

CIRCULAR No. 2765/07/mlp

R.C. 31/14/07

Montevideo, 30 de mayo de 2007

SEÑOR DIRECTOR O JEFE DE

.....

Pongo en su conocimiento que el Consejo de Educación Secundaria en Sesión de fecha 29 de mayo de 2007, dictó la siguiente resolución:

VISTO: El documento elaborado por División Hacienda en el marco de la instrumentación del Impuesto a la Renta de las Personas Físicas (IRPF) que entrará en vigencia el 1/7/07;

RESULTANDO: que al mismo se adjunta el Formulario "Declaración Informativa" N° 3100 de la Dirección General Impositiva (DGI);

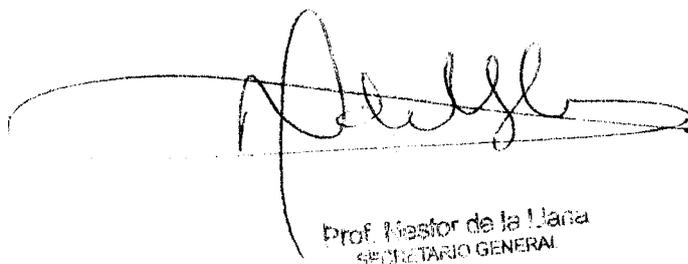
CONSIDERANDO: que cuando dicho Formulario es completado por funcionarios de Educación Secundaria, este Desconcentrado actuará como agente receptor del mismo, directamente en División Hacienda o en los Liceos del Interior;

ATENTO: a lo expuesto.

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RESUELVE:

1) Remitir a liceos oficiales del país y dependencias el documento elaborado por División Hacienda y el Formulario "Declaración Informativa" N° 3100, de la Dirección General Impositiva.

2) Las Direcciones liceales y Jefaturas de Dependencias deberán notificar bajo firma a todo el personal a su cargo del mencionado documento, así como entregar el Formulario N° 3100 de la DGI a los funcionarios que se lo soliciten. Las aclaraciones necesarias al respecto deberán ser planteadas en los Puestos de Asesoramiento que la DGI ha instalado en todo el país."



Prof. Maestor de la Uca
SECRETARIO GENERAL

Montevideo, 29 de Mayo de 2007.

Sr. Director o Jefe de

En el marco de la instrumentación del Impuesto a la Renta de las Personas Físicas (IRPF), que entrará en vigencia el 1/7/07, se adjunta **Formulario de "Declaración Informativa" Nro. 3100 de la Dirección General Impositiva, cuyo instructivo para su escrituración se encuentra al dorso del mismo.**

Las disposiciones legales indican que los contribuyentes del IRPF, en este caso funcionarios de la ANEP, deberán efectuar anticipos mensuales del impuesto, a cuenta de la liquidación anual, estando a cargo del Organismo la retención correspondiente, en oportunidad de cada liquidación de sueldos.

SE RECOMIENDA EN FORMA PREVIA, LEER ATENTAMENTE EL CONTENIDO DEL FORMULARIO 3100 Y SU INSTRUCTIVO.

EN CASO DE QUE LOS FUNCIONARIOS REQUIERAN ASESORAMIENTO EN CUANTO A LA LIQUIDACIÓN PERSONAL DEL IMPUESTO, SE ENTIENDE APROPIADO SUGERIR LA CONCURRENCIA A LOS PUESTOS DE ASESORAMIENTO QUE EN TODO EL PAÍS HA INSTALADO LA DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA.

El FORMULARIO 3100 deberá ser presentado por:

1. Aquellos funcionarios del Organismo que, a efectos de la liquidación del IRPF, registren, en el marco de la normativa dispuesta, **deducciones** por los siguientes conceptos:
 - ✓ Atención Médica de personas a cargo: según Rubro 2 del Instructivo DGI. En caso que el funcionario registre ingresos en más de una empresa, solo deberá declarar la persona a cargo en la empresa por la que opta realizar la deducción.
 - ✓ Deducciones de Profesionales: según Rubro 3 del Instructivo DGI.
2. Aquellos funcionarios del Organismo que cuenten con ingresos a través de diferentes empresas, cuya suma nominal - en dinero o en especie, regulares o extraordinarios - supere las 5 Bases de Prestaciones y Contribuciones (BPC) - Valor Actual \$ 1.636 X 5 = \$ 8.180.

En este caso, deberá marcar en el Rubro 4, si NO CORRESPONDE ANTE EL CES LA APLICACIÓN DEL MÍNIMO NO IMPONIBLE DISPUESTO POR LA REGLAMENTACIÓN (\$ 8.180 mensuales).

EJEMPLO: el funcionario trabaja en 2 empresas:

En el CES gana	\$ 7.000.-
En XXX gana	\$ 8.000.-
Total Ingresos Nominales	\$ 15.000.-

El total de ingresos del funcionario por los dos empleos supera el mínimo no imponible de \$ 8.180.- (ingreso por debajo del cual no paga IRPF). Por lo tanto, el funcionario deberá optar en cual de las empresas no se deberá considerar el citado tope mínimo.

A TODOS LOS EFECTOS DE LA ESCRITURACIÓN DEL FORMULARIO 3100, CADA PROGRAMA DE LA ANEP DEBERÁ CONSIDERARSE COMO UNA EMPRESA DIFERENTE.

El formulario deberá presentarse en dos vías, debidamente firmadas (Rubro 6), debiendo el receptor, entregar una vía con firma y sello de la oficina.

Los formularios se recepcionarán:

1. En Montevideo: División Hacienda del Consejo de Educación Secundaria, Rincón 660.
2. En el Interior: En los Liceos. Las Direcciones Liceales remitirán los formularios recibidos directamente a División Hacienda – Rincón 660 – antes de la fecha indicada a continuación.

PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DEL FORMULARIO INICIAL: 11/6/07. De presentarse fuera de la fecha indicada, las deducciones declaradas se efectuarán a partir del mes de cargo agosto / 07.

MODIFICACIONES POSTERIORES: toda vez que se produzcan alteraciones a los datos registrados en el formulario 3100, se deberá escriturar uno nuevo en las mismas condiciones establecidas precedentemente.

DECLARACIÓN JURADA ANUAL: al 31/12 de cada año, toda persona física que obtenga ingresos por más de una empresa (lo que incluye los diferentes Programas de la ANEP), deberá presentar su Declaración Jurada Personal, acumulando todos los ingresos del período.

DIVISIÓN HACIENDA DEL CONSEJO DE ED. SECUNDARIA

DECLARACIÓN INFORMATIVA

IMPUESTO A LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS
INFORMACIÓN PARA CÁLCULO DE RETENCIONES DE
RENTAS DE TRABAJO DEPENDIENTE Y PASIVIDADES

3100

VERSIÓN 00



DIRECCIÓN GENERAL
IMPOSITIVA

RUBRO 1 - IDENTIFICACION

TRABAJADOR / PASIVO

NOMBRE	1er. APELLIDO		2do. APELLIDO		1er. NOMBRE		2do. NOMBRE	
TIPO DE DOCUMENTO		NUMERO DE DOCUMENTO		PAIS		VIGENCIA DEDUCCIONES DESDE	MES	AÑO

EMPLEADOR / INSTITUCIÓN DE PREVISIÓN SOCIAL

NOMBRE O DENOMINACION	
-----------------------	--

RUBRO 2 - ATENCIÓN MÉDICA DE PERSONAS A CARGO

1	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	PAIS	FECHA DE NACIMIENTO		
	NACIONALIDAD	SEXO	RELACION	SISTEMA DE SALUD	% DE ATRIBUCION	DISCAPACIDAD
NOMBRE	1er. NOMBRE		2do. NOMBRE		1er. APELLIDO	2do. APELLIDO
2	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	PAIS	FECHA DE NACIMIENTO		
	NACIONALIDAD	SEXO	RELACION	SISTEMA DE SALUD	% DE ATRIBUCION	DISCAPACIDAD
NOMBRE	1er. NOMBRE		2do. NOMBRE		1er. APELLIDO	2do. APELLIDO
3	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	PAIS	FECHA DE NACIMIENTO		
	NACIONALIDAD	SEXO	RELACION	SISTEMA DE SALUD	% DE ATRIBUCION	DISCAPACIDAD
NOMBRE	1er. NOMBRE		2do. NOMBRE		1er. APELLIDO	2do. APELLIDO
4	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	PAIS	FECHA DE NACIMIENTO		
	NACIONALIDAD	SEXO	RELACION	SISTEMA DE SALUD	% DE ATRIBUCION	DISCAPACIDAD
NOMBRE	1er. NOMBRE		2do. NOMBRE		1er. APELLIDO	2do. APELLIDO
5	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	PAIS	FECHA DE NACIMIENTO		
	NACIONALIDAD	SEXO	RELACION	SISTEMA DE SALUD	% DE ATRIBUCION	DISCAPACIDAD
NOMBRE	1er. NOMBRE		2do. NOMBRE		1er. APELLIDO	2do. APELLIDO

RUBRO 3 - DEDUCCIONES PROFESIONALES

APORTES JUBILATORIOS A CAJA DE JUB. Y PEN. DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	CATEGORIA (1 A 10)	
REINTEGROS DE APORTES A C.J.P.P.U	IMPORTE	
FONDO DE SOLIDARIDAD	1/2 B.P.C.	1 B.P.C.
ADICIONAL FONDO DE SOLIDARIDAD	SI	NO

RUBRO 4 - CONTRIBUYENTES CON MAS DE UN INGRESO

ATENCIÓN MÉDICA DE PASIVOS. MARCAR SI NO CORRESPONDE ANTE ESTE INSTITUTO PREVISIONAL	
APLICACION DEL MINIMO NO IMPONIBLE. MARCAR SI NO CORRESPONDE ANTE ESTE EMPLEADOR/INSTITUTO PREVISIONAL	

RUBRO 5 - DATOS DEL CÓNYUGE

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	PAIS	
NOMBRE	1er. NOMBRE		2do. NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD		SEXO

RUBRO 6 - FIRMA DEL DECLARANTE

El que suscribe	en su calidad de	se responsabiliza de que la información declarada
es completa y correcta de acuerdo a lo que establecen las normas tributarias y penales.		
C.I.	FIRMA	

RUBRO 7 - CONSTANCIA DE RECEPCION

FECHA	FIRMA O SELLO
-------	---------------

INSTRUCTIVO

¿QUIÉNES PRESENTAN ESTE FORMULARIO?

Los trabajadores dependientes y pasivos contribuyentes del Impuesto a la Renta de las Personas Físicas, para informar sus deducciones y los datos necesarios para el cálculo de retenciones en los casos de más de un ingreso.

¿ANTE QUIÉN SE PRESENTA?

Ante el empleador (para los trabajadores) o institución de previsión social (para los pasivos) correspondiente, en 2 vías (una para éste y otra para el contribuyente).

¿CUÁNDO SE PRESENTA?

Previo a la entrada en vigencia de este impuesto y en oportunidad de cada modificación de los datos declarados. También debe presentarse al iniciar una nueva relación laboral y previo al cobro de cada nueva pasividad.

¿CÓMO SE COMPLETA?

Rubro 1 – Identificación

Trabajador / Pasivo

Tipo de documento: ingresar Cédula de Identidad (C.I.), DNI (sólo para países del MERCOSUR) o Pasaporte. De optarse por Pasaporte o DNI completar el País que expidió dicho documento.

Vigencia Deducciones Desde: identificar mes/año a partir de su vigencia, la que regirá hasta la presentación de una nueva declaración ante el mismo empleador o institución de previsión social. De existir alguna modificación, completar todos los datos vigentes a partir de la nueva fecha.

Empleador/Institución de Previsión Social

Identificar mediante el nombre al empleador o pagador de la pasividad/prestación.

Rubro 2 – Atención Médica de Personas a Cargo

Completar todos los datos requeridos de los hijos y personas a su cargo en régimen de tutela ó curatela (menores o con discapacidad) por los cuales se deducen gastos de atención médica. Si el número de personas a cargo es superior a 5, anexar otro formulario.

Tipo de documento: ingresar Cédula de Identidad (C.I.), DNI (sólo para países del MERCOSUR) o Pasaporte. De optarse por Pasaporte o DNI completar el País que expidió dicho documento.

Fecha de nacimiento: completar según formato día/mes/año.

Relación: optar entre hijo, tutela o curatela.

Sistema de Salud: optar entre pública (PUB) o privada (PRI).

Porcentaje de atribución: 100 % ó 50% si la deducción es compartida entre los padres.

Discapacidad: completar si o no.

Rubro 3–Deducciones de Profesionales

Para deducir los aportes a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios indicar la categoría a la que los realiza (01 a 10) y, si realiza Reintegros su importe, si no se dedujeron las cuotas que se reintegran.

Si corresponde Fondo de Solidaridad marcar el aporte anual según la duración actual de la carrera: menos de 4 años (1/2 BPC), entre 4 y 5 años (1 BPC), 5 años o más (5/3 BPC). Si marcó en Fondo de Solidaridad la opción 5/3 BPC, debe completar si corresponde o no deducir su Adicional.

Rubro 4 – Contribuyentes con más de un ingreso

Atención Médica de Pasivos: Los pasivos que reciban más de una pasividad sólo pueden deducir los gastos de atención médica en un instituto de previsión social, por lo que deben marcar cuando no corresponda esta deducción.

Aplicación del Mínimo no Imponible ante este Empleador/Institución de Previsión Social: Los contribuyentes con más de un ingreso, cuya suma supere las 5 BPC mensuales, deben indicar al empleador o instituto de previsión social cuando no corresponde considerar para el cálculo dicho mínimo.

Rubro 5 – Datos del Cónyuge

Al informar este Rubro, deben completarse todos sus campos.

Tipo de documento: ingresar Cédula de Identidad, Pasaporte o DNI. De optarse por Pasaporte o DNI completar el País que expidió dicho documento.

Fecha de nacimiento: completar según formato día/mes/año.