia, se verá obligada a inscribirse en la AFIP como empleador y a dar cumplimiento a una serie de obligaciones legales y formales vinculadas a dicho carácter. Estas obligaciones son: liquidar los sueldos a sus empleados utilizando recibos especiales, presentar declaraciones juradas mensua-

les donde se liquidarán las cargas sociales y llevar el Libro de Sueldos, donde se volcarán las remuneraciones mensuales por cada uno de los empleados en relación de dependencia.

► **Socios:**

Los integrantes de la sociedad de hecho son sujetos obligados a ingresar la correspondiente cuota jubilatoria conforme a la categoría que corresponda.

► ASOCIACIÓN CIVIL

¿Qué es? Las características distintivas de las **Asociaciones Civiles**, que surgen del Código Civil, son:

- Tener como objeto el bien común,
- Poseer patrimonio propio,
- Que surja de sus Estatutos la capacidad de adquirir bienes,
- Que la subsistencia no provenga exclusivamente de asignaciones del Estado,
- Tener autorización Estatal para funcionar.

MARCO NORMATIVO: el marco legal está dado por el **artículo 33 del Código Civil**, no existiendo ninguna ley específica que regule su funcionamiento.

Aprovechamos este punto para hacer una diferenciación entre las **Asociaciones Civiles** y **Fundaciones**, ya que muchos confunden los objetivos de cada entidad. A pesar de ser similares, se diferencian en que las Asociaciones tienen como objetivo la satisfacción de los intereses de los asociados y, en forma indirecta, de la comunidad. Las Fundaciones tienen un objetivo altruista que es el de satisfacer el bienestar general, siendo los beneficiarios terceros anónimos y no socios. Estas últimas tienen como objeto, por ejemplo, crear hospitales, apoyar obras culturales o de asistencia a la población.

¿Quiénes pueden integrarla? Pueden integrarla todas las personas físicas o jurídicas que cumplan con los requisitos y condiciones de admisión establecidas en el **Estatuto Social**.

¿Cómo se constituye? La Asociación Civil debe obtener la **Personería Jurídica (autorización estatal)**, ya que la misma posibilita darle a la organización una existencia formal. A partir de la obtención de la misma se pueden efectuar actos jurídicos en

nombre y representación de la Asociación sin que se vea afectada la individualidad de sus miembros.

Esa autorización estatal consiste en la obtención de un **número** que cumple las mismas funciones que el documento de identidad para las personas y será necesario para realizar cualquier tipo de trámite y transacciones. Si el mismo está en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se debe solicitar la personería jurídica en la **Inspección General de Justicia (IGJ)**. En el resto del país se efectúa en los denominados **Registros Públicos de Comercio** de cada jurisdicción o en el **Juzgado de Paz**, en caso de que no cuenten con el mencionado Registro. Para obtenerla es necesario llevar al Organismo de Contralor (IGJ ó Registro Público de Comercio) la siguiente documentación:

- ✓ Acta Constitutiva (que refleja lo resuelto en la Asamblea de Constitución de la Asociación)
- ✓ Estatuto Social

Muchos pensarán que el Acta Constitutiva es el primer paso para la creación de una Asociación Civil, pero no es así. El Acta refleja lo resuelto en la Asamblea Constitutiva, la que debe contener o tener aprobado, por medio de los socios fundadores presentes en esa Asamblea, lo siguiente:

- Lugar y fecha cierta de constitución.
- Datos personales de los asociados.
- Aprobación del Estatuto, que deberá formar parte del acta o suscribirse por separado.
- Elección de autoridades, debiendo precisar los cargos, datos personales, duración del mandato, aceptación del cargo y las declaraciones juradas a efectos de cumplir con las normas legales, verificando que no estén inhabilitados ni existan incompatibilidades para cubrir esos cargos.

- ▶ Fijación de la sede social.
- ▶ Demostración del patrimonio social.
- ▶ Reserva de denominación o reserva del nombre.

Por lo mencionado en los puntos anteriores, podemos ver que el primer paso es analizar el proyecto del **Estatuto Social**. El **Estatuto** es el principal instrumento legal de la Asociación, el cual todos sus asociados están obligados a cumplir. En él se fijan los objetivos de la entidad, tales como las reglas de funcionamiento de sus órganos de representación y administración y las obligaciones y derechos de los socios y de los directivos.

Cumplidas las formalidades societarias se debe encarar el tema impositivo, siendo el primer paso la solicitud de la **Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT)**, ante la **AFIP**⁽⁸⁾. De esta manera la Asociación adquiere una identidad tributaria frente al Fisco Nacional, lo que le permitirá desarrollar su labor en el marco de la legalidad.

¿Cómo se disuelve? La personería jurídica de la Asociación Civil se pierde por la disolución de la misma o por el retiro de su autorización para funcionar.

La falta de presentación en tiempo y forma de la documentación exigida por los organismos pertinentes puede acarrear sanciones, multas y pérdida de beneficios.

¿Qué responsabilidad tienen los socios? El artículo 39 del Código Civil aclara que este tipo de entidades serán consideradas como personas enteramente diferentes de los miembros que la componen, destacando que **los bienes que pertenecen a la Asociación, no pertenecen a ninguno de sus miembros.**

¿Cómo se administra? La Asociación Civil será dirigida y también administrada por una **Comisión Directiva**, cuyos miembros serán tanto elegidos como revocados, únicamente por la **Asamblea Ordinaria**. Ésta Asamblea debe estar compuesta, como mínimo, por cinco miembros titulares y dos suplentes que reemplazarán a los titulares en caso de renuncia o fallecimiento: un Presidente, un Se-

cretario, un Tesorero, dos vocales titulares y dos vocales suplentes.

El Estatuto debe fijar los requisitos para ser miembro de la Comisión Directiva, periodicidad de los mandatos, la posibilidad - o no - de ser reelectos (ya sea para ocupar el propio cargo u otros dentro de la Comisión Directiva), la periodicidad de las reuniones, el quórum para sesionar, las sanciones por ausencias injustificadas, la mayoría de votos para adoptar decisiones y las atribuciones y deberes de los miembros de la comisión directiva, las que se expresarán en forma general y particular para cada uno de los cargos.

Asimismo, el Estatuto deberá prever que **la supervisión y control de la Comisión Directiva será realizada por el Revisor de Cuentas, en caso de ser ejercida esta función en forma unipersonal (individual), o por la Comisión Revisora de Cuentas, si la función es ejercida de manera colegiada** (en este caso se aconseja que el número sea impar).

Su principal función será dictaminar sobre los Estados Contables, el Inventario y la Memoria, el que será presentado y considerado por la Asamblea Ordinaria.

La Asamblea es el órgano soberano de la entidad ya que de la misma surgen todas las decisiones de significación de la entidad y está conformada por todos los socios con voz y voto, aunque también se debe admitir en las mismas la participación de todos aquellos asociados que, según el estatuto, tengan solo derecho a voz.

Las asambleas son de dos tipos:

1. Asamblea Anual Ordinaria: tendrán lugar una vez al año, dentro de los cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio. Temas a tratar: consideración de la Memoria, Balance General, Notas, Flujo de Efectivo, Cuentas de Gastos y Recursos, Informe de la Comisión Revisora de Cuentas y Dictamen del Auditor e Inventarios correspondiente al ejercicio cerrado; elección de los Miembros de la comisión directiva titulares y suplentes y de los Revisores de Cuentas titulares y suplentes, destino del resultado del ejercicio y, en caso de corresponder, fijar la remuneración de los miembros de la comisión directiva y otros te-

mas que hagan al funcionamiento global de la entidad y se encuentren incluidos en el Orden del Día.

2. Asambleas Extraordinarias: trata grandes temas o lineamientos de la entidad, o bien temas puntuales que resulten importantes para la vida interna de la asociación. Entre otros, modificación de los estatutos, expulsión de socios, etc.

OBLIGACIONES

DOCUMENTACIÓN

Las **Asociaciones Civiles** deberán llevar los libros que se mencionan a continuación, los que deben estar encuadernados y foliados (numerados) y ser **rubricados** por la Inspección General de Justicia o el Registro pertinente que otorgó la personería jurídica. Deben estar a disposición en la sede de la entidad.

LIBROS OBLIGATORIOS

1. Libro de Actas, en el que se insertarán las correspondientes a las sesiones del Órgano de Administración y Asambleas Generales, debiendo consignarse en las mismas el lugar, fecha y hora de celebración de la reunión, carácter de ésta, nombre y apellido de los asistentes, orden del día, los asuntos tratados, deliberaciones producidas y resoluciones sancionadas. De contar la asociación con libro de registro de asistencia a asambleas podrá obviarse el nombre de los asistentes, referenciándose los datos de dicho registro. También se sugiere contar con un Libro de Actas de Reuniones de Comisión Directiva y otro de Reuniones de Socios por razones de comodidad.

2. Libro de Asociados, en el que se anotará la nómina de éstos, categoría a que pertenecen según la clasificación determinada en el estatuto, fecha de ingreso, cuotas pagadas, sanciones aplicadas y fecha de cesación como asociado, con indicación de la causa.

3. Libro de Inventarios y Balances, en el que se incluirán detalle y valuación de los bienes que la entidad posea al tiempo de ser autorizada a funcionar

como persona jurídica, y la transcripción de los estados contables correspondientes a los ejercicios anuales sucesivos o los balances extraordinarios firmados por la Comisión Directiva que se sometan a consideración de la asamblea de asociados, debiendo incluirse la Memoria de lo actuado por la Comisión Directiva, la descripción exacta y completa del activo y pasivo de la entidad y sus valores, el Patrimonio Neto resultante, la cuenta de gastos y recursos, los Anexos y los informes de contador y Comisión Fiscalizadora.

4. Libro Diario, en el que se registrarán todos los ingresos y egresos de fondos que se efectúen, indicando en cada caso el concepto de entrada y salida, detallando el comprobante o documento respaldatorio que origina cada asiento y los asientos mensuales de carácter global de libros auxiliares.

En cuanto a la AFIP, una vez al año y una vez celebrada la Asamblea Ordinaria, las Asociaciones Civiles deben presentar:

- I. Los estados contables en formato de pdf.**
- II. Declaración jurada del Impuesto a las Ganancias.**
- III. Formulario 760: Declaración Jurada para fines fiscales con los datos de los libros contables donde se transcribieron los Estados Contables.**
- IV. Formulario de Participaciones Societarias 4120 donde se informa los componentes de las autoridades de la entidad.**

CONTABILIDAD

En primer lugar deben llevar la contabilidad en **“legal forma”**, es decir, registrando las operaciones en los libros legales que mencionamos en el punto precedente. Llevar en “legal forma” no sólo significa el registro de las operaciones en los libros contables, sino que esas **operaciones estén respaldadas por comprobantes** y que los mismos cumplan con las formalidades requeridas por la AFIP no solo en cuanto a su aspecto, sino también cumpliendo con las normas de pago y análisis del proveedor que emitió esa factura/comprobante. Ese mismo análisis debe realizarse cuando se emiten recibos y /o facturas⁽⁹⁾.

(8) Los pasos para la solicitud de la CUIT pueden encontrarse en el Anexo I.

(9) Esto se analiza en detalle en el Capítulo 5, de Control Interno.

A partir de la registraci3n antes mencionada deben confeccionarse anualmente los **Estados Contables**, los que deben estar certificados **por un Contador**. Esto significa que el profesional realiz3 una revisi3n de la documentaci3n y que la misma es correcta y respalda las operaciones de la entidad.

Es muy importante que cuando certifica el contador, lo haga **"sin salvedades"**, lo que implica que se cumplieron todas las normas. Cuando un ente lleva las operaciones en forma desprolija o dudosa raramente un Contador certifica el Balance y si lo hace, en la certificaci3n indicar3 que **"se abstiene de opinar"**. Desde ya, un Balance presentado ante cualquier Organismo con esa certificaci3n har3 que rechacen cualquier pedido, y seguramente ser3 sometido a una inspecci3n no solo de la AFIP, sino de la Inspecci3n de Justicia 3 del Registro de Comercio llegando en muchos casos a la p3rdida de la personer3a jur3dica, y desde ya, exenciones de impuestos.

Una vez finalizada la tarea de confecci3n de los Estados Contables primero los considera (aprueba o rechaza) la Comisi3n Directiva y luego deben llamar a la Asamblea de Socios, para que ellos lo consideren, previa redacci3n de la **Memoria**, documento que resume las actividades desarrolladas por la Asociaci3n en el transcurso del a3o y la redacta la Comisi3n Directiva. (*Plazo: dentro de los cuatro meses de cerrado el ejercicio*).

§ IMPUESTOS

Es importante aclarar que las **Asociaciones Civiles** son **sujetos de la mayor3a de los impuestos**. La diferencia con otro tipo asociativo en que en algunos de ellos tienen la posibilidad de **gozar de una exenci3n en el tributo, siempre y cuando 3sta se solicite y la entidad cumpla con todos los requisitos del caso**. Por ello, vamos a analizar cada uno de los impuestos en particular.

➤ Impuesto a las Ganancias:

Como mencionamos en el p3rrafo anterior, la Ley de Impuesto a las Ganancias, cuando se3ala a los sujetos alcanzados por el impuesto, incluye a las **Asociaciones Civiles** (art. 69 de la Ley de Impuesto a las Ga-

nancias). Por otro lado, cuando la Ley enuncia a los sujetos que pueden solicitar la **exenci3n** (art. 20 de la mencionada norma), tambi3n se3ala a las **Asociaciones Civiles** que re3nan los siguientes requisitos:

- ▶ Que se trate de asociaciones, fundaciones y entidades civiles de asistencia social, salud p3blica, caridad, beneficencia, educaci3n e instrucci3n, cient3ficas, literarias, art3sticas, gremiales y las de cultura f3sica o intelectual.
- ▶ Que las ganancias y el patrimonio social se destinen a los fines sociales de su creaci3n.
- ▶ Que no distribuyan utilidades y/o el patrimonio social directa o indirectamente entre sus miembros.
- ▶ Que no obtengan sus recursos, en todo o en parte, de la explotaci3n de espect3culos p3blicos, juegos de azar, carreras de caballos y actividades similares.
- ▶ Que no desarrollen actividades industriales o comerciales.
- ▶ Que no abonen a sus directivos y miembros del 3rgano de fiscalizaci3n interna importes superiores (por todo concepto, incluido gastos de representaci3n y similares) al 50% del promedio anual de las tres mejores remuneraciones que se abonen al personal administrativo.
- ▶ Que en el Estatuto Social se asigne una entidad sin fines de lucro para que en caso de liquidaci3n y/o disoluci3n reciba el remanente del patrimonio.

¿C3mo se solicita la exenci3n en el Impuesto a las Ganancias?

La exenci3n no es autom3tica; la misma se debe solicitar cumpliendo con las exigencias formales de la normativa (RG AFIP 2681), que a los efectos se insertan en el Cap3tulo 4, de Aspectos Impositivos.

No obstante, se aclara que la Asociaci3n siempre se debe inscribir en el Impuesto a las Ganancias. **Luego de inscripta, se debe pedir la exenci3n.**

Beneficios de obtener el certificado de exenci3n:

- ▶ No ingresar el Impuesto a las Ganancias.
- ▶ Se excluye a la Asociaci3n de sufrir retenciones y/o percepciones del Impuesto a las Ganancias.
- ▶ Se excluye a la Asociaci3n de sufrir retenciones y/o percepciones en el Impuesto al Valor Agregado.

- ▶ Puede solicitar la reducción del Impuesto a los Débitos y Créditos bancarios.

Como se puede apreciar, los beneficios no son sólo para el Impuesto a las Ganancias.

Obligaciones a cumplir ante la AFIP por las Asociaciones exentas:

- ▶ Presentar anualmente la declaración jurada del Impuesto a las Ganancias. La tasa del mismo será 0 (cero).
- ▶ Cumplimentar anualmente con lo requerido por la RG 4120 en cuanto a los datos de los miembros de la comisión directiva y comisión revisora de cuentas.
- ▶ Presentar anualmente el informe para fines fiscales (Balance).

➤ Impuesto al Valor Agregado:

El tratamiento de este impuesto en las Asociaciones es más complejo que el del Impuesto a las Ganancias. Una de las diferencias de mayor significación es la referida a la exención del impuesto.

La ley de Impuesto a las Ganancias da la posibilidad de que ciertos **sujetos**, puedan solicitar la exención de ese impuesto (por eso la exención se denomina subjetiva) mientras que en el IVA la exención es por el **objeto**, o sea de acuerdo a la actividad o actividades que realice la Asociación (por eso la exención se denomina objetiva). Por lo expuesto, es importante tener en claro sobre cuáles actividades se debe aplicar el impuesto (o sea, **el objeto del impuesto**).

Estas son:

- a) la venta de cosas muebles situadas o colocadas en el país
- b) las obras, locaciones y prestaciones de servicios realizadas en el país
- c) las importaciones definitivas de cosas muebles
- d) las importaciones de servicios

Para que estas actividades estén alcanzadas deben cumplir con dos requisitos:

1. Realizadas a título oneroso o sea **que exista ánimo de obtener un lucro**.

2. Que quién la realice **lo haga de manera habitual**.

Si la Asociación realiza sus actividades de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior sabemos que su facturación estará alcanzada por el impuesto, salvo que pueda beneficiarse con alguna de las exenciones existentes. Al respecto, hay ciertas actividades que por Leyes Especiales están exentas de todo tributo, por lo tanto lo estarán del IVA:

- ▶ **Ley 16.656:** entidades civiles sin fines de lucro con personería jurídica dedicadas a la educación, la asistencia social y la salud pública. Este tipo de Asociaciones estará exenta por todas las actividades que realice.

- ▶ En cambio, si el sujeto desarrolla alguna otra actividad distinta a las tres indicadas, únicamente le serán aplicables las correspondientes exenciones del art. 7 de la Ley de IVA, que son mucho más limitadas y cuyo detalle lo podrán ver en el Capítulo 4 de Aspectos Impositivos.

En caso que corresponda la exención de IVA, la misma se realizará junto con la del Impuesto a las Ganancias.

➤ Ganancia Mínima Presunta:

Si la Asociación está exenta en el Impuesto a las Ganancias, la ley del impuesto a la Ganancia Mínima Presunta establece que la Asociación también lo estará para el mencionado impuesto, por lo tanto queda eximida de presentar anualmente la declaración jurada anual.

➤ Impuesto a los Débitos y Créditos bancarios:

Si la Asociación está exenta en el Impuesto a las Ganancias y, concurrentemente, tenga exenta en el Impuesto al Valor Agregado la totalidad de las operaciones que realiza, puede pedir la reducción de las alícuotas. En caso contrario, se aplica la alícuota general de del 0,6% para los créditos y del 0,6% para los débitos⁽¹⁰⁾.

➤ Impuesto sobre los Ingresos brutos:

Depende de cada jurisdicción.

(10) Ver Impuesto a los Débitos y Créditos bancarios en el Capítulo 4.

ASPECTOS PREVISIONALES

➤ Organización:

Si la asociación civil contrata personal en relación de dependencia, se verá obligada a inscribirse en la AFIP como empleador y a dar cumplimiento a una serie de obligaciones legales y formales vinculadas a dicho carácter.

- ▶ Liquidar los sueldos a sus empleados utilizando recibos especiales.
- ▶ Presentar declaraciones juradas mensuales donde se liquidarán las cargas sociales.
- ▶ Llevar el Libro de Sueldos, donde se volcarán las remuneraciones mensuales por cada empleado en relación de dependencia.

El convenio colectivo del personal que le corresponde es el de la Unión de Personal de Entidades Deportivas y Civiles (UTEDYC), que representa a: trabajadoras y trabajadores de clubes, colegios y cajas profesionales; empleados de los sindicatos, hoteles sindicales y colonias de vacaciones; de fundaciones, cooperativas, bibliotecas, asociaciones civiles sin fines de lucro, clubes de campo, barrios cerrados, mutuales, clubes de fútbol; de instituciones dedicadas a la actividad deportiva con o sin fines de lucro, de organismos no gubernamentales de carácter civil, entre otras.

En la página web del mencionado Organismo, se puede visualizar el convenio y las escalas salariales: www.utedyc.org.ar.

➤ Socios:

El ser miembro de una asociación civil no obliga al pago de una cuota previsional.

➤ Directivos:

Los miembros de los Órganos Sociales (Comisión Directiva o de Fiscalización) pueden recibir una remuneración de alguna de las siguientes maneras:

- 1. Relación de dependencia:** el tratamiento es como el de cualquier personal de la Asociación con la diferencia que está fuera del convenio colectivo.
- 2. Trabajador autónomo:** en este caso el Directivo se debe inscribir como trabajador autónomo y percibe la remuneración sin tener que liquidar las cargas sociales ya que no está en relación de dependencia, sino que recibe una retribución por su función de dirección, administración o conducción de cualquier empresa, organización, establecimiento o explotación con fines de lucro, o sociedad comercial o civil (Ley 24.241).

Esta retribución tiene las siguientes características:

- ▶ Está alcanzada por el Impuesto a las Ganancias,
- ▶ Está exenta del Impuesto al Valor Agregado,
- ▶ No está obligado a entregar factura.

Cabe aclarar que, si los miembros de la Comisión Directiva o de Fiscalización no perciben retribución alguna, no corresponde que se inscriban como trabajador autónomo.

COOPERATIVA

¿Qué es? Una **Cooperativa** es una asociación autónoma de personas que se han unido voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controladas. Es decir, la Cooperativa **"es una Empresa que se posee en conjunto y se controla democráticamente"**.



VALORES COOPERATIVOS

- ▶ **Ayuda mutua:** es el accionar conjunto para la solución de problemas comunes o la cooperación.
- ▶ **Responsabilidad:** capacidad de responder ante los actos; nivel de desempeño en el cumplimiento de las actividades para el logro de metas, sintiendo un compromiso moral con los asociados.

- ▶ **Responsabilidad social:** compromiso con la comunidad, preocupación por los demás.
- ▶ **Democracia:** toma de decisiones colectivas por los asociados (mediante la participación y el protagonismo) en lo que se refiere a la gestión y control de la Cooperativa.
- ▶ **Igualdad:** todos los asociados tienen iguales deberes y derechos.
- ▶ **Equidad:** justa distribución de los excedentes entre los miembros de la Cooperativa.
- ▶ **Solidaridad:** apoyar, cooperar en la solución de problemas de los asociados, la familia y la comunidad. Comunidad de intereses y propósitos.
- ▶ **Honestidad y transparencia:** honradez, la dignidad y la decencia en la conducta de los asociados. Se oponen al encubrimiento, el falseamiento de la información y al engaño.
- ▶ **Esfuerzo propio:** motivación, fuerza de voluntad de los miembros con el fin de alcanzar metas previstas dando lo mejor de cada uno.

MARCO NORMATIVO: la **Ley 20.337** establece el marco normativo con que deben encararse este tipo de organizaciones y la autoridad de aplicación es el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES).

¿Quiénes pueden integrarla? Una **Cooperativa** puede integrarse por:

- ▶ Personas físicas.
- ▶ Otros sujetos de derecho, incluso Sociedades por Acciones.
- ▶ El Estado, Las Provincias, Los municipios, Entes y Empresas del Estado.

El número mínimo de asociados es de diez personas. No tiene límite máximo y pueden incorporarse nuevos asociados. A su vez, las Cooperativas pueden asociarse entre sí para mejorar el cumplimiento de sus fines. También pueden integrarse en Cooperativas de grado superior, que son las **Federaciones**.

¿Cómo se constituye? El acto fundacional de una **Cooperativa** es la **Asamblea Constitutiva**, en la cual todos los **Asociados Fundadores** deciden respecto de los siguientes temas:

- ▶ Elección de una mesa directiva para la Asamblea.
- ▶ Informe de los Iniciadores.

- ▶ Proyecto de Estatuto.
- ▶ Suscripción e integración de las Cuotas Sociales.
- ▶ Designación de consejeros.
- ▶ Designación de Síndico.

El Estatuto debe contener como mínimo:

- ▶ Denominación y el domicilio.
- ▶ Designación precisa del objeto social.
- ▶ Valor de las cuotas sociales y derecho de ingreso si lo hubiera, expresado en moneda Argentina.
- ▶ La organización de la administración y la fiscalización y el régimen de las Asambleas.
- ▶ Las reglas para distribuir los excedentes y soportar las pérdidas.
- ▶ Condición de ingreso, retiro y exclusión de los asociados.
- ▶ Cláusulas necesarias para establecer los derechos y obligaciones de los asociados.
- ▶ Cláusulas atinentes a la disolución y liquidación.

¿Cómo se disuelve? La **Cooperativa** puede disolverse en los siguientes casos:

1. Por decisión de la Asamblea.
2. Por reducción del número de asociados por debajo del mínimo legal o del admitido por la Autoridad de Aplicación. La disolución procederá siempre que la reducción se prolongue durante un lapso superior a seis meses.
3. Por declaración en quiebra. La disolución quedará sin efecto si se celebrara avenimiento o concordato resolutorio.
4. Por fusión o incorporación en los términos del artículo 83 de la Ley 20.337.
5. Por retiro de la autorización para funcionar (previsto por el artículo 101, inciso 4 de la mencionada Ley).
6. Cuando corresponda en virtud de otras disposiciones legales.

Para poder disolver una **Cooperativa**, el Consejo de Administración debe convocar una Asamblea que resuelva sobre la disolución y liquidación de la misma, luego la misma Asamblea debe designar una Comisión Liquidadora quien se va a encargar de vender todos los activos y pagar todas las deudas que tenga la entidad. Finalizado este proceso corresponde se efectúe el Balance Final, se reembolsen las cuotas sociales a su valor nominal y fi-

nalmente quedará un remanente, que debe cederse al INAES.

¿Qué responsabilidad tienen los socios? El capital de la **Cooperativa** se divide en partes de igual valor denominadas **Cuotas Sociales**. La responsabilidad de los asociados está limitada al monto de las **Cuotas Sociales suscriptas. Estas cuotas otorgan un solo voto a cada asociado, sin importar las cuotas sociales que posea y no pueden otorgar ventajas a fundadores, ni a consejeros.** En caso de retiro, exclusión o disolución, los asociados solo tienen derecho a que se les reembolse el valor nominal de sus Cuotas Sociales, deducidas las pérdidas proporcionales.

¿Cómo se administra? Las **Cooperativas** son administradas a través de un **Consejo de Administración**, que va a estar integrado por al menos tres integrantes elegidos por la Asamblea.

Los integrantes deben ser asociados de la **Cooperativa** y el desempeño de su función podrá ser remunerada si así lo autoriza la Asamblea.

Por otra parte, el **órgano soberano en las Cooperativas es la Asamblea donde los asociados expresan su voluntad.** En las Asambleas se consideran, entre otros, los siguientes temas:

- ▶ Aprobación del Balance General, Memoria, Informe del Síndico, Informe del Auditor, etc.
- ▶ Distribución de los excedentes que correspondan
- ▶ Elección de los Consejeros titulares y suplentes y de los Síndicos.

Las asambleas son de dos tipos:

1. Asamblea Anual Ordinaria: tendrán lugar una vez al año, dentro de los cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio.

Temas a tratar: consideración de la Memoria, Balance General, Notas, Flujo de Efectivo, Cuentas de Gastos y Recursos, Informe de la Comisión Revisora de Cuentas y Dictamen del Auditor e Inventarios correspondiente al ejercicio cerrado; elección de los Miembros de la comisión directiva titulares y suplentes y de los Revisores de Cuentas titulares y suplentes,

destino del resultado del ejercicio y, en caso de corresponder, fijar la remuneración de los miembros de la comisión directiva y otros temas que hagan al funcionamiento global de la entidad y se encuentren incluidos en el Orden del Día.

2. Asambleas Extraordinarias: trata grandes temas o lineamientos de la entidad, o bien temas puntuales que resulten importantes para la vida interna de la asociación. Entre otros, modificación de los estatutos, expulsión de socios, etc.

¿En una Cooperativa se encuentra permitido repartir utilidades?

Las **Cooperativas** pueden obtener beneficios por:

1. Excedentes por servicios prestados a **NO SOCIOS.**
2. Excedentes por servicios prestados a **SOCIOS.**

En el primer caso, cuando el excedente provenga de **servicios prestados a no socios**, el destino del excedente será una cuenta de reserva, es decir que **no se puede repartir.** En el segundo caso, cuando los excedentes provengan de **servicios prestados a los socios**, los mismos se van a distribuir en el siguiente orden:

- ▶ El 5% a **Reserva Legal.**
- ▶ El 5% al **Fondo de acción asistencial y laboral o para estímulo del personal.**
- ▶ El 5% al **Fondo de Educación y capacitación Cooperativa.**
- ▶ Una suma para un interés a las cuotas sociales (si así lo autoriza el Estatuto).
- ▶ **El resto para distribución entre los asociados en concepto de retorno.**

¿Qué control tienen las Cooperativas?

Las **Cooperativas** tienen dos tipos de control:

1. CONTROL INTERNO:
Este control es ejercido por los Síndicos elegidos por la Asamblea.

2. CONTROL EXTERNO:
El control externo es desempeñado por un **Servicio de Auditoría** contratado.

OBLIGACIONES

DOCUMENTACIÓN

Anualmente, 10 días (hábiles) anteriores a cada Asamblea **debe remitirse al INAES la convocatoria, el orden del día y el detalle completo** de cualquier asunto a considerarse en la misma. En el caso de Asamblea Ordinaria, deben agregarse **la memoria del ejercicio, Inventario, Balance General, cuenta de gastos y recursos e informe del órgano de fiscalización.**

Dentro de los treinta días corridos posteriores a la Asamblea se deberá remitir copia de la Asamblea firmada por el presidente y secretario, ejemplar del diario de la publicación del aviso de la convocatoria a Asamblea, la nómina de integrantes del Consejo Directivo y Junta Fiscalizadora, un ejemplar del Balance y del cuadro de resultados si los mismos fueron modificados por la Asamblea.

En cuanto a la documentación que debe conservar la **Cooperativa**, la entidad debe mantener en archivo toda la documentación inherente al movimiento comercial (facturas de compra y de venta, remitos, recibos etc.), documentación de orden impositivo, previsional (declaraciones juradas, acuse de recibo de presentación de las mismas, documentación relativa a los pagos efectuados etc.) y societaria (presentación de pre y post Asambleas, etc.).

CONTABILIDAD

Las **Cooperativas** deben llevar un sistema contable organizado que les permita confeccionar **Balances Anuales** conforme a las normas contables vigentes, debiendo utilizar por lo menos los siguientes libros, que deben ser **rubricados**.

LIBROS OBLIGATORIOS

1. Libro Diario. En este libro se registrarán en orden cronológico todos los asientos contables originados por las operaciones económicas realizadas por la Cooperativa.

2. Libro de Inventario y Balances. En este libro se volcarán tanto copia de los Balances generales elaborados por la Cooperativa como del inventario general realizado por ésta al cierre del ejercicio económico.

3. Libro de Registro de asociados. Este libro contendrá los datos de los titulares de las Cuotas Sociales de la Cooperativa.

4. Libro de Actas de Asambleas. Va a contener un resumen de los temas considerados y las decisiones adoptadas por la Asamblea en sus reuniones.

5. Libro de Actas de reunión del Consejo de Administración. Aquí se verá reflejado un resumen de lo considerado y resuelto en las reuniones del Consejo de Administración.

6. Libro de informes de auditoría. Se registrarán en este libro copia de los informes emitidos por la Auditoría de la **Cooperativa**.

7. Libro de IVA compras e IVA ventas. Incluirán los datos de las facturas de ventas y de compras efectuadas por la **Cooperativa**, ordenadas cronológicamente.

IMPUESTOS

Impuesto a las Ganancias:

1. Con relación a la Cooperativa: la ley del Impuesto a las Ganancias dice que se encuentran exentas las utilidades de las **Cooperativas** de cualquier naturaleza. Al encontrarse exentas del impuesto, tampoco sufrirán **Retenciones** del impuesto.

La exención debe ser solicitada y gestionada por la Cooperativa ante la AFIP⁽¹¹⁾.

2. Con relación a sus Integrantes: la exención del impuesto de la que gozan las **Cooperativas** no se extiende a las utilidades que los socios perciben como retornos, interés accionario, etc.

3. Agentes de retención en el Impuesto a las Ganancias: las **Cooperativas** (como todas las agrupaciones), se encuentran obligadas a actuar como

(11) Ver introducción al Capítulo 3.

Agentes de Retención en el Impuesto a las Ganancias conforme la actividad realizada. Esto significa que cuando la **Cooperativa** le pague a un proveedor le retendrá un importe, que luego deberá ser depositado en la AFIP (a través del programa llamado SICORE) a nombre del proveedor, que luego lo computará como pago a cuenta del impuesto que a él le corresponda.

➤ **Ganancia Mínima Presunta:**

De igual modo que en el Impuesto a las Ganancias, las **Cooperativas** se encuentran exentas del impuesto a la Ganancia Mínima Presunta y por lo tanto no tributan por los bienes que posean.

➤ **Impuesto al Valor Agregado:**

Las **Cooperativas son sujetos pasivos del IVA** y por lo tanto corresponde que tributen el impuesto por las actividades que desarrollen (ya sea en el caso que actúen en nombre propio, o cuando lo hagan como comisionistas o consignatarios), debiendo cumplir además con todas las formalidades previstas por la Ley y las Resoluciones de la AFIP. Esto significa que deberán:

- ▶ Determinar mensualmente el saldo a ingresar a la AFIP o el saldo a favor de la **Cooperativa**⁽¹²⁾.
- ▶ Presentar mensualmente las correspondientes Declaraciones Juradas.
- ▶ Abonar el saldo del impuesto (de corresponder).
- ▶ Llevar los libros de **IVA compras** e **IVA ventas**.
- ▶ Mantener archivada la documentación original de las operaciones que dieron lugar al impuesto.

Si la actividad de la **Cooperativa** se encontrase exenta en el impuesto, dicha exención deberá ser tramitada frente a la AFIP.

➤ **Impuesto a los Débitos y Créditos bancarios:**

Las **Cooperativas**, por aquellos movimientos bancarios que realicen, (depósitos o extracciones del mismo) estarán alcanzadas por el **Impuesto a los Débitos y Créditos bancarios** a la alícuota del 0,6% por cada débito en la cuenta corriente bancaria y 0,6% por cada acreditación en la misma. Las referidas alícuotas serán del 0,25% y 0,5% para los créditos y

débitos en cuenta corriente y para las citadas operaciones, respectivamente, cuando se trate de sujetos que concurrentemente tengan exenta y/o no alcanzada en el Impuesto al Valor Agregado la totalidad de las operaciones que realizan y resulten exentos del Impuesto a las Ganancias.

Las **Cooperativas Agropecuarias** que actúen como comisionistas o consignatarias tributarán a una alícuota reducida que en la actualidad es del 0,075% para los débitos y del 0,075% para los créditos bancarios. Esta reducción de la alícuota se deberá tramitar ante las autoridades bancarias donde se deberá presentar la constancia de inscripción en el RUCCA.

➤ **Impuesto sobre los Ingresos brutos:**

En términos generales las Cooperativas se encuentran alcanzadas por el impuesto sobre los ingresos brutos. Las alícuotas que tributarán dependerán de la actividad y de la jurisdicción en que se desarrolle la misma.

Existen en algunas jurisdicciones determinadas exenciones para actividades específicas respecto de algunos tipos de cooperativas.

➤ **Fondo para la Educación y Promoción Cooperativa:**

Se trata de un impuesto específico que deben tributar las cooperativas. El mismo grava anualmente al **Patrimonio Neto** (activo menos pasivo) de la entidad a una alícuota del 2%.

Cuando se liquide este impuesto, la **Cooperativa** podrá computar como pago a cuenta del mismo una parte de lo abonado por el Impuesto a los Débitos y Créditos bancarios.

i ASPECTOS PREVISIONALES

➤ **Organización:**

Si la Cooperativa contrata personal en relación de dependencia, se verá obligada a inscribirse en la AFIP como empleador y a dar cumplimiento a una serie de obligaciones legales y formales vinculadas a dicho carácter. Estas obligaciones son: liquidar los sueldos a sus empleados utilizando recibos especiales, pre-

(12) Esto se explica en detalle en el Capítulo 4, de Aspectos Impositivos.

sentar declaraciones juradas mensuales donde se liquidarán las cargas sociales y llevar el Libro de Sueldos, donde se volcarán las remuneraciones mensuales por cada empleado en relación de dependencia.

➤ **Socios:**

El ser asociado a una cooperativa no obliga al pago de una cuota previsional. No obstante, los socios de una cooperativa (agropecuaria) deben estar inscriptos en

AFIP, pudiendo inscribirse en el Régimen Simplificado (Monotributo).

➤ **Directivos:**

Los integrantes del Consejo de Administración, en la medida que perciban una retribución, se encuentran obligados a abonar jubilación como Trabajador Autónomo. Si no perciben retribución, no corresponde que se inscriban en esta categoría.

➤ **CONSORCIO DE COOPERACIÓN**

¿Qué es? Es una forma asociativa que no constituye una entidad en sí misma, si no que se trata de un contrato que une a las partes para lograr una finalidad específica.

MARCO NORMATIVO: los Consorcios de Cooperación encuentran su marco normativo en la **Ley 26.005, Artículo 1º**.

De la lectura del mencionado artículo surge claramente que el **Consortio de Cooperación**, no resulta una persona jurídica, ni una sociedad, ni un sujeto de derecho si no un "contrato entre partes" integrantes que prevé una Organización Común con la finalidad de facilitar, desarrollar, incrementar o concretar operaciones relacionadas con la actividad económica de sus miembros. El consorcio se encuentra habilitado para adquirir, vender en forma local o exportar bienes y servicios. **No es sujeto de derecho, pero es sujeto fiscal.**

¿Quiénes pueden integrarlo? Los Consorcios de Cooperación pueden estar integrados tanto por personas físicas como por personas jurídicas, domiciliadas o constituidas en la República Argentina.

¿Cómo se constituye? El contrato constitutivo del **Consortio de Cooperación** podrá otorgarse por instrumento público (con la participación de un escribano público) o por instrumento privado (con las firmas certificadas) y deberán inscribirse en la **Inspección General de Justicia** o ante la autoridad de contralor

correspondiente según la jurisdicción provincial que se trate, caso contrario el consorcio tendrá los efectos de una sociedad de hecho.

El contrato constitutivo debe prever entre otros aspectos los siguientes:

- a) El Objeto del contrato (para qué se van a unir).
- b) El término de duración del mismo.
- c) La denominación integrada con la leyenda **Consortio de Cooperación**.
- d) Domicilio.
- e) Monto del "Fondo Común Operativo" y la participación que cada parte asumirá del mismo.
- f) Obligaciones y derechos convenidos entre los integrantes.
- g) Participación de cada contratante en la inversión y la proporción en que cada uno participará de los resultados.
- h) Proporción en que se responsabilizarán los participantes por las obligaciones que asumen los representantes en su nombre.
- i) Las formas y ámbitos de adopción de las decisiones para el cumplimiento del objeto.
- j) Determinación del número de representantes del consorcio, sus datos personales, la forma de elección y sus facultades etc.
- k) Causales de revocación o conclusión del contrato y formas de liquidación del consorcio.

Como concepto general corresponde señalar que los Consorcios de Cooperación deben inscribirse en la **AFIP** y obtener su número de **CUIT**, independien-

temente de la forma en que se formalicen las operaciones en las que intervengan.

¿Cómo se disuelve? Conforme lo establecido en el Art. 10 de la Ley, son causales de disolución:

- ▶ La realización de su objeto o la imposibilidad de cumplirlo.
- ▶ La expiración del plazo establecido.
- ▶ Por decisión unánime de sus participantes.
- ▶ En el caso de que el número de participantes llegare a ser inferior a dos.

La disolución, liquidación, concurso preventivo, estado de cesación de pagos o quiebra de uno de los miembros del consorcio no se extenderá a los demás, como tampoco los efectos de la muerte, incapacidad o quiebra de un miembro que sea persona física, siguiendo los restantes la actividad del consorcio, salvo que ello resulte imposible fáctica o jurídicamente.

¿Qué responsabilidad tienen los socios?

Conforme las disposiciones de esta Ley las partes integrantes pueden limitar su responsabilidad hacia terceros, en la medida que así lo acuerden. Las personas que sean designadas como representantes lo serán de los integrantes, pero no del consorcio en sí, pues este no es una entidad distinta de sus miembros, como sucede en una Sociedad.

¿Cómo se administra? la administración del **Consortio de Cooperación** estará a cargo de los representantes. El contrato determinará si la representación es singular o plural, la forma en que se eligen y sustituyen, así como las facultades, poderes y formas de actuación en caso que la representación sea plural.

Además el Contrato Social determinará las formas y ámbitos de la adopción de decisiones para el cumplimiento del objeto del consorcio, las que se adoptarán por mayoría absoluta de las partes.

Los resultados económicos que surjan de la actividad desarrollada por los Consortios de Cooperación, serán distribuidos entre sus miembros en la proporción que fije el contrato constitutivo, o en su defecto, en partes iguales entre los miembros.

OBLIGACIONES

DOCUMENTACIÓN

Si bien los **Consortios de Cooperación** no se encuentran obligados a cumplir el régimen de PRE y POST Asamblea en la Inspección General de Justicia, sí **deben conservar toda la documentación de respaldo relativa a las operaciones efectuadas** por el mismo, para el cumplimiento tanto de normas comerciales como impositivas y previsionales.

CONTABILIDAD

Los **Consortios de Cooperación** se encuentran obligados a la confección y aprobación (por parte de sus miembros integrantes) de los Estados de Situación Patrimonial, atribución de resultados y rendición de cuentas, reflejando adecuadamente todas las operaciones llevadas a cabo en el ejercicio, usando técnicas contables adecuadas.

El Contrato establecerá una fecha anual para el tratamiento por parte de los miembros del consorcio de los Balances del mismo, los que deben cumplir con todas las formalidades correspondientes.

Es obligación del representante de llevar los Libros de Comercio (Diario e Inventario y Balances) cumplir con las formalidades establecidas en las Leyes Mercantiles, llevando además un Libro de Actas de las reuniones del Consorcio y confeccionar los Estados de Situación Patrimonial, proponiendo su aprobación anual.

IMPUESTOS

Respecto de los impuestos en particular, el tratamiento que corresponde en cada uno de ellos es el siguiente:

Impuesto al Valor Agregado:

El Consorcio de Cooperación está alcanzado como sujeto pasivo del impuesto y por lo tanto debe inscribirse y cumplir con todos los requisitos formales tanto de facturación como de registración y realizar las presentaciones de las declaraciones juradas correspondientes todos los meses.

➤ **Impuesto sobre los Ingresos brutos:**

Al igual que en el IVA resulta un sujeto pasivo del impuesto, debiendo cumplir (de corresponder) con todas las formalidades de inscripción, registración y presentación de declaraciones juradas.

➤ **Impuesto a las Ganancias:**

Tal como lo manifestáramos en las consideraciones generales, los resultados económicos que surjan de la actividad desarrollada por los **Consortios de Cooperación** serán distribuidos entre sus miembros, en la proporción que fije el contrato constitutivo, o en su defecto, en partes iguales entre los miembros. Por lo tanto, el consorcio no resulta sujeto pasivo del impuesto, debiendo aportar cada uno de los integrantes del mismo el resultado que le corresponda, y tributar el impuesto resultante.

➤ **Retenciones de Ganancias:**

Al no ser sujeto pasivo del Impuesto a las Ganancias, en el caso que se practiquen retenciones corresponderá que las mismas sean efectuadas a cada integrante del consorcio.

➤ **Ganancia Mínima Presunta:**

Los consorcios no son sujetos pasivos del impuesto, correspondiendo que cada integrante tribute el impuesto respecto de la proporción que cada uno de ellos posea en el consorcio.

➤ **Agente de Retención/ Percepción:**

De corresponder (la AFIP fija las condiciones) el consorcio actuará como agente de retención y percepción, tanto con relación al impuesto a las Ganancias como al IVA.

i ASPECTOS PREVISIONALES

➤ **Organización:**

Los Consortios de Cooperación pueden contratar personal en relación de dependencia, debiendo inscribirse como empleador y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes.

No obstante, dado que la agrupación carece de personalidad distinta a sus miembros, quienes asumirán las responsabilidades totales por la contratación, serán los integrantes.

➤ **Socios:**

El hecho de formar parte de un Consorcio no obliga al pago de una cuota previsional. No obstante, los socios deben estar inscriptos en AFIP, pudiendo inscribirse en el Régimen Simplificado (Monotributo).

➤ **Representantes:**

El representante del consorcio, encargado de la administración, si está remunerado deberá realizar los correspondientes aportes previsionales.

UNION TRANSITORIA DE EMPRESAS (UTE)

¿Qué es? Es una unión temporal de empresas con el objetivo común de prestar un servicio, proveer bienes, realizar obras para **TERCEROS COMITENTES** o compradores.

MARCO NORMATIVO: el marco normativo lo encontramos en los **artículos 377 a 383 de la Ley 19.550 de Sociedades Comerciales**.

No constituyen sujetos de derecho (no son sociedades en sí mismas) y por lo tanto no tienen la capacidad de actuar como tales, sino a través de la representación de las empresas miembros que la conforman.



TERCERO COMITENTE

Beneficiario de una obra o destinatario de un servicio, por el cual paga una determinada cantidad de dinero en calidad de retribución.

No contraen obligaciones sino que las transmiten a sus representados. Sus miembros responden a un vínculo de naturaleza estrictamente contractual (están unidos por un contrato).

¿Quiénes pueden integrarla? Las UTE pueden estar integradas por:

- ▶ Sociedades constituidas en el país
- ▶ Sociedades constituidas en el extranjero
- ▶ Personas físicas

El número mínimo de integrantes de las UTE es de dos (sociedades o personas físicas), no existiendo un número máximo de participantes.

¿Cómo se constituye? El contrato que une las partes de una UTE debe estar inscrito en la Inspección General de Justicia.

Para realizar dicha inscripción se deberá presentar:

- ▶ Original y dos copias del contrato constitutivo.
- ▶ La tasa de inscripción.
- ▶ Si son persona físicas los datos personales de los integrantes.
- ▶ Si se trata de sociedades se va a acompañar el acta del órgano de administración o Asamblea que autorice la constitución de la UTE.

¿Cómo se disuelve? La duración de una UTE será la duración de la obra, servicio o suministro que constituye su objeto. En caso de quiebra, incapacidad y/o muerte de alguno de sus miembros no se produce la extinción del contrato, el que continuará con los restantes integrantes, si es que estos acuerdan la forma de hacerse cargo de las prestaciones.

¿Qué responsabilidad tienen los socios? En general, cada integrante de la UTE mantiene la propiedad de los bienes que afecta a la tarea común y los retira una vez concluido el trabajo o prestación de servicio (eventualmente pueden adquirir algunos bienes imprescindibles, los que se van a liquidar una vez concluida la UTE). **No resulta posible inscribir un inmueble a nombre de la UTE, debiendo inscribirse como condominio de los integrantes de la misma.**

La UTE no posee un Capital Social sino un **Fondo Común Operativo**, que es indiviso y pertenece a cada miembro.

¿Cómo se administra? En cuanto a las resoluciones, salvo que exista un pacto en contrario, deben

adoptarse por **unanimidad** de los miembros participantes. Los miembros deben designar un **representante**, que será quien tenga la facultad de contraer las obligaciones y ejercer los derechos que se vinculan con las actividades objeto del Contrato.

La designación del representante debe inscribirse en la **Inspección General de Justicia**. Este no podrá ser removido sin justa causa, salvo que exista una decisión unánime de los integrantes.

Los resultados obtenidos por las UTE deben atribuirse a cada miembro (no tienen resultados propios) conforme los porcentajes previstos en el Contrato.

OBLIGACIONES



DOCUMENTACIÓN

Las UTE se encuentran obligadas a presentar anualmente sus Estados Contables ante la Inspección General de Justicia, debiendo conservar toda la documentación respaldatoria de sus operaciones comerciales (compras, ventas, cobros, pagos) y las relativas al cumplimiento de sus obligaciones impositivas y previsionales (presentación de declaraciones juradas, pagos de impuestos y de corresponder cargas sociales).



CONTABILIDAD

Las UTE deben efectuar rendiciones y brindar información actualizada a las empresas (personas) que la integran y por lo tanto deben llevar un sistema contable organizado que además les permita confeccionar **Balances Anuales (Estado de Situación Patrimonial, Estado de Recursos y Gastos, Estado de Origen y Aplicación de Fondos etc.)** conforme a las normas contables vigentes, auditados por contador público.

Para el registro de sus operaciones las UTE deben utilizar, como mínimo, los siguientes libros:

LIBROS OBLIGATORIOS

1. **Libro Diario.**
2. **Libro Inventario y Balances.**

3. *Libro de Actas de reuniones.*

4. *Libro de IVA compras y Libro IVA ventas.*

5. *Libro de Sueldos y Jornales.*

Por otro lado, los integrantes de la UTE incorporarán en sus balances la información relativa a la misma.

§ IMPUESTOS

➤ **Impuesto a las Ganancias:**

Las UTE no resultan sujetos pasivos con relación al Impuesto a las Ganancias, sino que van a distribuir el resultado obtenido en el negocio conjunto entre sus integrantes en la proporción prevista en el contrato. Cada integrante va a adicionar a sus rentas la proporción del resultado que le corresponda en la UTE. Con relación a la alícuota, esta dependerá de si los integrantes son personas físicas en cuyo caso tributarán a una alícuota progresiva, o si se trata de empresas donde tributarán a una alícuota fija del 35%.

➤ **Retención Impuesto a las Ganancias:**

Al no tributar en forma directa la UTE el Impuesto a las Ganancias, sufrirá retenciones del impuesto en forma directa, si no que la retención que corresponda se efectuará a cada uno de los miembros integrantes de la UTE. Las UTE se encuentran obligadas a actuar como agentes de retención en el Impuesto a las Ganancias, siguiendo las normas generales previstas en la Resolución 830 de la AFIP.

➤ **Ganancia Mínima Presunta:**

De igual modo que en el Impuesto a las Ganancias, las UTE no tributarán el impuesto en forma directa, sino que lo harán a través de los integrantes de la misma, los que adicionarán a su patrimonio la participación que les corresponda en la UTE.

➤ **Impuesto al Valor Agregado:**

Las uniones Transitorias de Empresas son sujetos pasivos del IVA y por lo tanto corresponde que tributen el impuesto por las actividades que desarro-

llen, debiendo cumplir además con todas las formalidades previstas por la ley y las Resoluciones de la AFIP (llevar los libros rubricados de **IVA compras** e **IVA ventas**, presentar declaraciones juradas mensuales etc.)

➤ **Impuesto a los Débitos y Créditos bancarios:**

Las UTE se encuentran alcanzadas por este impuesto y por lo tanto los movimientos bancarios que realicen (depósitos o extracciones del mismo) estarán alcanzados por el Impuesto a los Débitos y Créditos bancarios, a la alícuota del 0,6 % por cada débito en la cuenta corriente bancaria y 0,6% por cada acreditación en la misma.

➤ **Impuesto sobre los Ingresos brutos:**

Las UTE por las actividades que realicen tributarán Ingresos Brutos. Las alícuotas que tributarán dependerán de la actividad y de la jurisdicción en que se desarrolle la misma.

i ASPECTOS PREVISIONALES

➤ **Organización:**

La UTE puede contratar personal en relación de dependencia, debiendo inscribirse como empleador y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes. No obstante, dado que el agrupamiento carece de personalidad distinta a sus miembros, serán sus integrantes quienes asumirán las responsabilidades totales por la contratación.

➤ **Socios:**

El hecho de integrar una Unión Transitoria de Empresas no genera una obligación previsional para sus miembros.

➤ **Representantes:**

Los encargados de la administración de la UTE, en la medida que estén remunerados, deberán realizar los correspondientes aportes previsionales.

▶ AGRUPACIÓN DE COLABORACIÓN EMPRESARIA (ACE)

¿Qué es? Las sociedades constituidas en la República Argentina y los empresarios individuales domiciliados en ella pueden, mediante un “Contrato de Agrupación” establecer una organización común con la finalidad de facilitar o desarrollar determinadas fases de la actividad empresarial de sus miembros o de perfeccionar o incrementar el resultado de tales actividades.

Las **Agrupaciones de Colaboración Empresarial (ACE)** no constituyen sociedades, ni sujetos de derecho. A su vez, **la agrupación en cuanto tal no puede perseguir fines de lucro**. Las ventajas económicas que genere su actividad deben recaer directamente en el patrimonio de las empresas agrupadas.

MARCO NORMATIVO: el marco normativo de estos contratos asociativos no societarios se encuentra en los **artículos 367 a 376 de la Ley de Sociedades Comerciales** (19.550/22.903)

¿Quiénes pueden integrarla? Las ACE pueden estar integradas por:

- ▶ Sociedades constituidas en el país.
- ▶ Sociedades constituidas en el extranjero.
- ▶ Personas físicas.

¿Cómo se constituye? El contrato por el cual se constituya una ACE se otorgará por instrumento público o privado y deberá inscribirse en la Inspección General de Justicia. La documentación requerida para la inscripción es similar a las de la UTE. En el caso de las ACE, una copia de la inscripción se girará a la Dirección Nacional de Defensa de la Competencia. Las contribuciones de los participantes y los bienes que con ellos se adquieran, constituyen el **“Fondo Común Operativo”** de la agrupación.

¿Cómo se disuelve? Las ACE se disuelven:

1. Por la decisión de los participantes.
2. Por expiración del término por el cual se constituyó, por la consecución del objeto por el cual se formó o por la imposibilidad sobreviniente de lograrlo.
3. Por reducción a 1 del número de participantes.

4. Por la incapacidad, muerte, disolución o quiebra de un participante a menos que el contrato prevea que los demás participantes decidan por unanimidad su continuación.

5. Por decisión firme de autoridad competente que considere incurso a la agrupación en prácticas restrictivas de la competencia.

6. Por causas que esten específicamente previstas en el contrato.

¿Qué responsabilidad tienen los socios? Por las obligaciones que sus representantes asuman en nombre de la ACE, los participantes **responden ilimitada y solidariamente frente a terceros**. La acción contra estos queda expedita después de haberse interpelado infructuosamente al administrador de la Agrupación.

¿Cómo se administra? Las resoluciones relativas a la realización del objeto de la Agrupación se adoptarán por el voto de la mayoría de los participantes salvo disposición en contrario. Las reuniones o consultas a los participantes, deberán efectuarse cada vez que lo requiera un administrador o cualquiera de los miembros de la agrupación. La dirección y administración debe estar a cargo de una o más personas físicas designadas en el Contrato o posteriormente por resolución de los participantes. En caso de ser varios los administradores, salvo estipulación en contrario, se entiende que pueden actuar indistintamente.

OBLIGACIONES

DOCUMENTACIÓN

Las ACE deben elaborar anualmente sus Estados Contables, los que deben ser considerados por los participantes dentro de los 90 días del cierre del ejercicio anual. Los mencionados Estados Contables deben ser confeccionados siguiendo los lineamientos de las normas técnico profesionales. Estas Agrupaciones deberán conservar toda la documentación respaldatoria de sus operaciones comerciales (compras, ventas, pagos y cobros). Además deberán

conservar ordenada cronológicamente la documentación relacionada al cumplimiento de las obligaciones impositivas y previsionales (presentaciones de declaraciones juradas, pagos efectuados de impuestos y cargas sociales en su caso).



CONTABILIDAD

Como consecuencia de lo manifestado en el punto anterior respecto de la obligación de las ACE de emitir información contable y registrar sus operaciones en forma periódica, deben utilizar los siguientes libros rubricados:

LIBROS OBLIGATORIOS

1. *Libro Diario.*
2. *Libro de Inventario y Balances.*
3. *Libro de Actas de reuniones.*
4. *Libro de IVA compras e IVA ventas.*
5. *Libro de sueldos y jornales* (en caso que la ACE resulte empleador).



IMPUESTOS

Impuesto a las Ganancias:

Por definición las ACE no persiguen un fin de lucro y por lo tanto **no son sujetos pasivos del Impuesto a las Ganancias**. Si la actividad generara un resultado, el mismo se adicionará a las rentas individuales de cada integrante de la Agrupación la que le corresponda en la ACE. Con relación a la alícuota, esta dependerá de si los integrantes son personas físicas en cuyo caso tributarán a una alícuota progresiva, o si se trata de empresas donde tributarán a una alícuota fija del 35%.

Impuesto a los Bienes Personales:

Las Asociaciones de Colaboración Empresaria tampoco resultan sujetos pasivos de este tributo.

Ganancia Mínima Presunta:

De igual modo que en el Impuesto a las Ganancias, las ACE no tributarán este impuesto en forma directa, sino a través de los integrantes de la misma.

Impuesto al Valor Agregado:

Las ACE son sujetos pasivos del IVA, por lo tanto corresponde que se inscriban en AFIP (sacar N° de

CUIT y luego darse de alta en el impuesto) y tributen el impuesto por las actividades que desarrollen, debiendo cumplir además con todas las formalidades previstas por la ley y las Resoluciones de la AFIP (llevar los libros rubricados de **IVA compras e IVA ventas**, presentar declaraciones juradas mensuales, etc.).

Impuesto a los Débitos y Créditos bancarios:

Las ACE no tienen ninguna exención particular con relación a este impuesto y por lo tanto se encuentran obligadas al pago del mismo, tributando por los movimientos bancarios que realicen (depósitos o extracciones de la cuenta bancaria) a la alícuota del 0,6% por cada depósito o extracción.

Impuesto sobre los Ingresos brutos:

De acuerdo con la actividad que realicen (algunas ACE solo realizan actividades internas que no trascienden a terceros) y la jurisdicción en que la realicen estas agrupaciones van a tributar el impuesto sobre los ingresos brutos.

Las alícuotas a las que estarán sujetos dependerán de la actividad y de la jurisdicción en que se desarrolle la misma.



ASPECTOS PREVISIONALES

Organización:

La ACE puede contratar personal en relación de dependencia, debiendo inscribirse como empleador y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes. No obstante, dado que el agrupamiento carece de personalidad distinta a sus miembros, quienes asumirán las responsabilidades totales por la contratación, serán los integrantes.

Socios:

El hecho de integrar una ACE no genera una obligación previsional para sus miembros.

Representantes:

Los encargados de la administración de la ACE, en la medida que estén remunerados, deberán realizar los correspondientes aportes previsionales. A diferencia de las sociedades con fines de lucro, los administradores de la ACE no deben obligatoriamente aportar como trabajadores autónomos.

► SOCIEDAD ANÓNIMA (SA)

¿Qué es? Antes de considerar las características particulares de las **Sociedades Anónimas**, debemos señalar que las mismas integran el grupo de las denominadas **Sociedades Comerciales**.

MARCO NORMATIVO: estas sociedades comerciales están regidas por la **Ley N° 19.550**.

Puede decirse que habrá sociedad comercial cuando dos o más personas en forma organizada, conforme a uno de los tipos previstos en la mencionada ley, se obliguen a realizar aportes para aplicarlos a la producción o intercambio de bienes o servicios participando de los beneficios y soportando las pérdidas.

Las Sociedades Anónimas son **Sujetos de Derecho**, es decir, tienen su propia identidad.

¿Quiénes pueden integrarla? Las **Sociedades Anónimas** pueden integrarse en forma individual o combinada por los siguientes tipos de accionistas:

- Personas físicas.
- Otros sujetos de derecho incluso Sociedades por Acciones.
- El Estado, Las Provincias, Los municipios, Entes y Empresas del Estado.

El número mínimo de asociados debe ser de 2, sin embargo el número de integrantes suele ser mayor. No tienen límite con relación a la cantidad de socios que la integre ni a su Capital social.

¿Qué es una Sociedad Anónima con participación Estatal Mayoritaria?

Son aquellas sociedades anónimas que se constituyen cuando el Estado Nacional, los Estados Provinciales, los Municipios, los Organismos Estatales legalmente autorizados o las Sociedades Anónimas sujetas a este régimen **sean propietarias** en forma individual o conjunta de acciones que representen por lo menos el 51% del Capital Social, y que sean suficientes para prevalecer en la Asambleas Ordinarias y Extraordinarias (también pueden serlo si se reúnen

con posterioridad a la constitución los mismos requisitos). En estos tipos de sociedades el Estatuto puede prever la designación por la minoría de uno o más Directores y de uno o más Síndicos. Si la participación del Capital Privado alcanza el 20% del Capital Social la representación en el Directorio será proporcional, y elegirán por lo menos uno de los Síndicos.

Cuando en el Contrato de constitución de estas sociedades se exprese el propósito de mantener la Prevalencia del Estado Nacional, los Estados provinciales u otros organismos estatales, cualquier enajenación de acciones que importe la pérdida de la situación mayoritaria deberá ser autorizada por ley.

¿Cómo se constituye? La sociedad anónima se constituye por instrumento público (mediante un escribano) y será por acto único o por suscripción pública.

El **Contrato constitutivo** o las modificaciones del mismo deben inscribirse en el **Registro Público de Comercio** del domicilio social.

Poseen un **Capital Social** (aportado por los accionistas) para el cumplimiento de sus objetivos, que se divide en **Acciones**.

El Capital mínimo obligatorio para constituir una Sociedad Anónima es de \$100.000. En el momento de constitución, la autoridad de contralor (Inspección General de Justicia o la que corresponda según el domicilio de la sociedad) estimará si el capital fijado es suficiente para el cumplimiento del objeto de la sociedad. El Capital debe suscribirse en su totalidad en el momento del contrato constitutivo. La integración en dinero en efectivo no podrá ser menor al 25% de la suscripción, pudiendo integrarse el resto hasta en dos años.

Las acciones son libremente transmisibles (se pueden comprar, vender, donar etc.).

¿Cómo se disuelve? Las **Sociedades Anónimas** se disolverán por alguno de los siguientes motivos:

1. Por decisión de los socios.
2. Por el cumplimiento del tiempo por el cual la sociedad fue constituida.
3. Por el cumplimiento de la condición a la que se subordinó su existencia.
4. Por consecución del objeto para el cual se formó o por la imposibilidad de lograrlo.
5. Por la pérdida del Capital Social.
6. Por la declaración de Quiebra.
7. Por la Fusión. Hay Fusión cuando dos o más sociedades se disuelven sin liquidarse, para constituir una nueva o cuando una ya existente incorpora a otra u otras (unión de dos o más sociedades).
8. Por la reducción a uno del número de socios de la sociedad, siempre que no se incorporen nuevos socios en el término de tres meses.
9. Por la resolución firme del retiro de la autorización para funcionar cuando leyes especiales la impusieran en razón del objeto.
10. Por la sanción firme de cancelación de oferta pública o de cotización de sus acciones (en el caso que sus acciones coticen).

¿Qué responsabilidad tienen los socios? Los **Accionistas** limitan su responsabilidad al monto del Capital que han aportado a la **Sociedad Anónima**, lo que significa que no responden con sus bienes personales por las obligaciones contraídas por la sociedad.

¿Cómo se administra? Las **Sociedades Anónimas** son administradas a través de un **Directorio** compuesto por uno o más Directores designados por la Asamblea de Accionistas, que tendrá las siguientes características:

- ▶ El **Directorio** es reelegible y su cargo solo puede revocarse por **La Asamblea**.
- ▶ El término por el cual se eligen lo fija el estatuto pero no podrá exceder los tres años.
- ▶ La Asamblea puede designar **Directores Suplentes** para reemplazar la falta de titulares por cualquier causa.
- ▶ El cargo de Director es personal e indelegable.
- ▶ Los Directores responden ilimitada y solidariamente hacia la sociedad, los accionistas y los terceros, por el mal desempeño de su cargo, así como por la violación de la ley, el Estatuto y por cualquier otro daño producido por dolo, abuso de facultades o culpa grave.

- ▶ El Estatuto o la Asamblea de Accionistas podrán establecer la remuneración del Directorio. El monto máximo que pueden percibir los Directores por todo concepto, incluido sueldos y otras remuneraciones por el desempeño de funciones técnico administrativas de carácter permanente, no podrá exceder del 25% de las ganancias (si no se distribuyen dividendos a los accionistas, dicho monto no podrá exceder el 5%). Si ante la inexistencia de ganancias se impusiera la necesidad de exceder estos límites, dichos pagos solo pueden hacerse efectivos si fueran expresamente acordados por la Asamblea de Accionistas.
- ▶ El Directorio puede designar Gerentes Generales o Especiales, revocables libremente.

El Órgano soberano en las **Sociedades Anónimas** es la **Asamblea de Accionistas** donde los socios expresan su voluntad.

Las características más importantes de las Asambleas de Accionistas son las siguientes:

- ▶ Siempre deben reunirse en la sede social o en otro domicilio pero dentro de la jurisdicción de la Sociedad.
- ▶ Las decisiones que toma la Asamblea son obligatorias para todos los accionistas y deben ser cumplidas por el Directorio.
- ▶ Las Asambleas son convocadas por el Directorio (o el Síndico en algunos casos) cuando cualquiera de ellos lo juzgue necesario o por el pedido de accionistas que representen el 5% del Capital Social.
- ▶ Deben cumplir un régimen de mayorías de accionistas para celebrarse y que lo que decidan sea válido.
- ▶ Las Asambleas pueden ser ordinarias y extraordinarias. En ellas se va a considerar entre otros los siguientes temas:
 - El Balance General de la sociedad.
 - La distribución de los resultados obtenidos por la sociedad en el período.
 - Designar y remover a los Directores y los Síndicos (o miembros del consejo de vigilancia) y fijar su retribución.
 - Aumentar el Capital Social.
 - Reducir y reintegrar el Capital Social.
 - Fusionar la sociedad (unirla a otras sociedades); transformarla (a otro tipo societario); o en su caso disolverla.

Las **Sociedades Anónimas** podrán distribuir dividendos (**Ganancias**) o pagar intereses a los accionistas, siempre que provengan de ganancias realizadas y líquidas resultantes de un **Balance** confeccionado de acuerdo con la ley y el estatuto y que el mismo sea aprobado por la Asamblea.

Está prohibido (salvo en algunos casos) distribuir intereses o dividendos anticipados o provisionales.

Las **Sociedades Anónimas** deben previamente efectuar una **Reserva Legal** no menor del 5% de las ganancias del ejercicio, hasta alcanzar el 20% del Capital Social. Además de la Reserva Legal, las sociedades podrán constituir **Otras Reservas (Especiales o Facultativas)** siempre que las mismas sean razonables. Si estas Reservas exceden el monto del Capital Social y la Reserva Legal, su constitución requiere ciertos requisitos especiales de aprobación.

¿Qué control tienen las Sociedades Anónimas?

Pueden tener dos tipos de controles internos y uno obligatorio de carácter externo:

1. CONTROL INTERNO:

a) El primer control interno de la sociedad es ejercido por intermedio de un **Síndico** elegido por la Asamblea de Accionistas. (puede tener más de un Síndico, en ese caso se denomina **Comisión Fiscalizadora**). No siempre resulta obligatorio que la sociedad tenga un síndico; si no resulta, obligatorio la sociedad deberá designar un Director Suplente.

b) El Estatuto puede prever el funcionamiento de un **Consejo de Vigilancia** integrado por 3 a 15 accionistas designados por la Asamblea (reelegibles y libremente revocables).

2. CONTROL EXTERNO:

El control externo es desempeñado por un **Servicio de Auditoría** contratado por la sociedad y será desempeñado por un Contador Público.

OBLIGACIONES

DOCUMENTACIÓN

Las sociedades anónimas anualmente deberán presentar ante la Inspección General de Justicia:

- **Balance General** (Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivos, Anexos y Notas complementarias).
- **Memoria del ejercicio.**
- **Copia del Acta de Directorio** que convoca a la Asamblea Ordinaria y/o Extraordinaria.
- **Copia del Acta de Asamblea Ordinaria y/o Extraordinaria.**
- **Copia del Registro de Asistencia a la Asamblea.**

La presentación se realiza a través de un programa aplicativo provisto por la IGJ, donde se adjuntan los archivos de los elementos antes mencionados. Además de la obligación de presentar la documentación antes mencionada deben abonar anualmente una Tasa al organismo de control (IGJ).

En cuanto a la documentación que debe conservar, la sociedad debe mantener debidamente archivada toda la documentación inherente al movimiento comercial (facturas de compra y de venta, remitos, recibos etc.), documentación de orden impositivo y previsional (declaraciones juradas, acuse de recibo de presentación de las mismas, documentación relativa a los pagos efectuados, etc.) y societaria (presentación de pre y post Asambleas, etc.).

CONTABILIDAD

Las **Sociedades Anónimas** deben llevar un sistema contable organizado que les permita confeccionar **Balances Generales** conforme a las normas legales y contables vigentes. Los **Balances Anuales** deben ser aprobados por la Asamblea de accionistas, la cuál será convocada por el **Directorio** de la Sociedad dentro de los cuatro meses del cierre del ejercicio comercial. Por otro lado además de elaborar **Balances Generales** deberán registrar cierta información relativa a la sociedad, la que va a ser asentada en **Libros Rubricados** ante la autoridad de contralor.

En las **Sociedades Anónimas**, los libros rubricados de uso obligatorio son los siguientes:

LIBROS OBLIGATORIOS

- 1. Libro Diario:** en este libro se volcarán todos los asientos contables de las operaciones económicas realizadas por la sociedad, los que se asentarán en forma cronológica.
- 2. Libro Inventario y Balances:** se volcarán en este registro rubricado una copia de cada Balance General que confeccione la Sociedad, y una copia del Inventario realizado por la Sociedad a la fecha de cierre de cada ejercicio económico.
- 3. Libro de Registro de Acciones:** incluirá los datos de los titulares de las acciones de la Sociedad, y de las transferencias que se produzcan.
- 4. Libro de Actas de Directorio:** se volcará aquí un resumen de lo conversado, resuelto, informado, etc. en cada reunión del Directorio de la Sociedad.
- 5. Libro de Actas de Asambleas:** contendrá un resumen de decisiones adoptadas por los accionistas en las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias celebradas por la sociedad.
- 6. Libro de Registro de Asistencia a las Asambleas:** en este libro se dejará constancia de los accionistas que concurrieron a cada Asamblea que se realice.
- 7. Libros exigidos por las leyes impositivas:**
 - a. Libro IVA compras:** contendrá los datos de las facturas correspondientes a las compras de bienes y servicios realizadas por la sociedad, las que se volcarán en orden cronológico.
 - b. Libro IVA ventas:** contendrá un detalle pormenorizado de las facturas emitidas por la Sociedad correspondiente a las ventas realizadas, las que se anotarán en orden cronológico.
- 8. Libros exigidos por leyes previsionales:** en la medida que sean empleadores (tengan empleados en relación de dependencia) deben llevar obligatoriamente el libro rubricado denominado Libro de Sueldos o Libro ley 20.744.

IMPUESTOS

Las **Sociedades Anónimas** son sujetos de derecho con identidad propia distinta de la de los dueños y por lo tanto deben inscribirse ante la AFIP que corresponda (de acuerdo con el domicilio de la sociedad en los impuestos en los que resulte sujeto pasivo, obtener su CUIT y Clave Fiscal siguiendo todos los pasos previstos) y además deberá inscribirse en la jurisdicción provincial que corresponda, con relación al Impuesto a los Ingresos Brutos y otros que puedan corresponder de acuerdo a cada jurisdicción.

Los impuestos más significativos que van a tributar las **Sociedades Anónimas** y sus aspectos más salientes son los siguientes:

Impuesto a las Ganancias:

Las **Sociedades Anónimas** deberán determinar anualmente el resultado impositivo (ganancia o pérdida aplicando las normas impositivas) al momento de cierre del ejercicio comercial previsto en el estatuto de la sociedad (puede ser en cualquier mes del año) y, en caso que este resultado sea positivo, tributarán el impuesto a la alícuota fija del 35%.

Esta obligación la harán efectiva mediante la presentación de la correspondiente declaración jurada utilizando para ello el programa aplicativo previsto a esos efectos.

Las sociedades sufrirán retenciones del impuesto por parte de sus clientes (de acuerdo al bien vendido o servicio prestado) en los momentos en que efectivicen los cobros por las ventas realizadas. Dichos importes serán depositados por los clientes de la Sociedad en la AFIP.

Agentes de Retención:

Las **Sociedades Anónimas** se encuentran obligadas a actuar como agentes de retención en el Impuesto a las Ganancias, en el momento en que efectúen pagos a sus proveedores de acuerdo al bien o la prestación de servicios de que se trate.

Deberán presentar las declaraciones juradas mensuales (SICORE) y abonar a la AFIP las retenciones efectuadas a sus proveedores.

➤ **Ganancia Mínima Presunta:**

Las **Sociedades Anónimas** son sujetos pasivos, por lo tanto deben tributar el Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta. Este es un impuesto patrimonial que grava el valor de los bienes que la sociedad tenga a la fecha de cierre del ejercicio comercial (valuados conforme a las normas del impuesto). La alícuota que tributarán por este impuesto es del 1% del valor de los bienes (Consultar en el apartado correspondiente del Capítulo 4).

Finalmente, es importante destacar que el Impuesto a las Ganancias determinado por la Sociedad es pago a cuenta del Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta, lo que implica que si el monto determinado por el Impuesto a las Ganancias (35% del resultado impositivo) es superior al determinado por este impuesto (1% del valor del Activo), no corresponde que la Sociedad efectúe pago por el Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta. Si en algún ejercicio el Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta fuera superior al Impuesto a las Ganancias (resultado muy chico o pérdida) y como consecuencia de ello se abona Ganancia Mínima Presunta, la Sociedad podrá computar como pago a cuenta del Impuesto a las Ganancias el exceso por el término de los siguientes 10 ejercicios.

➤ **Impuesto al Valor Agregado:**

Las **Sociedades Anónimas** son sujetos pasivos del IVA y por lo tanto corresponde que tributen el impuesto por las actividades que desarrollen (excepto que desarrollen alguna actividad que se encuentre exenta del impuesto, las que son muy pocas), debiendo cumplir además con todas las formalidades previstas por la ley y las Resoluciones de la AFIP, tales como llevar libros rubricado de **IVA compras** y de **IVA ventas** y presentar declaraciones juradas mensuales mediante la utilización de los programas aplicativos respectivos que provee la AFIP.

Para la actividad **Agropecuaria** existe con relación al Impuesto al Valor Agregado un régimen opcional especial, denominado **IVA Anual Agropecuario**, que permite al productor determinar el impuesto a abonar y presentar la correspondiente declaración jurada en la AFIP en forma mensual (como el resto de los contribuyentes) pero pudiendo ingresar el impuesto de forma anual.

Con respecto a las alícuotas a las que estarán gravados, estas variarán de acuerdo a la actividad desarrollada por la Sociedad. La alícuota general del impuesto es del 21%. Algunas actividades tendrán la alícuota especial del 10,5% (venta de animales vivos, venta de carne, venta de frutas, legumbres y hortalizas, de miel, granos, cereales y oleaginosas, pan y algunas otras). Finalmente para algunas actividades vinculadas a los servicios públicos, la alícuota es del 27%. De igual modo que en el caso del Impuesto a las Ganancias, las sociedades sufrirán retenciones del impuesto por parte de sus clientes (aquellos que sean agentes de retención), de acuerdo al bien vendido o servicio prestado en los momentos en que efectivicen los cobros por las ventas realizadas. Dichos importes serán depositados por los clientes de la sociedad en la AFIP a través del programa aplicativo SICORE, y la Sociedad podrá computarlos en la declaración jurada mensual que presente.

➤ **Agentes de Retención:**

Las Sociedades Anónimas que la AFIP designe como **Agentes de Retención en el Impuesto al Valor Agregado**, en el momento en que efectúen pagos a sus proveedores deberán retener un porcentaje del impuesto, presentar las declaraciones juradas mensuales (SICORE) y abonar a la AFIP las percepciones efectuadas a sus proveedores.

➤ **Agentes de Percepción:**

Las Sociedades Anónimas que la AFIP designe como **Agentes de Percepción en el Impuesto al Valor Agregado**, en el momento en que facturen a sus clientes por las ventas que les realicen, deberán percibir un porcentaje del impuesto, presentar las declaraciones juradas mensuales (SICORE) y abonar a la AFIP las retenciones efectuadas a sus proveedores.

➤ **Impuesto a los Débitos y Créditos bancarios:**

Las **Sociedades Anónimas** por los movimientos bancarios que realicen (depósitos o extracciones de cuentas bancarias) estarán alcanzadas por el Impuesto a los Débitos y Créditos bancarios a la alícuota del 0,6% por cada débito en la cuenta corriente bancaria y 0,6% por cada acreditación en la misma. Las sociedades tienen el derecho de computar como pago a cuenta el 34% del 0,6% que le cobren en las acreditaciones bancarias de sus cuentas bancarias

(lo cual representa el 0,2% del total del impuesto). Las sociedades que actúen como comisionistas o consignatarias tributarán a una alícuota reducida que en la actualidad es del 0,075% para los débitos y del 0,075 % para los créditos bancarios.

➤ **Impuesto sobre los Ingresos brutos:**

En general las **Sociedades Anónimas** se encuentran alcanzadas por el impuesto sobre los ingresos brutos que aplican las distintas jurisdicciones donde la sociedad desarrolla su actividad económica. Este impuesto consiste en el pago de un porcentaje determinado de las ventas que se efectúen en cada jurisdicción. Las alícuotas que tributarán dependerán de la actividad desarrollada y de la jurisdicción en que se desarrolle la misma. Existen en determinadas jurisdicciones ciertas exenciones para actividades.

Para los casos en que la Sociedad actúe en más de una jurisdicción por efectuar compras y/o ventas, o desarrolle todo o parte del proceso productivo en más de una jurisdicción, existe un régimen especial denominado **Convenio Multilateral**, que posibilita distribuir los ingresos entre todas las jurisdicciones donde la Sociedad ha desarrollado parte de sus actividades.

➤ **Otros:**

Las **Sociedades Anónimas** se encuentran obligadas a actuar frente al **Impuesto sobre los Bienes**

Personales como Responsable Sustituto, esto implica que tributarán el 0,5% del Patrimonio Neto de la Sociedad. Este pago lo efectúan por cuenta del accionista de la Sociedad.

i ASPECTOS PREVISIONALES

➤ **Sociedad:**

Si la Sociedad contrata personal en relación de dependencia, se verá obligada a inscribirse en la AFIP como empleador y a dar cumplimiento a una serie de obligaciones legales y formales vinculadas a dicho carácter. Estas obligaciones son: liquidar los sueldos a sus empleados utilizando recibos especiales; presentar declaraciones juradas mensuales donde se liquidarán las cargas sociales; llevar el Libro de Sueldos, donde se volcarán las remuneraciones mensuales por cada empleado en relación de dependencia.

➤ **Socios:**

Ser accionista de una Sociedad Anónima no obliga a pago de ninguna prestación previsional.

➤ **Directivos:**

Los sujetos que desempeñen el cargo de Director Titular de una Sociedad Anónima están obligados a realizar los correspondientes aportes jubilatorios como Trabajador Autónomo. Los Directores suplentes, en la medida que no asuman como titulares, no encontrarán obligados a efectuar dichos pagos.

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (SRL)

¿Qué es? Las **Sociedades de Responsabilidad Limitada** comparten con las **Sociedades Anónimas** el concepto de la existencia de **Sociedad Comercial**, vinculado al cumplimiento conjunto de un objetivo social.

MARCO NORMATIVO: Ley de Sociedades Comerciales (Ley N° 19.550)

Recordemos que el Art. 1° de la Ley de Sociedades Comerciales dice que habrá **Sociedad Comercial** cuan-

do dos o más personas en forma organizada conforme a uno de los tipos previstos en la Ley, se obliguen a realizar aportes para aplicarlos a la producción o intercambio de bienes o servicios, participando de los beneficios y soportando las pérdidas.

Son **Sujetos de Derecho**, es decir, tienen su propia identidad, la cual es diferente a la de sus integrantes.

¿Quiénes pueden integrarla? El número mínimo de Asociados debe ser de 2 (mínimo requerido para

poder formar una sociedad). El número máximo de socios no podrá ser superior a 50.

¿Cómo se constituye? El Contrato constitutivo, o las modificaciones del mismo, deben inscribirse en el Registro Público de Comercio del domicilio social que tenga la Sociedad. El contrato constitutivo de la Sociedad podrá otorgarse por instrumento público (con la participación de un escribano público) o por instrumento privado (con las firmas certificadas)

El contrato de una S.R.L. es el instrumento de constitución de la Sociedad y debe contener como mínimo la siguiente información:

- ▶ El nombre, la edad, el estado civil, la nacionalidad, la profesión, el domicilio y el número de documento de identidad de los socios.
- ▶ La razón social o denominación de la Sociedad.
- ▶ El domicilio de la Sociedad.
- ▶ La designación de un objeto, el cual debe ser preciso y determinado.
- ▶ El Capital Social que deberá ser expresado en moneda argentina y la mención del aporte de cada uno de los socios.
- ▶ El plazo de duración de la Sociedad, que debe ser determinado.
- ▶ La organización de la Administración de la Sociedad, su fiscalización y las reuniones de socios.
- ▶ Las reglas para distribuir las utilidades y soportar las pérdidas. En caso de silencio, será en proporción a los aportes. Si sólo se previera la forma de distribuir las utilidades, se aplicará para soportar las pérdidas y viceversa.
- ▶ Las cláusulas necesarias para que puedan establecerse con precisión los derechos y obligaciones de los socios entre sí y respecto a terceros.
- ▶ Las cláusulas referidas al funcionamiento, disolución y liquidación de la Sociedad.

El Capital Social de las S.R.L. se divide en **Cuotas**, las que deberán ser de igual valor.

El Capital debe suscribirse íntegramente en el acto de constitución de la Sociedad.

Los aportes en dinero deben integrarse como mínimo en un 25% y luego podrá completarse en el plazo de dos años.

Si bien no está determinado el Capital mínimo que tiene que tener una S.R.L., se entiende que el mismo debe ser compatible con el cumplimiento del objeto social.

¿Cómo se disuelve? Los motivos por los que se van a disolver las **Sociedades de Responsabilidad Limitada** son exactamente los mismos que provocan la disolución de una Sociedad Anónima.

¿Qué responsabilidad tienen los socios? Los socios de las S.R.L. limitan su responsabilidad a la suma del Capital aportado (es decir, no involucran sus bienes personales con los negocios de la sociedad).

¿Cómo se administra? La Administración y Representación de una S.R.L. corresponde a la **Gerencia**, cuyo cargo tendrá las siguientes características:

- ▶ La Gerencia puede ser individual o colectiva.
- ▶ Los Gerentes pueden o no ser socios de la S.R.L.
- ▶ Los Gerentes son designados por tiempo determinado o indeterminado en el contrato constitutivo o posteriormente a la celebración de éste.
- ▶ El cargo de Gerente es personal e indelegable.
- ▶ Si la gerencia es plural, el contrato podrá establecer las funciones que a cada uno compete en la administración o imponer la administración conjunta o colegiada.
- ▶ Los Gerentes tienen los mismos derechos, obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades que los Directores de una Sociedad Anónima.
- ▶ Los Gerentes son responsables individual o solidariamente, según la organización de la gerencia y la reglamentación de su funcionamiento, establecidas por contrato.
- ▶ No puede limitarse la revocabilidad, excepto cuando la misma fuere condición expresa de la constitución de la Sociedad. En este caso se aplicarán las disposiciones que corresponden a la remoción de administradores.

¿Cómo es el reparto de utilidades en una Sociedades de Responsabilidad Limitada?

Las **Sociedades de Responsabilidad Limitada** están obligadas a cumplir los mismos requisitos que las Sociedades Anónimas y por lo tanto solo podrán distribuir dividendos (**Ganancias**) o pagar intereses

a los socios, siempre que provengan de ganancias realizadas y líquidas resultantes de un **Balance** confeccionado de acuerdo con la ley y el estatuto.

¿Qué tipo de control tienen las Sociedades de Responsabilidad Limitada?

Las **Sociedades de Responsabilidad Limitada** pueden tener controles de orden interno y externo:

1. CONTROL INTERNO:

En el orden interno las S.R.L. **pueden** establecer un órgano de fiscalización, **Sindicatura o Consejo de Vigilancia**, cuyo funcionamiento estará regido por las disposiciones del contrato.

La sindicatura o el consejo de vigilancia son obligatorios cuando el Capital de la sociedad supera los 10 millones de pesos.

Tanto en la fiscalización optativa como en la obligatoria, las atribuciones y deberes de estos órganos no pueden ser menores que los establecidos para una Sociedad Anónima.

2. CONTROL EXTERNO:

El control externo es obligatorio, siendo cumplido por un **Servicio de Auditoría** contratado por la Sociedad y será desempeñado por un Contador Público.

OBLIGACIONES

DOCUMENTACIÓN

A diferencia de las Sociedades Anónimas no tienen previsto un régimen de presentación anual de documentación ante la Inspección General de Justicia. En cuanto a la documentación que deberán conservar, tienen las mismas obligaciones que las Sociedades Anónimas.

CONTABILIDAD

Las **Sociedades de Responsabilidad Limitada**, al igual que las **Sociedades Anónimas**, deben llevar un sistema contable organizado que les permita

confeccionar **Balances Generales** (como mínimo en forma anual), los cuales deberán realizarse de acuerdo con las normas legales y contables vigentes.

Por otro lado, además de elaborar **Balances Generales** deberán registrar cierta información relativa a la Sociedad, la que será asentada en **Libros Rubricados** ante la autoridad de contralor.

En las **S.R.L.** los libros rubricados de uso obligatorio son los que se detallan a continuación, y contendrán la misma información prevista y detallada para las Sociedades Anónimas:

LIBROS OBLIGATORIOS

1. **Libro Diario.**
2. **Libro Inventario y Balances.**
3. **Libro de IVA Compras y Libro IVA Ventas.**

IMPUESTOS

Las **Sociedades de Responsabilidad Limitada**, al igual que las Anónimas, son sujetos de derecho con identidad propia, distinta de la de los Socios que la integran. Por lo tanto, deben inscribirse en la AFIP (la que corresponda de acuerdo con el domicilio de la sociedad), en los impuestos en los que resulte sujeto pasivo, obtener su CUIT y Clave Fiscal (siguiendo todos los pasos previstos) y además deberá inscribirse en la jurisdicción provincial que corresponda con relación al Impuesto a los Ingresos Brutos (y otros que puedan corresponder de acuerdo a cada jurisdicción).

Dado que el tratamiento impositivo de una **Sociedad de Responsabilidad Limitada** es exactamente el mismo que el de una Sociedad Anónima, sólo se expondrá en este capítulo una breve síntesis del tratamiento que corresponde frente a los respectivos impuestos.

Impuesto a las Ganancias:

Las S.R.L. son sujetos pasivos del impuesto. Esto significa que deben tributar a la tasa del 35% del resultado impositivo del periodo. También resultan sujeto pasivo de retenciones del impuesto.

Agentes de Retención del Impuesto a las Ganancias:

Las **Sociedades de Responsabilidad Limitada** están obligadas a actuar como agentes de retención del Impuesto a las Ganancias por las compras que realicen.

➤ **Ganancia Mínima Presunta:**

Las **Sociedades de Responsabilidad Limitada** son sujetos pasivos del Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta, debiendo tributar el 1% del Activo de la sociedad a la fecha de cierre del ejercicio comercial.

Recordemos que el valor determinado por el Impuesto a las Ganancias es pago a cuenta de este impuesto y por lo tanto la Ganancia Mínima Presunta solo se abonará en la medida del exceso de este impuesto sobre el Impuesto a las Ganancias.

➤ **Impuesto al Valor Agregado:**

Las **Sociedades de Responsabilidad Limitada** son sujetos pasivos del IVA, debiendo ingresar a la AFIP la diferencia entre el **Débito Fiscal** (alícuota aplicada sobre las ventas) y el **Crédito Fiscal** (Alícuota aplicada sobre las compras).

Dependiendo de la actividad desarrollada la alícuota será del 10,5% o del 21%.

Igual que en Ganancias, la Sociedad sufrirá retenciones (ventas) y percepciones (compras) que se imputarán como pagos a cuenta en las declaraciones juradas.

Finalmente se recuerda que para las actividades agropecuarias existe el denominado **IVA Anual Agropecuario**, que posibilita abonar el impuesto de manera anual en lugar de mensual.

Agentes de Retención y Percepción del IVA:

La AFIP puede nombrar a la Sociedad como Agente de Retención del IVA (cuando pague sus compras) o Agente de Percepción del IVA (cuando facture sus ventas).

Las alícuotas que debe aplicar actuando como Agente de Retención o Agente de Percepción dependerán del bien o servicio que adquiera (Agente de Retención) o del producto o servicio vendido (Agente de Percepción).

➤ **Impuesto a los Débitos y Créditos bancarios:**

Las **Sociedades de Responsabilidad Limitada** estarán alcanzadas por este Impuesto, por los movimientos bancarios que realicen (depósitos o extracciones de cuentas bancarias), a una alícuota del 0,6% por los débitos en la cuenta corriente bancaria y un 0,6% por las acreditaciones en la misma.

Las sociedades tienen el derecho de computar como pago a cuenta el 34% del 0,6% que le cobren en las acreditaciones de sus cuentas bancarias (lo que representa el 0,2% del total del impuesto). Hay algunas actividades que tributan a una alícuota reducida.

➤ **Impuesto sobre los Ingresos brutos:**

Las **Sociedades de Responsabilidad Limitada** se encuentran alcanzadas por este impuesto que gravará el monto de las ventas de la sociedad.

Las alícuotas que tributarán dependerán de la actividad desarrollada y de la jurisdicción en que se desarrolle la misma.

Existen en determinadas jurisdicciones ciertas exenciones para actividades.

Para las sociedades que tengan actividad económica en más de una jurisdicción existe un régimen especial para distribuir los ingresos entre las jurisdicciones denominado **Convenio Multilateral**.

➤ **Otros:**

Las Sociedades de Responsabilidad Limitada se encuentran obligadas a actuar frente al **Impuesto sobre los Bienes Personales** como **Responsable Sustituto**. Esta obligación implica que tributarán el 0,5% del Patrimonio Neto de la sociedad. Este pago lo deben efectuar por cuenta del accionista de la sociedad.

i ASPECTOS PREVISIONALES _____

➤ **Sociedad:**

Si la Sociedad contrata personal en relación de dependencia, se verá obligada a inscribirse en la AFIP como empleador y a dar cumplimiento a una serie de obligaciones legales y formales vinculadas a dicho carácter.

Estas obligaciones son:

- ▶ Liquidar los sueldos a sus empleados utilizando recibos especiales.
- ▶ Presentar declaraciones juradas mensuales donde se liquidarán las cargas sociales.
- ▶ Llevar el Libro de Sueldos, donde se volcarán las remuneraciones mensuales por cada empleado en relación de dependencia.

➤ Socios:

Ser accionista de una SRL no obliga a pago de ninguna prestación previsional.

➤ Directivos:

Quienes se desempeñen como Gerentes de una SRL se encuentran obligados a realizar los aportes jubilatorios como Trabajador Autónomo.

—CAPÍTULO 4—

Descripción de los principales impuestos

Con el fin de complementar la información explicada en los capítulos anteriores, se presenta a continuación un resumen de los principales impuestos nacionales que gravan la actividad económica y a los que la realizan (sean estas personas físicas o jurídicas), a fin de orientar al productor en la toma de sus decisiones. En tal sentido, se detallan a continuación las principales características del:

- ▶ Impuesto al Valor Agregado.
- ▶ Impuesto a las Ganancias.
- ▶ Impuesto sobre los Bienes Personales.
- ▶ Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.
- ▶ Impuesto a los Débitos y Créditos bancarios.
- ▶ Fondo para la Educación y Promoción Cooperativa.
- ▶ Monotributo o Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes.



IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

El Impuesto al Valor Agregado (o IVA) **grava el consumo de bienes y servicios**. Se aplica sobre las **ventas** de cosas muebles situadas o colocadas en el territorio del país como así también las **obras, locaciones y prestaciones de servicios** detalladas en la Ley 23.349 (y modificatorias). Las operaciones deben tener las siguientes características:

- ▶ Ser realizadas a **TÍTULO ONEROSO**.
- ▶ Que quienes la realicen lo hagan habitualmente.

Ya que este impuesto se aplica sobre las **ventas** es importante saber que la Ley también considera "ventas" a:

- ▶ Las permutas de bienes gravados. Por ejemplo: entrega semilla y recibo cereal.
- ▶ Los canjes.
- ▶ La dación en pago. Por ejemplo: se cancela deuda entregando cereal.
- ▶ Las operaciones de los comisionistas, consignatarios u otros que vendan o compren por cuenta de terceros.



TÍTULO ONEROSO

*Característica de los actos que implican prestaciones recíprocas entre las partes.
Contrario a título gratuito.*

Antes de explicar cómo se aplica este impuesto es importante saber que existe una serie de actividades exentas (que se detallarán más adelante), por lo cual los sujetos que se dedican a las mismas revisten el carácter de **exentos frente al IVA**.

También existen sujetos pasibles del impuesto pero que han optado por el Régimen Simplificado del Monotributo, con lo cual la forma de liquidación y pago de este impuesto difiere de lo que se explicará a continuación (y se explicará en un apartado específico referido al Monotributo).

LIQUIDACIÓN:

La mecánica del funcionamiento del Impuesto al Valor Agregado, y que se aplica a los llamados **Responsables Inscriptos**⁽¹³⁾, es la siguiente:

Cuando un **SUJETO RESPONSABLE** inscripto emite una factura, al valor del precio de venta le debe adicionar el importe que surja de aplicar a ese precio un determinado porcentaje, que es la **alícuota del impuesto**. De esa manera, se llega al total de la



SUJETO RESPONSABLE

Es la persona que debe recaudar y responder ante el Estado por un determinado impuesto.

factura que la persona a la cual le vendemos debe pagar en su totalidad, **tal el ejemplo que sigue:**



FACTURA DE VENTA: 21/10/2014 - Nro. 1001		
Precio de venta	\$1.000	► <i>BASE IMPONIBLE (Precio neto de IVA)</i>
Más: porcentaje que fija la AFIP (Alícuota 21%)	\$210	► <i>IVA ventas (Se debe depositar a la AFIP)</i>
TOTAL DE LA FACTURA	\$1.210	► <i>Total a pagar por el cliente</i>

Así se manejará el sujeto cada vez que emita una factura. **Vamos a emitir otra con distinta fecha.**



FACTURA DE VENTA: 28/10/2014 - Nro. 1002	
Precio de venta	\$1.500
Más: porcentaje que fija la AFIP (Alícuota 21%)	\$315
TOTAL DE LA FACTURA	\$1.815

Hasta aquí hemos visto cómo se emiten las facturas. Ahora resta por analizar cómo se ingresa a la AFIP el importe que le corresponde.

Se debe llevar un registro "mensual" donde se asentarán todas las facturas emitidas en ese mes. La

sumatoria de todos esos "**IVA ventas**" dará un importe que se denomina **Débito Fiscal**, y esa será la suma que corresponde ingresar a la AFIP dentro del plazo por ella establecido (hoy es alrededor de 20 días de cerrado el mes) **se hayan cobrado o no las facturas.**

(13) En el Anexo I se encuentra la descripción del proceso para darse de alta en AFIP e inscribirse en los impuestos.

En nuestro ejemplo el cálculo sería similar al detalle que se expone a continuación (deberían agregar los

datos de los clientes). **En este caso el monto del Débito Fiscal ascendería a \$536,-.**



FECHA	FAC. NRO.	NETO	IVA	TOTAL
21/19/2014	1001	\$1.000	\$221	\$1.221
28/10/2014	1002	\$1.500	\$315	\$1.815
	TOTAL	\$2.500	\$536	\$3.036

En este punto el sujeto podrá decir: "si bien es cierto que facturé por cuenta y orden de la AFIP, cuando compré mercaderías esas facturas de compras

también tenían el porcentaje del impuesto correspondiente a la AFIP". **Por ejemplo:**



FACTURA DE VENTA: 25/10/2014 - Nro. 1111	
Precio de venta	\$1.200 ▶ <i>BASE IMPONIBLE (Precio neto de IVA)</i>
Más: porcentaje que fija la AFIP (Alícuota 21%)	\$252 ▶ <i>IVA compras (Se debe depositar a la AFIP)</i>
TOTAL DE LA FACTURA	\$1.452 ▶ <i>Total a pagar al proveedor</i>

El tratamiento de las compras es similar al de las ventas. Se llevará un registro "mensual" donde se asentarán todas las facturas adquiridas correspondientes al mes a liquidar. La sumatoria de todos esos **IVA compras** dará un importe que se denomina **Crédito Fiscal** y, así como el **Débito Fiscal** representa lo que se le debe ingresar a la AFIP, el importe que facturen a los sujetos por compras, representa lo que se debe descontar del **Débito Fiscal**.

En nuestro ejemplo sería similar al detalle para el **IVA ventas** y el **monto del crédito fiscal ascendería a \$252.**

Ya estamos en condiciones de hacer la **Liquidación Mensual del Impuesto al Valor Agregado**, que se realiza a través de una declaración jurada mensual cuyo detalle es similar al ejemplo que sigue a continuación:



DECLARACIÓN JURADA IVA - MES OCTUBRE 2014	
Débito Fiscal del período	\$536
Crédito Fiscal del período	\$252
SALDO A FAVOR AFIP	\$284
SALDO A FAVOR CONTRIBUYENTE	\$0

Llegado a este punto del análisis de la **Declaración Jurada mensual del IVA**, explicaremos el tratamiento cuando el **IVA compras** supera al **IVA ventas**, hecho muy común en la actividad agropecuaria.

Supongamos que en un mes, octubre de 2014, la facturación arroja un **Débito Fiscal** de \$500 y se recibieron facturas por compras cuyo IVA asciende a \$1.000. **La Declaración Jurada mensual del IVA sería la siguiente:**



DECLARACIÓN JURADA IVA - Mes Octubre 2014	
Débito Fiscal del período	\$500
Crédito Fiscal del período	\$1.000
SALDO A FAVOR AFIP	\$0
SALDO A FAVOR CONTRIBUYENTE	\$500

El saldo a favor del contribuyente, cuando los créditos fiscales superan los débitos fiscales, se denomina **Saldo Técnico a Favor**. Este saldo a favor sólo sirve para ser compensado con saldos a favor de la AFIP en posteriores Declaraciones Juradas. No se puede compensar con ningún otro impuesto.

Supongamos que en el mes de noviembre la facturación arroja un **Débito Fiscal** de \$800 y se recibieron facturas por compras y gastos con un IVA de \$200.

La declaración jurada mensual sería la siguiente:



DECLARACIÓN JURADA IVA - MES NOVIEMBRE 2014	
Débito Fiscal del período	\$800
Crédito Fiscal del período	\$200
SALDO A FAVOR MES ANTERIOR	\$500
SALDO A FAVOR AFIP	\$100
SALDO A FAVOR CONTRIBUYENTE	\$0

La Declaración Jurada era, hace muchos años, tal como la mostramos en el punto precedente. Sin embargo la misma tuvo cambios con el fin de evitar la evasión de este impuesto. Estos cambios obedecieron a que la AFIP resolvió que ciertas empresas de envergadura cobren un **adicional en el IVA** por las ventas que realicen a los sujetos comunes. Este adicional se llama "**Percepción**".

Por otro lado estas empresas deben, cuando realicen pagos a sus proveedores, **retenerles parte del IVA**: estas son las "**Retenciones**". Tanto las Retenciones como las Percepciones, son ingresos de tributo a la AFIP que se realizan con anterioridad a la determinación de los mismos en las correspondientes Declaraciones Juradas, donde generalmente revisten el carácter de pago a cuenta del impues-

to en cuestión. Estas retenciones y percepciones no deberían traer perjuicio económico, ya que se toman como Crédito Fiscal en la Declaración.

Si la Declaración Jurada arroja **saldo a favor** por este concepto se puede pedir la acreditación contra otros tributos (excepto cargas sociales), e incluso puede solicitarse la devolución de dicho importe. Por ello, a estos créditos por Retención y Percepción se los denomina "saldos de libre disponibilidad".

ALÍCUOTAS

- ▶ Alícuota General del impuesto: 21%.
- ▶ Alícuotas Especiales: 27% (para ventas de energía eléctrica y aguas reguladas por medidor, telecomunicaciones, etc.).
- ▶ **Alícuota Reducida: 10,5%** (relacionada con la actividad agropecuaria).

Las ventas, las locaciones y las importaciones definitivas de los siguientes bienes están alcanzadas por la **alícuota reducida**:

- I. Animales vivos de las especies de ganados bovinos, ovinos, camélidos y caprinos, incluidos los convenios de capitalización de hacienda cuando corresponda liquidar el gravamen.
- II. Carnes y despojos comestibles de los animales mencionados en el punto anterior, frescos, refrigerados o congelados que no hayan sido sometidos a procesos que impliquen una verdadera cocción o elaboración que los constituya en un preparado del producto.
- III. Frutas, legumbres y hortalizas, frescas, refrigeradas o congeladas, que no hayan sido sometidas a procesos que impliquen una verdadera cocción o elaboración que los constituya en un preparado del producto.
- IV. Miel de abejas a granel.
- V. Granos -cereales y oleaginosos, excluido arroz- y legumbres secas -porotos, arvejas y lentejas-.
- VI. Las siguientes, obras, locaciones y prestaciones de servicios:
 - Labores culturales -preparación, roturación, etc., del suelo.
 - Siembra y/o plantación.
 - Aplicaciones de agroquímicos.
 - Fertilizantes, su aplicación.
 - Cosecha.

VII. Las ventas, las locaciones y las importaciones definitivas de cuero bovino fresco o salado, seco, encalado, piquelado o conservado de otro modo pero sin curtir, apergaminar ni preparar de otra forma, incluso depilado o dividido, comprendidos en las posiciones arancelarias que menciona la Ley.

VIII. Fertilizantes químicos destinados a la actividad.

EXENCIONES

Tal como se señaló previamente, la Ley 23.349 y sus modificatorias prevé una serie de actividades exentas del pago del Impuesto al Valor Agregado.

Por una cuestión de practicidad se detallan, a continuación, sólo las exenciones más relevantes en relación con la actividad agropecuaria, pudiéndose ver las otras en el artículo 7 de la mencionada Ley (Texto Ordenado por el Decreto 280/97). Estas son:

- ▶ La locación de inmuebles destinados exclusivamente a casa-habitación del locatario y su familia, de inmuebles rurales afectados a actividades agropecuarias y de inmuebles cuyos locatarios sean el Estado Nacional, las Provincias, las Municipalidades o la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- ▶ La compra-venta de los productos destinados a la erradicación de la plaga que afecta la fruticultura (carpocapsa).
- ▶ Las prestaciones inherentes a los cargos de director, síndicos y miembros de consejos de vigilancia de sociedades anónimas y cargos equivalentes de administradores y miembros de consejos de administración de otras sociedades, asociaciones y fundaciones y de las cooperativas.
- ▶ Vacunas Antiaftosa.
- ▶ Los servicios prestados por obras sociales creadas o reconocidas por normas legales nacionales o provinciales.
- ▶ Los intereses de las operaciones de microcréditos contempladas en la Ley de Promoción del Microcrédito para el Desarrollo de la Economía Social.
- ▶ Los servicios personales prestados por sus socios a las cooperativas de trabajo.

La exención implica que sobre estas actividades no se tributará IVA, en tanto que los sujetos que sólo realizan dichas actividades no están obligados a inscribirse en este tributo.



Este es un impuesto a la renta, o sea que se aplica sobre la “utilidad impositiva” obtenida durante el año fiscal. Remarcamos el término “utilidad impositiva” por cuanto el importe que se utiliza de base para liquidar el monto del impuesto surge de las normas legales en vigencia, difiriendo en muchos casos de la ganancia real de una persona, ya sea por las exenciones sobre ciertas actividades como por ciertas restricciones para la toma de gastos. Para poder comprender el alcance del impuesto, es decir “el objeto”, es importante que se distingan los **Sujetos Alcanzados** por este impuesto ya que el concepto impositivo de ganancia o renta varía de acuerdo al sujeto que se trate.

SUJETOS

1. PERSONAS DE EXISTENCIA VISIBLE:

- 1.1. **Contribuyentes Individuales:** Personas Físicas.
- 1.2. **Sucesiones Indivisas** (continuadora natural de la persona física).
- 1.3. **Menores de Edad.**

2. PERSONAS DE EXISTENCIA IDEAL:

- 2.1. **Sociedades de Capital:** Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, Sociedad en Comandita por Acciones (socio comanditario), Sociedad en Comandita Simple, Asociaciones Civiles, Fundaciones, Establecimientos Estables, Sociedad de Economía mixta, de fideicomisos financieros y aquellos que no coincide el fiduciante y beneficiario.
- 2.2. **Sociedades de Personas:** Sociedades de Hecho, Sociedades Colectivas y Explotaciones unipersonales.

CONCEPTO DE GANANCIA

La Ley del Impuesto a las Ganancias (Texto Ordenado por el Decreto 280/97) define como “ganancias” a los rendimientos, rentas o enriquecimientos susceptibles de habitualidad obtenidos por personas físicas y a los mismos rendimientos, se verifique o no habitualidad cuando el sujeto es una sociedad. A partir del 23 de Septiembre de 2013 se reforma la Ley, haciendo el siguiente agregado en cuanto al con-

cepto de ganancias: “Los resultados obtenidos por la enajenación (venta) de bienes muebles amortizables, acciones, cuotas o participaciones sociales, títulos, bonos y demás valores, cualquiera fuera el sujeto que las obtenga”. **Por lo tanto, los resultados provenientes de la enajenación de esos bienes quedan incluidos en el impuesto cualquiera sea el sujeto que los obtenga, ya sea una persona física o una sociedad, independientemente de la periodicidad o habitualidad de las operaciones.**

LIQUIDACIÓN

1. PERSONAS DE EXISTENCIA VISIBLE:

- Presentan y pagan la Declaración Jurada Anual por los resultados obtenidos en el año calendario. El vencimiento opera entre abril y mayo del año siguiente.
- Tributan sobre la ganancia impositiva una tasa progresiva que oscila entre el 9% y 35% según el monto de la utilidad.

2. PERSONAS DE EXISTENCIA IDEAL:

2.1. Sociedades de Capital:

- Presentan y pagan la declaración jurada anual por los resultados obtenidos en el año fiscal que coincide con el cierre del ejercicio para la confección del balance, (vence el quinto mes de cerrado el ejercicio).
- Tributan el 35% sobre su ganancia impositiva.

2.2. Sociedades de Personas:

- Presentan y no pagan directamente el impuesto, sino que informan sobre el resultado impositivo (explotaciones unipersonales, sociedades colectivas y de hecho) y luego son sus dueños o socios los que incluyen la renta de acuerdo a la tenencia de los mismos en sus respectivas declaraciones juradas. Presentan y pagan como se menciona en **Personas de Existencia Visible.**

CASOS ESPECIALES: los Consorcios de Cooperación, las Uniones Transitorias de Empresas (UTE) y los Acuerdos de Colaboración (ACE) también informan el resultado impositivo y luego las sociedades o dueños lo incluyen en su Balance Impositivo.

DEDUCCIONES

Los egresos que se pueden deducir se denominan “**deducciones**”. Las deducciones “generales” son aquellos gastos necesarios para obtener, mantener y conservar la ganancia gravada.

Para que estos gastos se consideren deducciones deben cumplirse los siguientes requisitos:

- ▶ Estar respaldados por comprobantes, según normas vigentes.
- ▶ Que el pago se haya realizado cumpliendo la Ley Antievasión (es decir en caso de montos superiores a \$1.000, a través de cheque o transferencia bancaria).
- ▶ Haber realizado, si corresponde, la retención de Impuesto a las Ganancias al momento de realizar el pago.

Asimismo, la Ley del Impuesto a las Ganancias enumera una serie de deducciones “**especiales**”⁽¹⁴⁾. Entre ellas podemos mencionar:

- ▶ Las ganancias de los Fiscos Nacionales, Provinciales y Municipales y las de las instituciones pertenecientes a los mismos.
- ▶ Las utilidades de las sociedades cooperativas de cualquier naturaleza.
- ▶ Las ganancias que obtengan las asociaciones, fundaciones y entidades civiles de asistencia social, salud pública, caridad, beneficencia, educación e instrucción, científicas, literarias, artísticas, gremiales y las de cultura física o intelectual, siempre que tales ganancias y el patrimonio social se destinen a los fines de su creación y en ningún caso se distribuyan, directa o indirectamente, entre los socios. Se excluyen de esta exención a aquellas entidades que obtienen sus recursos, en todo o en parte, de la explotación de espectáculos públicos, juegos de azar, carreras de caballos y actividades similares.
- ▶ Los intereses originados por los siguientes depósitos efectuados en instituciones sujetas al régimen legal de entidades financieras:
 1. Caja de ahorro.
 2. Cuentas especiales de ahorro.
 3. A plazo fijo.

- ▶ Los intereses reconocidos en sede judicial o administrativa como accesorios de créditos laborales.
- ▶ Las indemnizaciones por antigüedad en los casos de despido.
- ▶ Indemnizaciones en caso de muerte o incapacidad.

EXENCIÓN

Por otro lado, la Ley en su artículo 20 también determina que están **exentos del gravamen** los siguientes conceptos:

- ▶ Las utilidades de las **sociedades cooperativas** de cualquier naturaleza y las que bajo cualquier denominación distribuyen las cooperativas de consumo entre sus socios.
- ▶ Las ganancias obtenidas por las asociaciones, fundaciones y entidades civiles de asistencia social, salud pública, caridad, beneficencia, educación e instrucción, científicas, literarias, artísticas, gremiales y las de cultura física o intelectual, siempre que tales ganancias y el patrimonio social se destinen a los fines de su creación y en ningún caso se distribuyan, directa o indirectamente, entre los socios. Se excluyen de esta exención aquellas entidades que obtienen sus recursos, en todo o en parte, de la explotación de espectáculos públicos, juegos de azar, carreras de caballos y actividades similares.

⚠ No obstante, esta exención no es automática, sino que debe solicitarse mediante un trámite ante la AFIP, que es posterior a la inscripción en el impuesto ⁽¹⁵⁾.

Los Beneficios de obtener la exención son:

- ▶ No ingresar el Impuesto a las Ganancias.
- ▶ Se excluye a la Asociación de sufrir retenciones y/o percepciones del Impuesto a las Ganancias.
- ▶ Se excluye a la Asociación de sufrir retenciones y/o percepciones en el Impuesto al Valor Agregado.
- ▶ Puede solicitar la exención o reducción del Impuesto a los Débitos y Créditos bancarios.

Como se puede apreciar, los beneficios no son sólo para el Impuesto a las Ganancias.

(14) Las deducciones especiales se encuentran detalladas en el artículo 20 de la Ley.

(15) Ver introducción al Capítulo 3.

¿Cómo se solicita la exención en el Impuesto a las Ganancias?

1. Ingresar a la página web de la AFIP (www.afip.gob.ar) y presionar en el recuadro "Acceso con Clave Fiscal".
2. A continuación se despliega una pantalla, en la cual debe ingresar su número de CUIT/CUIL/CDI y en el campo "CLAVE" su clave fiscal. Luego presione el botón "INGRESAR".
3. El sistema desplegará en pantalla la lista de servicios AFIP que tiene habilitados. Allí seleccione el denominado "Certificado de Exención - Impuesto a las Ganancias". De no encontrar este servicio deberá habilitarlo utilizando la opción "Administrador de Relaciones de Clave Fiscal".

Los pasos para realizar la exención pueden consultarse en el Tutorial, cuyo sitio web se indica en el Anexo I del presente documento.

Requisitos fiscales que deben cumplirse al momento de solicitar la exención:

- ▶ La Asociación o Cooperativa debe estar inscripta ante la AFIP y la CUIT debe estar activa.
- ▶ Debe estar inscripta al Impuesto a las Ganancias y al Impuesto al Valor Agregado, de corresponder.
- ▶ Debe tener actualizada la información respecto a su forma jurídica, mes de cierre, actividad económica y domicilio fiscal declarado.
- ▶ De corresponder, debe tener las presentaciones de las declaraciones juradas del IVA y de los recursos de la seguridad social de los últimos 12 meses de la fecha de solicitud de la exención.
- ▶ Presentación de las declaraciones juradas en el Impuesto a las Ganancias y de la RG AFIP 4120 (composición de los miembros de la Comisión Directiva) vencidas a la fecha de la solicitud.

Plazos para que la AFIP acepte o rechace la solicitud:

La AFIP resolverá sobre la aceptación o denegatoria del Certificado de Exención dentro de los 15 a 45 días corridos contados desde el día siguiente a la presentación. En caso de resultar aceptada la solicitud, se publicará en la página WEB de la AFIP y

en caso de ser denegada, se comunicará en forma fehaciente al domicilio fiscal.

La exención figurará en el **Registro de Entidades Exentas** de la página oficial, puede consultarse en <http://www.afip.gob.ar/genericos/exentas/rg2681/> ingresando la CUIT de la Organización.

Vigencia de la exención:

El certificado se otorga por períodos anuales, coincidente con el ejercicio fiscal y el certificado se renueva automáticamente.

Si bien la Ley exime a las Asociaciones del impuesto, la **entrada en vigencia es a partir del momento en que se solicita** la exención y no con efectos retroactivos desde la fecha de constitución de la Asociación.

Consecuencias de la caducidad de la exención:

Producida la caducidad, se deberá dar cumplimiento a los impuestos correspondientes: ganancias, impuesto al valor agregado, débitos y créditos bancarios, ingresos brutos, etc.

Obligaciones a cumplir ante la AFIP por las Asociaciones exentas:

- ▶ Presentar anualmente la declaración jurada del Impuesto a las Ganancias. La tasa del impuesto es 0 (cero).
- ▶ Cumplimentar anualmente lo requerido por la RG AFIP 4120 en cuanto a los datos de los miembros de la comisión directiva y comisión revisora de cuentas.
- ▶ Presentar anualmente el informe para fines fiscales, (Balance).

El Impuesto a las Ganancias es "la madre de todas las exenciones" y su pérdida genera la pérdida de exenciones en todos los demás impuestos nacionales y provinciales.

i IMPUESTO SOBRE LOS BIENES PERSONALES

Es un impuesto patrimonial que grava la tenencia de bienes personales al 31 de diciembre de cada año de los siguientes sujetos:

- ▶ Personas físicas y sucesiones indivisas domiciliadas en el país: por los bienes ubicados en el país y en el exterior.
- ▶ Personas físicas y sucesiones indivisas domiciliadas en el exterior: por los bienes ubicados en el país.

Las principales características de este impuesto son las siguientes:

- ▶ Grava la tenencia de bienes personales al 31 de diciembre de cada año, pudiendo tomarse un único pasivo al correspondiente de la deuda vinculada con la vivienda por créditos recibidos para la compra, construcción o mejora de la misma.
- ▶ No corresponde la liquidación del impuesto cuando

la totalidad de los bienes no supere los \$305.000, de acuerdo a la valuación realizada siguiendo con las disposiciones legales y reglamentarias. Esa valuación busca asignarle a los bienes un valor aproximado a su valor de mercado o de plaza a dicha fecha.

▶ Existen exenciones sobre ciertos bienes, los siguientes entre otros:

- Inmuebles rurales. Estos se encuentran gravados por el Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.
- Los títulos, bonos y demás títulos valores emitidos por la Nación, las Provincias, las Municipalidades y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Los depósitos en moneda argentina y extranjera efectuados en las instituciones comprendidas en el régimen de la Ley 21.526, a plazo fijo, en caja de ahorro o en cuentas especiales de ahorro.

Momento de efectuar la liquidación: Se presenta el mismo día del vencimiento de la Declaración Jurada Anual del Impuesto a las Ganancias.

i IMPUESTO A LA GANANCIA MÍNIMA PRESUNTA

El IGMP es un impuesto patrimonial que grava los activos, o sea, los bienes que están destinados a generar renta (ingresos) de los siguientes sujetos:

- a) Sociedades domiciliadas en el país.
- b) Asociaciones civiles y fundaciones.
- c) Empresas o explotaciones unipersonales ubicadas en el país.
- d) Personas físicas y sucesiones indivisas titulares de inmuebles rurales.

Principales características:

- a) Los activos deben superar los \$200.000.
- b) El Impuesto a las Ganancias es pago a cuenta de este impuesto, por lo que no corresponde ingreso por IGMP cuando se determine Impuesto a las Ganancias en un importe igual o mayor a la ganancia mínima presunta.

c) Todo ingreso que se realice en concepto del IGMP puede ser aplicado al pago del Impuesto a las Ganancias hasta en los próximos 10 ejercicios. La aplicación se efectuará solo en la medida en que el Impuesto a las Ganancias determinado supere al Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.

BIENES NO COMPUTABLES

- a) Bienes muebles amortizables de primer uso excepto automotores en el ejercicio de adquisición y en el siguiente.
- b) Inversión en la construcción de nuevos edificios o mejoras, en el ejercicio en que se efectúen las inversiones totales o parciales y en el siguiente.

Momento de efectuar la liquidación: se presenta el mismo día del vencimiento de la Declaración Jurada Anual del Impuesto a las Ganancias.

Es un impuesto que se aplica sobre los créditos (depósitos) y débitos (retiros) efectuados en cuentas bancarias -cualquiera sea su naturaleza- abiertas en las entidades regidas por la Ley de Entidades Financieras. También se lo denomina “**impuesto al cheque**”.

No corresponde aplicar el tributo, en el caso de:

- ▶ Transferencias de fondos que se efectúen por cualquier medio por el mismo beneficiario con destino a otras cuentas corrientes abiertas a su nombre (excepto mediante el uso de cheques).
- ▶ Los créditos en caja de ahorro o cuentas corrientes bancarias hasta la suma acreditada en concepto de sueldos del personal en relación de dependencia o de jubilaciones y pensiones, y los débitos en dichas cuentas hasta el mismo importe.

ALÍCUOTAS

- ▶ La alícuota general del impuesto es del seis por mil (6‰) para los créditos y del seis por mil (6‰) para los débitos.
- ▶ Corresponderá aplicar la alícuota del doce por mil (12‰) por las operaciones que no sean débitos o créditos en cuentas corrientes abiertas a nombre del respectivo ordenante o beneficiario.
- ▶ Para los sujetos que tengan la totalidad de las operaciones que realizan exentas y/o no alcanzadas en el IVA y a su vez estén exentos del Impuesto a las Ganancias, las alícuotas serán del dos con cincuenta céntimos por mil (2,50‰) y del cinco por mil (5‰), para los créditos y débitos en cuenta corriente.
- ▶ Corredores y comisionistas de granos y consignatarios de ganado, debidamente registrados, únicamente por las operaciones inherentes a su actividad: setenta y cinco céntimos por mil (0,75‰) para los débitos y setenta y cinco céntimos por mil (0,75‰) para los créditos.

PAGO A CUENTA

- ▶ Podrá computarse, indistintamente, como pago a cuenta de los impuestos a las ganancias, ganancia mínima presunta y contribución especial sobre el capital de cooperativas.
- ▶ El cómputo del crédito podrá efectuarse en la declaración jurada anual de los tributos mencionados en el punto anterior o sus respectivos anticipos. El remanente no se podrá compensar con otros gravámenes, pero puede trasladarse a otros períodos fiscales de los citados tributos.
- ▶ Los titulares de cuentas bancarias alcanzados por la tasa general del 6‰, podrán computar como crédito de impuestos, el 34% de los importes liquidados y percibidos por el agente de percepción en concepto de este impuesto, originados en las sumas acreditadas en dichas cuentas.
- ▶ Los sujetos alcanzados por la tasa general del 12‰ podrán computar como crédito de impuestos, el 17% de los importes ingresados por cuenta propia o, en su caso, liquidados y percibidos por el agente de percepción en concepto de este impuesto.

CASOS ESPECIALES

- ▶ Los **monotributistas** cuentan con el beneficio de la reducción de la alícuota del impuesto al 2,50‰ y 5‰ de tratarse de operaciones alcanzadas a la alícuota general del 6‰ y 12‰, respectivamente⁽¹⁶⁾.
- ▶ Las **cooperativas** reconocidas como exentas en el Impuesto a las Ganancias de parte de la AFIP, en tanto realicen actividades gravadas en el Impuesto al Valor Agregado, no están sujetas a la tasa reducida, ya que tal beneficio alcanza a los sujetos que concurrentemente estén exentos y/o no alcanzados en el Impuesto al Valor Agregado por la totalidad de las operaciones que realizan y resulten exentos del Impuesto a las Ganancias.

(16) Ver Modelo de Nota en Anexo III para presentar en el Banco.

FONDO PARA EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN COOPERATIVA

Este es un impuesto patrimonial que se aplica sobre el **Capital Cooperativo** y cuya finalidad es:

- ▶ Promover la educación cooperativa en todos los niveles de enseñanza primaria, secundaria y terciaria.
- ▶ Promover la creación y desarrollo de cooperativas en todos los ciclos del quehacer económico, producción primaria y fabril, comercial, de servicios, vivienda, trabajo y consumo.
- ▶ Asesorar a personas e instituciones sobre los beneficios de la Asociación COOPERATIVA.

▶ Promover la creación y funcionamiento de cooperativas que tengan por objeto elevar el nivel de vida de las comunidades aborígenes.

El **Capital Cooperativo** surgirá de la diferencia entre el activo y pasivo a la fecha de cierre del Balance y se debe aplicar las normas de valuación que establece la Ley, que son similares las disposiciones del Impuesto a las Ganancias.

Alícuotas: 2% sobre el capital sujeto al impuesto.

MONOTRIBUTO O REGIMEN SIMPLIFICADO PARA PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES

Todos los contribuyentes pertenecen al RÉGIMEN GENERAL IMPOSITIVO, pero aquellos que reúnen ciertos requisitos tienen la opción de ingresar a un **Régimen Simplificado de pago de impuestos** denominado **Monotributo**.

El **Régimen Simplificado** reemplaza el pago de los Impuestos a las Ganancias y al Valor Agregado (se denomina "impuesto integrado") y del sistema previsional (jubilación y obra social), por la realización de las siguientes actividades:

- a) Venta de cosas muebles.
- b) Obras.
- c) Locaciones.
- d) Prestaciones de servicios.
- e) Actividades primarias.

Recordamos que además, los que opten por ser monotributistas, estarán exentos del IGMP.

El BENEFICIO de ingresar al RÉGIMEN SIMPLIFICADO consiste en estar incluido, de un modo más sencillo, en el sistema tributario y previsional, dejando de lado la informalidad, contar con obra social y con el beneficio de jubilación.



AGENTE DE RETENCIÓN

Aquellos sujetos a los que la ley les atribuye el deber de practicar retenciones por deudas tributarias de terceros sobre los fondos de que dispone.

El agente de retención es normalmente deudor del contribuyente, y cuando éste le paga debe descontarle la suma a retener en beneficio del fisco.

En el **Régimen General**, el contribuyente está obligado a:

- ▶ Informar ingresos y gastos así como a detallar el activo y el pasivo al inicio y al cierre de cada ejercicio fiscal.
- ▶ Actuar como **AGENTE DE RETENCIÓN** de IVA y Ganancias.
- ▶ Presentar las Declaraciones Juradas Mensuales de IVA y Anuales de Ganancias e Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.
- ▶ Llevar registros contables y balances.

En el **Régimen Simplificado** el contribuyente está alcanzado por una menor cantidad de obligaciones, ya que la información se presenta únicamente en forma cuatrimestral, mediante la presentación de la **Declaración Jurada Cuatrimestral**.

Al margen de la menor carga administrativa impositiva, cabe aclarar que la condición de monotributista no lo exime de inscribirse como EMPLEADOR debiendo realizar las presentaciones y pagos mensuales como cualquier contribuyente del Régimen General mediante la presentación de la Declaración Jurada respectiva. A la hora de escoger un régimen se debe analizar la situación particular de cada contribuyente. Más allá de la menor cantidad de obligaciones que debe cumplir el monotributista, la elección de este régimen **puede no ser beneficioso si el contribuyente registra altos ingresos**, ya que pagará una cuota fija elevada por estar en el Régimen Simplificado cuando quizás, en el Régimen General, le pudiera corresponder una alícuota menor.

A continuación exponemos la clasificación de los pequeños contribuyentes y los requisitos, condiciones y obligaciones a cumplir para cada uno.

CLASIFICACIÓN

1. PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES:

- 1.1. Personas físicas.
- 1.2. Sucesiones indivisas continuadoras de sujetos monotributistas.
- 1.3. Empleados domésticos no comprendidos en la Ley 25.239 (Régimen Especial de Seguridad Social para empleados de servicio doméstico).
- 1.4. Integrantes de cooperativas de trabajo.

2. PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES - SOCIEDADES:

- 2.1. Sociedades de hecho e irregulares de hasta tres socios.
- 2.2. Condominios de muebles e inmuebles de hasta tres condóminos.

3. TRABAJADOR INDEPENDIENTE PROMOVIDO (antes conocido como "eventual")

4. MONOTRIBUTO SOCIAL

Condiciones para ser Monotributista:

- ▶ No haber importado bienes o servicios vinculados a la actividad en los últimos doce meses del año calendario.
- ▶ No realizar más de tres actividades simultáneas o tener más de tres unidades de explotación.
- ▶ El precio máximo unitario de venta para la actividad de venta de cosas muebles no supere el tope que establece la legislación vigente. Destacamos que el mismo no constituye un parámetro, sino una condición habilitante para la inclusión al régimen.
- ▶ No superar los parámetros que establece la Resolución General 2746 del 2010 y sus modificatorias, respecto a:

- **Ingresos brutos** obtenidos durante el año calendario anterior.
- **Superficie de explotación.**
- **Energía consumida** en los últimos doce meses
- **Cantidad mínima de personal** en relación de dependencia.
- Monto de **alquileres** devengados anualmente.

No podrán ser monotributistas:

- ▶ Sociedades regularmente constituidas (S.A., S.R.L., Sociedades Colectivas, etc.).
- ▶ Los directores o socios gerentes por esa actividad (deben inscribirse en autónomos).
- ▶ Sociedades de hecho e irregulares con más de tres socios.
- ▶ Quienes sean responsables inscriptos por otras actividades.
- ▶ Quienes tengan ingresos por prestaciones e inversiones financieras.
- ▶ Quienes tengan ingresos por la compra venta de valores mobiliarios.

CATEGORÍAS

- ▶ La AFIP fija categorías que las identifica con la letra "B" a la letra "L"⁽¹⁷⁾.
- ▶ Cada una de esas categorías tienen un monto máximo anual de ingresos brutos obtenidos según facturación, superficie afectada a la actividad y energía eléctrica consumida, fijando el contribuyente la categoría que le corresponde en función a estos parámetros.
- ▶ Cada cuatro meses los contribuyentes deben verificar su categorización (meses de abril, agosto y diciembre de cada año) y recategorizarse, en caso de corresponder.
- ▶ Para encuadrarse en la categoría correspondiente se debe tomar el mayor de los parámetros establecidos. En el caso de una **Sociedad de Hecho** sólo puede categorizarse entre la "D" y la "L". A mayor categoría mayor será el valor de la cuota mensual a ingresar.
- ▶ En el caso que un sujeto para el desarrollo de su actividad utilice en forma **no simultánea** dos o más unidades de explotación (oficinas, locales, etc.), se deberá considerar el local o establecimiento con mayor superficie, mayor energía eléctrica consumida y mayor monto de alquileres devengados.
- ▶ Si un mismo sujeto tiene dos unidades de explotación o más que las utiliza en forma simultánea deberá **sumarse** la superficie afectada, la energía eléctrica consumida y los alquileres devengados.
- ▶ Si un mismo sujeto tiene actividades simultáneas, por ejemplo prestación de servicios y venta de cosas muebles, deberá inscribirse por la actividad principal y sumar los ingresos de las dos actividades para encuadrarse en la categoría correspondiente.
- ▶ Tanto los empleados en relación de dependencia como los jubilados y pensionados, pueden ser mo-

notributistas, ya que ambas condiciones no son incompatibles.

REGIMEN SIMPLIFICADO: PERSONAS FÍSICAS Y SOCIEDADES

INSCRIPCION AL REGIMEN SIMPLIFICADO

De acuerdo al sujeto de que se trate, dependerá qué documentación tiene que presentar para su inscripción.

1. PERSONAS FISICAS:

Argentinos o extranjeros con D.N.I. o L.C.: deberán presentar original y copia del mismo. Si se trata de extranjeros sin D.N.I. o L.C. deben llevar la Cédula de Migraciones que indique carácter de residencia. En ambos casos, deben presentar en la Agencia de AFIP correspondiente a su domicilio fiscal declarado, el Formulario 460/ F por duplicado; dos constancias del domicilio fiscal y registración de los datos biométricos (firma, foto y huella dactilar).

2. SOCIEDAD DE HECHO, SOCIEDAD IRREGULAR O CONDOMINIOS:

Deben llevar, en caso de que corresponda, copia de estatuto o instrumento que fije el domicilio legal y D.N.I. del socio con mayor participación. Además deben presentar en la Agencia de AFIP correspondiente al domicilio fiscal declarado, el Formulario 460 / J generado por aplicativo de la AFIP -SIAP-, impresión de la "aceptación del trámite", copia de la constancia o formulario de inscripción ante AFIP de cada uno de los integrantes, y registración en la AFIP de datos biométricos (firma, foto y huella dactilar) de los integrantes de la sociedad.

La **adhesión** al régimen se hace por internet (R.G. 2574/09) desde la página web de la AFIP. Para ello, se debe contar con clave fiscal⁽¹⁸⁾. Una vez confirmado los datos biométricos vía web, ingresar al servicio

(17) La tabla con las categorías puede consultarse en <http://www.afip.gob.ar/monotributo/categorias.asp>

(18) La solicitud de la clave fiscal debe tramitarse en la correspondiente agencia de la AFIP del contribuyente.

Sistema Registral, ítem Registro Tributario y seleccionar **nuevo Monotributo**. Allí se debe completar el Formulario 184/F para personas física y 184/J para personas jurídicas⁽¹⁹⁾.

Los **Formularios de pago** diferirán según la situación del contribuyente al momento de realizarse la inscripción:

F.152: abarca los tres conceptos **Impuesto Integrado, Jubilación, Autónomo, Obra Social** y es el utilizado para las **personas físicas o sucesiones indivisas monotributistas**.

F.153: abarca solamente el **Impuesto Integrado** y se aplica a las **sociedades comerciales irregulares o de hecho**.

F.157: se utiliza cuando se trate de sujetos que adhieren al **Régimen de Inclusión Social y Promoción del Trabajo Independiente**.

F.155: por medio del mismo se pueden abonar las diferencias del Monotributo tanto para los tres conceptos como por el ingreso de intereses por pago fuera de término.

BAJA DEL REGIMEN

Una vez adherido al Régimen, el sujeto monotributista puede dejar de serlo por las siguientes causas:

a) Cese: la baja por cese se hace por internet, siendo posible el reingreso al régimen **sin necesidad de esperar un tiempo determinado**.

b) Renuncia: la baja por renuncia es voluntaria, y se puede hacer en cualquier momento, no es requisito que se superen los parámetros para la renuncia. Una vez hecha la baja por renuncia por internet, el contribuyente pasa al **Régimen General** y podrá reingresar al **Régimen Simplificado** después de transcurridos **tres años calendario** posteriores al que se realizó la renuncia.

c) Exclusión: las causales de exclusión previstas son las siguientes:

- Cuando la suma de los ingresos brutos obtenidos en los últimos doce meses, exceda el límite máximo establecido para la última categoría
- Cuando los parámetros físicos o el monto de los alquileres devengados superen los máximos establecidos para la Categoría I;
- Cuando no se alcance la cantidad mínima de trabajadores en relación de dependencia requerida para las Categorías J, K o L, según corresponda;
- Cuando el precio máximo unitario de venta, en el caso de contribuyentes que se dediquen a la venta de cosas muebles, supere \$2.500;
- Cuando se adquieran bienes o se realicen gastos, de índole personal, por un importe igual o superior al monto de los ingresos brutos anuales máximos admitidos para la categoría en la cual estén encuadrados;
- Cuando se registren depósitos bancarios, debidamente depurados, por un importe igual o superior al monto de los ingresos brutos anuales máximos admitidos para la categoría en la cual estén encuadrados;
- Hayan perdido su calidad de Monotributistas o hayan realizado importaciones de cosas muebles y/o de servicios, durante los últimos 12 meses del año calendario,
- Realicen más de tres actividades simultáneas o posean más de tres unidades de explotación;
- Realizando locaciones y/o prestaciones de servicios, se hubieran categorizado como si realizaran venta de cosas muebles;
- Sus operaciones no se encuentren respaldadas por las respectivas facturas o documentos equivalentes correspondientes a las compras, locaciones o prestaciones aplicadas a la actividad, o a sus ventas, locaciones y/o prestaciones de servicios;
- El importe de las compras más los gastos inherentes al desarrollo de la actividad de que se trate, efectuados durante los últimos doce meses, totalicen una suma igual o superior al 80% en el caso de venta de bienes o al 40% cuando se trate de locaciones y/o prestaciones de servicios, de los

(19) El procedimiento para la inscripción se encuentra en el Tutorial de AFIP, cuya página web se encuentra en el Anexo I.

ingresos brutos máximos fijados en el artículo 8° para la Categoría I o, en su caso, J, K o L. Del total de compras se detraerán los importes correspondientes a las adquisiciones de bienes que tengan para el pequeño contribuyente el carácter de bienes de uso, respecto de las cuales se demuestre que han sido pagadas con ingresos adicionales a los obtenidos por las actividades incluidas en el Régimen de Monotributo.

- **Una vez excluido, el contribuyente puede reinscribirse al régimen luego de tres años calendario de ocurrido el hecho que motivo la exclusión.**

d) Baja de oficio:

- Se aplica por falta de pago de diez meses seguidos y es automático.
- Producida la baja automática el sujeto que reingrese al régimen deberá cancelar la totalidad de las obligaciones adeudadas.
- Una vez regularizada la situación, el alta al régimen no es automática. El contribuyente deberá adherirse nuevamente a través de Internet, con su clave fiscal.

DECLARACIÓN JURADA CUATRIMESTRAL Y RECATEGORIZACIÓN

En forma cuatrimestral los **Monotributistas** deben presentar una Declaración Jurada Informativa. Deben informar:

- a) ingresos cuatrimestrales,
- b) detalle de los cinco principales clientes y proveedores,
- c) información sobre el local o establecimiento,
- d) en caso de profesionales informar fecha de matriculación y CUIT del Consejo inscripto,
- e) energía consumida.

La no presentación de la Declaración Jurada Cuatrimestral imposibilita la obtención de la Constancia de Inscripción del **Monotributo** motivo por el cual puede quedar sujeto a retención de IVA y Ganancias a sus alícuotas máximas.

La AFIP puede realizar una **Recategorización de Oficio** cuando el contribuyente monotributista no hubiera cumplido con dicha obligación o la recategorización realizada fuere inexacta.

REGIMEN SIMPLIFICADO:

Trabajador Independiente Promovido

Con la finalidad de apoyar la formalización de los trabajadores que desarrollan su actividad de manera independiente, la AFIP ha creado dentro del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, la categoría "**Trabajador Independiente Promovido**" que tiene algunas particularidades que se adaptan a este universo de **empresas unipersonales**.

En tal sentido la reglamentación de este impuesto establece claramente que esta categoría "será de aplicación a los trabajadores independientes que necesiten de una mayor promoción de su actividad para lograr su inserción en la economía y el acceso a la igualdad de oportunidades".

Para ello se establece que sólo deberán pagar una "**cuota de inclusión social**", lo que implica que están exentos del pago del impuesto integrado. Esta "cuota" se tomará como un pago a cuenta del **aporte jubilatorio**, y será el equivalente al 5% de los ingresos brutos obtenidos por las operaciones realizadas en el mes, a cuyo efecto se deberá utilizar el volante de pagos F.157 de la AFIP.

Adicionalmente, el **trabajador independiente promovido** podrá optar por acceder a prestaciones de Régimen de Salud, debiendo en este caso ingresar mensualmente el importe correspondiente (\$233 por el titular y \$233 por cada uno de los integrantes de su grupo familiar primario que incorpore a la cobertura).

Para considerarse un **Trabajador Independiente Promovido** deberá cumplir de manera conjunta las siguientes condiciones:

- a) Ser persona física mayor de 18 años de edad.
- b) Desarrollar en forma exclusiva una actividad independiente, que no sea de importación de cosas muebles y/o de servicios y no poseer un local o establecimiento estable. Esta última limitación no será aplicable si la actividad es efectuada en la casa habitación del trabajador independiente, siempre que no constituya un local.

c) Que la actividad sea la única fuente de ingresos, no pudiendo adherir quienes revistan el carácter de jubilados, pensionados, empleados en relación de dependencia o quienes obtengan o perciban otros ingresos de cualquier naturaleza, ya sean nacionales, provinciales o municipales, excepto los provenientes de planes sociales.

d) No poseer más de 1 unidad de explotación.

e) Cuando se trate de locación y/o prestación de servicios, no llevar a cabo en el año calendario más de 6 operaciones con un mismo sujeto, ni superar en estos casos de recurrencia, cada operación la suma de \$1000.

f) No revestir el carácter de empleador.

g) No ser contribuyente del Impuesto sobre los Bienes Personales.

h) No haber obtenido en los 12 meses calendario inmediatos anteriores al momento de la adhesión, ingresos brutos superiores a \$24.000. Cuando durante dicho lapso se perciban ingresos correspondientes a períodos anteriores, estos también deberán ser computados a los efectos del referido límite;

i) La suma de los ingresos brutos obtenidos en los últimos 12 meses inmediatos anteriores a la obtención de cada nuevo ingreso bruto -considerando al mismo- debe ser inferior o igual al importe previsto en el inciso anterior. Cuando durante ese lapso se perciban ingresos correspondientes a períodos anteriores, los mismos también deberán ser computados a los efectos del referido límite;

j) De tratarse de un graduado universitario, siempre que no se hubieran superado los 2 años desde la fecha de expedición del respectivo título, y que el mismo se hubiera obtenido sin la obligación de pago de matrículas ni cuotas por los estudios cursados.

Las sucesiones indivisas, aun en carácter de continuadoras de un sujeto adherido al régimen de este Título, no podrán permanecer en el mismo.

Vale la pena remarcar algunas aclaraciones del decreto reglamentario de la ley que busca delimitar

mejor la aplicación de este régimen y establece que:

a) Las actividades susceptibles de ser encuadradas en el presente régimen son aquellas que se realizan en forma personal que no configuran una relación de dependencia, realizadas sin capital propio, local ni dependientes y con la sola ayuda de los útiles y herramientas necesarios.

b) Cuando la actividad consista en la elaboración o transformación de materias primas, la misma debe realizarse en la vía pública o en la casa habitación del trabajador independiente promovido.

c) Si la actividad es la de artesano, podrá encuadrar en el régimen que se reglamenta, si la misma se desarrolla en ferias o en la vía pública, aun cuando la elaboración de los productos se realice en la casa habitación del trabajador independiente promovido.

d) La actividad primaria podrá encuadrarse en el régimen que se reglamenta en la medida en que se desarrolle en el predio donde el trabajador independiente promovido tenga su casa habitación.

REGIMEN SIMPLIFICADO

Monotributo Social

Para finalizar, analizaremos la última clasificación del **Régimen Simplificado**, el "**Monotributo Social**". El monotributista social está encuadrado en una categoría permanente en la cual pueden inscribirse:

a) Personas físicas mayores de 18 años que realicen una única actividad económica (productiva, comercial o de servicios).

b) Proyectos productivos que lleven adelante grupos de hasta tres integrantes.

c) Cooperativas de trabajo con un mínimo de seis asociados.

En todos los casos, deben tratarse de:

a) Emprendedores en situación de vulnerabilidad social que no generen ingresos anuales superiores a la categoría más baja del **Monotributo General**.

b) La actividad económica debe ser genuina y estar enmarcada en el Desarrollo Local y la Economía Social, respondiendo al perfil productivo de cada región.

c) En el caso de proyectos productivos conformados por dos integrantes, podrán facturar anualmente hasta \$96.000, y si alcanzan los tres integrantes, podrán facturar anualmente hasta \$144.000.

d) Las cooperativas de trabajo no tienen límites de facturación. El límite se encuentra establecido por el ingreso anual de cada uno de los asociados, el cual no podrá superar \$48.000, o sea la categoría más baja del Monotributo general.

El objetivo de esta categoría de Monotributo es facilitar y promover la incorporación a la economía formal de aquellas personas en situación de vulnerabilidad social que han estado históricamente excluidas. Es por ello que el derecho se mantiene siempre que subsista la situación de vulnerabilidad y se continúen cumpliendo con los requisitos de ingreso.

Los monotributistas sociales pueden:

- a) Emitir factura.
- b) Acceder a una obra social.
- c) Ingresar al sistema previsional (para, en el futuro, poder jubilarse).
- d) Ser proveedor del Estado por compra directa.

El monotributista social abona por mes únicamente el 50% del componente de la obra social, ya que está subsidiado el 100% del pago del componente impositivo y del previsional, y el 50% restante de la obra social. El otro 50% de la obra social es lo que paga mensualmente como cuota el Monotributista Social.

No podrán acceder a esta categoría:

- ▶ Profesionales en ejercicio de su profesión,
- ▶ Personal en relación de dependencia,
- ▶ Propietario de dos o más bienes inmuebles,
- ▶ Acreedor de jubilación mayor a la mínima,
- ▶ Propietario de dos o más bienes muebles registrables no afectados al emprendimiento económico,
- ▶ Inscripto en el régimen de servicio doméstico u otro régimen especial,

- ▶ Inscripto en el Impuesto a las Ganancias.
- ▶ Inscripto como empleador.
- ▶ Titular de acciones o cuotas partes de sociedades comerciales.
- ▶ Personas que obtengan ingresos brutos anuales superiores a los que establezca la norma vigente.

El organismo encargado de gestionar la inscripción y el control del Monotributo Social no es la AFIP sino el **Registro Nacional de Efectores, de Desarrollo Local y Economía Social**, del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación.

REGIMEN SIMPLIFICADO

Monotributo Social para la Agricultura Familiar

Dentro del Monotributo Social, la Secretaría de Agricultura Familiar creó el Monotributo Social para la Agricultura Familiar con "Costo Cero" con el fin de facilitar y promover el ingreso de los agricultores familiares a la economía formal.

Los beneficiarios del Monotributo Social para la Agricultura Familiar podrán acceder a una **jubilación**. También contarán con la cobertura de una **Obra Social** para el contribuyente y su grupo familiar (inclusive los hijos de hasta dieciocho años e hijos discapacitados a cargo) que le garantizará el acceso a una cobertura básica universal de la salud.

El productor/a podrá emitir factura oficial (factura de tipo "C"), ser proveedor del Estado por compra directa, acceder a otros canales de comercialización (venta a comercios e instituciones) e ingresar al sistema previsional (Jubilación).

Puede acceder todo productor agropecuario que reúna las características de un **EFACTOR SOCIAL**, o sea que sus ingresos no superen el mínimo establecido para esta categoría por año (\$24.000), y se encuentre en situación de vulnerabilidad socio-económica.

El trámite es de carácter personal. Los interesados deberán completar un formulario de inscripción con carácter de Declaración Jurada y presentar la documentación correspondiente.



EFECTOR SOCIAL

Aquellas personas que realizan una única actividad económica (de producción, de servicios o de comercialización) y ven dificultada su inserción en la economía formal por estar en situación de vulnerabilidad social.

Se considera vulnerabilidad social aquella situación de inseguridad económica (ingresos, vivienda y protección social) o laboral donde la persona carece de los medios para poder superarla por sí mismo.

Para facilitar a los efectores sociales el desarrollo de actividades productivas a partir de la posibilidad de emitir factura se crea el Registro Nacional de Efectores del Desarrollo Local y Economía Social, cuya inscripción es indispensable para acceder al Monotributo Social.

El formulario deberá completarse de manera presencial en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social, ubicado en la calle 25 de Mayo N° 606, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o en el Centro de Referencia (CDR) más cercano a su domicilio. El trámite demora entre 45 y 60 días aproximadamente.

REGIMEN SIMPLIFICADO:

Facturación

El contribuyente adherido al Monotributo deberá exigir, emitir y entregar las facturas por las operaciones que realice, estando obligado a conservarlas en la forma y condiciones que establece la AFIP.

- ▶ El **monotributista** deberá emitir la factura "C" con la leyenda de "**Responsable Monotributo**".
- ▶ El **monotributista social** debe emitir Facturas clase "C" con la leyenda "**Monotributista Social**".
- ▶ El **monotributista adherido al Régimen de Inclusión Social y Promoción del Trabajo Independiente** deberá emitir facturas clase "C" con la

leyenda "**Monotributo Trabajador Independiente-Promovido**".

Existen **tres tipos de facturación**, estando los responsables obligados a utilizar el según sea la categoría y actividad a la cual se inscribió:

1. Facturación Manual:

Debe emitir comprobantes tipo "C", excepto para las facturas de exportación, los remitos y los tickets, los contribuyentes que se encuentren entre la categoría B y G.

2. Controlador Fiscal:

si bien es un sistema de facturación optativo, será obligatorio cuando:

2.1. Opte en cualquier momento por emitir tickets por sus ventas masivas con consumidores finales.

2.2. Renueve o amplíe el parque instalado de máquinas registradoras.

El hecho de optar por el Controlador Fiscal no exime al contribuyente a tener comprobantes manuales de respaldo, los que deberán utilizarse en caso de inoperatividad del sistema, por operaciones superiores a \$1.000 o por operaciones con sujetos que no sean consumidores finales.

3. Factura electrónica:

Los monotributistas encuadrados en las categorías H, I, J, K y L que realicen operaciones de compraventa de cosas muebles, locaciones y prestaciones de servicios, o perciban señas o anticipos que congelen el precio, por sus operaciones en el mercado interno deberán utilizar factura electrónica para lo cual deben generar un nuevo punto de venta pudiendo utilizar el servicio EN LINEA O WEB SERVICES dependiendo de la cantidad comprobantes a emitir por año.

Las adquisiciones efectuadas por los sujetos adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes no generan en ningún caso **Crédito Fiscal**, y sus ventas, locaciones o prestaciones no generan **Débito Fiscal** para sí mismos, ni crédito fiscal respecto de sus adquirentes, locatarios o prestatarios, en el **Impuesto al Valor Agregado**.

REGIMEN SIMPLIFICADO: Regímenes de Retención

Estos regímenes son mecanismos que le permiten a la AFIP verificar la correcta categorización y pago de impuestos de los contribuyentes y en caso de corresponder retener una parte de los pagos a los mismos e ingresarlos a cuenta del pago de impuestos no pagados o a pagar.

A continuación se describen las características de algunos de estos regímenes vinculados a los tipos de contribuyentes descriptos previamente:

1. Régimen de retención para los contribuyentes adheridos al Régimen Simplificado General

Este Régimen tiene el objetivo de verificar que los monotributistas se encuentren dentro de los parámetros establecidos por el Organismo de Contralor.

Por ello, al realizar pagos a los monotributistas, los Responsables Inscriptos están obligados a verificar la correcta adhesión y categorización de los mismos ingresando en la opción "Constancia de Inscripción", el sitio Web Institucional de la AFIP.

Se procederá a la retención cuando se verifique alguna de las siguientes situaciones:

- ▶ Cuando por los pagos realizados en el último año calendario se verifique que las operaciones realizadas superen los límites máximos de ingresos brutos establecidos.
- ▶ Que la constancia de CUIT disponible en el sistema de la AFIP coincida con la categorización que oportunamente acreditara el proveedor y que sirvió de base al agente de retención para determinar el tope de acumulación que se verificó excedido.
- ▶ Que no estuviera disponible la constancia de CUIT en el sistema para cotejar la acreditación oportunamente realizada y ello no obedeciera a su inscripción en los regímenes generales.
- ▶ Que la constancia disponible en el sistema no coincidiera con la originalmente acreditada ante el agente

de retención y el tope anual establecido para la nueva categorización se encontrara igualmente excedido por la acumulación de operaciones verificadas.

2. Régimen de retención para pequeños contribuyentes adheridos al Régimen de Inclusión Social y Promoción del Trabajo Independiente, que desarrollen Actividad agropecuaria.

Los **Agentes de Retención**, es decir, los sujetos que deberán efectuar las retenciones sobre los pagos, son aquellos que efectúan la **PRIMERA ADQUISICIÓN** de los productos agropecuarios a **productores pequeños contribuyentes** adheridos al Régimen de Inclusión Social y Promoción del Trabajo Independiente. Estos son:

- a) Los Estados Nacional, Provinciales, las Municipalidades o el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus Organismos dependientes, sociedades y/o empresas.
- b) Los acopiadores, cooperativas, consignatarios, intermediarios, etc., que revistan el carácter de **Responsables Inscriptos ante el Impuesto al Valor Agregado**. Están excluidos de actuar como agentes de retención si adquieren los mencionados productos en carácter de consumidores finales.

Los agentes de retención que omitan actuar como tales serán solidariamente responsables con los su-



PRIMERA ADQUISICIÓN

Es la venta que ocurre entre el primer eslabón de la cadena de comercialización y el productor.

La operación debe realizarse, según la normativa vigente, sobre la obtención de productos naturales -ya sean vegetales de cultivo o crecimiento espontáneo- y animales de cualquier especie -mediante nacimiento, cría, engorde y desarrollo de los mismos - y sus correspondientes producciones (según Resolución General AFIP N° 1792/2004).

jetos pasibles, del cumplimiento de las obligaciones relativas al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes.

La retención se debe realizar al efectuar cada pago, total o parcial, correspondiente a la operación de compra-venta de productos agropecuarios, incluidos aquéllos que revistan el carácter de señas o anticipos.

Este régimen de retención no se aplicará cuando **el pago sea realizado íntegramente en especie.**

Para determinar el importe a retener se aplicará una alícuota del cinco por ciento (5%) sobre el importe de cada pago, sin deducción de suma alguna por compensación, materiales y toda otra detracción que por cualquier concepto lo disminuya.

Normas de facturación control interno

A lo largo del presente trabajo hemos intentado transmitir la necesidad de que tanto las agrupaciones, como los productores que las integran, sean formales en cuanto al cumplimiento de las obligaciones impositivas, contables y previsionales.

A los efectos de lograr ese objetivo, nos queda por analizar cuál es la documentación respaldatoria de las operaciones, durante cuánto tiempo debe conservarse la misma, el aspecto general de los comprobantes y ciertas normas de control de las operaciones para que, tanto la Organización como sus

integrantes, eviten perjuicios económicos. Por otro lado, esa documentación es la base para la confección de las tareas relacionadas con la contabilidad de la agrupación.

En el caso de que no existan los comprobantes respaldatorios, o los mismos no cumplan con todos los requisitos legales que se informan en el presente, el Contador no emitirá un informe favorable o, peor aún, en la certificación se abstendrá de opinar, con las consecuencias desfavorables que ello trae aparejado.



FORMALIDADES Y CONSEJOS A TENER EN CUENTA AL COMPRAR, RECEPCIONAR Y REALIZAR PAGOS

Cuando se formaliza una compra, lo primero que debe existir es la factura de compra respectiva, la que debe reunir los requisitos exigidos por la AFIP. Si la misma no existiera, o no cumpliera los requisitos del caso, será considerada por la AFIP como una **salida no documentada**, dando lugar a las siguientes consecuencias:

► Cuando una erogación carezca de documentación, y no se pruebe por otros medios que por su naturaleza ha debido ser efectuada para obtener, mantener y conservar ganancias gravadas, **no se admitirá su deducción en el balance impositivo y además estará sujeta al pago de la tasa del 35% (treinta y cinco por ciento) que se considerará definitiva** (por lo tanto se deberá ingresar al fisco el 35% del

impuesto omitido más los intereses y multas y otro 35% como sanción)

► **Se impugnará el crédito fiscal tomado en la declaración jurada del Impuesto al Valor Agregado, por lo que se deberá ingresar el mismo más los correspondientes intereses.**



ANALICEMOS LA SITUACIÓN CON EL SIGUIENTE EJEMPLO

Se trata de un contribuyente que en el año fiscal X presentó la Declaración Jurada del Impuesto a las Ganancias con un impuesto determinado de \$250.000 y una ganancia impositiva de \$714.285.

El Fisco detecta que en el resultado impositivo de ese ejercicio se dedujo una salida no documentada

por un total de \$100.000, la cual no se pudo demostrar que era para obtener y mantener ganancias gravadas.

Consecuencias:

- ▶ El resultado impositivo se incrementa en \$100.000, al no resultar deducible la erogación.
- ▶ Se recalcula el impuesto:
 $\$814.285 \times 35\% = \285.000
- ▶ Diferencia del impuesto determinado:
 $\$285.000 - \$250.000 = \$35.000$,
que debe ingresar más los intereses por la diferencia y las multas correspondientes.
- ▶ Además, se debe ingresar el importe del art. 37 de \$35.000, (35% sobre los \$100.000.)
- ▶ Asimismo, si por ese monto se tomó el crédito fiscal en el IVA, se debe rectificar la declaración correspondiente e ingresar el importe del crédito tomado más los intereses como las multas por no presentar correctamente la declaración jurada.

 Se observa así que no tener factura (o documento equivalente permitido por las autoridades) puede resultar muy caro. Por lo tanto, es necesario verificar que la misma se haya emitido de acuerdo a las normas vigentes.

¿Cuáles son los comprobantes permitidos que respaldan las operaciones de compra-venta?

1. Facturas.
2. Facturas de Exportación.
3. Comprobantes de bienes usados a consumidores finales.
4. "Recibos facturas" emitidos por profesionales universitarios y demás prestadores de servicios.
5. Notas de Débito y/o Crédito.
6. Tiques emitidos por controladores fiscales.
7. **Documentos equivalentes:** es el instrumento que, de acuerdo a usos y costumbres, haga las veces o sustituya el empleo de la factura, siempre que individualice correctamente la operación, cumpla con los requisitos establecidos para cada caso y se utilice habitualmente en la actividad el sujeto emi-

sor". Ellos son:

- 7.1. Certificados de Obra.
- 7.2. Formularios C 1116"A", C 1116 "B" y C 1116"C". Estos son utilizados en las operaciones de compra-venta de granos cereales, oleaginosos y legumbres por las **Cooperativas y Cerealistas**.
- 7.3. Liquidación Mensual Única - Comercial Impositiva: documento equivalente para respaldar las operaciones de **compra directa de leche cruda a productores primarios**.

Es importante resaltar que existen otros tipos de comprobantes que si bien no respaldan una compra o venta, deben cumplir formalidades:

- a) Comprobantes que respaldan el traslado y entrega de bienes: factura, remito, guía o documento equivalente y la carta de porte (documento válido y de uso obligatorio para el Transporte Automotor y Ferroviario de Granos con cualquier destino, quedando exceptuado el transporte internacional de granos).
- b) Comprobantes que respaldan la operación de pesaje de productos agropecuarios: tiquet balanza o documento equivalente.

¿Qué datos deben poseer los comprobantes respecto del emisor?

PARTE SUPERIOR de la factura o documento:

- ▶ Nombre y Apellido o Razón Social.
- ▶ Domicilio.
- ▶ Clave de identificación tributaria (CUIT).
- ▶ Situación ante el impuesto a los ingresos brutos y número de inscripción.
- ▶ Condición frente al IVA: "IVA RESPONSABLE INSCRIPTO", "IVA EXENTO", "IVA NO RESPONSABLE" o "MONOTRIBUTISTA" si ejerció la opción.
- ▶ Fecha de Emisión.
- ▶ Numeración pre-impresa, consecutiva y progresiva,
- ▶ Las Letras A, B, C o E, según corresponda (tal como se explica en el próximo punto).
- ▶ Las palabras "ORIGINAL" y "DUPLICADO".
- ▶ Fecha de inicio de actividades.

PARTE INFERIOR de la factura o documento:

- ▶ Datos de la imprenta, (denominación, CUIT y el número de habilitación del establecimiento).
- ▶ El primero y el último de los números de los documentos que comprende la impresión efectuada.

- ▶ CÓDIGO DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN (CAI), cuando la facturación es de tipo manual.
- ▶ CÓDIGO DE AUTORIZACIÓN ELECTRONICA (CAE), cuando la facturación es de tipo electrónico.
- ▶ Fecha de vencimiento correspondiente a los comprobantes impresos.



¿CON QUÉ LETRA EMITO EL COMPROBANTE?

CATEGORÍA QUE REVISTE EL I.V.A / OPCIÓN MONOTRIBUTISTA		
EMISOR	RECEPTOR	FACTURA LETRA
Responsable Inscripto	Responsable Inscripto	"A"
Característica: el IVA está discriminado		
Responsable Inscripto	Consumidor Final	"B"
	Exento	
	No Responsable	
	Monotributista	
Característica: el IVA no está discriminado, incluido en total facturado.		
Exento	Todas las categorías	"C"
No responsable		
Monotributista		
Característica: no tiene IVA la factura por no ser Responsables.		
Exportador	Comprador Exterior	"E"

Otras letras que exige la AFIP para identificar comprobantes y características:

FACTURAS CLASE "M" Y CLASE "A" CON CBU INFORMADA

Forma especial de facturación **obligatoria** para aquellos sujetos que soliciten por primera vez la emisión de facturas tipo "A", los cuales **no cumplen** con determinados parámetros o requisitos, a saber:

1. Acreditación de la presentación DDJJ de impuestos sobre bienes personales (para personas físicas) mayor a \$350.000.
 2. Demostración de la titularidad o participación en la misma de bienes inmuebles y/o automotores por un valor igual o superior a \$150.000.
- Si los sujetos no reúnen dichas condiciones serán autorizados a emitir comprobantes tipo "M", salvo que ejerzan la opción de emitir comprobantes clase "A"

con la leyenda "Pago con CBU Informada". En este último caso todos los movimientos son bancarizados.

F 1116 "C" MANDATO- CONSIGNACIÓN

Documento que se utiliza cuando el productor entrega su mercadería a una cooperativa u acopio para que la consigne, mediante el pago de una comisión. En él figura la deducción de la comisión. Se utiliza cuando la venta la realiza un acopiador o cooperativa que actúa en nombre propio, pero por cuenta y orden de tercero.

Sujetos no obligados a cumplir con la emisión de comprobantes:

1. Las siguientes entidades (que son las que pueden solicitar la exención en el Impuesto a las Ganancias):
 - 1.1. Las instituciones religiosas.
 - 1.2. Las asociaciones, fundaciones y entidades

civiles de asistencia social, salud pública, caridad, beneficencia, educación e instrucción, científicas, literarias, artísticas, gremiales y las de cultura física o intelectual.

1.3. Las entidades mutualistas que cumplan las exigencias de las normas legales y reglamentarias pertinentes.

1.4. Las asociaciones deportivas y de cultura física, siempre que las mismas no persigan fines de lucro, exploten o autoricen juegos de azar.

2. Los productores, cooperativas de productores y acopiadores por las ventas de productos primarios derivados de la actividad agropecuaria, caza, silvicultura y pesca, **únicamente** cuando, de conformidad con las prácticas y costumbres comerciales relativas a la actividad, el comprador esté obligado a remitir al vendedor un **comprobante** con los respectivos requisitos⁽²⁰⁾.

i RECEPCIÓN DE MERCADERÍAS E INSUMOS

Ya sabemos los requerimientos exigidos por las normas vigentes sobre las facturas. Al margen de los mismos y como norma de control interno, cuando se recibe la factura por una compra de insumos o productos, lo primero que se debe hacer es verificar que el precio, cantidad y producto coincidan con lo recibido y que se cumplan las condiciones de compra y de recepción.

Una de las formas más usuales de realizar este control es mediante la utilización de "órdenes de compra" al realizar el pedido y que la misma sea aceptada por el proveedor. Pero no es común que este documento se use en organizaciones de pequeña magnitud, por ello aconsejamos que como mínimo, y por más que no sea delegada la función de compra, la misma se realice mediante un **correo electrónico** y que el proveedor acepte las cantidades y condiciones allí incorporadas.

Con relación a la **orden de compra**, se informa que la misma es considerada un **contrato**, por lo que correspondería pagar el **impuesto a los sellos**. Por ello sugerimos que la aceptación sea tácita. En relación a este impuesto, se insiste en que el **remito** no debe estar valorizado, ya que el fisco lo considera en este caso **contrato** y también sujeto al pago del mencionado impuesto.

Ahora se verá la recepción de la mercadería comprada y algunos consejos cuando se contraten servicios a terceros.

La recepción de la mercadería comprada se realiza mediante un **remito** que entrega el proveedor y que deberá cumplir con los requisitos de la AFIP. La importancia de este documento es que el mismo garantiza la recepción de la mercadería, por lo tanto, es aconsejable **que la mercadería sea recibida por**

(20) Los requisitos se establecen en el Título II, Capítulos "D", "E" y "F", de la Resolución General 1.415 de la AFIP.

la persona responsable de realizar esta tarea. Al formalizar la compra se debe dejar en claro que solo se autoriza a recibir lo adquirido a esa persona.

Al firmar ese remito, quién realice la recepción deberá verificar el producto y cantidad, pero es muy difícil hacer lo mismo en cuanto a la calidad de los productos recibidos. Por lo tanto, se dejará expresa mención en el remito que la misma es "A REVISAR", como aclarará si no coinciden las cantidades recibidas con lo que figura en el remito.

Ese remito deberá ser firmado por el responsable de recibir lo comprado, e insertará no sólo su número de documento, sino también se le solicitará lo mismo al transportista que está realizando la entrega del producto. De esta manera, los dos saben qué es lo que se está recibiendo y, en la medida que se pueda, cuál es su estado.

Es importante señalar ciertos cuidados que se deben tener cuando se contraten servicios que se ejecuten en el establecimiento a los efectos de evitar inconvenientes fiscales, previsionales y de responsabilidad civil, señalando a continuación algunos de ellos:

1. Si es por prestaciones de servicios mensuales, se debe evitar recibir facturas mensuales correlativas y consecutivas ya que:

1.1. La Ley 26.063 denominada "Antievasión Previsional": en su reglamentación se establece que la AFIP puede establecer una relación laboral y determinar de oficio, los aportes y contribuciones correspondientes cuando compruebe la prestación de servicios efectuados por una persona física a favor de otra persona física o de una persona jurídica o ente colectivo, cuando presuma que dicha prestación se realiza en virtud de un contrato laboral pactado. Obviamente la facturación mensual y consecutiva es una base presunta, agravada si quien presta el servicio cumple un horario.

1.2. Así como la AFIP presume y recauda por la parte previsional, quién esté bajo estas condiciones de contratación puede exigir no solo que le realicen los aportes y contribuciones, sino que puede establecer que existe un vínculo laboral, y por ende también reclamar las indemnizaciones que le correspondan en caso de ruptura, y los aguinaldos y vacaciones que no se le pagaron.

2. En caso de contratar para que se ejecute un servicio u obra para la agrupación (por ejemplo la construcción de un galpón), es conveniente tomar como recaudo que si se contrata a una empresa que envía personal a su cargo, la misma demuestre que los mismos están inscriptos y con los seguros de vida y ART (seguro accidente) al día. Esto se demuestra con la copia del pago de las cargas sociales del último mes. De esta manera se evita que ese personal, en caso de accidente o no pago de salarios, reclame a la agrupación.

Finalizada la etapa de la compra y recepción de los productos o de una prestación de servicio recibida, se procederá al pago previa recepción de la respectiva factura.

A continuación se presentarán los requerimientos de la AFIP referidos a control y/o verificación previo pago a proveedores, y luego se verá la forma en que se debe cancelar esa factura según el Organismo antes mencionado, para evitar problemas que conlleven a generar costos por no cumplir con las normas.

PASOS PARA PAGAR LA FACTURA

1. Verificar los aspectos formales de acuerdo a lo descripto en los puntos precedentes en cuanto al contenido. **Si no cumple cualquiera de los requisitos, ese documento NO es válido para la AFIP como factura.**

2. Verificar que la fecha de emisión de la factura sea anterior al vencimiento que figura en la parte inferior de la misma. **Si es posterior, ese documento NO es válido para la AFIP como factura.**

3. Cumplido con los pasos 1 y 2, se debe ingresar a la página WEB de la AFIP y "**CONFIRMAR**" mediante el número de CUIT que figura en la factura, que los datos allí insertos coincidan con los que expone la AFIP de ese sujeto.

Se ingresa por el MENÚ PRINCIPAL, CONSTANCIA DE CUIT/OPCIÓN MONOTRIBUTISTA. Mediante este procedimiento se validan las inscripciones en Impuesto a las Ganancias, en el IVA y figura si el proveedor está inscripto como empleador, así como el

número de autónomo en caso de persona física. Si el proveedor es monotributista, figura la constancia por la opción ejercida y la categoría que reviste.

Asimismo, si la factura indica que el sujeto está **Exento** del Impuesto a las Ganancias, se debe **"CONFIRMAR"** tal condición ingresando en la página WEB de la AFIP en CONTRIBUYENTES RÉGIMEN GENERAL, CONSULTAS, R.G. 2681 (certificado de exención de Impuesto a las Ganancias).

En este punto se ingresa el CUIT, y allí figura si el contribuyente está o no exento en el Impuesto a las Ganancias. En caso de estarlo, figura el vencimiento de dicha exención.

Veamos las situaciones que se pueden presentar:

a) Que los datos ingresados coincidan con los que figuran en la factura: en este caso se procede al pago de la misma sin restricción alguna.

b) Que no salga la constancia: a los efectos de realizar el pago se debe considerar al proveedor como un **Responsable No Inscripto en el Impuesto a las Ganancias**, teniendo como consecuencia que según lo que se señala en el punto 4 del presente, se le debe realizar una retención en el Impuesto a las Ganancias a los efectos de dar cumplimiento de la RG 830 que se explica en el punto pertinente, siendo el porcentaje de la retención significativamente mayor al que le correspondería de tener correctamente la constancia.

El pagador tiene como riesgo que la AFIP considere que se paga una factura válida con las consecuencias mencionadas como factura apócrifa, por ello no se aconseja la recepción de facturas cuando la constancia del emisor no sale en la página de la AFIP.

c) Que los datos ingresados no coincidan con los que figuran en la factura, ya sea total o parcialmente: Las alternativas son varias, siendo la de mayor relevancia para las organizaciones que se analizan, que en la factura figure que el sujeto está exento en el Impuesto a las Ganancias y no surja dicha exención en la consulta que se realiza en la página de la AFIP. En este caso se lo debe considerar **Sujeto Inscripto**

en el Impuesto a las Ganancias, con las implicancias que ello tiene (por ejemplo, corresponde hacerle retenciones en los pagos).

Si bien existen otras alternativas (como que en la factura figure que es monotributista y no lo sea, que en la factura figure que está inscripto en el IVA y no lo esté, que en la factura figure monotributista y en la página de la AFIP lo contrario, o sea inscripto en el Impuesto a las Ganancias), lo importante es saber que quien paga **en todos los casos debe considerar la situación que figura en la página web de la AFIP.**

4. Una vez definida y confirmada la situación frente a los distintos impuestos del sujeto que emite la factura, se procede al pago pero todavía analizando y realizando tareas para cumplir tanto con las normas de la AFIP como provinciales en cuanto al impuesto a los Ingresos Brutos o sellos.

La AFIP obliga a aquellos que realicen pagos a efectuar retenciones a cuenta del Impuesto a las Ganancias, al Valor Agregado y en algunos casos a cuenta del S.U.S.S. (jubilación-declaración jurada previsional). Si las mismas no se realizan, **quien paga puede ser sancionado por la AFIP con intereses y multas como:**

a) Impedir que se tome ese pago como una deducción para el Impuesto a las Ganancias.

b) Impedir que se tome el IVA abonado como crédito fiscal.

5. Ahora se hará referencia a los medios de pago, que deben cumplir con la Ley 25.345, más conocida como LEY ANTIEVASIÓN – (ley de prevención de la evasión fiscal) y se refiere a las limitaciones que se imponen a las transacciones que se realicen en efectivo. Los aspectos salientes de las misma son los siguientes:

a) Los pagos que no sean efectuados de acuerdo a lo dispuesto por la mencionada ley **no serán computables como deducciones, créditos fiscales y demás efectos tributarios que correspondan al contribuyente o responsable, aun cuando éstos acrediten la veracidad de las operaciones.**

b) No surtirán efecto entre partes ni frente a terceros los pagos totales o parciales de sumas de dinero superiores a **\$1.000 (mil pesos)**, o su equivalente en moneda extranjera, que no fueran realizados mediante:

- i. Depósitos en cuentas de entidades financieras.
- ii. Giros o transferencias bancarias.
- iii. Cheques o cheques cancelatorios.
- iv. Tarjeta de crédito, compra o débito.
- v. Factura de crédito.
- vi. Otros procedimientos que expresamente autorice el Poder Ejecutivo Nacional.

Quedan exceptuados los pagos efectuados a entidades financieras comprendidas en la ley 21.526 y sus modificaciones, o aquellos que fueren realizados por ante un Juez Nacional o Provincial en expedientes que por ante ellos tramitan.

c) A los fines previstos por la ley, de tratarse de cheques, deberán librarse o endosarse conforme se indica seguidamente:

- i. Cheque común: a nombre del emisor de la factura o documento equivalente y cruzado. En el anverso del mismo deberá consignarse la leyenda "para acreditar en cuenta", de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo I, Artículo 46 y concordantes, de la Ley 24.452 y sus modificaciones.
- ii. Cheque de pago diferido: a nombre del emisor de la factura o documento equivalente y cruzado.
- iii. Cheque cancelatorio: a nombre del emisor de la factura o documento equivalente.

Se presentarán ahora algunos consejos para realizar pago:

Al respecto se desea aclarar que, aún entendiendo que esta publicación está dirigida a pequeños productores que pueden estar realizando sus operaciones lejos o con acceso difícil a una institución bancaria, eso no debe ser tomado como un impedimento para el cumplimiento de las normas legales. Asimismo entendemos que, si logran agruparse, es importante que conozcan tanto las normas legales como los consejos relacionados con el control interno.


El principio general de control interno de las operaciones que implican movimientos de fondos es el siguiente: todo ingreso de fondos se debe depositar en los bancos y los pagos deben ser realizados con cheques, salvo los gastos menores.

En cuanto al punto específico de los pagos, el objetivo es que los fondos lleguen y cancelen la deuda para la cual fue dispuesto el uso de los fondos. En consecuencia, la seguridad en el pago variará de acuerdo a la manera de realizarlo, a saber:

1. Pago con cheques: hay distintas formas de emisión de los mismos, siendo las alternativas de emisión más seguras las siguientes

1.1. No a la orden cruzado: significa que el beneficiario del cheque es el único que lo puede cobrar -se puede endosar exclusivamente por una cesión de derechos ante escribano- y al ser cruzado (dos barras paralelas en el cheque) significa que solamente puede ser depositado.

1.2. No a la orden: sólo el beneficiario del cheque es el que lo puede cobrar pero al no estar cruzado puede hacerlo por ventanilla. Las restricciones del endosos son iguales al punto anterior.

1.3. A la orden cruzado: el cheque a la orden se puede endosar; la ventaja es que al ser cruzado, quién lo posea para cobrar debe forzosamente depositarlo, y en caso de problemas deberá explicar cómo llegó a sus manos ese documento.

1.4. A la orden: no existe obligación de depositarlo. En caso de problemas, el tenedor deberá demostrar cómo llegó a sus manos ese valor.

1.5. Cheque imputado: se deja para el final -a pesar de ser una de las más seguras- este tipo de emisión, que no es muy conocida pero resulta aconsejable para pagar compras cuyas condiciones no son demasiado claras, o para cancelar obligaciones y se quiere dejar constancia del concepto a cancelar. Este tipo de cheque consiste en escribir al dorso del cheque las condiciones que se quieren garantizar, firmando al final del texto. Si el proveedor/acredor lo deposita, significa que acepta las condiciones escritas al dorso del cheque. Obviamente el cheque que se emita será no

a la orden y cruzado. A modo de ejemplo podemos enunciar:

1.5.1. Compra de insumos que se deben entregar dentro de los 30 días, flete incluido al establecimiento y precio que no se actualiza. La leyenda aconsejable será: "Para imputar como pago total, precio fijo e inamovible por la compra de que deberá ser entregado por el beneficiario del presente cheque en el establecimiento sito en antes de los 30 días de la fecha. En caso de incumplimiento, se reintegrará el presente más una suma equivalente al en concepto de multa por incumplimiento."

1.5.2. Pago de una deuda: "Para imputar al pago total de la deuda que el firmante tiene con el beneficiario. El depósito del presente significa aceptación del pago total y no existe nada más que reclamar al beneficiario por ningún otro concepto."

2. En relación a los firmantes, si se trata de una explotación personal no hay inconveniente alguno en que solamente lo firme el titular, aconsejando que la cuenta tenga otro co-titular (esposa, hijo o padres). Si nos referimos a una Organización, se aconseja que la firma del cheque sea con dos firmas, ya que de esta forma se cuenta con el control de que los

cheques deben ser firmados, por lo menos, por dos responsables de la Organización. De esta manera se logra un control recíproco entre ambos firmantes y se pueden descubrir con mayor facilidad errores en los Pagos. Además se evita el riesgo que significa que un apoderado de la empresa pueda disponer por sí solo de todos los fondos depositados en bancos. Desde ya, ambos firmantes deben realizar todos los controles antes mencionados.

3. Si la persona que debe abonar no cuenta con chequera y tiene una Caja de Ahorro, lo ideal es la transferencia entre cuentas.

De no poseer cuenta alguna, entonces puede realizar el depósito en la cuenta bancaria del proveedor, sirviendo el mismo de recibo.


Realizado el pago, sin importar la forma en que se realiza, a la factura se le debe poner un sello que diga "pagado" o firmar la misma a los efectos de dejar constancia que ha sido pagada, evitando que se utilice la misma nuevamente. Es conveniente en esa factura poner la fecha de pago y medio de pago. Si es en cheque, el número del mismo.

FORMALIDADES Y CONSEJOS A TENER EN CUENTA AL VENDER Y COBRAR

La venta de la producción se puede realizar de distintas formas:

- a. Pactarla con un determinado comprador al momento de iniciar la producción,
- b. Pactarla una vez terminada la producción,
- c. Una combinación de las alternativas antes mencionadas.

En el primer caso no hay diversificación de clientes, pero se está asegurando la venta de la producción a realizar. Para esta modalidad se aconseja:

- que el compromiso quede reflejado en un contrato, donde se especifique como mínimo: el precio y

actualización del mismo en caso que no exista un precio de cotización, fecha de entrega, lugar de entrega, modalidad de la entrega (cantidades mínimas, máximas y características y requerimientos del producto a entregar), cláusulas de incumplimiento relacionadas tanto para el vendedor como para el comprador, ya sea por factores fortuitos o no,

- que el vendedor reciba un adelanto, ya sea en dinero o en producto (contrato de canje) así se financia en parte la producción y hay una mayor garantía de la operación de venta.

En el segundo caso, una vez terminada la producción se busca no sólo el comprador, sino el momento de pactar la venta, ya que lo mejor que puede hacer

un productor -en la medida que las posibilidades financieras se lo permitan- es retener el producto y venderlo en el momento en que considere que puede obtener el mejor precio, y no tener que realizar una venta para cubrir baches financieros. En esta opción no se asegura de antemano la venta de la producción pero se logra una mayor diversificación de los clientes, minimizando así los riesgos de cobranzas.

Para finalizar, el tercer caso es una combinación de las modalidades antes vistas, logrando asegurarse un ingreso que permita cubrir gran parte de los costos y por otro lado, diversificar los clientes y decidir el momento de concretar la venta.

Al margen de la modalidad utilizada, los procedimientos de control son similares a los de compras y se deben cumplir con los mismos requerimientos en cuanto a las normas de facturación. En el análisis específico de los procedimientos para ventas, cualquiera sea la modalidad en que se desarrolle la misma, una vez concretada se debe explicitar:

- ▶ Cantidades vendidas.
- ▶ Tipo de producto y calidad.
- ▶ Precio.
- ▶ Plazo de entrega.
- ▶ Lugar de entrega.
- ▶ Forma de entrega.
- ▶ Forma de pago o financiación.
- ▶ Descuentos otorgados.
- ▶ Cláusulas de ajuste sobre el precio.

Se recuerda el uso de las "órdenes de compra", cuyas características se mencionaron en el punto respectivo del presente, a efectos de poder cumplir con lo mencionado en el párrafo anterior. Al momento de realizar la entrega también nos remitimos al mismo punto, cuando se mencionó el uso de los remitos y controles a realizar.

Efectivizada la venta, se debe realizar la cobranza de la misma. Para este punto es posible decir que son válidas todas las normas de control que se mencionaron en el manejo general de fondos, siendo el

objetivo principal de esta operación el de percibir los fondos lo más rápido posible.

Obviamente, cuando se habla de fondos se hace referencia a que los mismos reúnan las características de liquidez necesaria para poder disponer de los mismos cuando uno lo disponga; no es lo mismo cobrar una venta en efectivo, que en cuenta corriente a 60 días, y que llegado el momento de cobro el mismo se efectivice con un cheque de tercero a otros 30 días.

Por ello es tan importante introducir las cláusulas de cobranzas en las condiciones de venta, donde no sólo se deberá indicar la forma en que se cobrará (cheque, transferencia, etc.), sino que también se deberá aclarar si esa función es o no delegada y, de ser así, el nombre de responsable de retirar los valores⁽²¹⁾.

En cuanto a las **formas de cobranzas** existen diferentes tipos, pero para las Organizaciones con las características que se están analizando en el presente, las mismas podrán ser:

- ▶ Por depósito bancario: el cliente hace una transferencia a la cuenta del vendedor.
- ▶ En el domicilio del cliente o del intermediario: el titular de la Organización o la persona autorizada por éste pasa a retirar los valores al domicilio del cliente o intermediario (por ejemplo una Cooperativa). En este caso los valores a recibir podrán ser efectivo, cheques o documentos,
- ▶ Por correspondencia: el cliente envía el cheque al domicilio del vendedor.
- ▶ Por medio de un banco: el vendedor pasa a retirar los valores a una institución bancaria.

Estimamos que la más beneficiosa es **la transferencia a la cuenta del vendedor**, que se considera **la más segura** ya que no requiere movimientos de fondos.

En caso que la cobranza se efectivice con cheques, se sugiere que los mismos sean cheques propios del cliente, emitidos "no a la orden" a nombre del

(21) <http://www.bcra.gov.ar/> » Consulta a la base de deudores

vendedor, cruzados y que los mismos no sean diferidos. De esta manera es posible asegurar que los valores solamente pueden ser depositados en la cuenta del vendedor, y en caso de ser rechazados, la ejecución de los mismos es más sencilla. En caso de recibir cheques diferidos de terceros **es muy importante que los mismos sean “endosados” por el comprador para que, en caso de rechazo, este último se haga responsable de cubrir el importe del valor rechazado.**

Se aconseja que en el caso de recibir cheques de terceros, si no pueden ingresar a una base de información comercial, mínimamente ingresen a la página del Banco Central de la República Argentina, Central de deudores del Sistema Financiero, Infor-

mación por CUIT, donde se podrá saber el nivel de endeudamiento del firmante y si tiene o no cheques rechazados y, de esta manera, aceptar o no el valor.

Resta como consejo para el control interno de las cobranzas, la utilización de recibos pre-numerados a los efectos de posibilitar un control sobre los formularios que se utilizan. Los recibos se deben utilizar de manera correlativa sin dejar recibos en blanco, y los mismos sólo deben ser utilizados por una sola persona, desde ya autorizada expresamente para realizar las cobranzas.

Los mismos se deben identificar según las normas de la AFIP con una “X” y la leyenda de “documento no válido como factura”.

OBLIGACIÓN DE CONSERVAR LA DOCUMENTACIÓN

Según el Código de Comercio se deben conservar los libros de comercio (Diario e Inventarios y Balances) **hasta 10 (diez) años después del cese de su actividad.**

La documentación comercial de respaldo se debe conservar durante 10 (diez) años contados desde la fecha en que esté datada.

En la Ley de Cooperativas, el artículo 38 establece que además de llevar los libros anteriormente mencionados, deben llevar :

- a) Registro de asociados;
- b) Actas de asambleas;
- c) Actas de reuniones del consejo de administración;
- d) Informes de auditoría.

ANEXOS

I. INSCRIPCIÓN ANTE LA AFIP

La solicitud de inscripción la deberá realizar el representante legal de la sociedad a través del aplicativo MÓDULO INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS - F. 420/J. Dicho programa podrá transferirse desde la página web de la AFIP, ingresando a: <http://www.afip.gob.ar/Aplicativos/oProgramasImpositivos/modulo.asp>

Luego de ingresados los datos requeridos por la aplicación, el solicitante deberá generar el archivo para la transferencia electrónica de datos y deberá efectuar la impresión del formulario 420/J. El archivo que genera el aplicativo (Declaración Jurada) deberá remitirse a la AFIP, a través del servicio "Presentación de DDJJ y Pagos" del sitio web de la AFIP.

Como constancia de la presentación efectuada, el sistema emitirá un acuse de recibo con su correspondiente número de transacción. Deberán imprimirse 2 (dos) copias del acuse de recibo.

Luego, el solicitante deberá ingresar al servicio con clave fiscal "e-ventanilla" para chequear el estado de la solicitud. Una vez aceptada la misma, deberá imprimir la constancia de "aceptación del trámite".

Finalmente, el solicitante deberá presentar en la dependencia de la AFIP que corresponda a su jurisdicción, lo siguiente:

- a) El formulario de declaración jurada N° 420/J generado por el aplicativo.
- b) El acuse de recibo de la presentación efectuada, y
- c) La impresión de la "aceptación del trámite".

Asimismo deberá presentar dentro de los 30 días, fotocopia del estatuto y, en su caso, del acta de directorio o del instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad donde se fije el domicilio legal. Se debe presentar fotocopia del documento de identidad de los socios con mayor participación societaria y acreditar la existencia y veracidad del domicilio fiscal denunciado, acompañando como mínimo 2 de las siguientes constancias:

- ▶ Certificado de domicilio expedido por autoridad policial.
- ▶ Acta de constatación notarial.
- ▶ Fotocopia de alguna factura de servicio público a nombre del contribuyente responsable.
- ▶ Fotocopia del título de propiedad o contrato de alquiler o "leasing", del inmueble cuyo domicilio se denuncia.
- ▶ Fotocopia del extracto de cuenta bancaria o del resumen de tarjeta de crédito, cuando el solicitante sea el titular de tales servicios.
- ▶ Fotocopias de la habilitación municipal o autorización municipal equivalente, cuando la actividad se ejecute en inmuebles que requieran de la misma.

En casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, la dependencia interviniente podrá requerir y/o aceptar otros documentos o comprobantes que, a su criterio, acrediten fehacientemente el domicilio fiscal denunciado.

Las fotocopias que acompañen la documentación, deberán ser claras y legibles y estar suscriptas por el responsable que realice el trámite respectivo, y certificadas por escribano público, entidad bancaria, juez de paz o autoridad policial.

Más **Información** en: http://www.afip.gob.ar/genericos/guiaDeTramites/consulta_show.aspx?id=805



TUTORIALES

🔗 **El tutorial para inscribirse en AFIP puede encontrarse en:** <http://www.afip.gob.ar/genericos/guiaDeTramites/guia/documentos/GUIAPASOAPASODatos-Biometricos2.pdf>

🔗 **El tutorial para darse de alta en los impuestos nacionales puede encontrarse en:** www.afip.gob.ar/genericos/guiaDeTramites/guia/documentos/Gu%C3%ADaAltasyBajasporInternet.pdf

🔗 **El tutorial para adherirse al Monotributo puede encontrarse en:** www.afip.gob.ar/genericos/guiaDeTramites/guia/documentos/PasoPasoAdhesionMonotributo.pdf

🔗 **El tutorial para solicitar el certificado de exención en el Impuesto a las Ganancias puede encontrarse en:** www.afip.gob.ar/genericos/guiaDeTramites/guia/documentos/PasoPasoExencionGananciasSimplificado.pdf

II. MODELO DE CIRCULAR DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA

ASOCIACIÓN CIVIL:

DOMICILIO LEGAL:

CONVOCATORIA

En cumplimiento de las Normas Legales y Estatutarias vigentes, convocamos a usted a la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA a realizarse el día de de 20..... a las : horas en 1ra. Convocatoria (*), en la sede de la ASOCIACIÓN, sita, Ciudad....., para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1 - Designación de 2(dos) asociados para la firma del acta.
- 2 - Consideración de la Memoria, Balance General, Notas, Anexos, Cuentas de Gastos y Recursos, Estado de efectivo, Inventario, Informe de la Comisión Revisora de Cuentas y Dictamen del Auditor, correspondientes al ejercicio finalizado el de de 20....., comparativo con el ejercicio anterior. Consideración del Resultado del Ejercicio y su destino por el ejercicio finalizado el de de 20.....
- 3 - Consideración de la gestión de los Miembros de la Comisión Directiva hasta la celebración de la presente Asamblea. **Renovación de la Comisión Directiva:** elección de los candidatos para cubrir por el término de 2 (dos) ejercicios los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Secretario de Actas, Vocal Titular y Vocal Suplente, (Art. de los Estatutos Sociales).
- 4 - Consideración de la gestión del Revisor de Cuentas Titular hasta la celebración de la presente Asamblea y elección de 1 (un) Miembro Titular y 1 (un) Miembro Suplente para ocupar los cargos de Revisor de Cuentas Titular y Suplente por el término de 2 (dos) ejercicios, (Art. de los Estatutos Sociales).

Ciudad, de de 20.....

La Comisión Directiva

**2da. Convocatoria 19:30 horas.*

- » Toda Asamblea quedará totalmente constituida por el número no menor de la mitad más uno de los socios titulares y vitalicios.- No lográndose este número en la primera convocatoria, se considerará como segunda y quedará legalmente constituida una hora después de la establecida en la citación **con el número de socios presentes**, y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos presentes. Los Miembros de los Órganos Directivos y de Fiscalización no podrán votar en asuntos relacionados con su gestión.
- » Los Miembros Titulares que se encuentren al día con Tesorería, y tengan una antigüedad total de un año, así como los Vitalicios, tendrán voz y voto en la Asamblea. Los socios pertenecientes a las demás categorías tendrán voz pero no voto.
- » Los socios podrán cancelar sus cuotas para estar al día con Tesorería hasta anterior al de la celebración de la Asamblea.

(ANEXO IX RESOLUCION GENERAL AFIP N° 2.111)

Buenos Aires,, de 20

SEÑORES: (1)
S / D

De mi mayor consideración:

Declaro bajo juramento que (2),
Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.)
, se encuentra exento/a del Impuesto a las Ganancias y tiene exenta o no alcanzada por el Impuesto al Valor Agregado la totalidad de las operaciones que realiza, por lo que cuenta con el beneficio de reducción de alícuota en el impuesto sobre los débitos y créditos en cuentas bancarias y otras operatorias, conforme a lo previsto en el primer párrafo del artículo 7° del Anexo del Decreto N° 380/01 y sus modificatorios.

Por la presente y bajo mi exclusiva responsabilidad me comprometo a comunicar dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de ocurrida, cualquier modificación que pueda producirse respecto de la información señalada.

Me doy por notificado que esta declaración jurada queda en poder de la entidad financiera para ser puesta a disposición de la Administración Federal de Ingresos Públicos en caso de requerirla dicho organismo.

Asimismo, afirmo que los datos consignados en la presente nota, son correctos y completos y que esta declaración se ha confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Apellido y nombres del Responsable:

Carácter que reviste (3):

CUIT, CUIL, CDI:

(1) Denominación o razón social, domicilio y sucursal de la entidad financiera.

(2) Consignar según quien sea el monotributista: "el abajo suscrito" y/o la denominación o razón social de la empresa comprendida en el régimen.

(3) Titular, Presidente, Director u otro responsable.

IV. UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA

La función de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA es combatir el posible financiamiento del terrorismo y el lavado de dinero proveniente de delitos como el narcotráfico, el contrabando de armas, el abuso sexual de niños, el fraude, etc.

A estos fines, analiza la información recibida por los distintos sujetos obligados y por denuncias particulares las que de corresponder, se elevan al Ministerio Público para que se continúe con la investigación. Estas facultades surgen de la Ley N° 25.246 y su ampliación modificatoria por Ley N° 26.268.

A los efectos de cumplir con sus objetivos, la UIF establece una serie de normativas, las que son de uso obligatorio y en caso de no cumplimiento se puede sancionar significativamente a los obligados.

Las **Asociaciones Civiles, Fundaciones, Cooperativas y Mutuales** deberán cumplir con obligaciones formales reglamentadas en la Resolución de la UNIDAD DE INFORMACION FINANCIERA 30/2011 con el objeto de prevenir, detectar y reportar hechos, actos, operaciones u omisiones que puedan provenir de la comisión de los delitos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Dichas entidades adquirirán el carácter de Sujeto Obligado cuando reciban donaciones o aportes de terceros por importes superiores a PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000) realizados por una o varias personas relacionadas, en el período de un mes.

NORMATIVA DE INTERÉS	
TIPO DE NORMATIVA	RESOLUCIÓN UIF
Reglamento Régimen Penal Administrativo	185/2013 249/2012 111/2012, Aplicable a Sumarios iniciados a partir del 01/08/2012 10/2003
Prevención de la Financiación del Terrorismo	29/2013, vigente a partir del 19/04/2013 28/2012 125/2009
Operaciones susceptibles de ser alcanzadas por la Ley N° 26.476. (Exteriorización de la tenencia de moneda nacional, extranjera, divisas y demás bienes en el país y en el exterior)	137/2009
Reglamentación del procedimiento de supervisión del cumplimiento de la normativa de la UIF por parte de los sujetos obligados enumerados en el artículo 20 de la Ley N° 25.246.	12/2012 (Sustituye Anexo I de la Res. 104/2010) 220/2011 165/2011 (Sustituye Anexos I a IV de la Res. 104/2010) 104/2010

NORMATIVA DE INTERÉS / CONTINUACIÓN

TIPO DE NORMATIVA	RESOLUCIÓN UIF
Tratamiento de la Información Proveniente de otra UIF	194/2010
Personas Expuestas Políticamente	11/2011 52/2012
Registración de los Sujetos Obligados	50/2011
Reporte de Operaciones Sospechosas "ON LINE".	51/2011
Reporte Sistemático de Operaciones "ON LINE".	70/2011 2/2012 66/2012 93/2012 192/2012
Intercambio de información entre Organismos Nacionales de Contralor Específicos, Organismos similares Extranjeros, Unidades de Inteligencia Financiera y Organismos Homólogos Extranjeros.	30/2013

RESOLUCIONES APLICABLES A CADA SUJETO OBLIGADO

SUJETO OBLIGADO	ENUMERACIÓN SEGÚN INCISOS DEL ARTÍCULO 20 DE LA LEY N° 25.246	RESOLUCIÓN UIF VIGENTE
Instituto Nacional de Asociativismo y Economía social (INAES)	INCISO 15	136/2012 92/2012 12/2012
Personas Jurídicas que reciben donaciones o aportes de terceros	INCISO 18	1/2012 30/2011
Asociaciones mutuales y cooperativas	INCISO 20	11/2012

V. ACCESOS A TRAVÉS DE LA WEB

🔗 Guías paso a paso de la AFIP:

www.afip.gob.ar/genericos/guiaDeTramites/guia

🔗 Unidad de Información Financiera:

www.uif.gov.ar

🔗 Banco Central de la República Argentina:

www.bcra.gov.ar

Este trabajo fue realizado sobre la base de la Consultoría sobre aspectos legales y fiscales de emprendimientos asociativos de productores familiares de la Patagonia, realizada por el Licenciado en Administración José Luis Pichel y el Cdor. Claudio Juan. Proyecto de Desarrollo Rural de la Patagonia (PRODERPA), 2013.

Coordinación

LIC. MARCELO YANGOSIAN - ING. HORACIO COLOMBET

Equipo de trabajo

LIC. JUAN IGNACIO ESTÉVEZ, LIC. MARIANO LAFFAYE, LIC. ALEJANDRA MORENO, LUCILA BUJANDA

Agradecimientos

SE AGRADECEN ESPECIALMENTE LOS APORTES REALIZADOS POR EL CDOR. HÉCTOR KAISER Y EL EQUIPO DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIONES Y EMPRESAS RURALES DE LA UCAR

Edición de textos

LIC. LUZ BRANDÁN, LIC. TOMÁS NELSON

Diseño y maquetación

ANDREA SURIS

Fotografías de portada

ADRIANA BUJANDA

Segunda impresión: Octubre 2015.
Publicación sin fines comerciales. No está permitida su venta.



Finanzas Rurales
Unidad de Competitividad y ANR
Área de Gestión de Programas y Proyectos
Unidad para el Cambio Rural
www.competitividaducar.net
www.ucar.gob.ar