



**DISPOSICIÓN C.G.P. Nro. 007/09**

**ANEXO I (Cont.) - INSTRUCTIVO**

**Instructivo cuadro “Control del Registro Presupuestario de Retenciones y Deducciones sobre la Recaudación Fiscal”**

1. El cuadro debe ser confeccionado en su parte pertinente, según encabezado de columnas, por las **Subdirecciones de Finanzas** y por la **Subdirección de Administración** de la Administración Provincial de Impuestos (API).
2. La **Subdirección de Finanzas** cargará los datos que se correspondan con los que oportunamente comunicó como definitivos a la Contaduría General de la Provincia (C.G.P.) mediante el “Informe mensual de Recaudación, Retenciones y Devoluciones” (teniendo en cuenta la excepción prevista en el ítem siguiente).
3. La retenciones practicadas con destino al Fondo de Jerarquización y Estímulo, atento a su carácter extrapresupuestario, no serán informadas por la **Subdirección de Finanzas**, lo que implica que el concepto Financiamiento 111 será trasladado del “Informe mensual de Recaudación, Retenciones y Devoluciones” neto de dicha retención.
4. La **Subdirección de Administración** ingresará la información que surja de la ejecución presupuestaria de recursos del SIPAF del período mensual correspondiente, coincidente con la remitida a la C.G.P. en cumplimiento de la Disposición C.G.P. Nro. 001/07.
5. Las retenciones sobre el Régimen Federal de Coparticipación comunicadas por la C.G.P., serán informadas en forma discriminada por la **Subdirección de Administración** y validarán en forma automática como una inconsistencia justificada, atento a que no inciden en la recaudación fiscal informada.
6. De existir diferencias entre los subtotales correspondientes a cada área informante (con excepción de las previstas en los ítems 3. y 5.), la **Subdirección de Administración**, como S.A.F. a cargo del registro, deberá agruparlas respetando los tipos de inconsistencia previstos en el cuadro de control, hasta igualar los totales. De existir inconsistencias no previstas originalmente en el cuadro, se encuentran previstas celdas libres para incorporar nuevos conceptos.
7. En forma particular, y por nota complementaria al cuadro, la **Subdirección de Administración** deberá identificar el concepto, monto y fecha de cada inconsistencia detectada, informando el período en que prevé su regularización.
8. La inconsistencia individualizada como Fondo de Jerarquización y Estímulo, será incorporada por la **Subdirección de Administración** cuando se produzca la efectiva ejecución presupuestaria del recurso como consecuencia del dictado del acto administrativo que autorice su distribución.



**DISPOSICIÓN C.G.P. Nro. 007/09**

**ANEXO II (Cont.) - INSTRUCTIVO**

**Instructivo cuadro “Control Mensual de las Devoluciones”**

1. El cuadro debe ser confeccionado en su parte pertinente, según encabezado de columnas, por las **Subdirecciones de Finanzas** y por la **Subdirección de Administración** de la Administración Provincial de Impuestos (API).
2. La **Subdirección de Finanzas** cargará las deducciones especiales correspondientes a ejercicios anteriores y al ejercicio corriente, que deben ser coincidentes con los que oportunamente comunicó como definitivos a la Contaduría General de la Provincia (C.G.P.) mediante el “Informe mensual de Recaudación, Retenciones y Devoluciones”.
3. La **Subdirección de Administración** ingresará el total de Documentos de Recursos Presupuestarios Negativos que surjan de la ejecución presupuestaria de recursos del SIPAF del período mensual correspondiente, coincidente con la remitida a la C.G.P. en cumplimiento de la Disposición C.G.P. Nro. 001/07.
4. De existir diferencias entre los importes informados por cada área, la **Subdirección de Administración**, como S.A.F. a cargo del registro, deberá agruparlas respetando los tipos de inconsistencia previstos en el cuadro de control, hasta igualar los totales. De existir inconsistencias no previstas originalmente en el cuadro, se encuentran previstas celdas libres para incorporar nuevos conceptos.
5. En forma particular, y por nota complementaria al cuadro, la **Subdirección de Administración** deberá identificar el concepto, monto y fecha de cada inconsistencia detectada, informando el período en que prevé su regularización.