



**Federación de Centros y Entidades  
Gremiales de Acopiadores de Cereales**

## **NUEVO REGIMEN DE RETENCION Y DEVOLUCION DEL IVA – RESOLUCION AFIP 1394 Y MODIFICACIONES**

### **INFORME DE LA COMISION DE IMPUESTOS**

La Comisión de Impuestos analizó en detalle toda la normativa y funcionamiento de este nuevo sistema y frente a las dudas planteadas recomienda a las firmas acopiadoras lo siguiente:

#### **PROCESO DE INCORPORACION DE PRODUCTORES EN EL SERVICIO**

Los productores, a través de los acopiadores, deberán presentar a las Bolsas, por intermedio de los Centros de Acopiadores, la documentación que se indica en el Reglamento según el tipo de persona que se trate (física, sociedad de hecho o jurídica).

Esta documentación, en general, se debería encontrar en los archivos de las empresas acopiadoras, en cumplimiento de lo dispuesto por la res. Gral. Afip 991 en vigencia.

La documentación la deben presentar acompañada del formulario "**SOLICITUD SERVICIO DE CERTIFICACION** " ANEXOS I y II en su caso, al Centro de Acopiadores con el cual se relaciona normalmente o en su defecto en cualquiera de las Bolsas o mediante un corredor.

## **Presentación de documentación según corresponda**

### **1) PERSONAS FISICAS**

#### **Copia de la constancia de la CUIT**

- Firmada por el productor o representante legal. (no va certificada).
- En caso de no tener constancia de CUIT se podrá presentar una impresión de la pantalla con sello de la AFIP, firmada por el productor o representante legal. (no va certificada).

#### **Copia del Boletín Oficial donde se publica el alta en el Registro**

- Debe sacarse fotocopia de la hoja del Boletín Oficial donde consta ese productor. (no va certificada). En este caso los Centros de Acopiadores contarán con los archivos de los BO y podrán brindarle este servicio.
- **Fotocopia de los DNI, LE o LC**
- En todos los casos **certificada** por escribano público y legalizada por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción o certificada por juez de paz letrado.

### **2) SOCIEDADES DE HECHO**

- Además de los requisitos enunciados para las personas físicas tener en cuenta que se deberá presentar LA CONSTANCIA DE CUIT DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA MISMA y copia del formulario de la Afip F 460 ó F 560 o en su defecto el Anexo II.

### **3) PERSONAS JURÍDICAS**

- **Fotocopias de Estatutos, Actas de Asamblea, Directorio o Poderes de disposición.**
- En todos los casos **certificada** por escribano público y legalizada por el Colegio de Escribanos o certificada por juez de paz letrado.

Cuit de los integrantes del directorio y autorizados a suscribir documentación.  
D.N.I., L.E. o L.C. de los mismos

El poder que se extienda a los autorizados deberá otorgar facultades de disposición y enajenación de mercaderías en nombre de la sociedad.

## REGIMEN DE CERTIFICACION DE OPERACIONES PRIMARIAS

### Confección de los C 1116 B y/o C

- **La firma del vendedor (productor) deberá estar aclarada y consignar el tipo y número de documento de identidad.**

En la base de datos de los sistemas, podrían incorporarse las personas autorizadas a firmar según el tipo de persona que se trate (física, sociedades de hecho o personas jurídicas) e imprimirlo en el momento de la confección del C 1116 B y/o C.

- **Presentación a los Centros autorizados a sellar y registrar los 1116**

Cuando se trate de 10 o más formularios 1116 se deberá presentar la información en soporte magnético.

El acopiador deberá presentar los C1116 B y/o C al Centro, adjuntando un **soporte magnético** conteniendo la misma información y diseño de registros establecido por la ONCCA, según la resolución 764/01.

El acopiador deberá acompañar un **listado de los formularios C 1116 B y/o C** que presente, el duplicado se le devolverá como constancia de recepción.

### Fechas topes de presentación

- Formularios C 1116 B y/o C con fecha de liquidación (inserta en la parte inferior) entre el 1 y el 15 de cada mes: hasta el día 22 del mismo mes o día hábil inmediato posterior.
- Formularios C 1116 B y/o C con fecha de liquidación (inserta en la parte inferior) entre el 16 y el último día de cada mes: hasta el día 7 del mes siguiente o día hábil inmediato posterior.

### LAS BOLSAS

- Una vez que las Bolsas y/o entidades de registro procesen los formularios entregarán al acopiador que presentó la documentación el **LISTADO DE PRECERTIFICACIONES DE OPERACIONES PRIMARIAS** (Anexo III).
- Las operaciones sobre las cuales, por cualquier motivo no se extienda la certificación, serán informadas por las Bolsas a la AFIP como **"no certificadas"** bajo el régimen establecido por el artículo 18 de la RG 1394.

## **REGIMEN DE INFORMACION DE OPERACIONES PRIMARIAS (Art. 18 RG 1394)**

- Los agentes de retención (acopiadores) que hagan uso del régimen de información establecido por el artículo 18 de la RG 1394, deberán informar las operaciones primarias a las Bolsas a través de los Centros dentro de los plazos establecidos en el capítulo III del Reglamento.
- El acopiador deberá adjuntar un listado con el detalle de las operaciones primarias, debidamente firmado por responsable de la empresa, junto con un soporte magnético conteniendo la misma información y diseño que el establecido por la ONCCA, según Resolución 764/01.
- Una vez que las Bolsas y/o entidades de registro procesen los formularios entregarán al acopiador que presentó la documentación el **LISTADO DE OPERACIONES PRIMARIAS INFORMADAS** (Anexo IV).

## **INFORMACION GENERAL**

- Los usuarios (productores, acopiadores, cooperativas, corredores, molinos, fábricas, exportadores) podrán consultar en el sitio web del servicio, el listado actualizado de las entidades de registro habilitadas por las Bolsas para actuar como tales.
- Cada productor que cumpla con la presentación de la documentación indicada en el capítulo II del Reglamento, será dado de alta en el servicio, el sistema informático generará y enviará un código de usuario y contraseña mediante el cual podrá acceder al sitio de Internet y consultar el estado de las operaciones certificadas.
- Los acopiadores, podrán gestionar ante las Bolsas la habilitación de un código para acceder a la información sobre el estado de las operaciones en que intervino y que fueron certificadas.
- Los usuarios que se encuentre actualmente habilitados en el servicio de oblea que prestan las Bolsas no deberán presentar documentación alguna.