

ARBA

AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Instructivo Agentes de Recaudación Sellos Web



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Índice

Introducción	3
Objetivo	3
Funcionamiento general del sistema	4
PRESENTACIÓN – INICIO DDJJ	8
Carga Manual	13
Alta	14
Opción de modificar RETENCIONES o PERCEPCIONES	19
Eliminar RETENCIONES / PERCERPCIONES	21
Carga por lote	22
Como obtener el programa GENHASH	27
Modo de uso	28
Envío DDJJ	29
Liquidaciones	35
Opción consulta DDJJ pendientes	40
Opción eliminación DDJJ pendientes	47
Opción consultas	49
Datos formales y Actividades	50
Pagos Registrados	51
DDJJ Cerradas	52
Reimpresión	54
Contáctenos	57
Términos y condiciones	58

Introducción

Quienes sean agentes de recaudación de sellos deberán presentar ante **ARBA** por medio de las DDJJ las retenciones y percepciones que hayan realizado en cada período fiscal, en determinadas fechas de vencimiento. A tal fin se implementa la aplicación WEB para que quienes deban, puedan hacer efectiva dicha obligación.

Objetivo

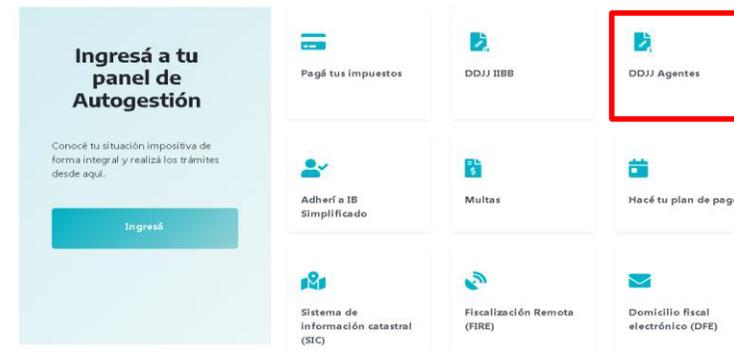
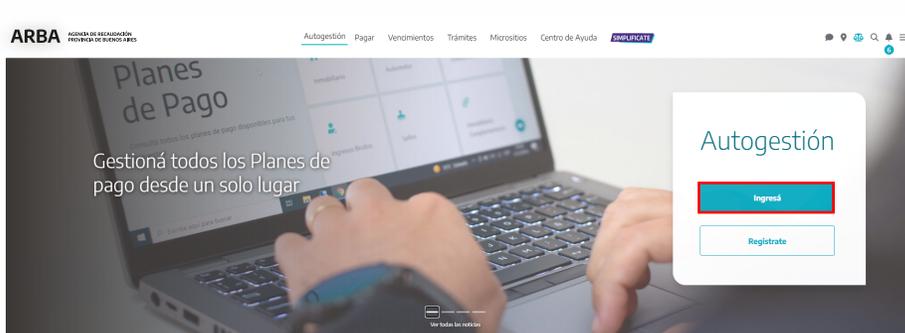
Ofrecer una herramienta que permita a quienes sean agentes de recaudación del impuesto de sellos, presentar y consultar sus DDJJ y efectuar la liquidación correspondiente a través de la web sin depender de la utilización del Sistema Integrado de Aplicaciones (SIAP), reemplazando los programas aplicativos utilizados hasta ahora.

Funcionamiento general del sistema

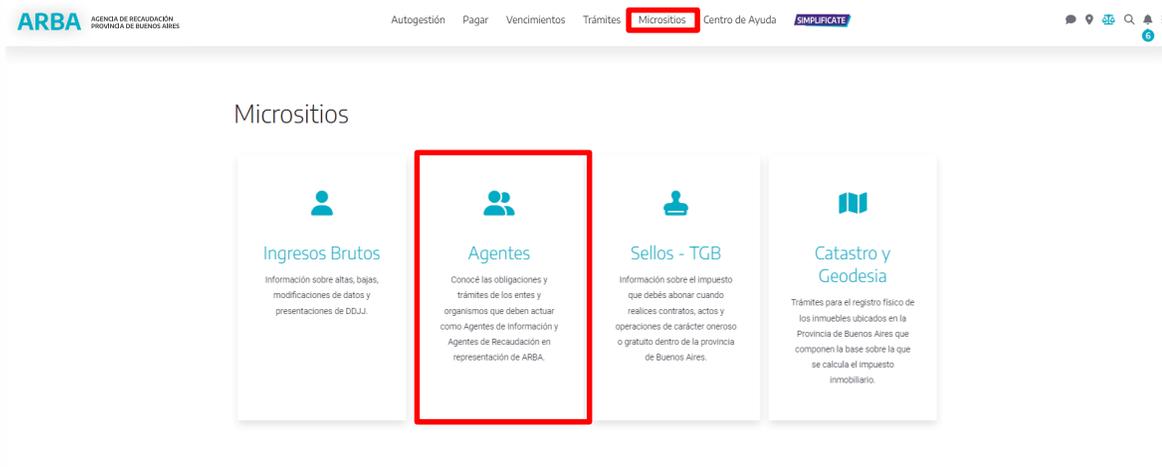
Cada agente accederá a la aplicación ingresando a la Página de **ARBA**, allí cuenta con dos opciones, Autogestión y desde Micrositios, luego "Agentes de Recaudación".

En caso de seleccionar Autogestión deberá presionar “Ingresar”, allí deberá identificarse con CUIT y CIT. A continuación, deberá presionar el botón “DDJJ Agentes”, luego deberá seguir la operatoria descripta a continuación.

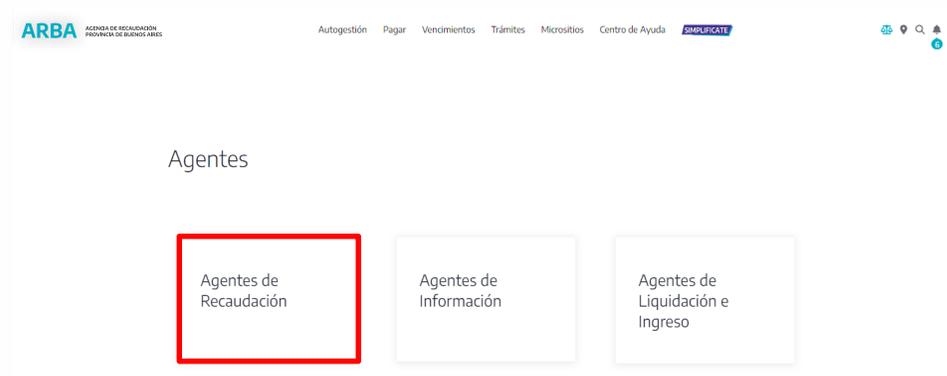
En caso de no contar CIT deberá registrarse como usuario/a y generar la CIT correspondiente, para lo cual deberá ingresar en regístrese **AQUÍ** y completar los datos.



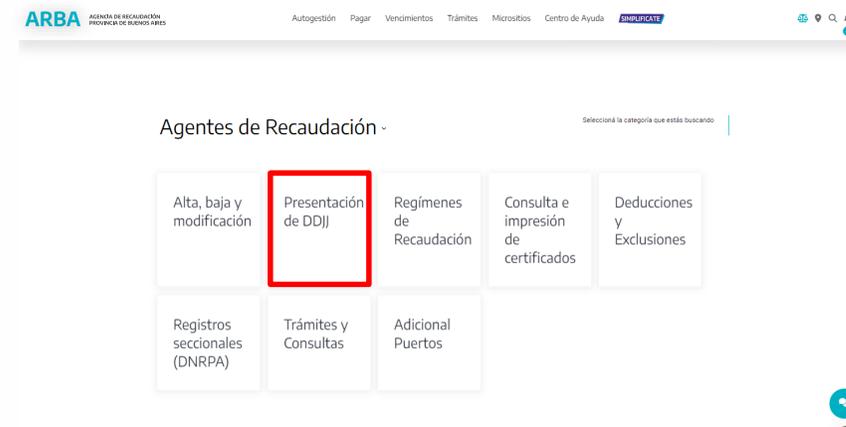
En caso de seleccionar el botón de “Agentes”, deberá presionar botón “Agentes de Recaudación” y allí seguir los pasos que se detallarán a continuación.



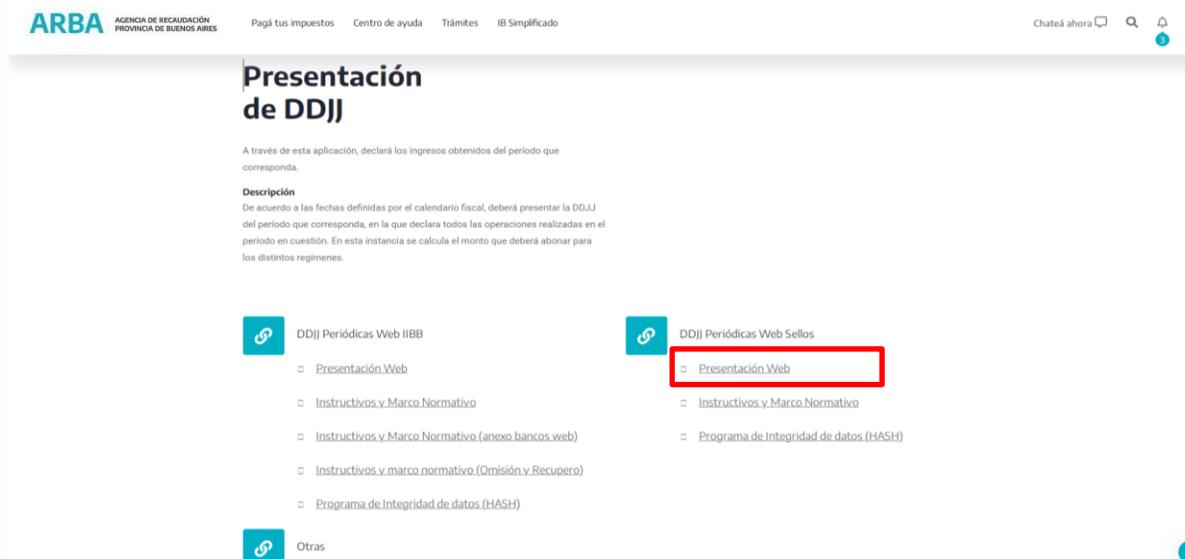
Aquí deberá seleccionar “Agentes de Recaudación”.



Aquí el botón “Presentación de DDJJ”.



Dentro de presentación de DDJJ, la opción “DDJJ Periódicas WEB Sellos” y allí la opción “Presentación Web”



Cada agente deberá identificarse ingresando su CUIT y CIT. Cargados estos datos, deberá presionar en el botón “iniciar sesión” para comenzar a operar dentro de la aplicación. (Esto solo en caso de no haber ingresado por Autogestión)

En caso de no contar con la misma, deberá registrarse como usuario y generar la CIT correspondiente, para lo cual deberá ingresar en regístrese aquí y completar los datos.

Una vez que ingresa, podrá visualizar en la parte superior derecha, fecha y datos de la/el Usuario, y la opción Cerrar la sesión.



Una vez que ingresa podrá visualizar en la parte superior derecha, fecha y datos de la/el Usuario, y la opción Cerrar la sesión.

Abajo se visualizarán las solapas del menú de opciones que el usuario puede utilizar.

PRESENTACIÓN – CONSULTAS – LIQUIDACIÓN – REIMPRESIÓN –
CONTACTENOS- SALIR

Presentación – INICIO DDJJ

La/el agente deberá ingresar de la siguiente manera:

Presentación – Obligación Principal – Declaración DDJJ – Inicio



Una vez dentro del Inicio la/el usuaria/o deberá:

1- Seleccionar la actividad por la cual quiere declarar. Para ello puede elegir entre dos opciones (de acuerdo si está o no inscripta/o en la misma)

A – “Actividades en las que está inscripta/o”

B – “Otras actividades” (si aún no se encuentra inscripta/o en la misma)

2- Una vez elegida la opción anterior “ACTIVIDAD” se le despliega un listado de las diferentes actividades y régimen sea Percepción o Retención, debiendo seleccionar la actividad por la cual va a declarar.

Si elige una actividad del listado ofrecido al entrar por “Otras actividades “, la aplicación lo dejará declarar, pero le informará la irregularidad que está cometiendo al no tener declarada esa actividad, mediante la leyenda:

Incumplimiento

Está incumpliendo deberes formales de inscripción como Agente de Recaudación.

The screenshot displays the ARBA (Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires) web interface. At the top, the ARBA logo and name are visible. Below the header, a navigation menu includes options like 'Presentación', 'Consultas', 'Liquidación', 'Reimpresión', 'Contactenos', and 'Salir'. The main content area is titled 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos'. The primary heading is 'Iniciar declaración jurada'. Below this, there are fields for 'CUIT: 3i' and 'Razón social: P.'. A section titled 'Datos requeridos' contains a radio button selection for 'Actividades', with 'En las que esta inscripto' selected. Below this is a dropdown menu for 'Seleccione' with the option '16 - SEGUROS - M - Percepción' highlighted. Further down, there are fields for 'Período de inicio de la DJ' including 'Año' (empty), 'Mes' (dropdown), and a blue 'Iniciar DDJJ' button.

En “Año” deberá ingresar el correspondiente a la DDJJ que pretende declarar, en “MES” se desplegará un listado numérico de 1 a 12 para que la/el agente seleccione el que corresponda.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactenos Salir

Iniciar declaración jurada

← VOLVER

CURP: 30- Razón social:

Datos requeridos

Actividades

En las que esta inscripto Otras

Seleccione

Período de inicio de la DJ

Año Mes

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
Seleccione

Copyright © Arba 6 - Versión

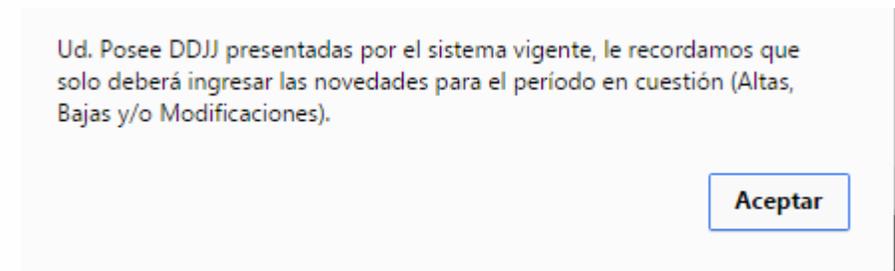
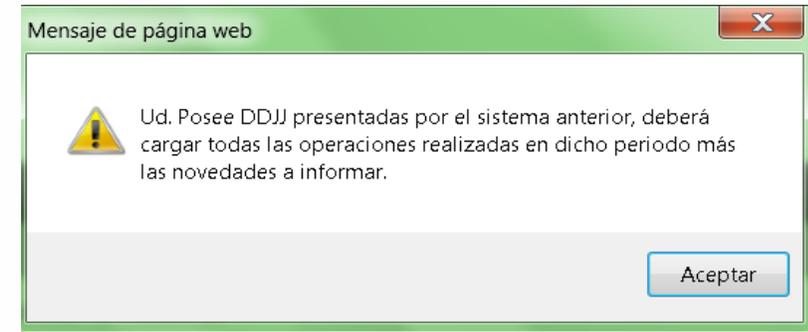
Ingresados los datos requeridos por la aplicación, deberá presionar el botón “INICIAR DDJJ “

Al presionar el botón iniciar DDJJ la aplicación verificará si existen DDJJ presentadas para el período seleccionado, a fin de determinar si se trata de una DDJJ original o una rectificativa.

Si se trata de una DDJJ original la aplicación pasará a la pantalla siguiente, en el caso de ser una rectificativa y la DDJJ original de la misma fue presentada por el sistema anterior; la aplicación mostrará el siguiente mensaje:

Observación: cuando se trate de DDJJ que hayan sido presentadas en su totalidad por aplicación Web vigente la/el Agente solo deberá informar, los movimientos de alta, baja o modificación que se pretende incorporar en dicha novedad.

La aplicación indicará mediante este mensaje lo antes mencionado.



Iniciada la DDJJ correspondiente se procederá a la selección de la forma de carga de la DDJJ.

La/el agente no podrá modificar los datos visualizados, pudiendo seleccionar solamente el tipo de Carga.

The screenshot displays the ARBA web interface for DDJJ entry. At the top left is the ARBA logo and 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. At the top right is a user profile icon. The main content area is titled 'Datos ingresados' and contains the following information:

- Actividad:** 16 - SEGUROS - M - Percepcion
- Periodo de inicio de la D:** Año: 2020, Mes: 12
- DDJJ:** Comprobante: 20001973, Fecha vencimiento: 20/01/2021, Tipo: Rectificativa, N° de rectificativa: 1

Below the data, there are two buttons: 'Carga manual' and 'Carga por lote'. Underneath these buttons are two warning messages, each with an exclamation mark icon:

- Importante:** DDJJ iniciada con posterioridad al vencimiento, solo tendrá 10 días para cerrar la d.
- Importante:** Ud. Posee DDJJ presentadas por el sistema vigente, le recordamos que solo deberá ingresar las novedades para el período en cuestión (Altas, Bajas y/o Modificaciones).

Botón de Carga Manual (carga las retenciones y percepciones en forma individual)
Botón Carga por lote (carga múltiple de retenciones y percepciones) Ver carga por lote.

Carga Manual

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactenos Salir

Carga manual de Percepciones

[← VOLVER](#)

CUIT: 30 Período: M 12/2020 Razón social: ;

N° de comprobante: 20001973 Actividad: 16 - SEGUROS - M - Percepcion

En esta etapa la aplicación ofrece 2 opciones:

1-Agregar un nuevo movimiento.

2-Buscar algún movimiento ya cargado.

Alta

En esta opción se visualizará las distintas pantallas de carga según corresponda, en función de la actividad que se pretende declarar.

Actividad 11 y 17 de Retención / 11, 17 y 27 de Percepción

Percepción

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DJIJ de sellos

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactenos Salir

Alta

Cuit: 30 Período: M 01/2022 Razón social: [VOLVER](#)

N° de comprobante: 20001875 Actividad: 27 - REG PER SOBRE LIQ Y RESUMEN TRAJI CREDITO - M - Percepcion

Datos de la percepción

CURICUL

Fecha de percepción 01/01/2022

Moneda Tipo

Base Imponible 0.00 (XXXXXXXXXXXX.XX)

Alícuota

Exención

Retención

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DJIJ de sellos

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactenos Salir

Alta

Cuit: 30 Período: M 01/2022 Razón social: [VOLVER](#)

N° de comprobante: 20001877 Actividad: 17 - FINANCIERAS/BANCOS - M - Retencion

Datos de la retención

CURICUL

Fecha de retención 01/01/2022

Moneda Tipo

Base Imponible 0.00 (XXXXXXXXXXXX.XX)

Alícuota

Exención

Actividad 16 de Retención /13,16 y 21 de Percepción

Percepción

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactenos Salir

Alta

Cuit: 30 Período: M 12/2023 Razón social: [VOLVER](#)

Nº de comprobante: 20001973 Actividad: 16 - SEGUROS - M - Percepcion

Datos de la percepción

Tipo de identificación:

CUIT/CUIL:

Fecha de percepción:

Moneda: Tipo:

Base Imponible:

Alicuota:

Exención:

Retención

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactenos Salir

Alta

Cuit: 30 Período: M 02/2022 Razón social: [VOLVER](#)

Nº de comprobante: 20001973 Actividad: 16 - SEGUROS - M - Retencion

Datos de la retención

CUIT/CUIL:

Fecha de retención:

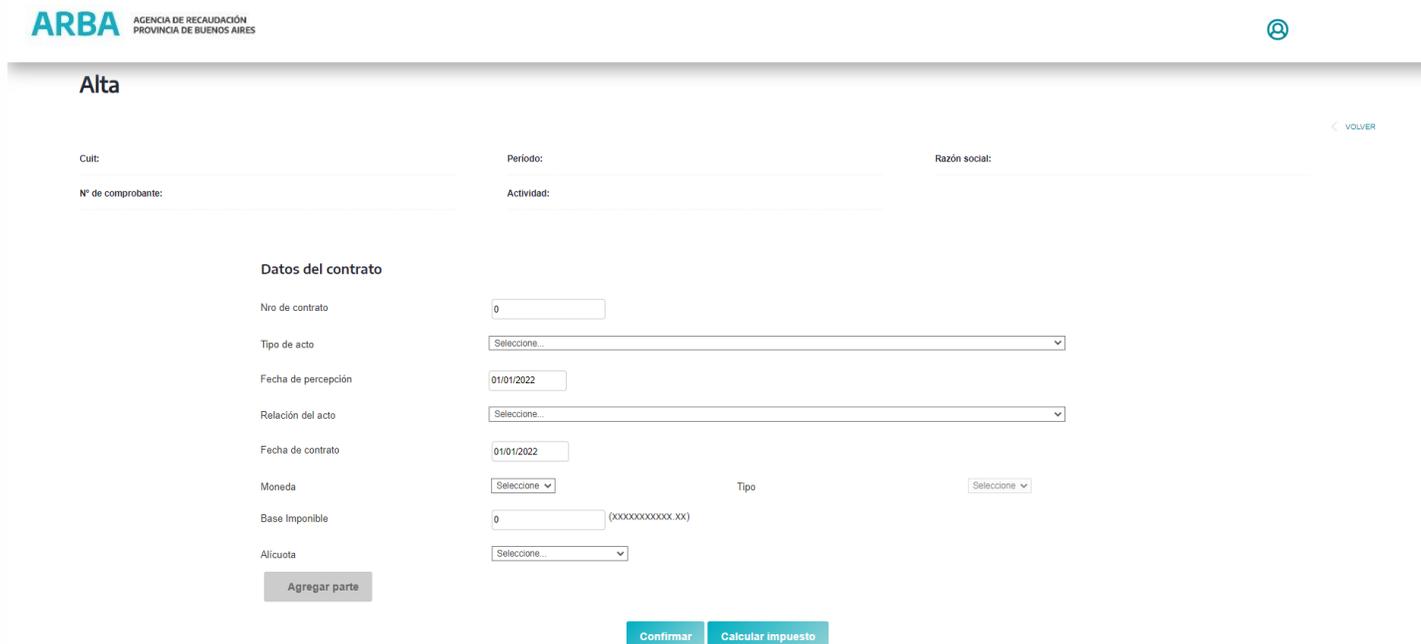
Moneda: Tipo:

Base Imponible:

Alicuota:

Exención:

Actividad 18 retención y 22 de retención y percepción



The screenshot shows the ARBA web application interface for contract registration. At the top left is the ARBA logo and name. The page title is "Alta". On the right side, there is a "VOLVER" button. The form is divided into several sections:

- Header:** "Alta" and "VOLVER" button.
- Form Fields:**
 - Cuit: [input field]
 - Período: [input field]
 - Razón social: [input field]
 - Nº de comprobante: [input field]
 - Actividad: [input field]
- Datos del contrato:**
 - Nro de contrato: [input field with value 0]
 - Tipo de acto: [dropdown menu with "Seleccione..." option]
 - Fecha de percepción: [input field with value 01/01/2022]
 - Relación del acto: [dropdown menu with "Seleccione..." option]
 - Fecha de contrato: [input field with value 01/01/2022]
 - Moneda: [dropdown menu with "Seleccione" option]
 - Tipo: [dropdown menu with "Seleccione" option]
 - Base imponible: [input field with value 0 and a mask (XXXXXXXXXX.XX)]
 - Alicuota: [dropdown menu with "Seleccione..." option]
- Buttons:** "Agregar parte" (grey), "Confirmar" (teal), and "Calcular impuesto" (teal).

Seleccionada esta opción podrá comenzar la carga de Retenciones/Percepciones correspondiente al período previamente seleccionado.

La/el agente procederá a la carga de los datos solicitados por la aplicación conforme a la actividad seleccionada.

Observación: La aplicación solicitará declarar los siguientes datos para cada parte involucrada:

- **CUIT:** En la actividad 18 no podrá ser igual a la del/la declarante ni a ninguna otra CUIT involucrada. En la actividad 22 no podrá ser igual a ninguna otra CUIT involucrada.
- **Rol:** Se deberá seleccionar de la Tabla de Roles según el acto seleccionado. Se dispondrá de dos roles para cada tipo de contrato, y deberá declararse al menos una CUIT para cada rol.
- **Razón Social:** Campo obligatorio.
- **Exención:** No es un campo obligatorio, deberá ser expresado en porcentaje y ser mayor o igual a 1% y menor o igual a 100,00 %.
- **Importante:** En caso de superar la cantidad de 2000 registros, los mismos no se visualizarán paginados.

Datos de una parte del contrato

Alta de parte

CUIT *

Rol *

Razón social *

Exención %

La opción de “Calcular impuesto” permite a el/la usuario/a visualizar el cálculo respectivo de la Retención/Percepción cargada, previa a la confirmación. Deberá seleccionar “Confirmar”

The screenshot displays the ARBA web interface for 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos'. The page title is 'Carga manual - actualización'. Below the title, there are several input fields with the following values: 'Cuit: 3', 'Período: M 01/2022', 'Razón social: F', 'N° de comprobante: 20001979', and 'Actividad: 22 - RÉGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - M - Percepcion'. A 'VOLVER' button is located in the top right corner. A central message box with a green checkmark icon and the text 'Actualización satisfactoria' is displayed, with a 'Continuar con la carga' button below it.

El/la agente visualizará la pantalla anterior cuando seleccione el botón confirmar informándole mediante un mensaje “Actualización satisfactoria” para indicarle que se agregaron los datos informados.

Para continuar cargando nuevos datos deberá seleccionar “CONTINUAR CON LA CARGA” y realizar el mismo procedimiento antes descripto tantas veces como operaciones necesite cargar.

Si selecciona volver el sistema lo llevará hasta la pantalla “CARGA MANUAL DE RETENCIONES / PERCEPCIONES”

Opción de modificar RETENCIONES o PERCEPCIONES

Ingresando a la opción de carga el/la agente podrá modificar un registro de una DDJJ ya iniciada y visualizará en pantalla los datos de la DDJJ seleccionada. En caso de que la cantidad de registros dentro de la DDJJ supere los 2000, no los visualizará paginados, por lo cual deberá ingresar en el botón buscar y utilizar el método de búsqueda correspondiente. -

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactenos Salir

Carga manual de Percepciones

CUIT: Período: M 01/2022 Razón social:

N° de comprobante: 20001979 Actividad: 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - M - Percepcion

Show 25 entries Search:

Tipo de Acto	Nro. Contrato	Fecha de Contrato	Base Imponible	Ver detalle	Acciones
2 - Concesiones	100	01/01/2022	1500000		

Showing 1 to 1 of 1 entries First Previous Next Last

Como se visualiza en la pantalla precedente se deberá presionar la figura del lápiz para proceder a “modificar”.

El/la usuario solo podrá modificar los siguientes datos según la actividad.

Actividad 18, 22

- Se van a poder modificar todos los datos de la retención/percepción, excepto el número de contrato

Actividad 11

- Los únicos campos que se podrá modificar serán la base imponible y la exención

Actividades 17 y 27

- No podrá modificar ningún dato, pudiendo únicamente efectuar operaciones de alta y baja.

Actividad 13, 16 y 21

- Los únicos campos que se podrán modificar serán la base imponible y la exención.

Presionando el botón “confirmar” el sistema mostrará la siguiente pantalla, informándole un mensaje “Actualización satisfactoria”

The screenshot displays the ARBA web interface for 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDUJ de sellos'. The page title is 'Carga manual - actualización'. The interface includes a navigation menu with options: Presentación, Consultas, Liquidación, Reimpresión, Contactenos, and Salir. Below the menu, there are input fields for 'Cuit:', 'Período: M 01/2022', and 'Razón social: I'. There are also fields for 'N° de comprobante: 20001979' and 'Actividad: 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - M - Percepcion'. At the bottom center, a green checkmark icon is displayed next to the text 'Actualización satisfactoria', indicating a successful update.

Eliminar RETENCIONES / PERCERPCIONES

Ingresando a la opción de carga, el/la agente visualizará el detalle de la DDJJ seleccionada, allí presionando la X elegirá la retención/percepción a eliminar, el sistema mostrará los datos de dichos registros. En caso de que la cantidad de registros dentro de la DDJJ supere los 2000, no los visualizará paginados, por lo cual deberá ingresar en el botón buscar y utilizar el método de búsqueda correspondiente. -

The screenshot shows the ARBA web application interface for manual perception loading. The page title is "Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos". The main heading is "Carga manual de Percepciones". Below the heading, there are input fields for "CURT: 30", "Período: M 01/2022", and "Razón social:". There are also input fields for "N° de comprobante: 20001979" and "Actividad: 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - M - Percepcion". Below these fields are buttons for "Agregar" and "Buscar". A search bar is located at the bottom right of the form. Below the search bar, there is a table titled "Contratos de la dj" with columns: "Tipo de Año", "Nro. Contrato", "Fecha de Contrato", "Base Imponible", "Ver detalle", and "Acciones". The table contains one row with the following data: "2 - Conexiones", "100", "01/01/2022", "100000", a magnifying glass icon, and a red X icon. At the bottom of the table, it says "Showing 1 to 1 of 1 entries".

El/la agente corroborará que los datos que muestra la aplicación se correspondan con la retención/percepción que desea eliminar.

Una vez verificada la información debe seleccionar “CONFIRMAR “
La aplicación le devolverá el mensaje “ACTUALIZACION SATISFACTORIA “

Carga por lote

Previamente el agente deberá generar un archivo donde se encontrarán contenidas todas las operaciones de Retención/Percepción a declarar en el lote a transferir. (Ver diseño de registro).

A esta opción se puede ingresar de dos maneras:

1. Desde la pantalla opción de carga

The screenshot shows the ARBA web interface. At the top left is the ARBA logo and 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. At the top right is a user profile icon. The main content area is titled 'Datos ingresados' and contains the following information:

- Actividad:** 16 - SEGUROS - M - Percepcion
- Periodo de inicio de la DJ:** Año: 2020, Mes: 12
- DDJJ:** Comprobante: 20001973, Fecha vencimiento: 20/01/2021
- Tipo:** Rectificativa, N° de rectificativa: 1

Below the data, there are two buttons: 'Carga manual' and 'Carga por lote'. The 'Carga por lote' button is highlighted. Below the buttons, there are two warning messages, each with a yellow exclamation mark icon:

- Importante:** DDJJ iniciada con posterioridad al vencimiento, solo tendrá 10 días para cerrar la dj.
- Importante:** Ud. Posee DDJJ presentadas por el sistema vigente, le recordamos que solo deberá ingresar las novedades para el período en cuestión (Altas, Bajas y/o Modificaciones).

- Desde la solapa del menú principal, Obligación Principal - Declaración DDJJ – Carga por lote
En este caso el/la agente deberá iniciar la DDJJ con la que pretende trabajar.

Actividad	Periodo	Comprobante	Rectificativa	Fecha inicio	Fecha vencimiento	Total declarado	Lotes pendientes	Eliminar DJ
16 R	M 02/2022	20001978	0	06/04/2022	21/03/2022	0,00	No	Eliminar
16 P	M 12/2020	20001973	1	06/04/2022	20/11/2021	0,00	No	Eliminar
17 R	M 01/2022	20001977	0	06/04/2022	22/02/2022	0,00	No	Eliminar
18 R	M 01/2022	20001976	0	06/04/2022	22/02/2022	0,00	No	Eliminar
22 P	M 01/2022	20001979	0	06/04/2022	22/02/2022	34.200,00	No	Eliminar
27 P	M 01/2022	20001975	0	06/04/2022	22/02/2022	0,00	No	Eliminar

Para ambos casos de carga por lote la aplicación mostrará la siguiente pantalla

Operatoria por Lote

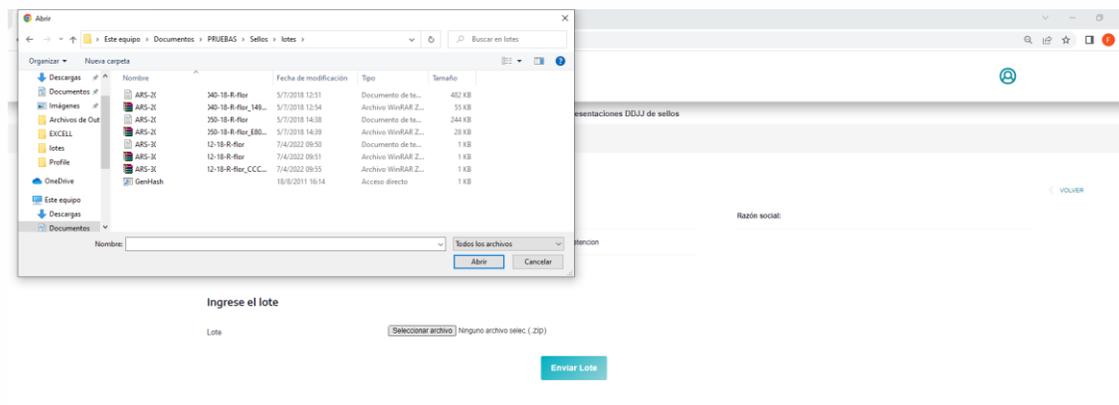
Cuit: Período: M 01/2022 Razón social:

N° de comprobante: 20001979 Actividad: 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - M - Percepcion

Ingrese el lote

Lote: Ninguno archivo seleccionado (zip)

La opción “seleccione archivo” le permitirá a la/el agente escoger el lote que desea importar desde su ordenador



Una vez seleccionado el archivo debe presionar “abrir” para que el mismo se exporte a la aplicación.



La/el agente deberá verificar que la nomenclatura del archivo cumpla con los parámetros establecidos antes de seleccionar la opción “Enviar lote”.

En el supuesto que la conformación sea correcta en la aplicación se visualizará el mensaje “El archivo se ingresó correctamente. Aguarde dos horas para que estén procesados los datos”.

En el caso de tener inconsistencias en la conformación de la nomenclatura del lote, el/la agente visualizará diferentes advertencias de error según el siguiente detalle:

- El lote ya existe (cuando ya se encuentre transferido el mismo nombre de lote)
- El lote no posee una extensión válida. Sólo se pueden subir archivos con extensiones Zip (cuando el archivo no se encuentra previamente zipeado)
- Error de integridad, el archivo ha sido modificado en su estructura interna, (cuando el nombre del lote es incorrecto. La Cuit del nombre no coincide con CUIT de la DJ seleccionada.
- El nombre del lote es incorrecto. El período del nombre del Lote no coincide con el período de la DDJJ seleccionada.
- El nombre del archivo TXT dentro del ZIP es incorrecto (cuando el nombre del archivo TXT fuese modificado sin realizar a posteriori un nuevo zipeado y un nuevo código Gen Hash)
- El archivo TXT deberá guardarse con formato ANSI.

Observación:

En la carga por lotes, cada contrato deberá contener tantas líneas como CUIT intervinientes tenga el mismo.

Para un mismo contrato, cada una de las líneas deberá tener los mismos valores en todos los campos, con excepción de las CUIT intervinientes. Caso contrario se rechazará todo el contrato.

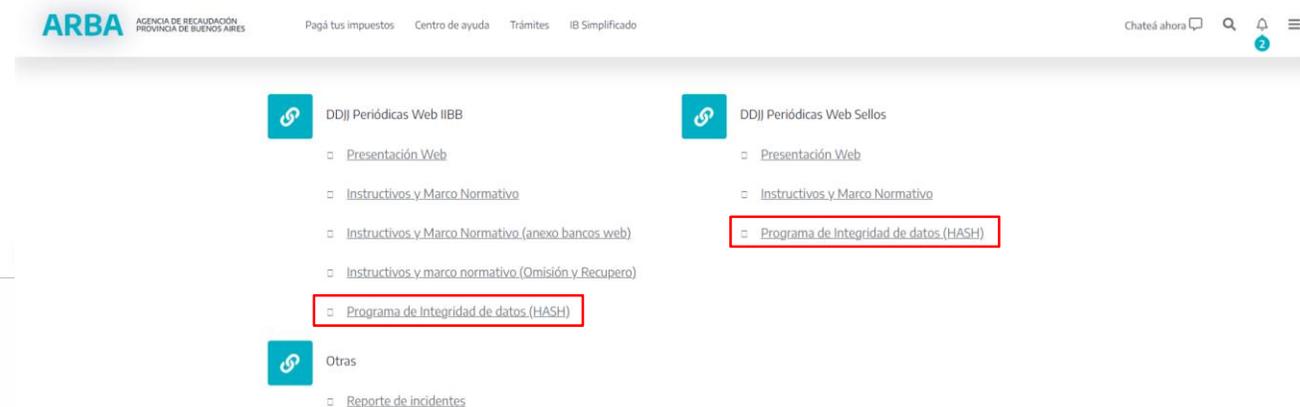
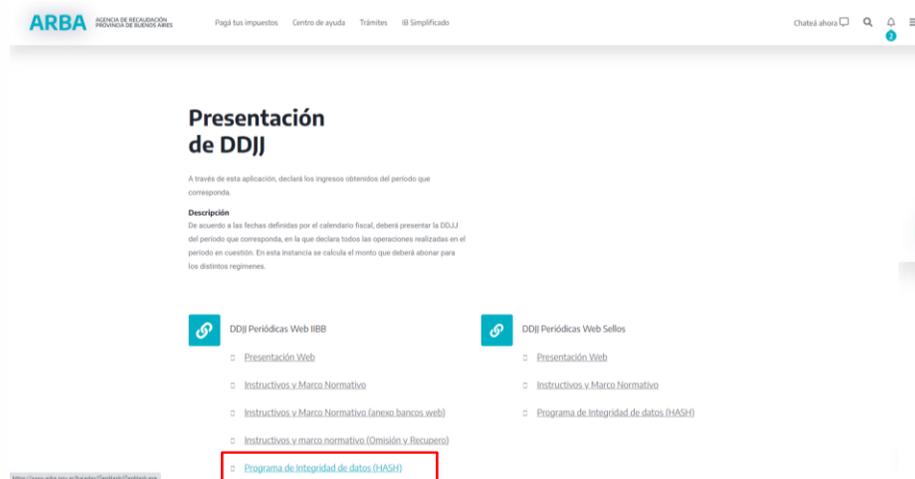
Las CUIT en la actividad 18 no podrán ser iguales a la del declarante ni a ninguna otra CUIT involucrada. En la actividad 22 no podrá ser igual a ninguna otra CUIT involucrada.

Para mayor precisión ver diseño de registro en Agentes / Agentes de recaudación / presentación de DDJJ / DDJJ periódicas web sellos.

Como obtener el programa GENHASH

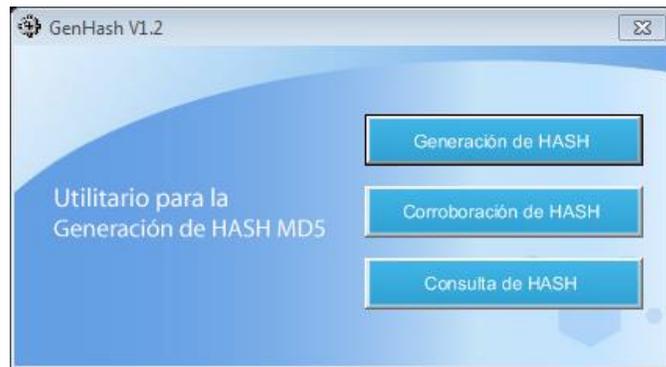
Programa de integridad de datos

La/el agente tiene disponible el archivo de descarga de software, dentro de la opción (presentación de DDJJ)

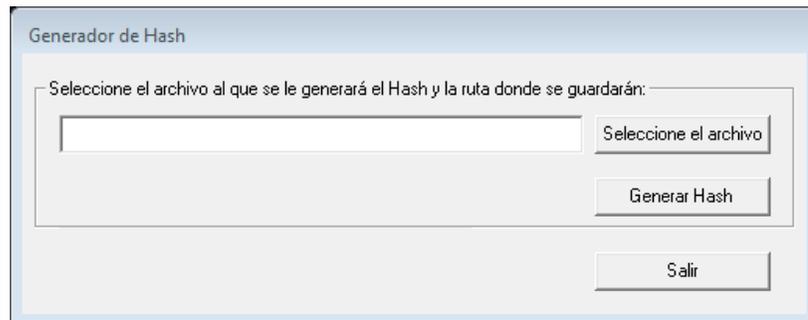


Modo de uso

Una vez instalado el programa, procederá a abrirlo. Ingresar a Generación Hash.



Se desplegará una nueva ventana.



En la opción seleccione el archivo, “se procederá a la búsqueda del mismo que previamente fue comprimido, una vez seleccionado deberá generar el código presionando “General Hash “

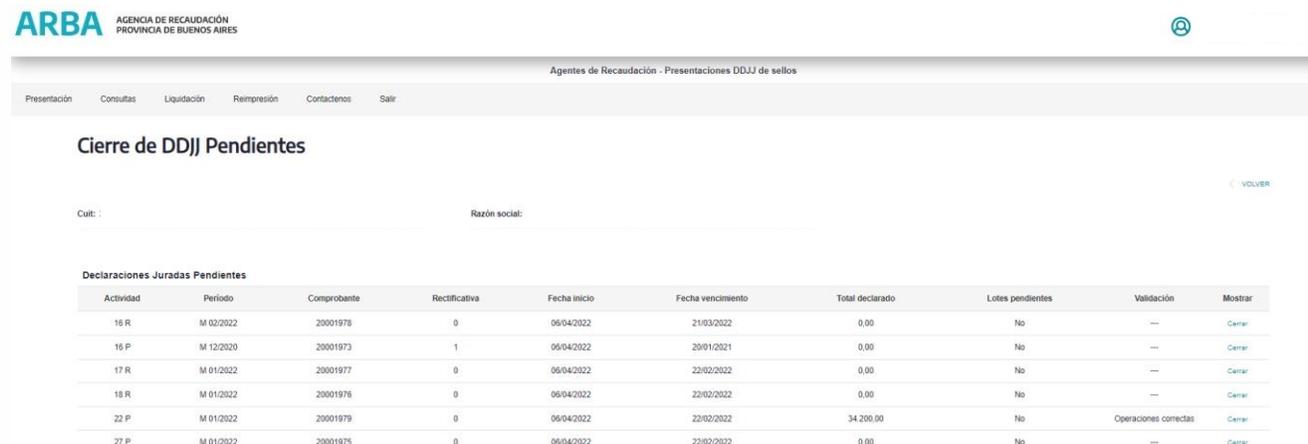
Observará que se agrega un código alfanumérico al final del nombre del archivo. Una vez agregado el código hash el archivo no podrá ser alterado. Para realizar modificaciones deberá hacerlo desde el archivo (.txt) original, volverlo a comprimir y volver a generar el código hash correspondiente.

Envío DDJJ

El agente deberá acceder desde el menú principal a la opción: Presentación – Obligación Principal – Declaración DDJJ – Envío



Una vez seleccionada la opción se visualizará la siguiente pantalla.



El/la usuario/a visualizará todas las DDJJ que se encuentran pendientes de envío.

El/la usuario/a no podrá cerrar las DDJJ cuando:

*En la columna validación tenga el siguiente mensaje “hay operaciones rechazadas”

*En la columna de lotes pendientes figure “si “(en este caso deberá esperar la devolución de la aplicación donde se le informan si las operaciones contenidas en el lote están sin errores o si tiene operaciones rechazadas)

*Si se intenta cerrar un DDJJ con operaciones rechazadas (1) la aplicación arrojará el siguiente mensaje:

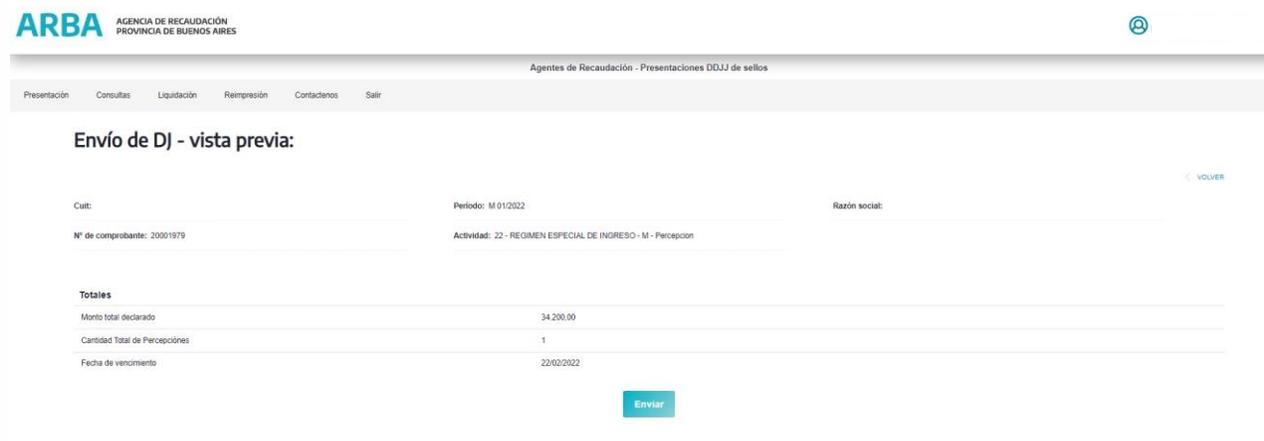
“LA DJ contiene operaciones rechazadas, deberá eliminarlas para poder enviar la misma”.

El/la usuario/a podrá descargar el archivo que contiene la información de los errores detectados dentro del lote, desde la columna validación.

En esta columna el usuario cuenta con dos opciones:

- Hay operaciones rechazadas (es un link que contiene el archivo de errores que puede descargar el/la Agente antes de proceder a cerrar la DDJJ correspondiente, para conocer que operaciones de los lotes que cargó quedaron sin formar parte de la DDJJ)
-  (el cesto es un link desde donde el usuario va a poder eliminar el archivo de errores informados por la aplicación)

Cuando la DDJJ no presente lotes pendientes, ni operaciones rechazadas o ya se encuentren subsanados los errores si los hubiera tenido: el/la usuario/a podrá proceder a cerrar la DDJJ seleccionada mediante la opción “Cerrar”. El/la usuario/a visualizará la siguiente pantalla.



ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactarnos Salir

Envío de DJ - vista previa: [VOLVER](#)

Cuit: Periodo: M 01/2022 Razon social:

N° de comprobante: 2001979 Actividad: 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - M - Percepcion

Totales	
Monto total declarado	34.200,00
Cantidad Total de Percepciones	1
Fecha de vencimiento	22/02/2022

En la pantalla denominada vista previa, se muestran el monto total declarado, Cantidad Total de Retenciones/ Percepciones y fecha de vencimiento.

Verificados los datos por parte de la/el Agente seleccionando la opción “Enviar” procederá al cierre de la DDJJ).

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactenos Salir

Envío de DDJJ

Cuit: Razón social:

Informativo
El cierre de la DDJJ se ha realizado exitosamente.

Constancia Liquidar

En esta pantalla la aplicación informará que el cierre se ha realizado exitosamente y ofrecerá dos opciones

- Constancia
- Liquidar

Constancia: se generará el comprobante de presentación. Una vez generado, la aplicación le ofrecerá la opción de guardar o imprimir el formulario según sea la necesidad de la/el Agente.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES		CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DDJJ	
El presente comprobante es válido ante cualquier requerimiento / presentación que deba efectuarse con el mismo ante terceros			
AGENTES DE RECAUDACIÓN SELLOS			
Tipo de DDJJ:		obligación principal	
Formulario:		R-115F	
Número de Rectificativa:		0	
Número de Comprobante:		70001979	
Fecha de presentación:		06/04/2022	
Cuit:		30	
Periodo:		202201	
Total declarado:		36.900,00	
Régimen:		P	
Actividad:		22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - M - Percepcion	
Sr. Agente el saldo a depositar se modificará de acuerdo a la fecha que se realice la liquidación para el efectivo pago, actualizando los intereses y/o recargos según corresponda.			

Liquidación: direccionará a la/el agente a la pantalla de liquidaciones.
En la pantalla aparecerá seleccionada la opción comprobante y número que le fue asignado a la DDJJ cuando se generó.
Con la opción consultar pasará a la pantalla desde donde generará la liquidación pudiendo seleccionar los medios de pagos vigentes.
Con la opción volver la aplicación lo direccionará a la pantalla de inicio
Cuando la/el agente seleccione la opción consultar la aplicación le mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the ARBA web application interface for 'Liquidaciones'. At the top, there is the ARBA logo and the text 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. Below this is a navigation bar with the title 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos' and a menu with options: 'Presentación', 'Consultas', 'Liquidación', 'Reimpresión', 'Contactenos', and 'Salir'. The main content area is titled 'Liquidaciones' and includes the instruction 'Consulte ddjjs cerradas por Comprobante o Período y Actividad.' and a 'VOLVER' button. Below this, there are input fields for 'CURP:' and 'Razón social:'. A section titled 'Datos requeridos' contains two radio buttons: 'Por comprobante' (selected) and 'Por período y actividad'. Under 'Por comprobante', there is a 'N°' field with the value '20001979'. Under 'Por período y actividad', there are 'Desde' and 'Hasta' date pickers, both set to 'Mes', and an 'Actividad' dropdown menu with the text 'Seleccione...'. A 'Buscar' button is located at the bottom of the form.

Liquidaciones

La/el agente deberá acceder desde el menú principal a la opción:
Liquidación – Obligación Principal - Formulario de Pago

The screenshot shows the ARBA web application interface. At the top left is the ARBA logo and the text 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. The main navigation bar includes 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos' and a sub-menu with 'Presentación', 'Consultas', 'Liquidación', 'Reimpresión', 'Contactenos', and 'Salir'. The 'Liquidación' menu is expanded, showing 'Obligación Principal' and 'Formulario de Pago'. Below the navigation, the page title is 'Liquidación' and the subtitle is 'Formulario de Pago'. A message reads: 'Consulte ddjjs cerradas por Comprobante o Período y Actividad.' There are input fields for 'CUIT:' and 'Razón social:'. Under 'Datos requeridos', there are two radio buttons: 'Por comprobante' and 'Por período y actividad'. The 'Por comprobante' option is selected. Below it are fields for 'N°', 'Desde' (with a 'Mes' dropdown), and 'Actividad' (with a 'Seleccione...' dropdown). The 'Por período y actividad' option has fields for 'Hasta' (with a 'Mes' dropdown) and another 'Mes' dropdown. A 'Buscar' button is located at the bottom of the form.

La aplicación también cuenta con dos opciones de búsqueda:

Comprobante: debiendo la/el agente completar con el número de comprobante para realizar la búsqueda del formulario deseado. Este número se generó al iniciar la DDJJ y tiene también la constancia de envío.

Período y actividad: Completando los campos desde/hasta correspondiente año y mes que desea buscar y Actividad (en este campo, si se quiere buscar por todas las actividades, se debe dejar en “seleccione”, sino se debe elegir una del listado que se despliega).

Cuando se encuentren cargados los datos solicitados para una de las dos modalidades de búsqueda, presionando la opción “consultar”, la aplicación mostrará la pantalla “Liquidación de obligación principal” Vista previa.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactenos Salir

Liquidación de obligación principal - vista previa:

VOLVER

Cuit: Período: M 02/2022 Razón social:

N° de comprobante: 20001078 Actividad: 16 - SEGUROS - M - Retencion

Totales recuperados de la DJ	
Vencimiento	21/03/2022
Total declarado	2.160,00
Pagos a cuenta registrados	0,00

Liquidar DJ

Fecha de Pago:

Agregar Pagos a cuenta NO registrados

Seleccione la forma de Pago

Efectivo Electrónico

Liquidar

Importante: Sr. Agente, cuando realice más de un pago en el mismo día para la misma obligación, estos deberán realizarse por importes distintos con el objeto de evitar rechazos por parte de las entidades procesadoras de los pagos.

Aquí se visualizará el total ingresado, los pagos a cuenta registrados si hubiera, vencimiento de la obligación y saldo de la DDJJ.

La/el Agente solamente podrá proceder a la carga de la fecha de pago en la cual va a efectuar el depósito de la obligación generada, teniendo en cuenta que la aplicación no permite una fecha superior al día siguiente al de su generación, salvo que la DDJJ aún no se encuentre vencida.

En el campo “pagos a cuenta no registrados”, se ingresarán (de corresponder) hasta dos pagos que la/el agente haya realizado para esa obligación que no se encuentren existentes como pagos a cuenta registrados.

Una vez controlada la información y cumplimentada la carga de los datos solicitados por la aplicación y luego de presionar el botón liquidar, podrá seleccionar, en caso de corresponder, la modalidad de pago.

“Efectivo”

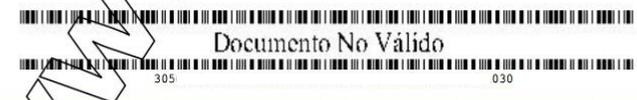
Cuando él o la agente seleccione esta opción y presione liquidar, la aplicación generará el formulario R-115B con formato PDF, una vez impreso podrá proceder al pago en cualquier entidad de pago habilitada.

Agentes de Recaudación - Sellos
Declaración Jurada

R-115B **ARBA**
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

C.U.I.T.:	30-		
Ap. y Nom. o Razón Social:			
Actividad:	13 - MUNICIPALIDAD	- M - Percepcion	
Tipo de DJ:	Obligación principal - Original		
Período	Mes: 1	Año: 2016	Quincena:
Fecha de Vencimiento:	11/02/2016	Fecha de Expedición:	24/11/2016
Número de Comprobante:	200002549		
Total de Percepciones		100.000,00	
Pagos a cuenta registrados:		0,00	
Pagos a cuenta no registrados:		650,00	
Saldo: (1)		137.682,70	
Intereses:		0,00	
Coeficiente de interés: (2)		0,00000000	
Sub Total Saldo e Interés:		137.682,70	
Recargos correspondientes a 287 días:		95.727,60	
Total a pagar al 24/11/2016		\$233.410,30	

(1) Indica el monto a abonar luego de imputar todos los créditos de los cuales dispone el Agente
(2) Si es una liquidación que no tenga interés a definir, se indicará el que corresponda desde el vencimiento a la fecha de pago seleccionada.
En caso de que tenga que modificarse el saldo por tener un concepto que le permita descontar un monto x, el coeficiente que mostrará será el que se genere a partir del último concepto de saldo hasta la fecha de pago seleccionada.



“Electrónico”

Cuando él o la agente seleccione esta opción y presione liquidar, se visualizará la siguiente pantalla.

Donde se mostrarán los datos del/a mismo/a, Actividad y monto a pagar.

El pago lo podrá realizar por cualquiera de los medios de pago electrónico habilitados a tal fin.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Pago a realizar	
Tipo de DJ	Obligación principal
CUIT	
Periodo	M 08/2021
Actividad	11 - SOCIEDADES DE CAPITALIZACION Y AHORRO - M - Retendon
Saldo	9.800,00
Intereses	104,50
Coefficiente de interés	1,0106660
Subsaldo e Intereses	9.904,50
Recargos	1.485,60
Total a pagar al 28/09/2021	11.390,10

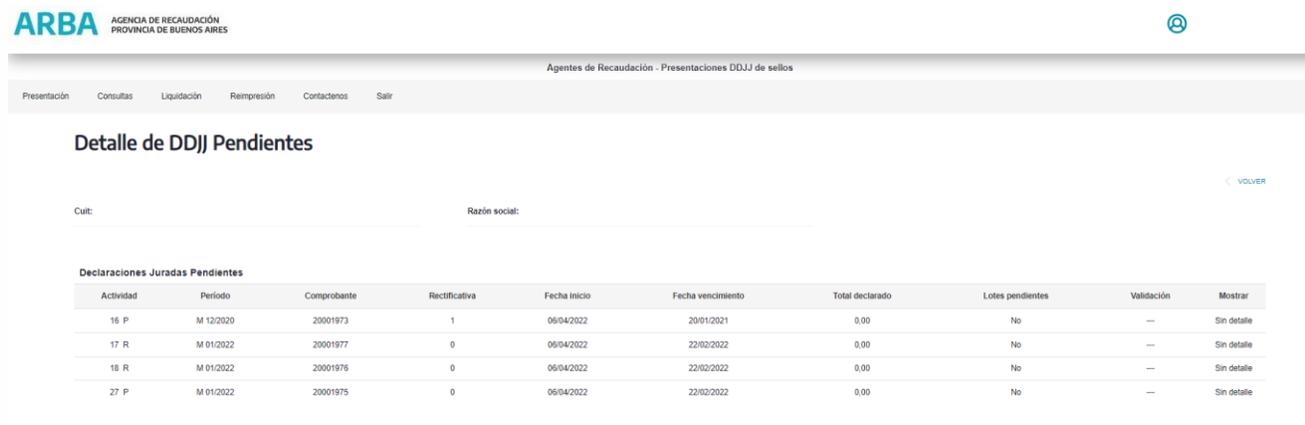
Seleccione la compañía para operar

Opción consulta DDJJ pendientes

Accediendo desde el menú principal a Presentación – Obligación principal – consulta DDJJ pendiente, el o la agente podrá consultar las DDJJ abiertas.



Una vez seleccionada la opción se visualizará la siguiente pantalla.



Ya dentro de la opción se mostrarán todas las DDJJ pendientes ordenadas por Actividad.

De cada DDJJ se mostrarán los siguientes datos:

Actividad: número de actividad a la que corresponde la DDJJ y régimen (P, percepción R, retención)

Período: al que corresponde la DDJJ

Comprobante: número asignado por la aplicación a la DDJJ).

Fecha de Inicio: Fecha en que se generó la DDJJ

Rectificativa: Tipo DDJJ cero = Original, número mayor a cero = será el número de rectificativa correspondiente.

Fecha de vencimiento: fecha en que vence el período declarado según el calendario fiscal.

Total Declarado: Es el monto total de lo declarado por el agente para el período ya sea de forma manual, por lote o ambas. En caso de ser DDJJ original será el total de las operaciones cargadas en la misma. En las rectificativas, variará dependiendo del saldo de la DDJJ anterior.

Lotes pendientes: la aplicación puede informar “Si o No “.

“Si” = cuando hay lotes enviados por el agente que no se encuentran procesados aun por la aplicación. En este caso el agente deberá esperar a que el estado del lote cambie a no, para poder cerrar la DDJJ.

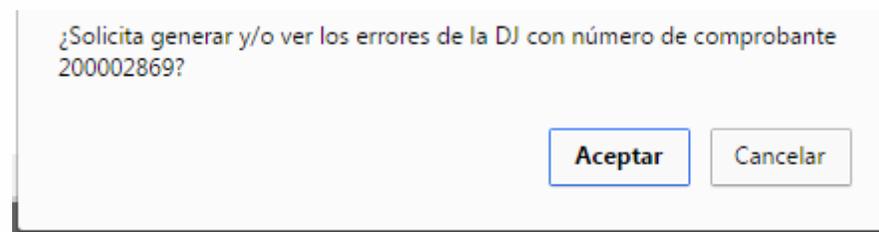
“No” = Cuando no existen lotes enviados o cuando los lotes enviados se encuentran ya procesados por la aplicación.

Observación: Cuando se inicia una DDJJ permanecerán como pendientes por el término de 10 días.

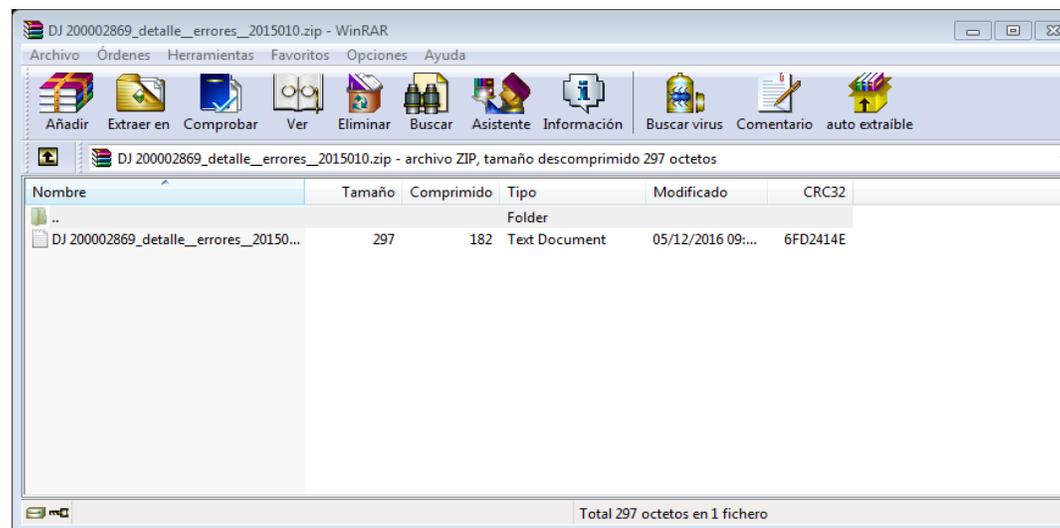
En el caso de una DDJJ iniciada antes del vencimiento de la obligación.

Validación: Si tiene cargas realizadas por lotes la aplicación valida la información contenida en los mismos, de acuerdo a una serie de pautas establecidas (por ejemplo, formato del diseño de registro, longitud de líneas, duplicidad de comprobantes etc.) De acuerdo a si la información contenida en el lote cargado presenta errores o no, en esta columna se consignará:

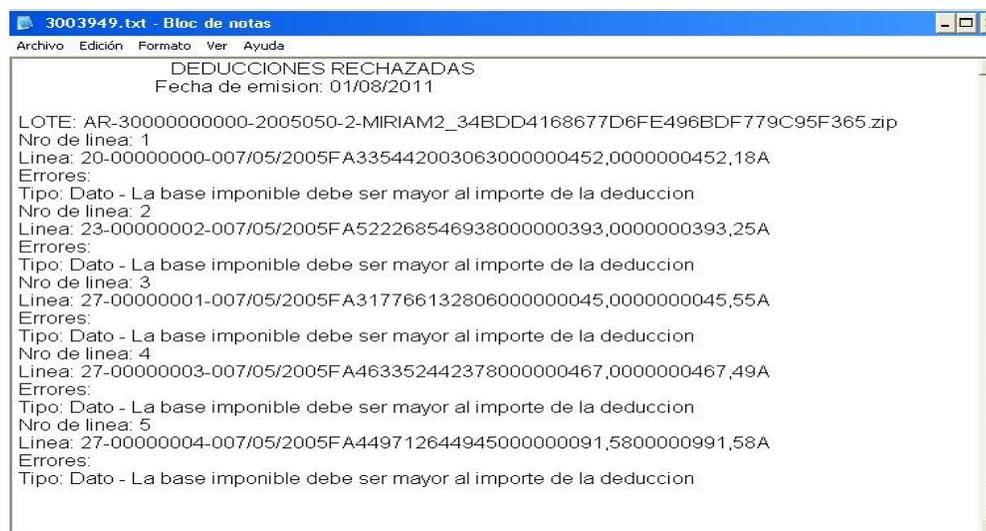
- Operaciones correctas: si no presenta errores
- Hay operaciones rechazadas: si el lote presentara operaciones rechazadas, el o la Agente tendrá disponible un archivo en formato TXT donde se listarán por lote, las operaciones con errores, el tipo de error que contiene y la línea en la cual está ubicada el registro.
- Este archivo podrá visualizarse seleccionando la opción **Hay operaciones rechazadas**. Una vez visualizados los errores podrá proceder a eliminar el archivo presionando el cesto que aparece en la columna  La eliminación de este archivo es obligatorio para poder cerrar la DDJJ. El o la agente debe tener en cuenta que los registros informados como operaciones rechazadas no formarán parte de la DDJJ al momento de cerrarla.



Una vez aceptada la visualización del detalle se mostrará una ventana donde el/la usuario/a podrá optar por abrir o descargar el archivo en su ordenador.
Si la opción tomada es abrir se desplegará la siguiente ventana conteniendo el archivo (.TXT)



Cuando él o la agente seleccione el archivo podrá observar los registros que lo conforman y los errores a eliminar o a corregir.



Algunos de los posibles errores:

Comprobantes duplicados: cuando se envió un alta de un comprobante ya existente.

Fecha de la Operación no corresponde al período de la DDJJ).

Operación con error de longitud (cuando no se respetó el formato de registro "Ver conformación de lotes").

Comprobante inexistente: (si se envía un registro como baja o modificación, sin haberlo enviado como alta previamente.)

Cuit invalido (valida que la Cuit exista)

Cuit coincide con la de él o la agente: (no se puede auto retener o auto percibir), excepto para las actividades 22 retención / percepción.

El o la agente deberá determinar si envía nuevamente las operaciones rechazadas, para ello deberá subsanar los errores informados e ingresarlos nuevamente por cualquiera de las dos formas de carga (lote o manual).

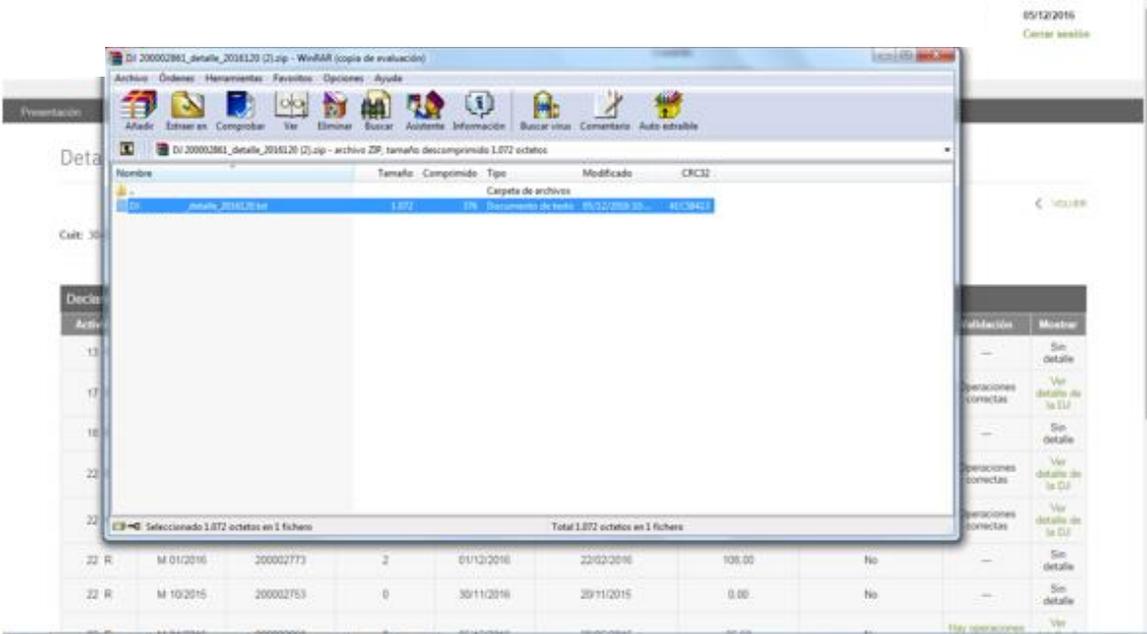
Mostrar En esta columna se puede visualizar dos estados.

Sin detalle: cuando no se cargaron operaciones para esa DDJJ.

Ver detalle de la DDJJ: se visualizarán todas las operaciones cargadas en esa DDJJ o novedad y el tipo de operación que se realizó (alta, modificación baja)

El procedimiento para poder descargar el archivo consistirá en seleccionar “Ver detalle de la DJ”, se descargará el mismo en un archivo comprimido que luego se puede abrir con formato .TXT

Si el archivo a descargar es muy grande el mismo puede tardar hasta dos horas y al presionar “Ver detalle de la DJ” se desplegará un cartel con una leyenda que lo advierte.



Cuando él o la agente seleccione el archivo podrá observar los registros que lo conforman.

DECLARACION JURADA - PL90101976 -															
Fecha de generación: 01/11/2016 Comprobante: 200002861 Periodo: 2016/12/01ET: 30- -S Denominación: Actividad: DDR															
Razón Social:															
Contrato	Acto	F	Contrato	F	Razón Social	Moneda	Importe	Cobrado	Afectuación	CUIET	Razón Social	Pa1	Pa2	Pa3	Exención
00000027	SB	01/12/2016	01/12/2016	Lira		1.000,00	10,40	001,300		20-	3	LALA	21	1	000,00
										23-	1	LALA	21	2	000,00
										27-	1	LALA	21	1	000,00

Total cobrado: 10,40

Opción eliminación DDJJ pendientes

El o la agente deberá acceder desde el menú principal a Presentación - Obligación Principal- Eliminación DDJJ pendientes.

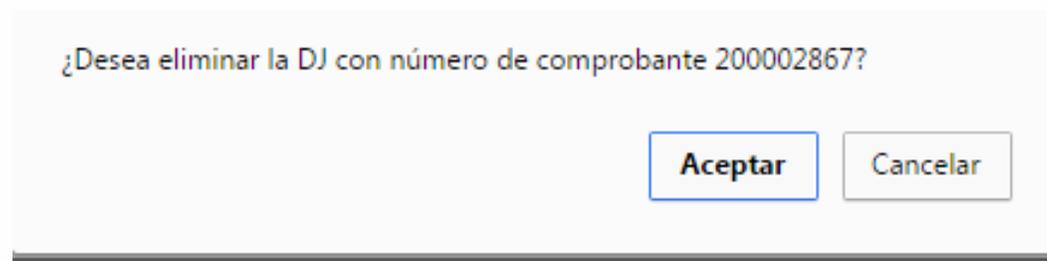


Dentro de la opción se mostrarán todas las DDJJ pendientes ordenadas por Período. De cada DDJJ se mostrarán los siguientes datos:

Actividades – Período – Comprobante- Rectificativa Fecha inicio-Fecha de vencimiento- Total Declarado – Lotes pendientes – Elimina DJ.

El/la agente sólo podrá seleccionar la opción “Eliminar” o “Volver” el resto de los datos que se muestran en pantalla son solamente informativos.

Cuando él o la agente seleccione “Eliminar” la Aplicación desplegará una ventana donde se confirma la eliminación desde “Aceptar”



De no estar de acuerdo con la eliminación deberá presionar Cancelar y vuelve a seleccionar otra DDJJ o “volver” para salir de la opción.
Cuando acepte la eliminación, verá que la línea que antes mostraba los datos de esa DDJJ desaparece de la lista de DDJJ Pendientes.

Opción consultas

Las opciones de consultas son:

- Datos formales y actividades
- Pagos registrados
- DDJJ Cerradas.



Datos formales y Actividades.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación · Presentaciones DDJJ de sellos

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactenos Salir

Consulta de datos formales

[← VOLVER](#)

CUIT: _____ Razón social: _____ Calle _____
Piso: 6 Dpto: _____ Manzana: _____ Localidad: CAPITAL FEDERAL
Distrito: 0 _____ Código postal: 1084 _____

Actividades

Código	Inicio de actividad	Impuesto	Régimen
16	30/06/1991	412	P

En esta opción se podrán ver los siguientes datos: Razón Social, Cuit, Domicilio, Actividades en las que se encuentra inscripto, fecha de inicio de las mismas, impuesto y régimen al que pertenecen.

Con el botón Volver la aplicación lo regresa a la pantalla inicial.

Pagos Registrados

En esta opción el/la agente podrá visualizar los pagos registrados en el sistema informático de ARBA, realizados con posterioridad al año 2009.

Para poder efectuar la búsqueda se deberá cargar los datos solicitados por la aplicación.

The screenshot shows the ARBA web application interface. At the top left is the ARBA logo and name. A navigation menu includes 'Presentación', 'Consultas', 'Liquidación', 'Reimpresión', 'Contactenos', and 'Salir'. The main heading is 'Consulta de pagos'. Below this, there are input fields for 'CURP:' and 'Razón social:'. A section titled 'Ingrese criterios de búsqueda' contains a date range selector with 'Desde' and 'Hasta' both set to '2022', and month dropdown menus. There is also an 'Actividad' dropdown menu with 'Seleccione...' as the current selection. An 'Enviar' button is located at the bottom of the search criteria section.

Debe determinar él o los períodos que se desean consultar, para ello deberá definir el rango de fecha desde y hasta. En actividad puede elegir una del listado que se despliega o dejar en “seleccione” y la aplicación realizará la consulta por todas las actividades en las cuales se recuperen pagos realizados.

Una vez determinados estos datos de búsqueda el agente deberá seleccionar Enviar para ejecutar la misma.

La aplicación devolverá como resultados el listado de pagos encontrados en el rango solicitado por el agente.

En el caso de ser amplia a la información resultante le detallará en páginas de 10 pagos cada una hasta un total de 40 pagos ordenados en forma descendentes por año y actividad. En rango de fechas, puede existir más información que la recuperada, por la cual se recomienda acotar el mismo. Con el botón Volver la aplicación regresará a la pantalla anterior.

DDJJ Cerradas

En esta opción el/la agente podrá consultar las DDJJ que estén enviadas, para ello deberá cargar los datos solicitados por la aplicación para realizar la búsqueda.

The screenshot shows the ARBA web application interface. At the top left is the ARBA logo and name. A navigation menu includes 'Presentación', 'Consultas', 'Liquidación', 'Reimpresión', 'Contactenos', and 'Salir'. The main heading is 'Consulta de DDJJ cerradas'. Below this, there are input fields for 'CUITE:' and 'Razón social:'. A section titled 'Ingrese criterios de búsqueda' contains a search form with 'Desde' (2022), 'Hasta' (2022), and 'Mes' dropdowns, and an 'Actividad' dropdown menu. At the bottom of the search form are two buttons: 'Totalizadora' and 'Novedades'. A 'VOLVER' button is located in the top right corner of the main content area.

La aplicación ofrece dos tipos de consultas:

- Totalizadora
- Novedades

Si selecciona “Totalizadora” la aplicación devolverá como información, el listado de las DDJJ cerradas correspondientes al rango de fechas seleccionando. En el listado se mostrarán los datos de cabecera de cada DDJJ y cuando se trate de DDJJ cargadas por la aplicación Web podrá ver y descargar un archivo (.txt) con el detalle, que consistirá en la suma de todas las operaciones declaradas en la DDJJ original más las operaciones declaradas en las Novedades en caso de existir.

Si selecciona “Novedades” la Aplicación informará todas las DDJJ presentadas por el/la Agente ya sean originales o novedades. Si fueron cargadas por esta Aplicación mostrará la cabecera y el detalle de las mismas y podrá descargar también el archivo (.txt) del detalle. En el detalle solo mostrará las operaciones cargadas en cada DDJJ en particular con el tipo de operación de tratar (alta, baja o modificación).

El procedimiento para poder descargar el archivo consistirá en seleccionar Ver detalle de la DJ, se descargará el mismo en un archivo comprimido que luego se puede abrir con formato .TXT. Si el archivo a descargarse es muy grande el mismo puede tardar hasta dos horas y al presionar Ver detalle de la DJ se desplegará un cartel con una leyenda que lo advierte.

La opción Volver lo regresará a la pantalla anterior.

Reimpresión

En esta opción la aplicación ofrece al usuario la posibilidad de reimprimir el comprobante de la constancia de presentación de la DDJJ y la reimpresión de las liquidaciones generadas hasta el día de vencimiento de la obligación.



Reimpresión de Comprobante

The screenshot shows the 'Reimpresión de Comprobante' form in the ARBA web application. The header is 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos'. The navigation menu includes 'Presentación', 'Consultas', 'Liquidación', 'Reimpresión', 'Contactenos', and 'Salir'. The form title is 'Reimpresión de Comprobante' with the instruction 'Consulte ddjjs cerradas por Comprobante o Período y Actividad.' Below the instruction are input fields for 'CURT: 1' and 'Razón social'. The 'Datos requeridos' section has two radio buttons: 'Por comprobante' (selected) and 'Por período y actividad'. Under 'Por comprobante', there is a text input for 'N°'. Under 'Por período y actividad', there are inputs for 'Desde' (with a month dropdown), 'Hasta' (with a date input and a month dropdown), and 'Actividad' (with a dropdown menu). A 'Buscar' button is at the bottom.

La aplicación cuenta con dos tipos de búsqueda:

- Comprobante (deberá conocer el número de comprobante que el sistema le asignó o la DDJJ). Al seleccionar el botón consultar se desplegará la constancia solicitada.
- Período y actividad: deberá determinar el rango de fecha desde hasta correspondiente al comprobante que desea reimprimir. Deberá también seleccionar la actividad del listado que se despliega, si desea ver los comprobantes de todas las actividades deberá dejar esta opción en “seleccione”.
- Una vez seleccionado el botón consultar se visualizará un listado con todas las DDJJ cerradas que existen para el rango que determinó debiendo seleccionar la DDJJ que desea y luego apretar el botón Continuar, a partir de lo cual se desplegará el formulario correspondiente y podrá preceder a su reimpresión.

Reimpresión Formulario de Pago

Esta opción es válida hasta tres días posteriores al vencimiento de la obligación, pero solo podrá ser efectivizada en el Banco hasta el día de gracia.

Importante: sólo está disponible en aquellos casos en los cuales la liquidación se hubiera efectuando tanto en la modalidad de pago electrónico como en formato PDF, hasta la fecha de vencimiento de la obligación inclusive.

The screenshot shows the ARBA web application interface. At the top left is the ARBA logo and name. The main header reads "Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos". Below this is a navigation menu with options: Presentación, Consultas, Liquidación, Reimpresión, Contactenos, and Salir. The main content area is titled "Reimpresión de formularios de pago liquidados en término" and includes the instruction "Consulte ddjjs cerradas por Comprobante o Período y Actividad." There are input fields for "CUIT:" and "Razón social:". Below these is a section titled "Datos requeridos" with two radio buttons: "Por comprobante" (selected) and "Por período y actividad". Under "Por comprobante", there is a text input for "N°". Under "Por período y actividad", there are inputs for "Desde" (with a "Mes" dropdown), "Hasta" (with a "Mes" dropdown), and "Actividad" (with a dropdown menu). A blue "Buscar" button is located at the bottom of the form.

Contáctenos

Dentro de la aplicación el/la agente encontrará éste canal para poder comunicar cualquier tipo de inquietud, duda o inconveniente que le surja sobre el uso de la aplicación.

Al pie del formulario el agente puede ver los términos y condiciones de uso, los cuales deberá leer y aceptar antes de realizar él envío del mensaje.

Por problemas Técnicos:

The screenshot shows the ARBA web application interface. At the top left is the ARBA logo and the text 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. On the right is a user profile icon. Below the header is a navigation bar with the title 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ de sellos' and a menu with items: 'Presentación', 'Consultas', 'Liquidación', 'Reimpresión', 'Contáctenos', and 'Salir'. A dropdown menu is open under 'Contáctenos', showing options: 'Por problemas técnicos', 'Por consultas generales', 'Consultas con vencimientos inminentes', and 'Otras Consultas'. A text box on the right contains the placeholder 'Seleccione una opción del menú'.

Por Consultas Generales

The screenshot shows the ARBA web application interface for general inquiries. At the top left is the ARBA logo and the text 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. Below the header is a form titled 'Tus datos' with the following fields: 'Nombre / apellido / razón social *' (text input), 'CUIT / CUIL *' (text input with a 'Consulte su CUIL' link), 'Correo electrónico *' (text input), 'Verificación de correo electrónico *' (text input), and 'Teléfono *' (text input with a checkbox 'Es celular' and a phone icon). Below this is a section titled 'Descripción' with 'Asunto' (text input containing 'Consulta Web') and 'Detalle *' (text input). The next section is 'Datos complementarios' with 'N° de error del sistema' (text input) and 'Leyenda de error' (text input). At the bottom, there is a checkbox for 'Acepto los términos y condiciones del servicio *' and a note '(*) Datos obligatorios'. At the very bottom are two buttons: 'Enviar' and 'Volver'.

Términos y condiciones

1. **Confidencialidad de los datos:** La información brindada es a solicitud de la parte interesada y no podrá difundirse por ningún tipo de medio.

2. **Alcance del servicio:** Es un medio de consultas, con alcance limitado a brindar información impositiva y de servicios, consultas de aplicativos informáticos, etc. Toda otra operación que tenga alcance o competencia de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (Arba), deberá efectuarse por los canales habituales estipulados en la legislación vigente.

Siguiente

3. **Carácter no vincular de las respuestas:** Las respuestas tendrán carácter de mera información y no de acto administrativo, no vinculando a Arba como Administración (Art. 23 Código Fiscal de la Pcia. de Bs. As.) Los interesados no podrán entablar recurso alguno contra las respuestas, aún cuando puedan hacerlo posteriormente contra un acto administrativo relacionado con la temática tratada en ellas (Art. 25 Código Fiscal de la Pcia. de Bs. As.)

Anterior

Siguiente

4. **Extensión de caracteres del mensaje:** Por razones operativas se podrá ocupar el espacio de hasta 450 caracteres inclusive.

5. **Resolución de las respuestas:** Las respuestas efectuadas a partir de realizada la consulta, tendrán un tiempo máximo de 72 hs. hábiles.

6. **Conducta:** Cada participante es el único y exclusivo responsable de sus manifestaciones, dichos, opiniones y todo acto que realice u omita en la redacción de la consulta. Se prohíbe el uso de lenguaje ofensivo. Arba se reserva el derecho de no responder a quien no respete los términos y condiciones de uso del servicio.

7. **Recepción de información:** El teléfono y la casilla de correo por la que Ud. realizó la consulta, formará parte de nuestra base de datos a través de la cual podrá recibir información de nuevos servicios y novedades que ofrece Arba.

Anterior

Cerrar

Quando el/la agente realice el envío la aplicación le devolverá el siguiente mensaje: Envío exitoso, Su Mensaje ha sido enviado satisfactoriamente, Fecha XX/XX/XXXX.

