



OBLIGACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE PRESENTAR A SU EMPLEADOR DECLARACIÓN JURADA DE RENTAS DE QUINTA CATEGORÍA Y ÉSTE DE EXIGIRLES

CPC Lincoln W. Palacios Montenegro

Lima, 18 de enero de 2019

De acuerdo a dispositivos legales vigentes, con la finalidad dar cumplimiento a la Ley del Impuesto a la Renta que determina la obligación tributaria que los trabajadores que perciban remuneraciones **consideradas de quinta categoría, quedan obligados a presentar a su empleador y éste a exigirles una declaración jurada** de sus rentas de quinta categoría de uno o más empleadores y créditos a que tiene derecho, a fin que el empleador que pague la remuneración de mayor monto, calcule y retenga el impuesto, el que debe abonarse de manera mensual según el procedimiento fijado por la ley :

1. Los trabajadores que se encuentren prestando servicios al inicio del ejercicio gravable (al 01 enero) la presentarán dentro de los 15 primeros días del citado ejercicio.
2. Los trabajadores que ingresen con posterioridad al inicio del ejercicio gravable (después de enero) la presentarán dentro de los primeros 15 días siguientes a la fecha de ingreso.
3. Los trabajadores con más de un empleador :

En caso que el trabajador perciba remuneración de más de un empleador, **el obligado a efectuar la retención y cancelar el impuesto en los plazos de ley es el empleador que abona mayor renta al trabajador**, para ello el trabajador debe cumplir con presentar su Declaración Jurada **ante el empleador que pague la remuneración de mayor monto**, incluyendo información con los datos de los otros empleadores y el detalle de la remuneración que le paga cada uno de ellos. Así el empleador que paga la mayor remuneración, acumulará las remuneraciones pagadas por los otros empleadores; calculará, retendrá y cancelará mensualmente el impuesto a la renta de quinta categoría.

En el mes en que dichas remuneraciones **varíen**, el trabajador **está obligado a informar** de tal hecho al empleador que le abona la mayor renta para que cumpla con el procedimiento señalado en el punto 3.

El trabajador debe entregar a sus otros empleadores una copia del cargo de la declaración jurada debidamente recibida que haya presentado al empleador que abone la mayor remuneración, a fin que no proceda a efectuar la retención del impuesto.

Es preciso recordar que **SUNAT tiene controlado en sus sistemas informáticos a todos los empleadores y las rentas abonadas a sus trabajadores**; en tal sentido, con el propósito que el empleador cumpla con el cálculo correcto de las retenciones de quinta categoría al trabajador y evitar retenciones en exceso ó en defecto y posteriores notificaciones por parte de SUNAT por retención del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría para la elaboración de la planilla en adelante se solicita:

- Remitir la “Declaración Jurada de Otras Rentas de Quinta Categoría correspondiente al ejercicio 2019” de todos los trabajadores con vínculo laboral de acuerdo a los puntos especificados en (1), (2) y (3) consignando la información solicitada con fecha de la declaración y firma del trabajador.
- Remitir la Declaración de los trabajadores nuevos que inicien relación laboral durante el año.



Nota: se adjunta la “Declaración de Otras Rentas de Quinta Categoría 2019”

4. **Trabajadores que inicien labores con un nuevo empleador y que en el año hayan terminado el vínculo laboral con otro(s) empleador(es) deben acreditar ante su nuevo empleador las remuneraciones y retenciones que le haya(n) efectuado sus anterior(es) empleador(es)** correspondientes al año en que ingresa al nuevo trabajo, con el fin que el nuevo empleador efectúe la retención a que se refiere el artículo 75° de la Ley del Impuesto a la Renta.

La Resolución de Superintendencia N° 350-2017 SUNAT **establece la forma en que los trabajadores deberán acreditar ante su nuevo empleador** sus remuneraciones y retenciones. Los trabajadores que cambien de empleador en el transcurso del año generarán el “Reporte de Rentas y Retenciones” y la Declaración Jurada.

A continuación se detalla cada documento:

Forma que el trabajador debe Generar el Reporte de Rentas y Retenciones y envío al nuevo empleador

Generación del Reporte de Rentas y Retenciones

Este reporte se generará a partir de la información que SUNAT tiene de las declaraciones de Planillas Electrónicas enviadas por el (los) anterior(es) empleador(es).

Para ello el trabajador deberá ingresar a www.sunat.gob.pe y ubicar la opción “Trámites y Consultas” de SUNAT Operaciones en Línea, e ingresar su Código de Usuario o Número de DNI y la Clave SOL^[1], luego deberá ubicar las siguientes opciones :

PERSONAS /OTRAS DECLARACIONES Y SOLICITUDES/APORTES Y RETENCIONES/CONSULTA DE CONTRIBUCIONES Y RETENCIONES/REPORTE ELECTRONICO DE RENTAS Y RETENCIONES

Realizado lo anterior el reporte se generará automáticamente en archivo PDF el que contendrá el código QR⁽²⁾ y el mecanismo de seguridad. El reporte podrá ser visualizado por el trabajador, para lo cual ingresará al enlace indicado por el sistema, pudiendo conservar dicho reporte en formato digital u obtener su representación impresa

Entrega del Reporte de Rentas y Retenciones al nuevo empleador

El trabajador deberá entregar el Reporte utilizando cualquiera de los siguientes medios:

- a) **Vía correo electrónico** : al momento de generar el Reporte de Rentas y Retenciones el trabajador debe ingresar el correo electrónico del nuevo empleador y hacer el envío , **ó**
- b) **Vía Representación impresa**: el trabajador debe imprimir el reporte generado vía SUNAT Operaciones en Línea y entregarlo al nuevo empleador en un plazo máximo de trece (13) días calendarios, de lo contrario este se tendrá por no entregado.

Declaración Jurada

Adicionalmente al “Reporte de Rentas y Retenciones” el trabajador deberá presentar una declaración jurada a su nuevo empleador **si estuviera en cualquiera de las siguientes situaciones** :



- a. Cuando el(los) anterior(es) empleador(s) le ha(n) devuelto retenciones en exceso, en cuyo caso en la referida declaración deberá indicar el monto devuelto.
- b. Cuando en el Reporte de Rentas y Retenciones no se encuentra la información de la remuneración percibida y retención efectuada correspondiente al mes en el que termina la relación laboral, en cuyo caso se deberá indicar dicha información en la declaración.

La Declaración Jurada para estos casos debe ser un escrito con los datos del trabajador indicando la información en a) ó b) , datos del trabajador, la fecha y su firma.

Verificación del Reporte de Rentas y Retenciones por el nuevo empleador

El nuevo empleador deberá verificar la validez del Reporte de Rentas y Retenciones enviado por el trabajador considerando lo siguiente:

- Si el reporte lo recibió **vía correo electrónico**, deberá ingresar a SUNAT Virtual y ubicar el rubro “Opciones Sin Clave Sol” : “Otras Consultas” / “Validación de Documentos con Firma Digital” y seguir las instrucciones que señale el sistema .
De ser procedente la validación, el sistema generará un mensaje respecto a que el documento cuenta con la firma digital de la SUNAT, lo que garantiza que el documento ha sido generado a través de SUNAT Operaciones en Línea.
- Si recibió el reporte **vía representación impresa**, deberá escanear el código QR⁽²⁾ para acceder al PDF del reporte y verificar si existe coincidencia entre la representación impresa y el PDF del reporte que visualiza ,pudiendo obtener una representación impresa de este PDF.
El nuevo empleador podrá realizar lo señalado en el párrafo anterior dentro de los veinte (20) días calendario de generado el reporte.
- Si luego de la validación se determina que el reporte remitido o entregado al nuevo empleador **no ha sido generado a través de SUNAT Operaciones en Línea, se considera que el trabajador no cumplió con efectuar la acreditación a que se refiere el primer párrafo del inciso c) del artículo 41 del Reglamento.**

[1] Si el trabajador no dispone de RUC, entonces deberá de solicitar una Clave SOL con su Número de DNI ingresando a la siguiente ruta: “Segmento Personas / Opciones Sin Clave SOL /Obtención de Clave SOL para Gastos Deducibles-Regístrate y Obtén tu Clave SOL : Aceptar

(2) Código QR :Código de respuesta rápida que describe un módulo para almacenar información en una matriz de puntos o en un código de barras bidimensional que contiene una dirección electrónica para visualizar el Reporte de Rentas y Retenciones.

VVJ/lpm.