



Nº 402

Caracas, 19-02-1998

## **EL SUPERINTENDENTE NACIONAL TRIBUTARIO**

De conformidad con el Decreto Nº 310 del 10 de Agosto de 1.994, el artículo 9 de la Resolución Nº 32 de fecha 24 de marzo de 1.995, publicada en la Gaceta Oficial Nº 4.881 Extraordinario de fecha 29 de marzo de 1.995, los artículos 23, 24 y 25 del Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones, dicta la siguiente:

### **PROVIDENCIA**

#### **INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACION DE LA RELACION ANUAL EN MATERIA DE RETENCIONES**

**ARTICULO 1º.-** Los Agentes de Retención obligados a presentar ante la oficina de la Administración Tributaria de su domicilio, la relación a que se refiere el artículo 23, del Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones, deberán hacerlo de acuerdo a los lineamientos y especificaciones establecidas en la presente Providencia de conformidad con lo establecido en el párrafo único del artículo 24 y el artículo 25 del citado Reglamento.

**ARTICULO 2º.-** A los efectos del artículo 25 del Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones, los Agentes de Retención deberán presentar ante la oficina de la Administración Tributaria de su domicilio, la relación anual prevista en el artículo 23 de acuerdo a los lineamientos y especificaciones siguientes:

- 1.- La relación se presentará ordenada por mes calendario, a partir del primer (1º) mes del inicio de su ejercicio fiscal y así sucesivamente hasta el último mes del cierre de su ejercicio fiscal. Los agentes de retención deberán acumular y totalizar los montos de las retenciones y los pagos o abonos en cuenta efectuadas a un contribuyente, en un mismo mes, en un solo registro.
- 2.- La presentación de la relación a que se refiere el numeral anterior podrá efectuarse en disquetes (discos flexibles) o forma impresa de acuerdo a los lineamientos siguientes:

La presentación en discos flexibles debe cumplir las características siguientes:

- a) El disquete debe ser de 3.5" (tres y media pulgadas), con formato FAT (sistema operativo MSDOS. Microsoft Windows, Windows 95 ó Windows NT) y no contendrá otra información que la relativa a la relación de retención según se especifica en esta Providencia.
- b) Los discos deben tener una etiqueta auto adhesiva para su identificación y de acuerdo al siguiente formato:

**RIF:** LXXXXXXXXV  
**Nombre o Razón Social del Agente de Retención:**  
**Disco:** NN  
**Mes Presentación:** MM/YYYY

- Primera Línea: número de RIF del Agente Retenedor,
  - Segunda Línea el nombre o razón social del Agente de Retención.
  - Tercera línea identifica el número del disquete. El agente de retención que requieran más de un disquete debe identificarlo a partir del 01.
  - Cuarta línea contendrá los dos dígitos del mes y cuatro para el año en que se presenta el disquete a la Administración Tributaria
- c) Cada disquete contendrá un solo archivo. Este archivo deberá ser compatible con formato de Microsoft Excel®. Los archivos tendrán un nombre de ocho caracteres con extensión xis. La conformación del nombre del archivo tendrá la siguiente estructura:

AAAAAANN.XLS

Donde AAAAAA son las seis primeras letras no vocales del nombre o razón social del Agente de Retención. Si estas letras no llegan a ocupar las seis posiciones, se rellenará con X; NN identificarán el número de disquete. Esto es: El agente de rendición llamado "MULTIPLES DISCOS" llamará sus archivos MLTPLS01.XLS al que va en el primer disquete, MLTPLS02.XLS al que va en el segundo disquete, MLTPLS03.XLS que va en el tercer disquete.

- d) El contenido de la hoja electrónica se especifica a continuación:

- Datos de Identificación

Columna A, Fila 1: Nombre o razón social del Agente de Retención.

Columna A, Fila 2: Número de RIF, sin espacios ni guiones, esto es, diez posiciones X23456780.

Columna A, Fila 3: Mes del cierre del ejercicio fiscal.

Columna B, Fila 3: Año del cierre del ejercicio fiscal.

Columna A, Fila 4: Nombre del responsable por la información presentada a quien se puede localizar en caso de dudas.

Columna A, Fila 5: Código de área del número de teléfono donde se puede contactar al responsable.

Columna B, Fila 5: Número de teléfono donde se puede contactar al responsable.

Columna A, Fila 6: Dirección donde se pueda localizar al responsable.

Columna A, Fila 7: Identificación del número de disquete que se está procesando.

- Datos de las retenciones.

- Las retenciones efectuadas se ubicarán a partir de la fila 10, inclusive. En ella no se utilizarán títulos de columnas, bordes, ni formatos especiales. Los datos para cada registro son:

Columna A: Nombre o Razón Social del Contribuyente sujeto a retención.

Columna B: Número de RIF del contribuyente sujeto a retención. No se utilizarán blancos, ni guiones separadores, esto es se utilizarán diez posiciones.

Columna C: Número de Cédula de identidad del contribuyente sujeto a retención, cuando sea persona natural y se desconozca el número de RIF, sin espacios, ni guiones, ni signos de puntuación.

Columna D: Año en que efectuó las retenciones.

Columna E: Mes en que efectuó las retenciones.

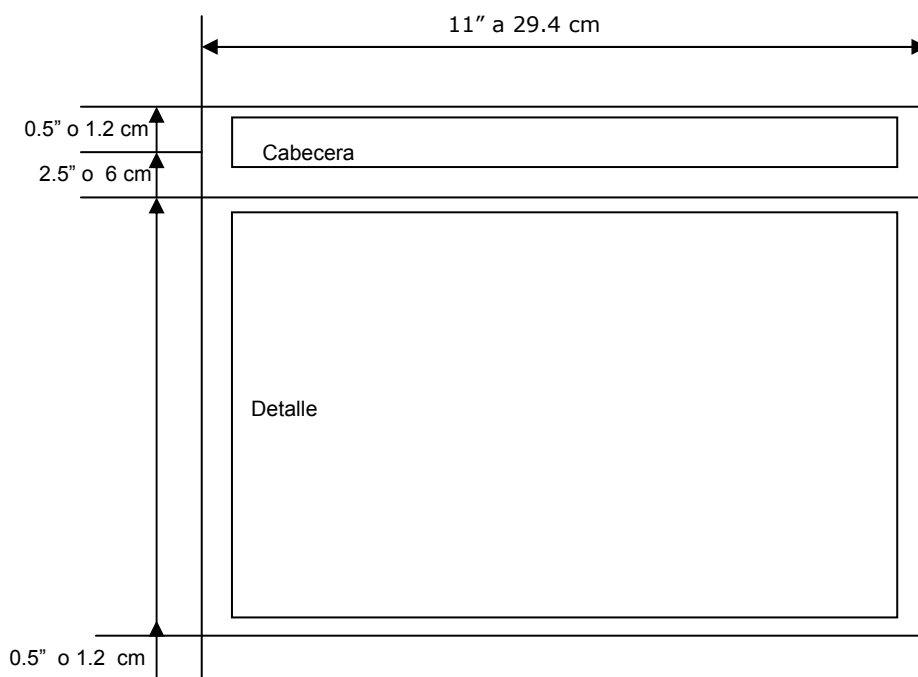
Columna F: Monto total de lo pagado o abonado en cuenta al Contribuyente. Sin decimales, ni signos de puntuación.

Columna G: Monto total retenido en el mes.

- La Cantidad de registros a presentarse en un disquete es hasta 5000. Por cada cinco mil registros se creará un nuevo disquete.

3.- La presentación en forma impresa debe cumplir las siguientes de características:

- Se utilizará papel bond blanco, tamaño carta (8 ½ x 11 pulgadas), base 20 (80 gr. por m<sup>2</sup>), sin logotipo ni tramas de colores, en hojas independientes y sin tiras de tractor. Deberá ser preparado a máquina de escribir o impresora utilizando tinta negra.
- En cada página del listado se utilizará el formato apaisado (landscape), con letras de tamaño constante y tendrá la siguiente estructura:



- Cabecera

La Cabecera debe aparecer en todas las páginas del listado.

Primera Línea: Relación anual de retenciones, cuatro espacios en blanco y el número de página correspondiente.

Segunda línea: Nombre o razón social del Agente de retención.

Tercera línea: Pegado al margen izquierdo el número de RIF del Agente de Retención (10 posiciones sin blancos ni guiones intermedios), luego diez espacios en blanco, el texto "CIERRE FISCAL", 4 posiciones en blanco, el mes del cierre fiscal (2 posiciones, incluir un cero a la izquierda para los meses de enero a septiembre), 4 posiciones en blanco y finalmente al año del cierre del ejercicio (incluir los dígitos del siglo).

Cuarta línea: Nombre y apellido del responsable de la información suministrada.

Quinta línea: Destinada para el teléfono, se inicia con el texto "FONO", luego cuatro espacios en blanco, el código de área del teléfono, cuatro posiciones en blanco, y el número de teléfono del responsable, sin caracteres en blanco, ni guiones separadores.

Sexta línea: Una línea destinada a la dirección donde se puede ubicar al responsable de la información.

Finalmente una línea separadora de la cabecera y el detalle.

- Detalle

El detalle incluye grupos de cinco (5) líneas cada uno, hasta cinco (5) grupos por página, para un total de veinticinco (25) registros por página. Entre cada grupo de cinco (5) líneas se dejará una línea en blanco.

- La estructura de cada registro será:

Diez (10) posiciones para el número de RIF del contribuyente retenido, si no se conoce el número de RIF del contribuyente a quien se retuvo se señalará la cédula de identidad. En todos los casos se especificarán los números sin espacios ni guiones separadores. Cuando se use para cédula de identidad se dejará el espacio sobrante en blanco.

- Cuatro (4) posiciones en blanco.
- Cuarenta (40) posiciones para el nombre o razón social.
- Cuatro (4) posiciones en blanco.
- Cuatro (4) posiciones para el año en que se efectuó el grupo de retenciones. (Sin puntos)
- Cuatro (4) posiciones en blanco.
- Cuatro (4) posiciones para el mes en que se efectuó la retención. Utilizar un cero a la izquierda para los meses de enero a septiembre.
- Cuatro (4) posiciones en blanco.
- Quince (15) posiciones para señalar el monto total pagado o abonado a cuenta acumulado en ese mes para ese contribuyente. No utilizar puntuación ni decimales.
- Cuatro (4) posiciones en blanco.
- Quince (15) posiciones para señalar el monto total retenido en ese mes para ese contribuyente. (No utilizar puntuación ni decimales).

**ARTICULO 3º.-** Al momento de presentar la relación anual de retención, sea en medio magnético o impresa, el agente de retención anexará un resumen de la información suministrada en original y dos copias. Este resumen contendrá la siguiente información:

- Nombre o Razón Social del Agente de Retención.
- Número de RIF del Agente de Retención.
- Fecha de cierre del ejercicio Fiscal.
- Identificación del medio en que se entrega la relación (Disquete o Papel).
- Identificación de la cantidad de medios utilizados para la entrega (total de disquetes o total de hojas del listado).
- Nombre del responsable por la información que se entrega.
- Número de teléfono donde se puede ubicar al responsable de esta información.
- Dirección donde se puede ubicar al responsable de la información.
- Número total de contribuyentes a quienes se han efectuado retención en el período correspondiente.
- Monto total de pagos o abonos a cuentas realizados a los contribuyentes. Este monto debe coincidir con la suma total de este concepto en la relación de retención anual.
- Monto total de retenciones efectuadas. Este monto debe coincidir con la suma total de este concepto en la relación de retención anual.

**ARTICULO 4º.-** Los agentes de retención que no superen la cantidad de 20 contribuyentes a quienes estén obligados a retener, podrán presentar la relación anual en forma impresa utilizando los lineamientos y especificaciones establecidos en el artículo anterior.

**ARTICULO 5º.-** El funcionario u oficina indicada por la Administración Tributaria que reciba la relación anual, en medio magnético o forma impresa, y el resumen a que se refiere el artículo 3º, devolverá copia sellada, fechada y firmada al presentante como constancia de entrega.

**ARTICULO 6º.-** Si el contenido de la relación anual no cumple con la especificaciones establecidas en el artículo 2º, de esta Providencia o si los medios entregados estuvieren defectuosos, la Administración Tributaria respectiva podrá solicitar una nueva emisión de la relación anual sin perjuicio de la verificación posterior de la información suministrada.

**ARTICULO 7º.-** El incumplimiento de la presente Providencia será sancionada de acuerdo a lo previsto en el Código Orgánico Tributario.

**ARTICULO 8º.-** La presente Providencia entrará en vigencia en la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese

**MORAIMA CAMPOS DE MARTINEZ**  
**Superintendente Nacional Tributario**