



SISTEMA CONTABLE

REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE GASTOS

PARA EL TRABAJO POR CUENTA PROPIA

INSTRUCCIONES PARA LA CONSERVACIÓN DEL REGISTRO DE GASTOS EL CUMPLIMIENTO DE DEBERES FORMALES Y DE LAS REGLAS Y NORMAS CONTABLES

Objetivo: Proporcionar al contribuyente los elementos que le permitan garantizar la conservación del Registro, el cumplimiento de deberes formales y las reglas y normas contables establecidas.

- El Registro debe conservarse limpio y en buen estado. Cuando presenta deterioro, que impide la comprobación de la actividad, el contribuyente concurre a la Oficina Municipal en que está inscripto, con el Registro que debe sustituirse, para la obtención de uno nuevo. En caso de extravío concurre a solicitar uno nuevo.
- Se lleva un Registro por cada actividad autorizada al Trabajador por cuenta propia.
- El Registro debe mantenerse actualizado.
- El Registro se conserva por cinco (5) años, contados a partir del cierre del año fiscal en que se registraron operaciones.
- También se conservan por (5) años, los vales, facturas u otros documentos que se utilizan para respaldar las operaciones de gastos reflejadas en el Registro, **que constituyen el justificante del gasto.**
- El Registro se llena a tinta y en letra de molde legible.
- El Registro no puede tener borrones, enmiendas ni tachaduras, cuando el contribuyente se equivoca pasa una raya para anular toda la fila y en el margen derecho escribe la letra **E/**, que significa **ERROR**. En la siguiente fila anota los datos correctos y también en el margen derecho escribe la letra **C/**, que significa **CORRECCIÓN**.
- En los días en que no se incurre en gastos, no se efectúan anotaciones en el Registro.
- Cuando se incurre en gastos en pesos convertibles (CUC) los importes se anotan en pesos (CUP) al tipo de cambio vigente para las operaciones de compra de CUC a la población.
- Al finalizar cada mes, se pasa raya diagonal, anulando las filas no utilizadas y se suman los ingresos en la fila: **Total**.

INSTRUCCIONES PARA LA ANOTACIÓN DE LAS OPERACIONES DE GASTOS

Objetivo: Proporcionar al contribuyente, que debe utilizar un **Sistema Contable**, los elementos que le permitan la correcta anotación de las operaciones de gastos en el Registro, atendiendo al Principio de Caja que regula la Norma Contable que rige la actividad.

Generales:

El registro está conformado por dos páginas para cada mes, una a continuación de la otra, de forma que en un solo plano se puedan registrar todas las operaciones de un mes; un Resumen anual de gastos y una página para registrar los Tributos asociados a la actividad, pagados y deducibles en la declaración jurada.

Se registran todos los Gastos en que se incurre para el desarrollo de la actividad, a fin de obtener el resultado de las operaciones del ejercicio.

Los Gastos han sido diferenciados en tres secciones,

- **DÉBITOS: GASTOS DE OPERACIÓN:** A fin de facilitar la confección de la Declaración Jurada, éstos a su vez **se conforman en tres grupos:**
 - **Gastos propios de la actividad, posibles a deducir en la Declaración Jurada.** Del total de estos gastos se deduce hasta el (%) límite autorizado por el MFP. Para deducir, de los gastos registrados, el % máximo, solo se exige justificación del 50% del límite autorizado, por grupo de actividades.
 - **Gastos deducibles directamente de la Base Imponible.** Para la deducción, se exige justificación del total de los gastos.
 - **Egresos no incluidos a efectos de impuesto, autorizados por el MFP.** Estos importes deben estar respaldados por justificantes.
- **CRÉDITOS: EFECTIVO EN CAJA y EFECTIVO EN BANCO.**
- **DETALLE.**

Columnas:

- 1) **Día:** se anota el día a que corresponden los gastos. **En la misma fila de cada día**, se anota el **importe de los gastos incurridos por los diferentes conceptos** que aparecen en las columnas de cualquiera de los **grupos** que conforman el Registro.
Gastos propios de la actividad posibles a deducir en la Declaración Jurada. Columnas 2 a la 13. A los efectos de la deducción de los gastos registrados, sólo se exige justificación documental del 50% del límite autorizado por el MFP, por grupo de actividades.
- 2) **Materias primas y materiales:** incluye las compras de productos que se procesan para la prestación del servicio o la venta.
- 3) **Mercancías para la venta:** incluye los productos que se compran ya elaborados para su venta. **Ejemplo:** cigarros y tabacos.
- 4) **Combustible:** se registra el importe del combustible que se compra para el consumo en la actividad que se realiza. **Ejemplo:** gasolina o petróleo para el transporte que se utiliza directamente en la actividad; petróleo, gas o carbón, para cocinar en actividades de productos alimenticios u otras que requieran el consumo de combustible.
- 5) **Energía eléctrica:** se registra el importe de la energía eléctrica que se consume directamente en la actividad, cuyo consumo puede ser identificado.
- 6) **Remuneraciones al personal contratado:** se anota el importe de la nómina o documento que se utiliza para el pago al personal contratado.
- 7) **Columna en blanco:** las columnas 7 hasta la 12, se han dejado en blanco para que se puedan habilitar con los gastos más frecuentes.
- 8) **Columna en blanco:** según la actividad que desarrolle el contribuyente. Ejemplo: Materiales de higiene y limpieza, Servicio de
- 9) **Columna en blanco:** lavandería, Servicio de limpieza con personal doméstico (TCP), Arrendamiento de espacios a otro TCP,
- 10) **Columna en blanco:** publicidad y otros. Puede incluir reparaciones y mantenimientos cuyos importes sean significativos aunque no
- 11) **Columna en blanco:** sean repetitivos, especialmente en los casos de los modelos de Gestión de arrendamiento de bienes a entidades
- 12) **Columna en blanco:** estatales, excepto las iguales del Modelo de Gestión de Transporte que se deducen de la Base Imponible.
- 13) **Otros gastos monetarios y financieros:** incluye gastos en los que no se incurre con frecuencia y cuyo monto no es significativo. **Ejemplo:** Intereses y servicios bancarios, Reparaciones y mantenimientos cuando no sean repetitivos y sus importes no sean significativos.
- 14) **Total gastos autorizados posibles a deducir:** columna 14 = 2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13.

Gastos deducibles directamente de la Base Imponible.

- 15) **Día:** se repite el día anotado en la columna 1, aunque no se haya incurrido en gastos que deban ser registrados en cualquiera de las columnas que conforman esta página del Registro, a fin de facilitar la correcta anotación por filas y cuadro con el total de los Gastos de operación; y con los créditos a Caja y Banco.
- 16) **Pago por arrendamiento de bienes a entidades estatales:** comprende los pagos que se realizan a las entidades estatales autorizadas a arrendar locales, espacios y otros bienes, según las características de las actividades y cláusulas del contrato. **Ejemplo:** Modelos de Gestión de Gastronomía, Servicios Transportación y otros autorizados.
- 17) **Columna en blanco:** las columnas 17, 18 y 19, se han dejado en blanco para que se puedan habilitar con los gastos autorizados a deducir, según la
- 18) **Columna en blanco:** actividad que desarrolle el contribuyente. Ejemplo: igualas en el Modelo de transporte, ron embotellado que se compra a precio de
- 19) **Columna en blanco:** población en el Modelo de gastronomía, exoneración del importe del arrendamiento cuando se asuman reparaciones.
- 20) **Total a deducir de la base imponible:** columna 20 = 16+17+18+19
- 21) **Egresos no incluidos a efectos de impuesto, autorizados por el MFP:** corresponde al pago de las compras de cigarros y tabacos, no incluidos en los gastos a efectos del pago de los Impuestos sobre ingresos personales y sobre los servicios, autorizado por el MFP; otros, que expresamente se autoricen por el MFP; estos importes deben estar respaldados por justificantes y corresponderse con el importe registrado en la columna 3 del Registro de ingresos.
- 22) **Total gastos de operación:** columna 22 = 14+20+21
- 23) **Efectivo en caja:** Se registra el importe total de los gastos incurridos en el día pagados en efectivo.
- 24) **Efectivo en banco:** se registra el importe de todos los cheques emitidos en el día para el pago de las compras y otros gastos que deban ser pagados por este instrumento de pago.
- 25) **Total pagado:** columna 25 = 23 + 24. El importe de esta columna debe coincidir con la columna 22, Total gastos de operación.
- 26) **Detalle:** se anota cualquier información que resulte de interés para el análisis y el control de las operaciones registradas.

INSTRUCCIONES PARA LA ANOTACIÓN DE LAS OPERACIONES EN EL RESUMEN ANUAL DE GASTOS

Objetivo: Proporcionar al contribuyente los elementos que le permitan la correcta anotación de las operaciones de gastos en el RESUMEN ANUAL DE GASTOS, lo que permite conocer el valor total de gastos del año y facilitar la confección de la Declaración Jurada.

Generales:

- Se anota el resultado de la suma de las columnas 2 a la 14 y 16 a la 25, de la fila total, de los folios 2 al 25 del Registro, correspondientes a cada mes.
- Las filas y columnas se suman y cuadran según las instrucciones para la anotación de las operaciones en cada mes.

INSTRUCCIONES PARA LA ANOTACIÓN DE LOS TRIBUTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD PAGADOS Y DEDUCIBLES EN LA DECLARACIÓN JURADA

Objetivo: Proporcionar al contribuyente los elementos que le permitan la correcta anotación de los impuestos pagados.

- En la **fila de cada mes** se anota el **importe del tributo pagado en ese mes, correspondiente a obligaciones de meses anteriores o futuras, atendiendo al principio de caja** que regula la Norma Contable que rige la actividad.
- En la columna **Otros** se refleja el importe del tributo pagado, asociado a la actividad, no considerado en las otras columnas. Ejemplo: Pago del Impuesto Forestal por el corte de la madera para la elaboración de escobas u otros utensilios. No se incluyen Transporte Terrestre ni Embarcaciones, por ser impuestos patrimoniales.
- Al finalizar el año se suman verticalmente todas las columnas y **el resultado se anota en la fila Total Pagado**. El importe de los tributos pagados de cada columna de la 1 a la 6 de esta fila, **se anota** en la **Sección F** de la Declaración Jurada, según corresponda; el importe de la columna 8 Contribución para la restauración y preservación de las zonas donde desarrollan su actividad, **se deduce de la Base Imponible en la fila 15, de la Sección B** de la Declaración Jurada; el importe de la columna 9, Cuota mensual **se deduce en la fila 23 de la Sección C** de la Declaración Jurada.
- La **suma horizontal de la fila Total pagado** es el resultado de sumar: columnas 1+ 2+ 3+ 4+ 5+ 6 = columna 7 **Subtotal de Tributos** + columna 8 Contribución para la restauración y preservación de las zonas donde desarrollan su actividad + columna 9 = **Total pagado en el mes**.