

ARBA

AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Instructivo
Agentes de Información
Corralones Presentación de DDJJ



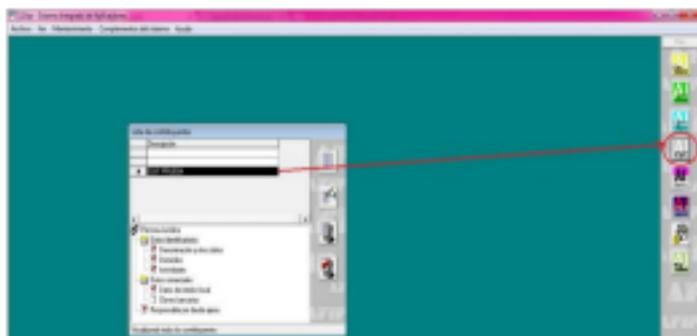
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Índice

Presentación de DDJJ Agentes de Información Corralones	3
Carga manual	6
Importación de un archivo cargado	8
Presentación de Declaración Jurada	13
Rectificación de Declaración Jurada	14

Presentación de DDJJ Agentes de Información Corralones

1. Seleccionar, desde la lista de contribuyentes cargados en el SIAP, a la persona por la cual desea realizar la declaración jurada y hacer click en el icono situado arriba a la izquierda correspondiente al aplicativo de empresas constructoras y corralones.



2. Seleccionar a qué Agente de Información se refiere. Para habilitarlo deberá hacer click en 

The screenshot shows a web form titled "Datos generales C.U.I.T." with two tabs: "Agentes de Información" and "Datos del Firmante". Under "Agentes de Información", there are fields for "C.U.I.T." and "Razón Social", both containing redacted information. Below these fields are two radio buttons: "Corralones" (which is selected) and "Empresas Constructoras". To the right of the form is a vertical toolbar with a green checkmark icon in a red box, a red 'X' icon, and other faint icons. At the bottom of the form, there is a section labeled "Datos" with a field for "Declaraciones Juradas".

3. Completar todos los datos de la/el firmante: nombre y apellido; tipo de documento (DNI, CUIT, CUIL, etc); el número de la documentación deseada; en carácter de qué, la/lo habilita a firmar, y el correo electrónico (no obligatorio). Una vez tildado el botón verde se pasa a la siguiente pantalla, donde debe dirigirse a "Declaraciones juradas".

Datos generales C.U.I.T. [REDACTED]

Agente de Información Datos del Firmante

Nombre y apellido: PEDRO PEREZ

En calidad de: Director

Tipo de documento: CURT

Número documento: [REDACTED]

Correo electrónico: pedroperez@empresa.com

Datos

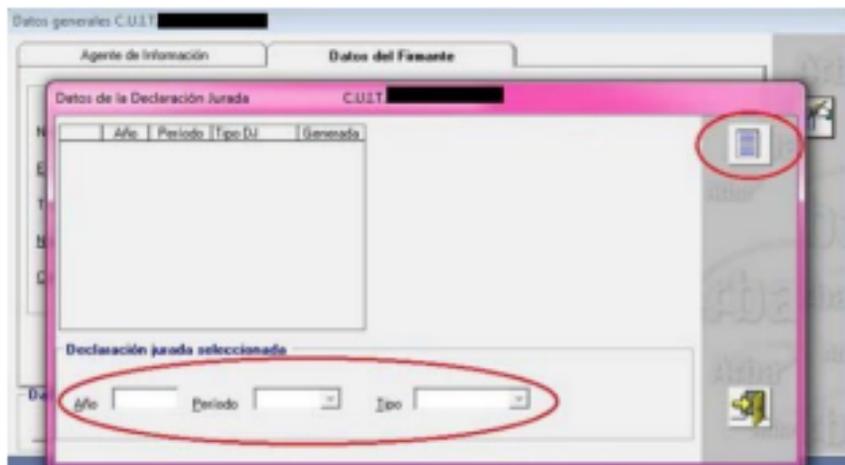
Declaraciones Juradas

4. Para habilitar la carga de datos deberá hacer click en



Posteriormente debe seleccionar el año al que pertenece la declaración, el período, y el tipo (si es original, rectificativa o multa). Luego hacer click en





5. Seguidamente se visualiza una pantalla en la que se deben completar los datos de la declaración jurada.

Al hacer click en  puede agregar una nueva declaración jurada. Luego, a la izquierda puede visualizar los campos para completar los datos correspondientes.



Botón para eliminar la declaración jurada seleccionada.



Botón para eliminar la información del ítem seleccionado (por ejemplo "Detalle de Corralones")

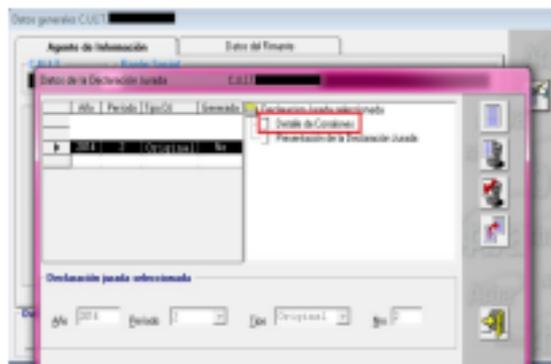


Botón para copiar la información cargada de una declaración jurada a otra.



Botón para salir de la pantalla.

6. Una vez seleccionada la declaración jurada deseada deberá hacer click en "Detalles Corralones"



Datos corralones

Datos Corralones

Apellido y Nombre / Razón Social	Tipo de Documento	Documento N°	Fecha emisión	Importe

Datos del comprador

Apellido y Nombre / Razón Social:

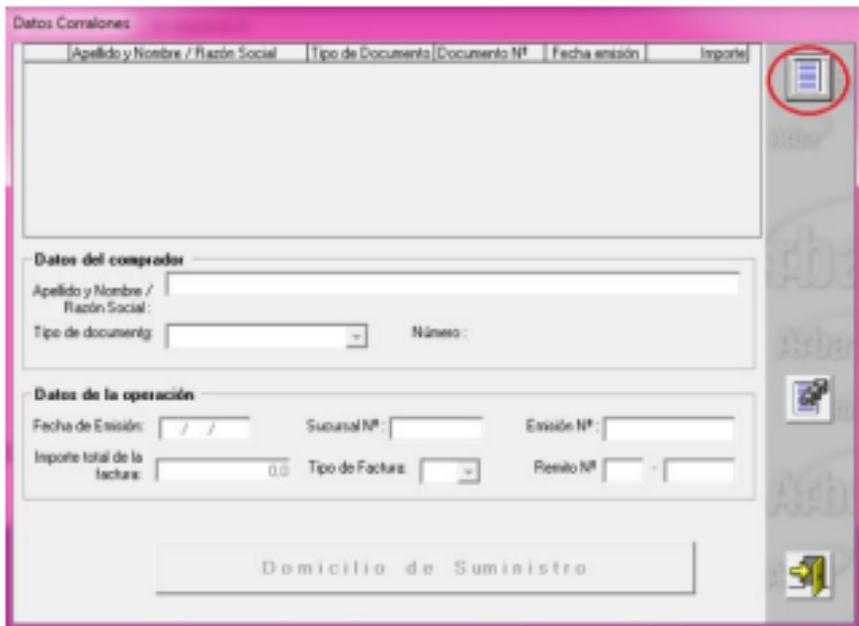
Tipo de documento: Número:

Datos de la operación

Fecha de Emisión: / / Sucursal N°: Emisión N°:

Importe total de la factura: 0.0 Tipo de Factura: Remito N° -

Domicilio de Suministro



7. Para completar el detalle de corralones hay dos opciones de carga de la Declaración jurada: manual o importar un archivo cargado.

a) Carga manual

Debe hacer click en  y luego completar los datos:

- Nombre y apellido/razón social
- Tipo de documento: CPF, DNI, DNIE, LC, LE, PASAPORTE
- Número de documento
- Fecha de emisión
- Sucursal n°
- Emisión n°
- Importe total de la factura
- Tipo de factura
- Remito n°

Para avanzar en la carga de los datos deberá hacer click en el botón



Posteriormente deberá hacer click en el botón "Domicilio de suministro".

The screenshot shows a software window titled "Datos Comunes" with a table and several form sections. The table has the following data:

Apellido y Nombre / Razón Social	Tipo de Documento/Documento MP	Fecha emisión	Importe
LUANA GOMEZ	D99	09/05/2014	2.500,3

Below the table are three sections:

- Datos del comprador:** Includes a text field for "Apellido y Nombre / Razón Social" containing "LUANA GOMEZ", a dropdown for "Tipo de documento" set to "D99", and a "Número" field with a redacted value.
- Datos de la operación:** Includes fields for "Fecha de Emisión" (09/05/2014), "Secund MP" (0000), "Emisión MP" (00012025), "Importe total de la fecha" (2.500,3), "Tipo de Factas" (A), and "Rango MP" (0001 - 00005566).

At the bottom of the form is a button labeled "Domicilio de Suministro", which is circled in red.

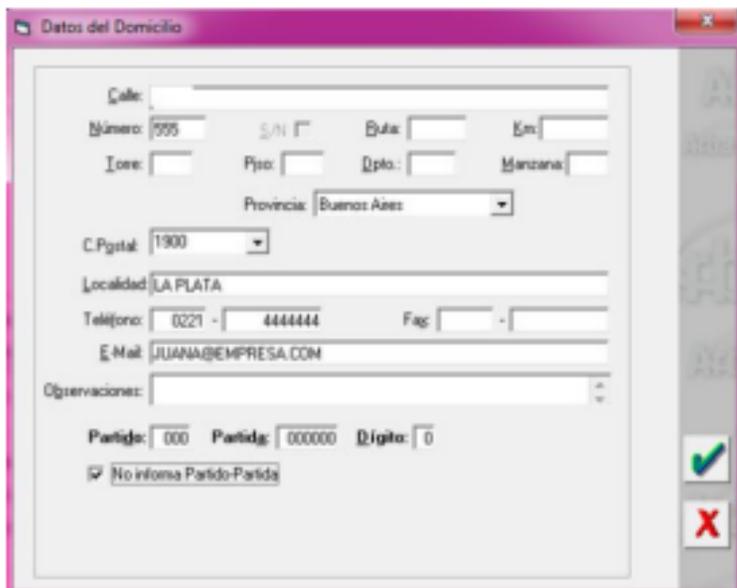
Puede cargar el domicilio de la obra y habilitar la carga haciendo click en



Datos solicitados

- Calle
- Número
- S/N
- Ruta
- Km
- Torre, Piso, Depto., Manzana
- Provincia
- Código Postal
- Localidad
- Teléfono
- Fax
- E-Mail
- Observaciones
- Partida (obligatoria)

Al finalizar deberá hacer click en  para grabar los datos ingresados.



Datos del Domicilio

Calle: _____

Número: 995 S/N Ruta: _____ Km: _____

Torre: _____ Piso: _____ Depto.: _____ Manzana: _____

Provincia: Buenos Aires

C.Postal: 1900

Localidad: LA PLATA

Teléfono: 0221 - 4444444 Fax: _____ - _____

E-Mail: JUANA@EMPRESA.COM

Observaciones: _____

Partido: 000 Partido: 000000 Dígito: 0

No informa Partido-Parida

b) Importar un archivo cargado

Datos Corralones

Apellido y Nombre / Razón Social	Tipo de Documento	Documento Nº	Fecha emisión	Importe

Datos del comprador

Apellido y Nombre / Razón Social:

Tipo de documento: Número:

Datos de la operación

Fecha de Emisión: / / Sucursal Nº: Emisión Nº:

Importe total de la factura: 0,0 Tipo de Factura: Renta Nº: -

Domicilio de Suministro:

Para ello deberá hacer click en el ícono 

La siguiente pantalla proporciona una lista con el formato del archivo requerido.

Los conceptos que están en rojo son obligatorios.

- Tipo de dato: Determina si los caracteres ingresados deben ser numéricos o texto.
- Long: Determina la longitud permitida del campo.
- Desde: Determina la posición donde empieza el campo a completar.
- Hasta: Determina la posición en la que termina el campo a completar.
- Si se desea imprimir la Tabla de Códigos deberá hacer click en el botón 
- Si se desea imprimir la estructura de importación deberá hacer click en el botón 
- Si se desea visualizar el Listado de códigos de las provincias y partidos deberá hacer click en el botón 
- Para visualizar la lista de códigos postales permitidos deberá hacer click en el botón 
- Para salir, deberá hacer click en el botón 

Una vez generado el archivo con extensión .txt, debe ser comprimido utilizando WinZip.
Finalizado este proceso, puede cargar el archivo utilizando el botón "Seleccionar el archivo de origen para la importación"

Importación de Datos para [REDACTED]

Tipo de registro:
Texto de Archivo Fijo

Formato del archivo de texto origen

R#	Concepto	Tipo de dato	Long.	Desde	Hasta
1	Apellido y nombre / Razón Social	Texto	50	1	50
2	Tipo de Documento	Número	1	51	51
3	Número de Documento	Texto	13	52	64
4	Fecha de Emisión	Fecha	10	65	74
5	Número de Causal	Número	4	75	79
6	Número de Emisión	Texto	9	79	86
7	Número de Período	Texto	13	87	99
8	Importe total de la factura	Número	9	100	108
9	Cabe	Texto	40	109	148
10	No	Número	5	149	153
11	Sin Número	Número	1	154	154
12	Plata	Número	6	155	160
13	Eto	Texto	6	161	166

Obs: [REDACTED]

* Estos campos son REQUERIDOS

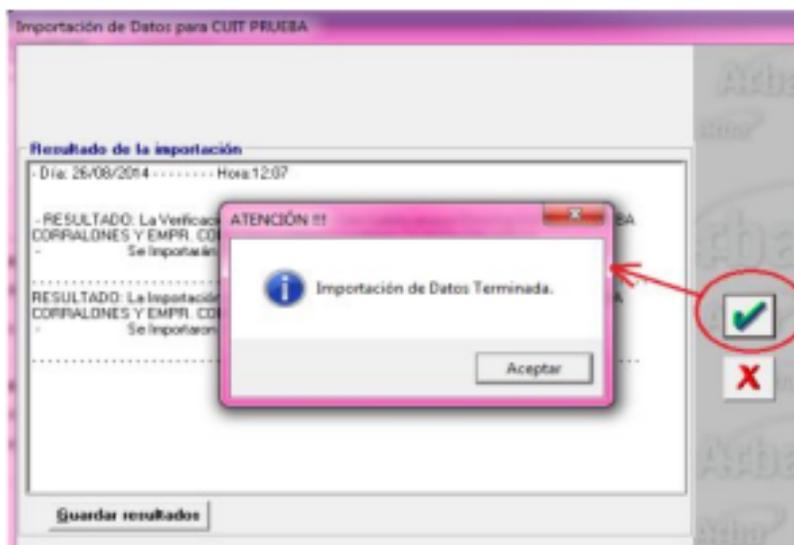
Importación de Datos para CUIT PRUEBA

Resultado de la importación

- Día: 25/08/2014 Hora: 12:07

- RESULTADO La Verificación del archivo C:\User\ [REDACTED] PRUEBA
CORRALONES Y EMPR.CONSTRUCT.OTRAS corralones.txt ha sido exitosa.
- Se importaron 1 Registro(s).

----- FIN -----



8. Una vez cargado de manera correcta el detalle de corralones, se puede visualizar la siguiente pantalla, y dirigirse, luego a "Presentación de Declaración Jurada" para proseguir, o hacer click en alguna de las siguientes opciones:



Botón para agregar otra Declaración Jurada



Botón para eliminar una Declaración Jurada



Botón para eliminar un ítem



Botón para copiar los datos ingresados en una declaración jurada a otra

9. Presentación de la Declaración Jurada

Datos de la Declaración Jurada

Año	Periodo	Tip DDJJ	Generado
2014	2	Reservados	No

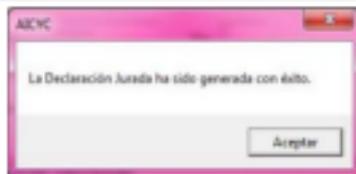
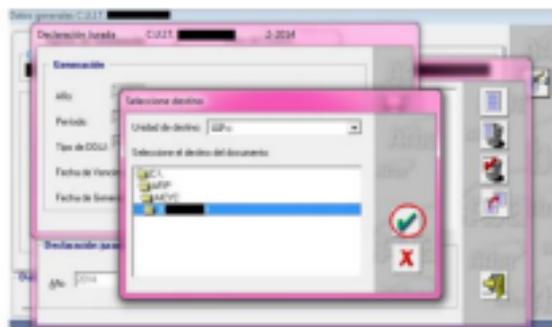
Declaración Jurada seleccionada

- Anular la Declaración
- Presentación de la Declaración Jurada

Declaración jurada seleccionada

Año: 2014 Periodo: 2 Tip: Reservados Tipo: No

Debe ingresar la fecha de vencimiento de la declaración jurada. Posteriormente, si se desea guardar la declaración jurada en la PC, deberá hacer click en el botón . Una vez guardada la información, se visualiza un mensaje que indica que la DJ fue generada con éxito.



Una vez generada la declaración, deberá salir a través de esta opción 

Presentación de declaración jurada

Para presentar la DJ debe ingresar en la página web de ARBA, hacer click en "Agentes", luego en "Agentes de Información", seleccionar la opción "Corralones" y luego en "Transferencias DDJJ".

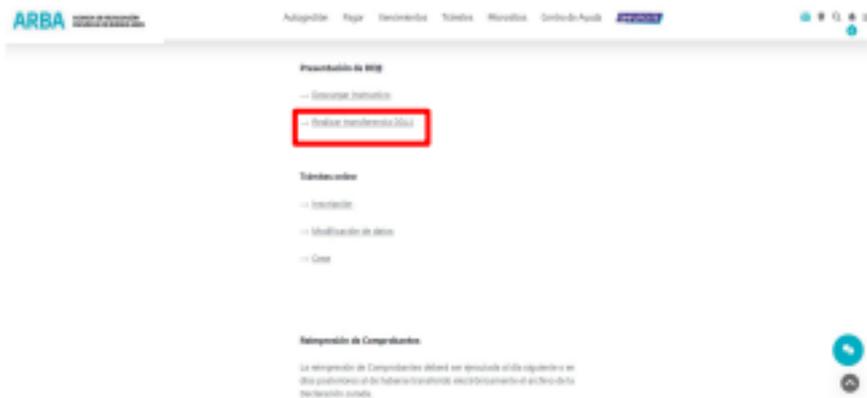
The first screenshot shows the 'Inicio' page with a 'Miccotías' section. The 'Agentes' button is highlighted with a red box.

The second screenshot shows the 'Agentes' page with three buttons: 'Agentes de Recaudación', 'Agentes de Información', and 'Agentes de Liquidación Ingresos'. The 'Agentes de Información' button is highlighted with a red box.

The third screenshot shows the 'Agentes de información' page with a grid of options. The 'Corralones' option is highlighted with a red box.

Trab. Personalizado	Industria y comercio profesional	Empresas de seguros	Control Fiscal Aplicaciones	Corralones
Empresas empresariales	Empresas de servicios	Entidades bancarias	Tratados de uniones, gestión y tributo	Préstamos
Reservas telefónicas	Autos de alquiler	Transferencias de bienes	Reservaciones	Industria, Servicios y Comercio (ISD)

En el ítem "Presentación de DDJJ" se debe ingresar a "Realizar transferencia DDJJ"



The screenshot shows the ARBA website interface. At the top, there is a navigation bar with the ARBA logo and menu items: 'Inicio', 'Servicios', 'Trámites', 'Módulos', 'Contacto', and 'Ayuda'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Presentación de DDJJ'. Under this title, there are three menu items: 'Consultar Instructivo', 'Realizar transferencia DDJJ' (which is highlighted with a red rectangular box), and 'Realizar transferencia DDJJ'. Below the menu items, there is a section titled 'También puede' with three sub-items: 'Inicio', 'Modificación de datos', and 'Citas'. At the bottom of the page, there is a section titled 'Atención de Contribuyentes' with a small text block and a circular icon containing a question mark.

El sistema solicita la carga de la CUIT y su correspondiente CIT (Clave de Identificación Tributaria). Estos datos son los mismos que se utilizan actualmente para las presentaciones de las Declaraciones Juradas y demás trámites para el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

Una vez que haya iniciado sesión puede hacer click en “Seleccionar archivo”. Allí debe elegir aquel que ha generado desde el aplicativo SIAP que se encuentra guardado en la PC.

Una vez cargado el archivo debe hacer click en “enviar”. Puede hacer click en imprimir, si se desea imprimir el comprobante.

AGENTES DE INFORMACION - Presentación de la DDJJ - Corralones

Datos del Contribuyente

Cat de contribuyente:

Declaración anual: (Puede haber más declaraciones)

AGENTES DE INFORMACION - Presentación de la DDJJ - Corralones

El presente comprobante es válido ante cualquier requerimiento de presentación que deba efectuarse con el mismo ante terceros.

Comprobante de Recepción de la DDJJ

Tipo de DDJJ	PRINCIPAL
Formulario	2018
Rectificativa	01
Número de comprobante	2008
Fecha de carga	26/08/2014
Cat	36
Tipo presentación	CUATRIMESTRAL
Monto a pagar	0.0
Multa	
Periodo	03/2014
Régimen	Corralones

Se registran problemas con su inscripción al Régimen de Información para el cual se ejecutó la presentación de la DDJJ. Verifique en el Distrito más cercano. Evite multas por incumplimiento de los deberes Formales.

Rectificación de declaración jurada

1. Una vez seleccionado el agente de información en la plataforma SIAP y abierto el aplicativo de corralones, debe dirigirse al apartado "Declaraciones juradas"
2. En la solapa "Declaración jurada", haciendo click en  se debe elegir año, período, en el ítem "Tipo" seleccionar "Rectificativa" y en esa solapa ingresar también el número de rectificativa de que se trata. Posteriormente presionar en 
3. Luego debe continuar con el proceso de completado de datos como se explicó anteriormente.

Si necesita asistencia para el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada, puede enviar un e-mail a: consultasdai.gif@arba.gov.ar

