

ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL DE INGRESOS PÚBLICOS



Rentas Ciudad



Buenos Aires Ciudad

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL TRIBUTARIA

APLICATIVO e-SICOL – FUNCIONALIDAD BASICA

CONSIDERACIONES GENERALES

ANTECEDENTES:

De acuerdo al Proyecto General de reemplazar el Sistema Integrado de Administración de la Cobranza (SIAC), por un Sistema diseñado hacia el Cliente Tributario, relacionado por su CUIT con los distintos hechos imponible, permitiendo obtener una visión transversal de su capacidad contributiva, orientado hacia aplicaciones WEB, aprovechando la evolución de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), con el fin de avanzar hacia la Administración Electrónica, brindando servicios de calidad y accesibilidad tendientes a facilitar la relación Fisco/Ciudadano.

En la medida que el sujeto se encuentre registrado en el Sistema GIT, podrá relacionar los hechos imponible que representen su actividad económica, de acuerdo a lo establecido en el Código Fiscal vigente para el Impuesto sobre los Ingresos Brutos Contribuyentes Locales.

Para cumplir con la necesidad de asegurar los datos al momento de ser ingresados, se ha desarrollado un programa aplicativo denominado e-SICOL, que permitirá validar ciertos datos ingresados en la Declaración Jurada, contra la Base de Datos Padrón ISIB y Cuenta Corriente.

ESQUEMA DE VALIDACIÓN DE USUARIOS:

El ingreso a la Aplicación SICOL WEB, será mediante la “**Clave Ciudad**” que es una contraseña que otorga la AGIP para poder realizar trámites (presentar declaraciones juradas, solicitar la baja en impuestos o regímenes, o cualquier otro servicio que se habilite en el futuro, etc.) desde cualquier PC conectada a INTERNET, por lo cual es necesario establecer distintos niveles de seguridad y cumplimentar con ciertas formalidades que permitan identificar unívocamente a los solicitantes, resguardando la confidencialidad de la información remitida.

Niveles de Seguridad:

Para ingresar a la aplicación será necesario tener habilitado el Nivel 01 ó Nivel 02.

Nota: para obtener toda la información necesaria sobre la Clave Ciudad se podrá ingresar a la página WEB www.agip.gob.ar en el ítem:

- Clave Ciudad: Sepa como obtenerla y que tramites puede realizar

Tanto los Usuarios que ya tengan la Clave Ciudad como aquellos que la obtengan para ingresar a la aplicación, deberán Asignar el “Servicio” e-SICOL para poder operar con el Sistema.






























Rentas Ciudad












Buenos Aires Ciudad

Iconos del Sistema e-SICOL:

MENÚ DECLARACIONES JURADAS			
ICONOS: BOTON	ACCION	DESCRIPCIÓN DE LA ACCION	DESCRIPCIÓN LITERAL USADA EN LA NORMA DE PROCEDIMIENTO
	NUEVA	Agrega una DDJJ	Icono documento nuevo
	RECTIFICAR	Permite rectificar una DDJJ.	Icono lápiz celeste
	RECTIFICAR COPIA	1) Permite rectificar una DDJJ con copia	Icono documento en copia
	RECTIFICAR ORIGINAL	2) Permite rectificar una DDJJ a partir de una nueva DDJJ	Icono documento
	ELIMINAR	Borra la DDJJ seleccionada	Icono rojo con signo menos
	SITUACIÓN	Información detallada de la DDJJ	Icono celeste con la "i" de Información
	FILTRAR	Define la visualización del árbol de la DDJJ	Icono ramas del árbol informático
	AÑO	Muestra las DDJJ según año	Icono calendario
	MES	Muestra las DDJJ según mes	Icono documento
	DDJJ	Visualiza los grupos de la DDJJ	Carpeta abierta y carpeta cerrada
	DDJJ ABIERTA	Muestra el estado de la DDJJ	Icono anillo verde
	DOC	Visualiza la DDJJ del mes en curso	Icono página
	FORMULARIO COMPLETADO	Indica que el formulario tiene datos cargados	Icono tilde verde
	DDJJ PRESENTADA	Muestra el estado de la DDJJ enviada a AFIP	Icono documento tildado
	DDJJ ANTERIORES	Visualiza las DDJJ presentadas	Icono calendario con carpeta

MENÚ DECLARACIONES JURADAS			
ICONOS: BOTON	ACCION	DESCRIPCIÓN DE LA ACCION	DESCRIPCIÓN LITERAL USADA EN LA NORMA DE PROCEDIMIENTO
	AGREGAR	Para incorporar un registro	Icono signo más (+)
	CANCELAR	Para no continuar con la tarea	Icono signo eliminar (X)
	MODIFICAR	Permite hacer cambios en el registro. Se las siguientes opciones:	Icono lápiz amarillo
	MODIFICAR COPIA	1) Permite corregir una DDJJ con copia	Icono documento en copia
	MODIFICAR NUEVA	2) Permite corregir una DDJJ a partir de una nueva DDJJ	Icono documento
	ELIMINAR UNO	Para borrar el registro seleccionado	Icono cesto con signo eliminar
	ELIMINAR TODO	Permite borrar todos los registros	Icono cesto
	IMPRIMIR	Imprime el formulario	Icono impresora
	GUARDAR	Graba los datos agregados en el formulario	Icono disquete
	PAGAR	Produce comprobantes de pago	Icono billetera
	VEP	Genera volante electrónico de pago VEP de AFIP	Icono etiqueta con signo pesos
	BOLETA DE PAGO	Muestra una boleta de pago en PDF	Icono boleto de pago
	IMPORTAR	Permite traer datos de una planilla Excel	Icono flecha de ingreso
	CALCULAR	Realiza la actualización del saldo del impuesto	Icono calculadora
	AYUDA	Accede al instructivo del sistema	Icono Signo de interrogación

MENÚ DECLARACIONES JURADAS			
ICONOS: BOTON	ACCION	DESCRIPCIÓN DE LA ACCION	DESCRIPCIÓN LITERAL USADA EN LA NORMA DE PROCEDIMIENTO
	CONTRIBUYENTE	Visualiza los datos del titular	Icono persona
	DATOS BASICOS	Muestra la información del titular y representante	Icono grilla con persona
	DECLARACIONES JURADAS	Listado de todas las DDJJ	Icono documentos varios
	POSIONES IMPAGAS	Detalle de las DDJJ no pagadas	Icono moneda
	IMPRIMIR	Imprime el formulario activo	Icono impresora
	AYUDA	Acceso al instructivo	Icono persona pensando
	SALIR	Abandono del aplicativo	Icono puerta con flecha de egreso
	DDJJ PENDIENTE	Muestra el Estado de una DJ	Icono Documento con reloj
	DDJJ RECHAZADA	Muestra el Estado de una DJ	Icono Cruz fondo rojo

Abreviaturas, definiciones:

ISIB: Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

DJ: DDJJ: Declaración Jurada.

Disquete: O disco flexible (en inglés floppy disk o diskette) es un medio de almacenamiento o soporte de almacenamiento de datos.

WWW: WEB:

La World Wide Web (del inglés, Telaraña Mundial), la Web o WWW, es un sistema de hipertexto que funciona sobre Internet. Para ver la información se utiliza una aplicación llamada navegador web para extraer elementos de información (llamados "documentos" o "páginas web") de los servidores web (o "sitios") y mostrarlos en la pantalla del usuario.

Clic:

Onomatopeya en español del sonido de la pulsación de un botón del ratón. Cuando se dice que "se debe hacer clic", se hace referencia a la acción de presionar un botón del [mouse](#) que suele ser el botón izquierdo en configuración para diestros.

Pop-up:

El término anglosajón pop-up (en [español](#): ventana emergente) denota un elemento emergente que se utiliza generalmente dentro de terminología Web.

On- line:

Es una expresión en ingles que significa "en línea", este concepto se utiliza en el ámbito de la informática para significar algo que esta conectado a alguien o que está haciendo uso de una red (generalmente, **Internet**).

Funcionalidad Básica:

Programa e-SICOL:

Este Aplicativo desarrollado por la AGIP del GCABA, en entorno WEB permite generar de modo on-line la Declaración Jurada del Impuesto sobre los Ingresos Brutos para el Universo de Contribuyentes Locales.

El ingreso a la aplicación se efectuará por intermedio de la página WEB:

www.agip.gob.ar la validación del Usuario se realizara por medio de la Clave Ciudad.

Declaración Jurada:

Datos a completar según las características de cada contribuyente, en la medida que se completen los distintos ítems, el sistema le colocará un tilde verde como señal que se ha completado:

Declaración de Actividades:

- Actividades Exentas:
- Actividades No Gravadas:

Rubro 1 - Determinación del anticipo:

- Información para el Cálculo del impuesto:
- Deducciones:
- Conceptos que no integran la base imponible:

Rubro 2 - Determinación del saldo del anticipo:

- Saldo a Favor:
- Otros Créditos:
- Pagos a Cuenta:
- Percepciones:
- Retenciones:

Liquidación del Impuesto, Presentación

- Liquidación del Impuesto y Presentación:

Para lograr presentar un Declaración Jurada se deben completar como mínimo los siguientes ítems:

Rubro 1 - Determinación del anticipo:

- ✓ Información para el Cálculo del impuesto:

Liquidación del Impuesto, Presentación

- ✓ Liquidación del Impuesto y Presentación:



La aplicación consta de dos Menús Básicos:

Menú de Funciones Básicas sobre las Declaraciones Juradas:

- Nueva:
- Rectificar:
- Eliminar:
- Situación:
- Filtrar:

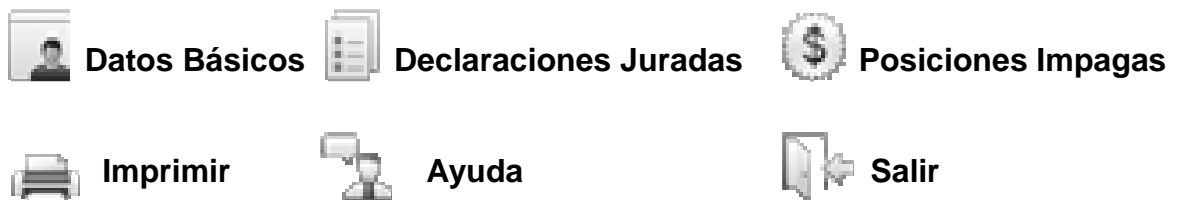


Situación:

- Efectuar un clic sobre el icono: Situación:
- El Sistema abrirá la ventana indicando:
 - Nombre del ítem:
 - Año de la DJ seleccionada:
 - Mes de la DJ seleccionada:
 - Tipo de la DJ seleccionada: (Original o Rectificativa).
 - El Sistema desplegará la información Disponible para la DJ seleccionada indicando los datos contenidos en la Base de Datos de AGIP:
 - Solo se podrá mostrar la situación para una DJ es estado Abierta:

Menú de Funciones Básicas de la Aplicación:

- Datos Básicos:
- Declaraciones Juradas:
- Posiciones Impagas:
- Imprimir:
- Ayuda:
- Salir:



En cada una de la funciones:

- Datos Básicos:
- Declaraciones Juradas:
- Posiciones Impagas:

El Sistema habilitara la función “Ayuda” que contendrá una descripción Básica de la Operación de los siguientes Temas:



- Introducción:
- Que es e-Sicol:
- Aspectos fundamentales:
- Datos Básicos:
- Ingreso por Primera Vez:
- Formularios DDJJ:
- Declaración de Actividad:
- Rubro 1 Determinación del Anticipo:
- Rubro 2 Determinación del Saldo del Anticipo:
- Liquidación del Impuesto, Presentación
- Posiciones Impagas:
- Declaraciones Juradas:

Datos Básicos:

Datos del Contribuyente:

- CUIT:
- Razón Social:
- Situación IVA:
- Tipo de persona:
- Actividad:
- Email:

Datos del Firmante/Representante:

- CUIT Representante/Sub administrador:
- Apellido y Nombre del Firmante:
- En Carácter de:
- Email:

Ingreso al Sistema:

CUIT y Clave Ciudad:

1. Al ingresar por primera vez al Aplicativo el Sistema con los datos de la Clave Ciudad:
2. El Sistema mostrará la solapa “Datos del Contribuyente”:

Datos del Contribuyente:

3. El Sistema completará el Campo: CUIT: con los datos obtenidos en la Clave Ciudad:
4. El Sistema completará el Campo: Razón Social:
5. Efectuar un clic sobre el indicador del campo: Situación IVA:



6. El Sistema desplegara lista de opciones disponibles:
 - IVA Responsable Inscripto:
 - IVA No Responsable:
 - IVA Exento
 - Monotributista:
 - Otros
7. Seleccionar con un clic la Opción que corresponda.
8. El Sistema completará el Campo: Tipo de Persona:
9. Efectuar un clic sobre el indicador del campo: Actividad:
10. El Sistema desplegara lista de Actividades según el Nomenclador AFIP:
11. Seleccionar con un clic la Actividad que corresponda.
12. Completar el Campo: Email: Formato: xxxx@xxxxx.xxx.xx

Nota: En caso que una DJ quede en Estado “Pendiente”, el sistema realizará la presentación en forma automática, al lograrlo, enviará un mensaje de correo al Email ingresado, con el siguiente mensaje: “Se presento correctamente la DJ”.

13. En caso que este correcto: efectuar un clic en el icono “disquete” para Guardar los datos.
14. Para continuar efectúe un clic sobre la solapa: Datos del Firmante/Representante:

Nota: La Situación ante el IVA, tendrá conexión con el ítem: **Rubro 2 - Determinación del saldo del anticipo: Percepciones: Agentes: Letra del Comprobante**, es decir de acuerdo a la Situación seleccionada el Sistema desplegará los valores posibles de las letras de comprobante:

- **IVA Responsable Inscripto:** letras de Comprobante: **A: C: E: M: T:**
- **Otros:** letras de Comprobante: **A: C: E: M: T:**
- **Monotributista:** letras de Comprobante: **C: T:**
- **IVA Exento:** letras de Comprobante: **C: T:**
- **IVA No Responsable:** letras de Comprobante: **C: T:**

En caso que por error se haya seleccionado se haya ingresado una Situación ante el IVA que no se corresponde: mientras la DJ se encuentre en Estado “Abierta”, se podrá eliminar la DJ, luego desde el Menú de Datos Básicos, seleccionar la opción de Situación ante el IVA que corresponda, luego desde el Menú de Declaraciones Juradas, ingresar una nueva DJ.



Datos del Firmante/Representante:

15. El Sistema completará el Campo: CUIT Representante/Sub Administrador: con los datos obtenidos en la Clave Ciudad:
16. El Sistema completará el Campo: Apellido y Nombre del firmante:
17. Efectuar un clic sobre el indicador del campo: En Carácter de:
18. El Sistema desplegara lista de opciones disponibles:
 - Presidente:
 - Socio:
 - Socio Gerente:
 - Gerente:
 - Administrador:
 - Otros
19. Seleccionar con un clic el Carácter que corresponda.
20. Completar el Campo: Email: Formato: [xxxx@xxxxx.xxx.xx](#)
21. En caso que este correcto: efectuar un clic en el icono “disquete” para Guardar los datos.
22. El Sistema mostrará el siguiente mensaje: Sus Datos se grabaron correctamente. Para comenzar presione Generar DDJJ.
23. Para continuar efectúe un clic sobre el Botón: Generar DDJJ:
24. El Sistema mostrará la solapa: “Agregar DDJJ”:

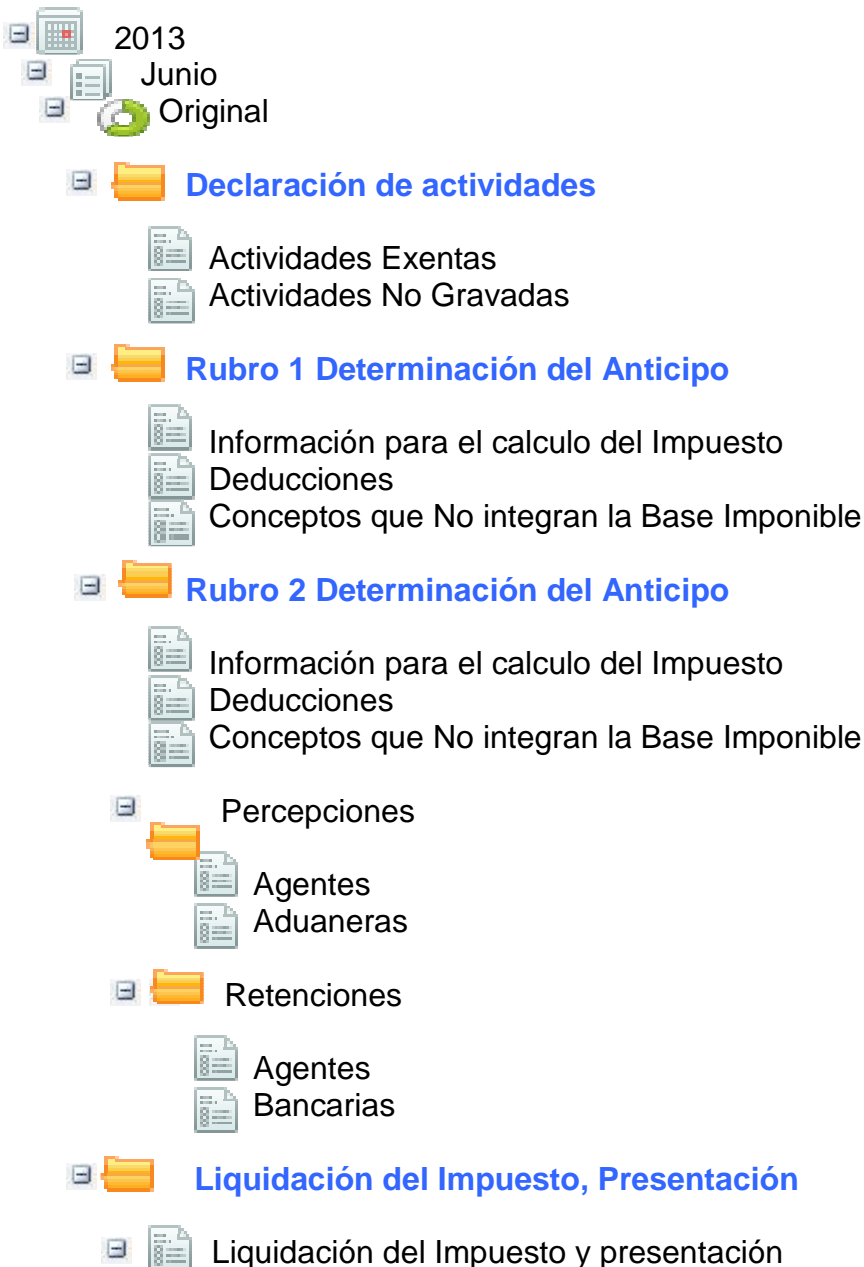
Agregar DDJJ:

25. Efectuar un clic sobre el indicador del campo: Año:
26. El Sistema desplegara lista de Años disponibles:
27. Seleccionar con un clic el Año que corresponda.
28. Efectuar un clic sobre el indicador del campo: Período:
29. El Sistema desplegara lista de Periodos disponibles de acuerdo al año seleccionado:
30. Seleccionar con un clic el Periodo que corresponda.
31. El Sistema completará el Campo: ISIB: Nro. de Inscripción:



32. En caso que No este correcto: efectuar un clic en el icono “Cesto” para Borrar los datos.
33. En caso que este correcto: efectuar un clic en el icono “disquete” para Guardar los datos.
34. El Sistema mostrará la DJ seleccionada en el margen izquierdo de la pantalla:

Ejemplo: DJ correspondiente al periodo Junio: 2013, Tipo: Original



Definiciones Básicas:

Declaración Jurada (DJ):

Estado:

A los fines de definir, la condición “Estado” dentro de la operatoria del Aplicativo e-SICOL, las Declaraciones Juradas, de acuerdo a las condiciones particulares de ingreso de datos o su presentación efectiva, tendrán los siguientes Estados:

- **Abierta:** Una DJ estará en Estado Abierta, mientras no haya sido presentada y confirmada su presentación. El Usuario, podrá completar su DJ en etapas o en distintos momentos, salir del Sistema y volver a ingresar y de esta forma también podrá modificar datos hasta completar el ingreso y formalizar su presentación. Mientras este en el Estado Abierta podrá ser eliminada en caso de ser necesario.
- **Presentada:** Una DJ estará en Estado Presentada cuando la presentación haya sido confirmada, esta DJ estará disponible solo en modo consulta, (en caso de ser necesario realizar una modificación, se deberá utilizar la función “Rectificar”. Una DJ en estado Presentada, no podrá ser eliminada.
- **Pendiente:** Una DJ estará en Estado Pendiente cuando la presentación No haya sido confirmada, esta DJ estará disponible solo en modo consulta, Una DJ en estado Pendiente, no podrá ser modificada o eliminada. En caso que se intente volver a presentarla, el Sistema mostrará el siguiente mensaje: “La presentación de esta DDJJ este en proceso, se le informará por mail cuando este proceso finalice.
- **Rechazada:** Una DJ estará en Estado Rechazada cuando la presentación No haya sido validada por observarse un error. El Usuario, podrá modificar datos hasta completar el ingreso y formalizar su presentación. Mientras este en el Estado Rechazada No podrá ser eliminada.

Tipo:

A los fines de definir, la condición “Tipo” dentro de la operatoria del Aplicativo e-SICOL, las Declaraciones Juradas, de acuerdo a las condiciones particulares de la presentación efectiva.

- **Original:** Una DJ será del “Tipo” Original, hasta tanto no se haya completado el otra DJ del tipo rectificativa.
- **Rectificativa:** Una DJ será del “Tipo” Rectificativa, cuando exista una DJ previamente presentada y confirmada. El Sistema las nominará secuencialmente:
 - como Rectificativa 1, Rectificativa 2 etc.

Menú Declaraciones Juradas:

El Sistema mediante este menú permitirá conocer el Estado y Tipo de las DJ ingresadas por el Usuario en el transcurso de su utilización, clasificadas según su Estado en:



- **Declaraciones Juradas Abiertas:**
- **Declaraciones Juradas Presentadas:**
- **Declaraciones Juradas Pendientes:**
- **Declaraciones Juradas Rechazadas:**

Con el siguiente formato:

Ejemplo:

Declaraciones Juradas:					
Estado	Periodo	Fecha Creac.	Fecha modif.	Tipo Declaración	
Declaraciones Juradas Abiertas:					
	Abierta	2013-04	10/05/2013	20/05/2013	Rectificativa 1
	Abierta	2013-05	12/05/2013	12/05/2013	Original
Declaraciones Juradas Presentadas:					
	Presentada	2013-03	14/04/2013	14/05/2013	Original
Declaraciones Juradas Pendientes:					
	Pendiente	2013-03	14/04/2013	14/04/2013	Original
Declaraciones Juradas Rechazadas:					
	Rechazada	2013-03	14/04/2013	14/04/2013	Original

Funciones Propias del Menú Declaraciones Juradas:

Para trabajar con una DJ en Estado “Abierta”:

35. Seleccionar el registro con la DJ que se desea trabajar:
36. Efectuar un clic sobre el icono: Anillo de color verde:
37. El Sistema desplegará los ítems de la DJ en el estado que se encuentran:
38. El Sistema permitirá seguir completando los ítems, hasta tanto la DJ permanezca en estado “Abierta”.

Para trabajar con DJ en Estado “Presentada”:

39. Seleccionar el registro con la DJ que se desea consultar:
40. Efectuar un clic sobre el icono: Documento tildado de color verde:
41. El Sistema desplegará los ítems de la DJ en el estado que se encuentran solo en modo consulta:

Para ingresar una DJ Nueva:

42. Efectuar un clic sobre el ítem: Signo + de color verde “Agregar” o en el botón “Nueva”.
43. El Sistema abrirá un Pop – Up: Agregar DDJJ.
44. Efectuar un clic sobre el indicador del campo Año.
45. El Sistema desplegará lista de años disponibles.
46. Seleccionar con un clic el Año correspondiente.
47. Efectuar un clic sobre el indicador del campo Período.
48. El Sistema desplegará lista de meses disponibles.
49. Seleccionar con un clic el mes correspondiente.
50. En caso que este correcto: efectuar un clic en el icono “disquete” para Guardar los datos.
51. El Sistema mostrará el registro guardado en la grilla de Declaraciones Juradas Abiertas:
52. Para comenzar con el ingreso de datos, seleccionar con un clic sobre el registro de la grilla de Declaraciones Abiertas que se desea trabajar.
53. El Sistema desplegará en el margen izquierdo, los ítems disponibles para el ingreso de datos:

Declaración de Actividades:

- Actividades Exentas:
- Actividades No Gravadas:

Rubro 1 - Determinación del anticipo:

- Información para el Cálculo del impuesto:
- Deducciones:
- Conceptos que no integran la base imponible:

Rubro 2 - Determinación del saldo del anticipo:

- Saldo a Favor:
- Otros Créditos:
- Pagos a Cuenta:
- Percepciones:
- Retenciones:

Liquidación del Impuesto, Presentación

- Liquidación del Impuesto y Presentación:



Eliminar una DJ de la Grilla de Declaraciones Juradas Abiertas:

54. En caso que se desee eliminar la DJ:
55. Seleccionar el registro con la DJ a eliminar:
56. Efectuar un clic en el icono “Signo – de color rojo”.
57. El Sistema abrirá un Pop – Up: Mensaje:
58. El Sistema Preguntará: ¿Esta seguro que desea borrar la DDJJ -Año- Mes-Tipo?
59. Si la Respuesta es SI: el Sistema eliminará el registro:
60. Si la Respuesta es No: el sistema mantendrá el registro.

Nota: Las DJ que se encuentren en la Grilla de Declaraciones Juradas Presentadas:

- No podrán ser eliminadas: en caso que por error se intente seleccionar un registro y efectuar un clic en el icono “Cesto con cruz roja”, el Sistema mostrará el Mensaje: No se puede Borrar una DDJJ que no este Abierta.
- No podrán ser modificadas: en caso que por error se intente seleccionar un registro y efectuar un clic en el icono “Lápiz amarillo”, el Sistema mostrará el Mensaje: La DDJJ seleccionada no es válida para su modificación.

Imprimir una DJ de la Grilla de Declaraciones Juradas Abiertas:

61. En caso que se desee imprimir la DJ en Estado Abierta:
62. Seleccionar el registro con la DJ a imprimir:
63. Efectuar un clic en el icono “Impresora”.
64. El Sistema mostrará en pantalla un archivo PDF, que se puede imprimir o guardar en la ubicación que el Usuario determine.
65. El Sistema para el caso de la DJ en Estado Abierta generará un papel de Trabajo denominado Borrador del Usuario que contendrá los datos que se hayan cargado al momento de la impresión.
66. El Borrador del Usuario, No es válido como comprobante de presentación ante la AGIP.

Imprimir una DJ de la Grilla de Declaraciones Juradas Presentadas:

67. En caso que se desee imprimir la DJ en Estado Presentada:



68. Seleccionar el registro con la DJ a imprimir:
69. Efectuar un clic en el icono “Impresora”.
70. El Sistema mostrará en pantalla un archivo PDF, que se puede imprimir o guardar en la ubicación que el Usuario determine.
71. El Sistema para el caso de la DJ en Estado Presentada generará Una Declaración Jurada Formulario 5220, que contendrá los datos completos de la DJ presentada, y en conjunto con el Ticket de Presentación será válido como constancia de Presentación.

Rectificar una DJ de la Grilla de Declaraciones Juradas Presentadas:

72. En caso que se desee rectificar una DJ ya presentada.
73. Seleccionar el registro con la DJ a rectificar:
74. Efectuar un clic en el icono “lápiz de color amarillo”.
75. El Sistema mostrará las opciones disponibles:
 - **Rectificar Copia:** El Sistema, abrirá una DJ Rectificativa, tomando los datos previos de la DJ Original, a fin de modificar según las necesidades que dan origen a rectificar.
 - **Rectificar Nueva:** El Sistema, abrirá una DJ Rectificativa, sin datos previos a fin de completar nuevamente según las necesidades que dan origen a rectificar.
76. Seleccionar la opción correspondiente:
77. En el caso de seleccionar la opción: Rectificar Copia:

Rectificar Copia:

78. El Sistema desplegará en el margen izquierdo, los ítems con los datos ingresados en la DJ Original:

Ejemplo: el Sistema mostrara los ítems disponibles, en los que se hayan ingresado datos en la DJ original, los marcará con un el tilde de color verde:

Declaración de Actividades:

- Actividades Exentas:
- Actividades No Gravadas:

Rubro 1 - Determinación del anticipo:

✓ Información para el Cálculo del impuesto:



- Deducciones:
- Conceptos que no integran la base imponible:

Rubro 2 - Determinación del saldo del anticipo:

- Saldo a Favor:
- Otros Créditos:
- Pagos a Cuenta:
- ✓ Percepciones:
- ✓ Retenciones:

Liquidación del Impuesto, Presentación

- Liquidación del Impuesto y Presentación:

79. Modificar los ítems de acuerdo a las necesidades que dan origen a rectificar.
80. En caso que este correcto: efectuar un clic en el ítem: Liquidación del Impuesto y Presentación.

Liquidación del Impuesto y Presentación:

81. El Sistema abrirá la ventana indicando:
- Nombre del ítem:
 - Año de la DJ seleccionada:
 - Mes de la DJ seleccionada:
 - Tipo de la DJ seleccionada: (Rectificativa 1, 2, etc.).
82. El Sistema habilitara el Botón: “Saldo del Impuesto” con el siguiente detalle:

Saldo del Impuesto:

1- Rubro 1 - Determinación del anticipo:

- Subtotal según Rubro 1

2- Rubro 2 - Determinación del saldo del anticipo:

- Saldo a Favor:
- Otros Créditos:
- Pagos a Cuenta:
- Percepciones:
- Retenciones:
- Subtotal según Rubro 2:

3- Saldo Resultante:

- Subtotal a Favor de la DGR:
- Subtotal a Favor del contribuyente:



83. Verificar los datos ingresados:
84. En caso que no este correcto, se podrá corregir los datos ingresados en los ítems que corresponda:
85. En caso que este correcto: efectuar un clic en el Botón: “Determinación del Monto a Pagar y Presentación” con el siguiente detalle.
86. En el caso que la DJ arroje un Saldo Resultante: Subtotal a Favor del Contribuyente: tendrá dos posibilidades:
 - Anticipos ya vencidos a la fecha del día:
 - Anticipos a vencer:

Determinación del Monto a Pagar y Presentación:

Saldo Resultante:

Subtotal a Favor del Contribuyente:

Anticipos ya vencidos a la fecha del día:

- Fecha de Vencimiento:
- Saldo a Favor DGR:
- Saldo del Impuesto que se Ingresa:
- Fecha de Pago:
- Coeficiente de Interés:
- Monto de Interés:
- Importe que se Deposita:

87. Campo Fecha de Vencimiento: Lo completa el Sistema.
88. Campo Saldo a Favor DGR: Lo completa el Sistema con 0.00.
89. Campo Saldo del Impuesto que se Ingresa: Lo completa el Sistema con 0.00.
90. Campo Fecha de Pago: **Lo completa el Sistema con la fecha del Día: La presentación de la DJ debe efectuarse al momento de completarse ya que al no tener importe a depositar implica solo la presentación de la DJ.**
91. Campo Coeficiente de Interés: Lo completa el Sistema con 0.00.
92. Campo Monto de Interés: Lo completa el Sistema con 0.00.
93. Campo Importe que se Deposita: Lo completa el Sistema con 0.00.

Determinación del Monto a Pagar y Presentación:

Saldo Resultante:

Subtotal a Favor del Contribuyente:

Anticipos a vencer:



- Fecha de Vencimiento:
- Saldo a Favor DGR:
- Saldo del Impuesto que se Ingresa:
- Fecha de Pago:
- Coeficiente de Interés:
- Monto de Interés:
- Importe que se Deposita:

94. Campo Fecha de Vencimiento: Lo completa el Sistema.
95. Campo Saldo a Favor DGR: Lo completa el Sistema con 0.00.
96. Campo Saldo del Impuesto que se Ingresa: Lo completa el Sistema con 0.00.
97. Campo Fecha de Pago: **Lo completa el Sistema con la fecha del Vencimiento de la obligación: La presentación de la DJ puede efectuarse hasta la fecha de Vencimiento.**
98. Campo Coeficiente de Interés: Lo completa el Sistema con 0.00.
99. Campo Monto de Interés: Lo completa el Sistema con 0.00.
100. Campo Importe que se Deposita: Lo completa el Sistema con 0.00.
101. En el caso que la DJ arroje un Saldo Resultante: Subtotal a Favor de la DGR.

Determinación del Monto a Pagar y Presentación:

Saldo Resultante:

Subtotal a Favor de la DGR:

- Fecha de Vencimiento:
- Saldo a Favor DGR:
- Saldo del Impuesto que se Ingresa:
- Fecha de Pago:
- Coeficiente de Interés:
- Monto de Interés:
- Importe que se Deposita:

102. Campo Fecha de Vencimiento: Lo completa el Sistema.
103. Campo Saldo a Favor DGR: Lo completa el Sistema.
104. Campo Saldo del Impuesto que se Ingresa:
105. Ingresar el importe que desea pagar: valores posibles de cero hasta el saldo a favor de la DGR, es decir:
- Importe Cero: (no paga)
 - Importe menor al Saldo a Favor DGR: (pago parcial)
 - Importe Igual al Saldo a Favor DGR: (pago total)



Nota: en caso que por error se complete un importe mayor al Saldo a Favor DGR, el Sistema mostrará el Mensaje: Revise los siguientes Campos: Saldo del Impuesto que se ingresa, NO permitiendo esta posibilidad.

106. Campo Fecha de Pago:

107. El Sistema por defecto mostrará la fecha del “día” :

108. Ingresar la Fecha de Pago: formato DD/MM/AAAA:

109. También se dispone de un calendario haciendo un clic en el icono “calendario” en el cual se puede seleccionar el mes clic en < para descender y > para ascender, una vez ubicado el mes, seleccionar el día, desde el calendario sistema moverá la fecha al campo fecha de Pago.

Nota: La **Fecha de Pago** es aquella, en que el Contribuyente efectivamente realizará el Pago, el Sistema calculará el Interés en caso de corresponder entre la Fecha de Vencimiento del Anticipo y la Fecha de Pago.

Muy Importante: tener presente esta **Fecha de Pago** al momento de completar la DJ y su presentación, debido a que los medios de pago disponibles tanto el Volante de Pago Electrónico (VEP) de AFIP, como Ticket de presentación DJ o Boleta de pago con código de barras, tendrán esta fecha como limite para su pago.

La fecha de pago NO podrá ser menor al día de la fecha.

La fecha de pago NO podrá ser mayor a 60 días. (Tiene que estar cargado el coeficiente de interés en la Tabla GIT).

110. Verificar los datos ingresados:

- Saldo del Impuesto que se Ingresa:
- Fecha de Pago:

111. En caso que no este correcto, se podrá corregir los datos ingresados.

112. En caso que este correcto: efectuar un clic en el Botón: “Calcular Importe”.

113. El Sistema efectuará el control entre la Fecha de Vencimiento y la Fecha de Pago, en caso de corresponder calculará el interés correspondiente sobre el importe del Saldo del Impuesto que se Ingresa.

114. El Sistema completará automáticamente los Campos:

- Coeficiente de Interés:
- Monto de Interés:
- Importe que se Deposita:

115. Verificar los datos ingresados:

116. En caso que no este correcto, se podrá corregir los datos ingresados.



Muy Importante: El próximo paso es Presentar la DJ por lo cual es necesario que verifique, por última vez los datos:

- Fecha de Vencimiento:
- Saldo a Favor DGR:
- Saldo del Impuesto que se Ingresa:
- Fecha de Pago:
- Coeficiente de Interés:
- Monto de Interés:
- Importe que se Deposita:

117. En caso que no este correcto, se podrá corregir los datos ingresados.

Presentar DJ:

118. En caso que este correcto: efectuar un clic en el Botón: “Presentar DJ”.

119. El Sistema abrirá un Pop – Up: Mensaje:

120. El Sistema Preguntará: ¿Desea presentar la DDJJ -Año- Mes- Tipo?

121. Si la Respuesta es No: el Sistema suspenderá la presentación.

122. Si la Respuesta es SI: el Sistema validará la DJ:

123. En caso que no este correcto: El Sistema abrirá un Pop – UP: Mensaje de Error.

124. En caso que el Sistema detecte un problema de comunicación emitirá el siguiente Mensaje:

“Ocurrió un error intentando enviar la presentación a AFIP. La DDJJ terminará de presentarse automáticamente y se le notificará por mail”.

125. El Sistema colocara la DJ en le menú de Declaraciones Juradas, en estado Pendiente.

126. En caso que el Sistema detecte que se ha disminuido la Base Imponible emitirá el siguiente Mensaje:

“Usted esta presentando una Declaración Jurada rectificativa en la que pretende reducir el importe original de la Declaración Jurada inmediata anterior, la cual no registra resolución que autorice tal presentación”:

127. El Sistema preguntará ¿Desea Continuar?:

128. Si la respuesta es No: el Sistema suspenderá la presentación.



129. Si la respuesta es Si: El Sistema efectuará la presentación de la DJ en forma automática el Sistema de la AFIP módulo: Presentación de DDJJ y Pagos:

130. El Sistema abrirá un Pop – Up: Mensaje: Presentación DDJJ: con el siguiente mensaje:

- La DDJJ se ha presentado correctamente.
- Para obtener el Ticket de presentación de la DJ:
- Deberá ingresar al sitio de AFIP: www.afip.gob.ar
- Acceso con Clave Fiscal:
- Ingrese su CUIT y Clave Fiscal:
- Seleccione el Servicio: Presentación de DDJJ y Pagos:
- Menú Presentaciones:
- Consultas:
- Consulta de Presentaciones, Reimpresión de Acuses de Recibo:
- Consulta de DDJJ Presentadas en este Sistema:
- Ver consulta:

Consulta de DDJJ Presentadas en este Sistema:

Ver detalle	Exportar detalle	Estado	CUIT/CUIL	Formulario	Periodo	Transacción	Fecha de Presentación
-------------	------------------	--------	-----------	------------	---------	-------------	-----------------------

- Seleccione la DJ:
- Seleccione Exportar Detalle en formato PDF:
- El Sistema preguntará ¿Desea Abrir o Guardar?
- Si desea Abrir:
- El Sistema abrirá un documento PDF, con los datos del Ticket:
- Seleccione la Opción Imprimir:
- Si desea Guardar:
- Seleccione Guardar como:
- Seleccione el disco y Carpeta en su PC: donde se alojará el archivo:
- Seleccione la opción Guardar:
- El Sistema confirmará la descarga:
- Para finalizar la operación seleccione la opción Salir.

Pagar con VEP:

Nota: a partir que la DJ se encuentra presentada en sitio AFIP, la misma podrá ser pagada mediante el Volante Electrónico de Pago (VEP) esta opción será de uso obligatorio de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 5 de la Resolución N° 687-AGIP-2013.

Generar un VEP desde una DJ ya Presentada:

- Deberá ingresar al sitio de AFIP: www.afip.gob.ar
- Acceso con Clave Fiscal:
- Ingrese su CUIT y Clave Fiscal:
- Seleccione el Servicio: Presentación de DDJJ y Pagos:



- Menú Presentaciones:
- Consultas:
- Consulta de Presentaciones, Reimpresión de Acuses de Recibo:
- Consulta de DDJJ Presentadas en este Sistema:
- Ver consulta:

Ejemplos de Pantalla AFIP:

Presentación de DDJJ y Pagos

Usuario: 20-04207696-2 Autenticante: AFIP

Consulta de DDJJ presentadas en este sistema [Ayuda] [Salir]

Versión imprimible (consulta completa) Imprimir

2 ítems encontrados, mostrando todo. <<<< [1] >>>> | mostrar | 15

Estado	CUIT/CUIL	Formulario	Período	Transacción	Fecha de Presentación
Acceptada	20-04207696-2	5801 v200	2009-12	163682210	2010-02-03 12:18:59
Acceptada	20-04207696-2	5800 v200	2009-12	162001373	2010-01-16 13:43:38

2 ítems encontrados, mostrando todo. <<<< [1] >>>> | mostrar | 15

Icono "\$" para generar VEP desde DJ previamente presentada

Exportar estos resultados a: CSV | Excel | XML | PDF | RTF

Volver ?

- El Sistema mostrará las DDJJ Presentadas en este Sistema:
- Seleccionar la DDJJ que desea generar el VEP, efectuando un clic sobre el signo \$:
- El Sistema mostrará los datos de la operación seleccionada:

Presentación de DDJJ y Pagos

Usuario: 23-99999999-9 Autenticante: AFIP

Nuevo VEP [Ayuda] [Salir]

CUIT: 33-52886111-9

Tipo de Pago: Convenio Multilateral - SIFERE PRESENTACION Y PAGO

Concepto: OBLIGACION MENSUAL/ANUAL (19)

Subconcepto: OBLIGACION MENSUAL/ANUAL (19)

NRO. INSCRIPCIÓN: 9011111119

PERIODO FISCAL Mes: 7

PERIODO FISCAL Año: 2006

FORMULARIO ORIGEN: 5801 CM PRESENTACION Y PAGO (sede GCBA)

En este momento se deberá seleccionar la red bancaria a través de la cual se cancelará el VEP generado. (En el ejemplo seleccionaremos la Red Link)

	Pagar
CM SANTA CRUZ VS. (5868):	\$5.877,26
CM SANTA FE VS. (5869):	\$5.412,72
IMPORTE TOTAL:	\$76.921,73

Para finalizar seleccione el sitio donde efectuará el pago

LINK BANELLO interbanking

Anterior ?

- Seleccionar la Red Bancaria a Utilizar:
- Al confirmar la generación del VEP y la red a la cual lo enviará, aparece un comprobante de generación del mismo. El VEP se envía a la red seleccionada, donde podrá realizar el pago el mismo CUIT que lo generó, u otro CUIT habilitado para tal efecto (habilitado por el Administrador de Relaciones de Clave Fiscal, con anterioridad al envío del VEP).



- Debe tener en cuenta que el pago se efectiviza cuando se cancela el VEP, y el mismo **expira hasta la Fecha de Pago que Usted haya ingresado a completar la DJ.**
- Ingresar a la red Bancaria que ha seleccionado:
- Seguir las indicaciones de campos a completar de acuerdo a cada Red bancaria:
- Hasta obtener el Ticket de pago de cancelación del VEP:

Pagar con medios de Excepción:

En el caso de las excepciones al Sistema SetiPago de AFIP dispuestas en el Art. 6° de la Resolución N° 687-AGIP-2013, el Aplicativo e-SICOL prevé la Utilización de los Formularios:

- **5221:** Ticket de presentación y pago con Código de barras:
- **5223:** Boleta con Código de barras, posibilitando su pago en forma presencial en la red Bancaria habilitada.

Pagar con Ticket de Presentación y Pago: (Ver Modelo en ANEXO I) Solo para los contribuyentes Inhabilitados por Banco Central:

Al momento de imprimir el Ticket de Presentación, este y su parte inferior contendrá un código de Barras, que permitirá efectuar el pago en forma presencial en las Entidades bancarias habilitadas hasta la “**Fecha de Pago**” seleccionada por el Usuario al momento de generar la DJ.

Pasada la fecha de pago de una DJ presentada, y no pagada el Sistema colocará a disposición todas las DJ que se encuentren en esa condición en el **Menú Posiciones Impagas:**

Menú Posiciones Impagas:

El Sistema mediante este menú permitirá seleccionar las DJ que se encuentran en Estado Presentadas y el Sistema registra como impagas a la fecha de la solicitud y seleccionar el medio de pago habilitado:

- **Boleta con Código de Barras:** para su pago presencial en las Entidades Bancarias Habilitadas: **Solo para los contribuyentes Inhabilitados por Banco Central:**
- **Volante Electrónico de Pago (VEP de AFIP):** para su pago electrónico por medio de la redes LINK, BANELCO, e INTERBANKING:

131. Efectuar un clic Menú: Posiciones Impagas:

132. El Sistema en caso que no encuentre posiciones impagas a la fecha de la solicitud emitirá el mensaje:

“ERROR GIT: NO EXISTEN REGISTROS PARA LA SELECCION 3 (Código SQL: 415) Recurso: FC-DDJJ”



133. Efectuar un clic en Aceptar para salir:

134. En caso que encuentre posiciones impagas mostrará en pantalla la DJ: Con el siguiente formato:

Ejemplo:

Cuenta Corriente:					
Año	Cuota	Secuencia	Vencimiento	Fecha Presentación	Monto Nominal Adeudado
2013	01	0	14/02/2013	12/02/2013	9999,99
2013	03	1	15/04/2013	10/04/2013	999,99

135. Seleccionar el registro con la DJ que se desea pagar:

136. Efectuar un clic sobre el registro:

137. Efectuar un clic sobre el icono “Pagar”.

138. El Sistema desplegará la Forma de Pago:

- Fecha de Presentación:
- Fecha de Vencimiento:
- Saldo a Favor DGR:
- Saldo del Impuesto que se Ingresas:
- Fecha de Pago:
- Coeficiente de Interés:
- Monto de Interés:
- Importe que se Deposita:

139. Campo Fecha de Presentación: Lo completa el Sistema.

140. Campo Fecha de Vencimiento: Lo completa el Sistema.

141. Campo Saldo a Favor DGR: Lo completa el Sistema.

142. Campo Saldo del Impuesto que se Ingresas:

143. Ingresar el importe que desea pagar: valores posibles de cero hasta el saldo a favor de la DGR, es decir:

- Importe menor al Saldo a Favor DGR: (pago parcial)
- Importe Igual al Saldo a Favor DGR: (pago total)

Nota: en caso que por error se complete un importe mayor al Saldo a Favor DGR, el Sistema mostrará el Mensaje: Revise los siguientes Campos: Saldo del Impuesto que se ingresa, NO permitiendo esta posibilidad.

En caso que por error se complete un importe igual a cero, el Sistema mostrará el Mensaje: El importe que se Ingresas no puede ser igual o menor a cero.



144. Campo Fecha de Pago:

145. El Sistema por defecto mostrará la fecha del “día” :

146. Ingresar la Fecha de Pago: formato DD/MM/AAAA:

147. También se dispone de un calendario haciendo un clic en el icono “calendario” en el cual se puede seleccionar el mes clic en < para descender y > para ascender, una vez ubicado el mes, seleccionar el día, desde el calendario sistema moverá la fecha al campo fecha de Pago.

Nota: La **Fecha de Pago** es aquella, en que el Contribuyente efectivamente realizará el Pago, el Sistema calculará el Interés en caso de corresponder entre la Fecha de Vencimiento del Anticipo y la Fecha de Pago.

Muy Importante: tener presente esta **Fecha de Pago** al momento de completar la DJ y su presentación, debido a que los medios de pago disponibles tanto el Volante de Pago Electrónico (VEP) de AFIP, como Ticket de presentación DJ o Boleta de pago con código de barras, tendrán esta fecha como limite para su pago.

La fecha de pago NO podrá ser menor al día de la fecha.

148. Verificar los datos ingresados:

- Saldo del Impuesto que se Ingresas:
- Fecha de Pago:

149. En caso que no este correcto, se podrá corregir los datos ingresados.

150. En caso que este correcto: efectuar un clic en el Botón: “Calcular Importe”.

151. El Sistema efectuará el control entre la Fecha de Vencimiento y la Fecha de Pago, en caso de corresponder calculará el interés correspondiente sobre el importe del Saldo del Impuesto que se Ingresas.

152. El Sistema completará automáticamente los Campos:

- Coeficiente de Interés:
- Monto de Interés:
- Importe que se Deposita:

153. Verificar los datos ingresados:

154. En caso que no este correcto, se podrá corregir los datos ingresados.

Muy Importante: El próximo paso es Seleccionar el **Medio de Pago** por lo cual es necesario que verifique, por última vez los datos:

- Fecha de Vencimiento:
- Saldo a Favor DGR:



- Saldo del Impuesto que se Ingresa:
- Fecha de Pago:
- Coeficiente de Interés:
- Monto de Interés:
- Importe que se Deposita:

155. En caso que no este correcto, se podrá corregir los datos ingresados.

156. En caso de estar correcto seleccionar el Medio de Pago:

Seleccionar Medio de Pago:

- VEP:** (Volante de Pago AFIP)
- Boleta:** (con código de barras para su pago en forma presencial en las entidades Bancarias habilitadas **Solo para los contribuyentes Inhabilitados por Banco Central**).

Medio de Pago: Boleta con código de barras:

157. En caso que se decida utilizar esta opción: efectuar un clic en el icono “Impresora” para obtener el Volante de Pago.

158. El Sistema abrirá un archivo en formato PDF con el detalle del pago:

159. Para imprimir, efectuar un clic con el botón derecho del Mouse, el sistema mostrará las opciones:

- Guardar como:
- Imprimir:

160. En caso de utilizar la opción Imprimir, seleccionar la impresora e imprimir.

161. En caso de utilizar la opción Guardar como: seleccionar el destino en donde se alojará la Boleta de Pago y guardar (esta opción permite guardar la Boleta de Pago e imprimirla en otro momento).

Medio de Pago: VEP:

162. En caso que se decida utilizar esta opción: efectuar un clic en el Botón “VEP”:

- VEP:**

163. El Sistema mostrará las Redes Bancarias Habilitadas:





164. Seleccionar la Red Bancaria, de acuerdo al Banco desde donde se moverán los fondos:

165. El Sistema marcará con un punto la opción seleccionada:



166. Para Salir: Efectuar un clic en el icono “Cruz Roja”:

167. El Sistema volverá al menú “Posiciones Impagas”.

168. Para continuar la operación de Pago: Efectuar un clic en el icono “etiqueta con signo pesos”:

169. El Sistema abrirá un Pop – Up: Generación de VEP:

170. El Sistema Preguntará: ¿Confirma la Generación de VEP de la DDJJ?

171. Si la Respuesta es No: el Sistema suspenderá la generación, vuelve a la solapa de posiciones impagas.

172. Si la Respuesta es SI: el Sistema comenzará la generación del VEP:

173. El Sistema abrirá un Pop – Up: Aguarde por Favor Generando VEP: DDJJ:
Año: Tipo:

174. En caso que se presente un error: El Sistema abrirá un Pop – UP: Mensaje de Error.

175. En caso que la generación se complete sin inconvenientes: El Sistema mostrara un archivo PF: como ticket de constancia de la operación: No es válido como comprobante de pago.

176. El VEP lo generará automáticamente el Sistema y estará vigente hasta la **Fecha de Pago que Usted haya ingresado al completar los datos en Posiciones Impagas.**

- Para efectuar el pago:
- Deberá ingresar al sitio de AFIP: www.afip.gob.ar
- Acceso con Clave Fiscal:
- Ingrese su CUIT y Clave Fiscal:
- Seleccione el Servicio: Presentación de DDJJ y Pagos:
- Menú Pagos:
- Consultas:
- Consulta de VEPS:
- Ver consulta:



Consulta de VEPS:

		Estado	Nro. VEP	CUIT	Importe	Descripción	Fecha de Pago
--	--	--------	----------	------	---------	-------------	---------------

- Seleccione el VEP:



ANEXO: I
Modelo de: Formulario Declaración Jurada: 5220

**IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS
CONTRIBUYENTES LOCALES**

Buenos Aires Ciudad

DECLARACIÓN JURADA ORIGINAL

SICOL

Formulario N°	5220	Verificador N°	999999
---------------	------	----------------	--------

Período: 9 -9999	Fecha Venc: 99/99/9999	Fecha Pago: 99/99/9999
Razón Social: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CUIT: 99999999999	ISIB: 9999999-99
Situación IVA: XXXXXXXXXXXXXXXX	Cod. Activ. AFIP: 999999	

Total de ingresos No Gravados: \$0,00	Total de Ingresos Exentos: \$9.999,99
Total Deducciones: \$99.999,00	Conceptos que no Integran la Base Imponible: \$0,00

RUBRO 1- DETERMINACIÓN DEL ANTICIPO

Actividad	Descripción	Alícuota	Base Imponible	Impuesto Determinado
999999	Venta al por Mayor	3.00	\$99.999,99	\$9.999,99
TOTALES			\$99.999,99	\$9.999,99

RUBRO 2- DETERMINACIÓN DEL SALDO DEL ANTICIPO

ANTICIPO DETERMINADO SEGÚN RUBRO 1:	\$9.999,99
Retenciones:	900,00
Percepciones:	99,99
Pagos a Cuenta:	0,00
Saldos a Favor:	0,00
Otros Créditos:	0,00
SUBTOTAL A FAVOR DE LA DGR:	\$9.000,99
SUBTOTAL A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE:	\$0,00

SALDO RESULTANTE

Sub Total Rubro 2:	\$9.000,99		
Saldo del Impuesto que se Ingresa:	\$9.000,99		
Coefficiente de interés %:	\$0,00		
Total Importe a Ingresar:	\$9.000,99		
Fecha de Pago	30/09/9999	Total a Pagar	\$9.000,99

El que suscribe, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CUIT: 99999999999 en carácter de XXXXXXXXXXXXX Afirma que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que se ha confeccionado la presente declaración jurada sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener y siendo fiel expresión de la verdad.

Fecha de Impresión: 99/99/9999 99:99:99



Modelo de Comprobante de Recepción DDJJ y Ticket para el Pago con Código de Barras: 5221



Presentación de DJ por Internet

Acuse de Presentación con Código de Barras –al pie- para el pago.

Organismo Recaudador: D. G. R. GCBA

Formulario: **5220 v100 -IIBB – Ciudad BS.
AS.**

CUIT: **00-00000000-0**

Impuesto: **5100 IIBB-DGR. GOB. CIUDAD DE
BS. AS.**

Concepto: **19 OBLIGACION MENSUAL/ANUAL**

Subconcepto: **19 OBLIGACION MENSUAL/ANUAL**

Periodo: **00/0000**

Nro. verificador: 000000

NUMERO DE ISIB: 000000000

Fecha de Vencimiento: 00/00/0000

Fecha de Presentación: 00/00/0000 Hora: 00:00:00

Nro. de Transacción: 0000000

Código de Control: 00a00f

Usuario Autenticado por: AFIP (Clave Fiscal)

Presentada por el Usuario: 00000000000

Verificador de integridad (algoritmo MD5)

Conserve este Acuse de Recibo como comprobante de presentación


Datos sujetos a verificación



5221301111111509999990120130500000567200000000002405139



Modelo de: Formulario de Generación Comprobante VEP: No válido como comprobante de pago:

IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS		Buenos Aires Ciudad	
CONTRIBUYENTES LOCALES			
COMPROBANTE VEP			
CUIT	9999999999		
Periodo de Presentación			
Año	9999	Cuota	99
Nro. de VEP AFIP:	9999999		
Saldo que se ingresa:	\$900,00		
Importe Interés:	\$99,00		
Importe Actualizado:	\$999,00		
Fecha Generación:	9999-99-99 99:99:99		
Fecha de Pago	9999-99-99	Total a Pagar	\$999,00
	Rentas Ciudad	Dirección General de Rentas Viamonte 900 – conmutador 4323-8600/8700	



Modelo de Papel de Trabajo: Borrador para el Usuario: Sin Valor Documental.

IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS CONTRIBUYENTES LOCLAES		Buenos Aires Ciudad		
BORRADOR DEL USUARIO				SICOL
Período: 9 -9999		Secuencia: ORIGINAL		
Razón Social: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
CUIT: 99999999999		Situación IVA: XXXXXXXXXXXXXXXX		
Actividades Exentas				
No se registran actividades exentas				
Actividades no Gravadas				
No se registran actividades no gravadas				
Información para el cálculo del impuesto				
Código	Descripción	Monto Imponible	Alícuota	Monto Determinado
999999	Venta al por mayor	\$99.999,00	3.00000	\$9.999,00
Total de actividades gravadas		\$99.999,00		\$9.999,00
Deducciones				
Tipo deducción				Total
Créditos Incobrables				\$9.999,00
Total deducciones				\$9.999,00
No integra base Imponible				
Tipo concepto				Total
Venta de bienes de Uso				\$9.999,00
Total Conceptos que no integran base imponible				\$9.999,00
Saldos a favor				
Período	Resolución	Imp. Nominal	Imp. Interés	Imp. Total
2013-1	2013-9999999999-AGIP	\$100,00	9,00	109,00
Total saldos a favor				\$109,00
Créditos del período anterior				
Período origen del crédito	Concepto			Imp. Total
2013-1	Saldo a Favor a Re imputar			\$100,00
Total créditos del período anterior				\$100,00
Créditos por diferimiento				
No se registran créditos por diferimiento				
Créditos de certificado de fiscal fibra óptica				
No se registran créditos de certificado fiscal fibra óptica				
Créditos de pagos a cuenta de empresas de transporte				
No se registran actividades exentas				
NO VÁLIDO COMO COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN ANTE LA AGIP				



Rentas Ciudad

Dirección General de Rentas

Viamonte 900 – conmutador 4323-8600/8700



**IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS
CONTRIBUYENTES LOCLAES**

Buenos Aires Ciudad

BORRADOR DEL USUARIO

SICOL

Período: 9 -9999

Secuencia: ORIGINAL

Razón Social: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CUIT: 9999999999

Situación IVA: XXXXXXXXXXXXXXX

Pagos a Cuenta

Banco	Sucursal	Concepto	Fecha de Pago	Imp. Nominal	Imp. Depositado
XXXXXXXXXX	99	Mecenazgo	99/99/9999	\$1.000,00	\$1.000,00

Total pagos a cuenta \$1.000,00

Percepciones de Agente

CUIT	Fecha	Tipo	Letra	Comprobante	Sucursal	Monto Base	Importe
9999999999	99/99/999	F- Factura o documento	C	9999999999	999	\$150,00	\$15,00

Total Percepciones de agente

Percepciones Aduaneras

Comprobante	Fecha	Monto Retenido
1234567	99/99/9999	\$100,00

Total Percepciones aduaneras \$100,00

Retenciones de Agente

CUIT	Comprobante	Fecha	Monto Base	Importe
9999999999	123456	99/99/999	\$150,00	\$15,00

Total Retenciones de Agente \$15,00

Retenciones Bancarias

No se registran retenciones Bancarias

NO VÁLIDO COMO COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN ANTE LA AGIP



Rentas Ciudad

Dirección General de Rentas
Viamonte 900 – conmutador 4323-8600/8700

