

ARBA

AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Instructivo Agentes de Recaudación Omisión y Recupero



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Índice

Introducción_____	4
Objetivo_____	4
Funcionamiento general del sistema_____	5
PRESENTACIÓN-INICIO DDJJ OMISIÓN_____	9
Carga-Manual-Omisión_____	14
Agregar_____	15
Opción de modificar RETENCIONES o PERCEPCIONES Omisión_____	18
Eliminar RETENCIONES / PERCERPCIONES Omisión_____	20
Carga por lote Omisión_____	23
Envío DDJJ Omisión_____	27
Liquidaciones Omisión_____	32
Opción Detalle DDJJ pendientes Omisión_____	37
Opción Eliminación DDJJ pendientes Omisión_____	45
Consultas DDJJ Omisión Cerradas_____	47
Reimpresión_____	50
PRESENTACIÓN – INICIO DDJJ DE RECUPERO_____	52
Carga Manual_____	56

Agregar Recupero_____	57
Modificar PERCEPCIÓN RECUPERO_____	59
Eliminar Percepción Recupero_____	60
Carga Por Lote Recupero_____	63
Envío de DDJJ Recupero_____	68
Detalle de Pendientes Recupero_____	70
Opción Eliminación de Pendientes Recupero_____	77
Consultas DDJJ Recupero Cerradas_____	80
Reimpresión Recupero_____	82
Como obtener el programa GENHASH_____	84
Modo de uso_____	87
Opción consultas_____	88
Datos formales y Actividades_____	88
Pagos Registrados_____	90
Contáctenos_____	92
Términos y condiciones_____	94

Introducción

Quienes sean agentes de recaudación de IIBB podrán presentar ante ARBA las DDJJ de las retenciones y percepciones que hayan omitido en cada período fiscal. Asimismo, se les permitirá solo en regímenes de percepción efectuar DDJJ de recupero, previamente deberá estar presentada y cancelada la DDJJ de omisión de dicho período. A tal fin se habilita la aplicación WEB para que los mismos puedan hacer efectiva dicha obligación.

Objetivo

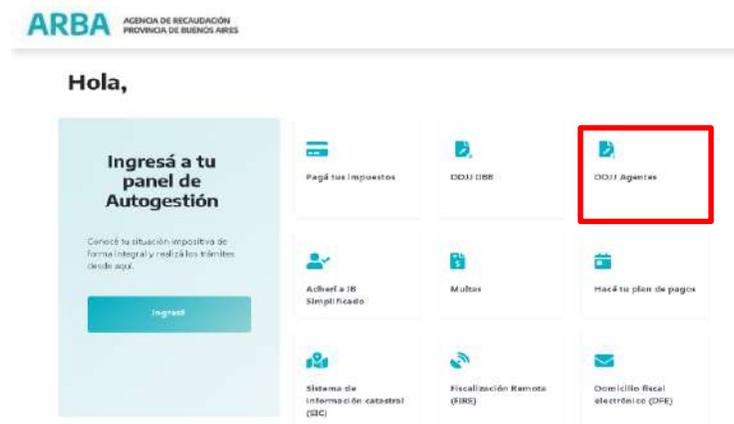
Ofrecer una herramienta que permita a las/los agentes de recaudación presentar y consultar sus DDJJ y efectuar la liquidación de los períodos omitidos, y a su vez habilitar para recuperar el capital de las percepciones omitidas.

Funcionamiento general del sistema

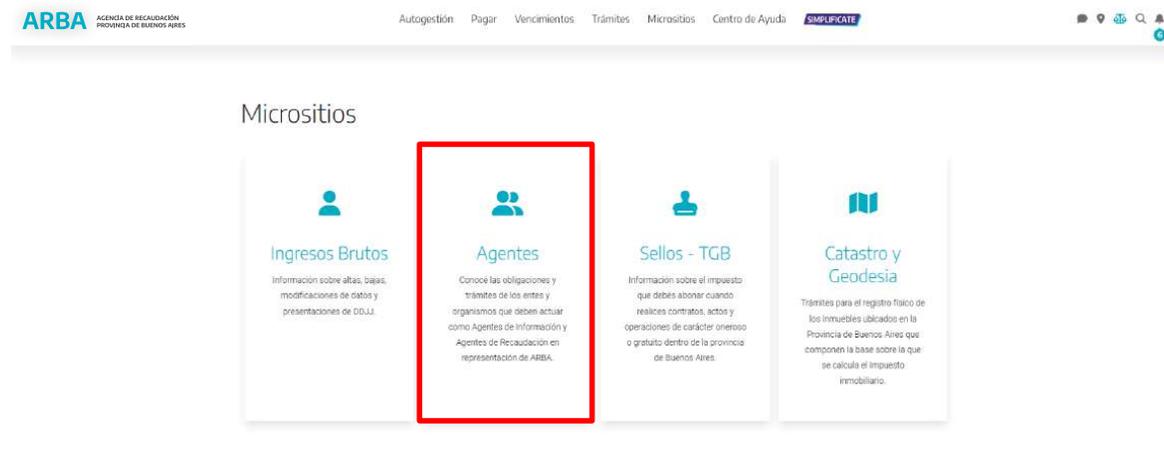
El/la agente accederá a la aplicación ingresando a la Página de [ARBA](#), allí cuenta con dos opciones, Autogestión y desde Micrositios, luego "Agentes de Recaudación".

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 descrita 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.



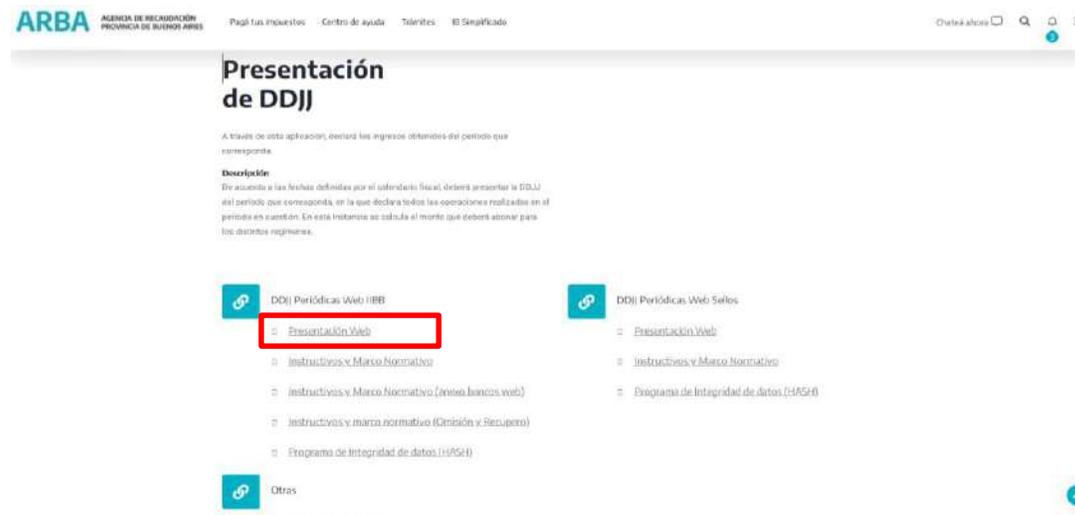
En caso de seleccionar el botón de “Agentes”, deberá presionar botón “Agentes de Recaudación” y allí seguir los pasos que se detallarán a continuación.



Aquí deberá seleccionar “Agentes de Recaudación”, “Presentación de DDJJ”



Dentro de presentación de DDJJ, la opción “DDJJ presentaciones Web IIBB” y allí la opción “Presentación Web”



El/la 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 el/la agente podrá visualizar en la parte superior derecha, fecha y datos del Usuario/a, y la opción Cerrar la sesión.

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

PRESENTACIÓN – CONSULTA – LIQUIDACIÓN – REIMPRESIÓN – CONTACTENOS-
SALIR



Presentación-Inicio DDJJ Omisión

La/el agente deberá ingresar de la siguiente manera:
Presentación – Omisión – Declaración DDJJ – Inicio



Una vez dentro del Inicio el/la usuario/a deberá:

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

A – “Actividades en las que está inscripto/a”

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

- 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.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Iniciar declaración jurada de Omisión

Ingrese los siguientes datos para iniciar la declaración jurada

Cuit
Razón social

Datos requeridos

Ingresos

Vie Actividades anexas que está ejerciendo Otras actividades

Actividad

Año

Razón social

Nº de actividad

Actividad	Régimen
1. FUNDACIÓN DE OBRAS DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
2. REGIMEN DE PERCEPCIÓN TEMPORAL AUTOMÁTICA	Manual - Percepción
3. COMERCIO EXTERNO (COMERCIO EXTERNO)	Manual - Percepción
4. REGIMEN DE PERCEPCIÓN TEMPORAL AUTOMÁTICA	Manual - Percepción
5. FUNDACIONES DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
6. FUNDACIONES DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
7. FUNDACIONES DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
8. COMERCIO EXTERNO (COMERCIO EXTERNO)	Manual - Percepción
9. ACTIVIDADES DE OBRAS DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
10. FUNDACIONES DE OBRAS DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
11. FUNDACIONES DE OBRAS DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
12. FUNDACIONES DE OBRAS DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
13. FUNDACIONES DE OBRAS DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
14. FUNDACIONES DE OBRAS DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
15. FUNDACIONES DE OBRAS DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
16. FUNDACIONES DE OBRAS DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
17. FUNDACIONES DE OBRAS DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
18. FUNDACIONES DE OBRAS DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
19. FUNDACIONES DE OBRAS DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
20. FUNDACIONES DE OBRAS DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción
21. FUNDACIONES DE OBRAS DE INTERÉS COMUNITARIO	Manual - Percepción

En “Año” deberá ingresar el correspondiente al año corriente en el que pretende declarar, la declaraciones serán identificadas dentro de cada año con un número de secuencia correlativo, para cada cuit declarante y actividad. Nótese que para una misma cuit se puede tener mismo número de DDJJ una para la actividad 6 y otro para 7, por ejemplo.

No se permite cargar el mismo período omitido en mas de una Dj, como tampoco ingresar en una misma Dj de omisión períodos omitidos correspondientes a diferentes años.

Al iniciar una Dj de Omisión se permitirá, de manera optativa, ingresar un expediente asociado a la cuit de quien sea declarante y en caso contrario se arrojará la siguiente leyenda “Expediente no coincide con Cuit”. También se validará que el mismo no se encuentre en ninguno de los siguientes estados: “Depurado”, “Archivado”, “Dado de Baja”



The screenshot displays the ARBA web portal interface for starting a sworn declaration of omission. The header includes the ARBA logo and the text 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. The main heading is 'Iniciar declaración jurada de Omisión', with a sub-heading 'Ingrese los siguientes datos para iniciar la declaración jurada'. Below this, there are input fields for 'Cuit' and 'Razón social'. A section titled 'Datos requeridos' contains several fields: 'Impuesto' with a dropdown menu, 'Ver' with radio buttons for 'Actualizado en los que está inscripto' (selected) and 'Crear un expediente', 'Actividad' with a dropdown menu, 'Año' with a text input field, 'Rectificativa' with a checkbox, and 'Ver expediente' with five small input boxes. At the bottom of the form are two buttons: 'Volver' and 'Iniciar D.O.J.'.

En caso de tratarse de una percepción o retención de un período omitido declarado con anterioridad debe marcar con un tilde “Rectificativa” y colocar el número de secuencia en la que se encuentra ingresado dicho período.



Iniciar declaración jurada de Omisión

Ingrese los siguientes datos para iniciar la declaración jurada

Cuit:

Razón social:

Datos requeridos

Impuesto:

Ver: Actualizado en las que está inscripto Otras actualizaciones

Actividad:

Año:

Rectificativa:

DDJ N°:

Volver

Iniciar DDJJ

Previamente ingresados los datos requeridos por la aplicación, deberá presionar el botón “INICIAR DDJJ”

Iniciada la misma 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.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Selección de carga

Cuit
Razón social

Datos Ingresados

Impuesto	Impuesto Ingresos Brutos	Actividad	T - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepcion Devengado
Año	2022		

DDJJ

Comprobante	20001788	CU N°	1
Tipo	Original	N° de recibo	1

[Volver](#) [Carga manual](#) [Carga por lote](#)

Las DDJJ de omisión iniciadas mantendrán los datos en el sistema durante veinte (20) días corridos, vencido dicho plazo se eliminarán automáticamente.

Botón volver (si el/la agente desea salir de la carga y volver al inicio)

Botón de Carga Manual (carga las retenciones o percepciones en forma individual)

Botón Carga por lote (carga múltiple de retenciones o percepciones) Ver carga por lote.

Carga-Manual-Omisión

En esta etapa la aplicación ofrece 3 opciones:

- 1-Agregar.
- 2-Modificar.
- 3- Eliminar.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Carga manual de operaciones

Seleccione la operación a realizar

Cuit: Identificación DJ: 2022/1
Razón social: N° de comprobante: 20001789
Actividad: 7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepcion - Devengado

Operaciones disponibles

Agregar Incorpore una percepción a la DDJJ actual. <input type="button" value="Ingrese aquí"/>	Modificar Busque y modifique una percepción cargada previamente a la DDJJ actual. <input type="button" value="Ingrese aquí"/>	Eliminar Busque y elimine una percepción cargada previamente a la DDJJ actual. <input type="button" value="Ingrese aquí"/>
---	--	---

Agregar

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

En el caso de actividades de retención, la pantalla que se mostrará en carga manual será la siguiente:



ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Carga manual de retenciones

Ingrese los datos requeridos para actualizar una retención.

Cuit: Identificación DJ: 2022/1
Razón social: N° de comprobante: 20001799
Actividad: 6 - REGIMEN GENERAL DE RETENCIONES - Quincenal - Retención

Datos de la retención - Alta	
Periodo omiso:	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
CUIT del contribuyente retenido:	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Fecha de retención (dd/mm/aaaa):	<input type="text"/>
N° de sucursal:	<input type="text"/>
N° de emisión:	<input type="text"/>
Monto de retención:	<input type="text"/> (Q.00)

En el caso de actividades de Percepción la pantalla de la carga manual será la siguiente:



The screenshot shows the ARBA web interface for manual perception loading. At the top left is the ARBA logo and name. The page title is 'Agentes de Recaudación - Presentaciones OCUJ'. The main heading is 'Carga manual de percepciones'. Below this, there is a sub-heading 'Ingresar los datos requeridos para actualizar una percepción'. The form contains several fields: 'Cuit' (209291), 'Régimen social' (7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepción - Devengado), 'Identificación OCUJ' (209291), and 'N° de comprobante' (20001789). A section titled 'Datos de la percepción - Alta' includes fields for 'Período cobrado' (month/year), 'CUIT del contribuyente percibido', 'Fecha de percepción (día/mes/año)', 'Tipo de comprobante' (with a dropdown menu), 'N° de sucursal', 'N° de emisión', 'Base imponible' (with a currency symbol), and 'Importe de percepción' (with a currency symbol). At the bottom of the form are three buttons: 'Inicio', 'Aceptar', and 'Cancelar'.

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

El o la agente procederá a la carga de los datos solicitados por la aplicación conforme a la actividad seleccionada.

El botón “Inicio”, permite a quien lo esté utilizando, volver al menú inicial, el botón “cancelar”, permite cancelar la carga volviendo al menú inicial de Carga Manual, y el Botón “Aceptar”, confirma la carga de la operación.

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** Omisión

Ingresando a la opción de carga el/la agente podrá buscar la retención o percepción que desea modificar.

Si se tratara de Retenciones los datos de búsqueda serán Período Omitido, Cuit de la/el Contribuyente retenido, Número de Sucursal y Número de Emisión, estos serán datos que no se podrán modificar por ser criterios de búsqueda.

La pantalla de búsqueda de retenciones es la siguiente:

The screenshot shows the ARBA web application interface for searching retentions. At the top left is the ARBA logo and the text 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. Below the logo, the text 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DOAJ' is visible. The main heading is 'Búsqueda de retenciones' with a subtext 'ingrese los datos requeridos para buscar una retención'. There are two rows of input fields: the first row contains 'Cuit' and 'Identificación CUIT: 20221', and the second row contains 'Régimen social' and 'N° de comprobante: 20001250'. Below these is a section titled 'Criterios de búsqueda' with three rows of input fields: 'Período omitido' (with a date range selector), 'CUIT del contribuyente retenido' (with a text input), and 'N° de sucursal' and 'N° de emisión' (with text inputs). At the bottom of the form are three buttons: 'Inicio', 'Aceptar', and 'Cancelar'.

En el caso de percepciones los datos de búsqueda serán Período Omitido, Número de Sucursal, Número de Emisión, Tipo de comprobante y Letra, los mismos no podrán ser modificados.

La pantalla de Búsqueda de Percepciones es la siguiente:

The screenshot shows the ARBA website header with the logo and 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. Below the header, the page title is 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ'. The main content area is titled 'Búsqueda de percepciones' and includes a sub-header 'Ingrese los datos requeridos para buscar una percepción'. The form contains the following fields and values:

- Cuit: 3
- Identificación DJ: 2022/1
- Razón social:
- Nº de comprobante: 20001789
- Actividad: 7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepcion - Devengado

Below these fields is a section titled 'Criterios de búsqueda' with the following input fields:

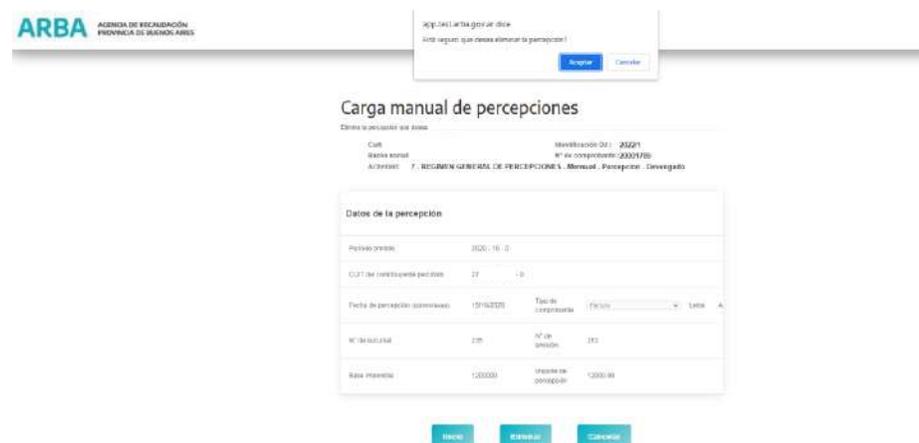
- Período emitido: [] - [] - []
- Nº de sucursal: []
- Nº de emisión: []
- Tipo de comprobante: Factura (dropdown) Letra (dropdown)

At the bottom of the form are three buttons: 'Inicio', 'Aceptar', and 'Cancelar'.

Una vez ingresados los datos al presionar aceptar le traerá los datos de la percepción o retención y permitirá modificar aquellos datos que no sean clave de búsqueda. En el caso de que los datos no sean correctos la web devolverá la siguiente leyenda “No se encontraron resultados para el criterio de búsqueda ingresado.”

Si se encontrara la operación declarada, luego de modificar lo que corresponda, al presionar el botón “Aceptar” se actualizará la modificación efectuada.

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 selecciona “ELIMINAR “y la aplicación le devolverá el siguiente cartel:



ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

¿Quiere eliminar la percepción?
¿Está seguro que desea eliminar la percepción?

Aceptar Cancelar

Carga manual de percepciones

Ingrese o actualice los datos

Cuit: [input] Identificación Or: 20221
Régimen actual: [input] N° de comprobante: 20001780
Actividad: 7 REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES, Mensual, Percepción Devengada

Datos de la percepción	
Percepción (Código)	2000 - 16 - 0
CUIT del contribuyente percibido	27 - 0
Fecha de percepción (comprobante)	15/02/2021
Tipo de comprobante	17800 - 1408
N° de actividad	200
N° de omisión	202
Rata percibida	120000
Valor de percepción	13500.00

Inicio Eliminar Cancelar

Una vez aceptado, se devolverá un mensaje confirmando dicha eliminación



ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DOJJ

Percepción actualizada satisfactoriamente.

Inicio Volver Continuar con la carga

Carga por lote Omisión

Previamente el/la 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



Selección de carga

Cuit
Razón social

Datos ingresados

Impuesto	valor los ingresos Suave	Actividad	6 - REGIMEN GENERAL DE RETENCIONES - General - Retencion
Año	2022		

DDJJ

Comprobante	20001734	DJ N°	2
Tipo	Original	N° de rectificación	0

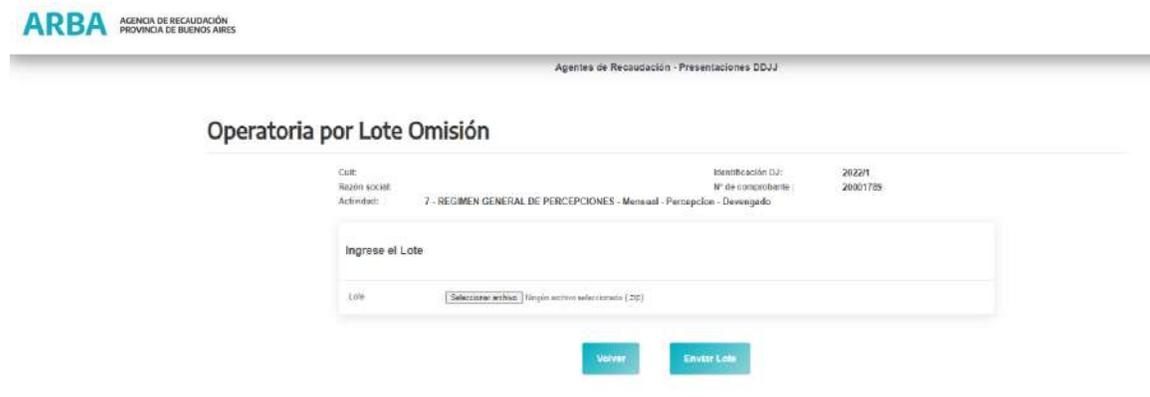
[Volver](#) [Carga manual](#) [Carga por lote](#)

Tendrá 20 días para cargar la DJ.

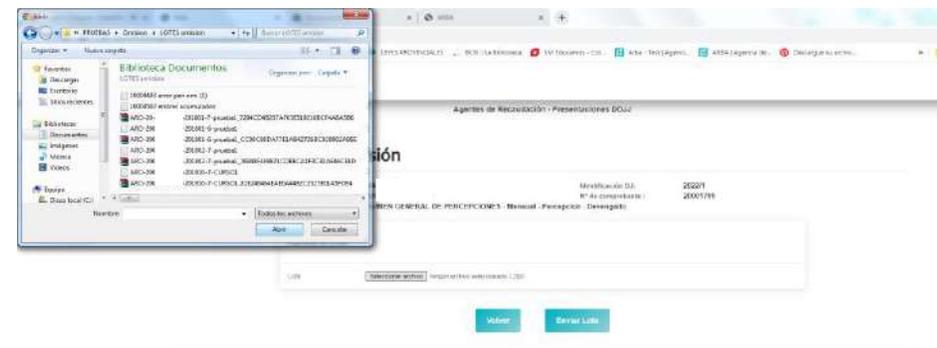
1. Desde la solapa del menú principal, omisión - Declaración DDJJ – Carga por lote



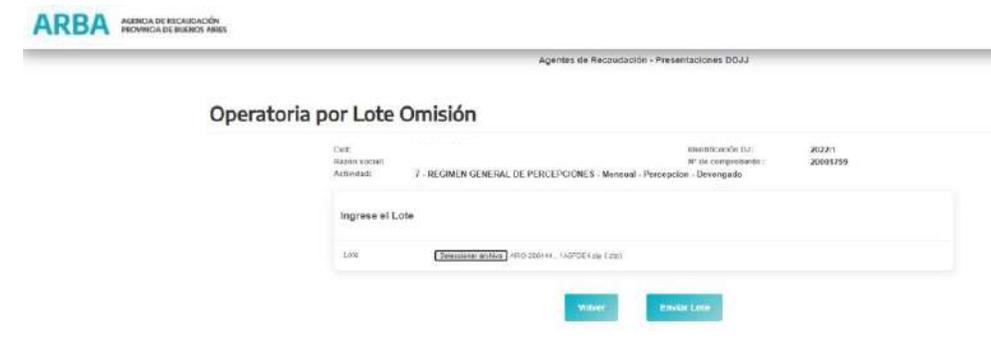
Para ambos casos de carga por lote la aplicación mostrará la siguiente pantalla.



La opción “seleccione archivo” le permitirá 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.



Deberá verificar que la nomenclatura del archivo cumpla con los parámetros establecidos antes de seleccionar la opción “Enviar lote”.

- En el supuesto que la nomenclatura del lote sea correcta se visualizará la siguiente pantalla.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Operatoria por Lote Omisión

Cuit:
Razón social:

Los datos se procesaron correctamente.

Aceptar Cargar nuevo lote

En el caso de tener inconsistencias en la conformación de la nomenclatura del lote, 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.

Envío DDJJ Omisión

El/la agente deberá acceder desde el menú principal a la opción: Presentación –Omisión– 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/la usuario cuenta con dos opciones:

- Hay operaciones rechazadas (es un link que contiene el archivo de errores que puede descargar el 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 usuario podrá proceder a cerrar la DDJJ seleccionada mediante la opción “Cerrar”. Luego, visualizará la siguiente pantalla.

The screenshot shows the ARBA 'Vista Previa' interface. At the top left is the ARBA logo and 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. The page title is 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ'. The main heading is 'Vista Previa:'. Below this, there are fields for 'Cuit:', 'Razón social:', and 'Actividad:'. The 'Actividad:' field contains '10 - ACTIVIDAD AGROPECUARIA - Mensual - Retencion'. To the right, there are fields for 'Identificación DJ:' (20222) and 'N° de comprobante:' (20001823). A table titled 'Totales' displays the following data:

Totales	
AAAAANN	202202
Total declarado	10.000,00

At the bottom of the form are two buttons: 'Volver' and 'Enviar'.

En la pantalla denominada vista previa, se muestran el año secuencia y el monto total declarado.

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

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactanos Salir

Envío de DDJJ Omisión

Cuit

Razón social

El cierre de la DDJJ Omisión se ha realizado exitosamente.

Constancia Liquidar Volver

Una vez realizado el envío, la aplicación informará que el cierre se ha realizado exitosamente y ofrecerá tres opciones

- Constancia
- Liquidar
- Volver

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.

Liquidación: direccionará a la/el agente a la pantalla de liquidaciones. (Ver siguiente título)
En la pantalla aparecerá seleccionada la opción comprobante y número que le fue asignado a la DDJJ cuando se generó.
Con la opción volver a la aplicación lo direccionará a la pantalla de inicio.

ARBA
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

INGRESOS BRUTOS - CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DDJJ OMISION

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

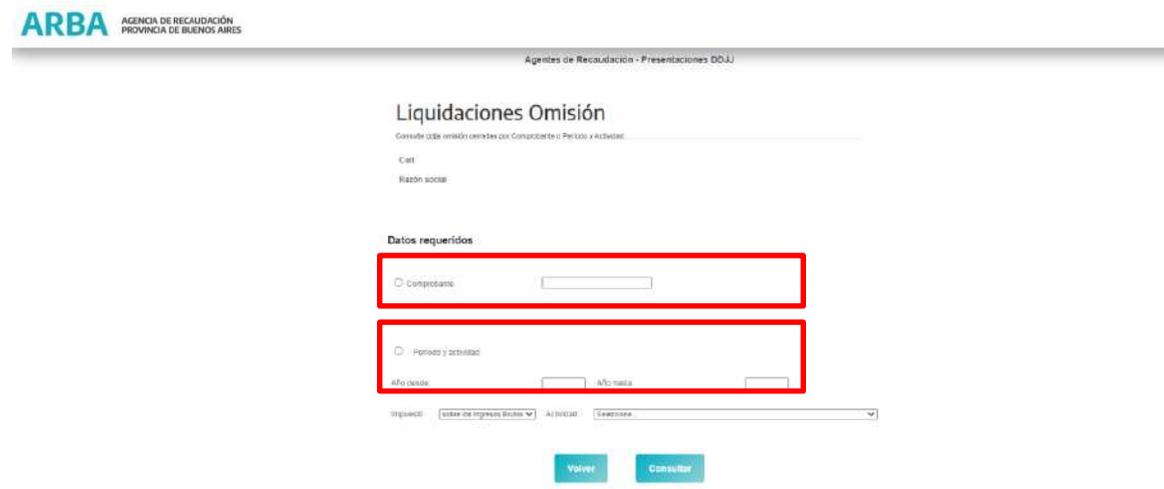
AGENTES DE RECAUDACIÓN

Tipo de DDJJ:	Omisión
Formulario:	1090
Número de Rectificativa:	0
Número de Comprobante:	76410687
Fecha de presentación:	11/12/2018
Cuit:	-
Secuencia:	2018/2
Actividad:	9 - RÉGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES Mensual - Percepciones
Régimen:	P
Total declarado:	1.350,00

www.pdfrib.com

Liquidaciones Omisión

El/la agente deberá acceder desde el menú principal a la opción: Liquidación – Omisión
La aplicación también cuenta con dos opciones de búsqueda:



The screenshot shows the ARBA web application interface for 'Liquidaciones Omisión'. The page title is 'Liquidaciones Omisión' and it includes a subtitle 'Consulte esta versión creada por Comprobante: Período y Actividad'. Below the title, there are input fields for 'Cuit' and 'Razón social'. A section titled 'Datos requeridos' contains two main options: 'Comprobante' and 'Período y actividad'. The 'Comprobante' option is selected and has a text input field next to it. The 'Período y actividad' option is also selected and has two date input fields labeled 'Año desde' and 'Año hasta'. Below these options, there is a dropdown menu for 'Ingresos' with 'Ingresos Brutos' selected, and another dropdown menu for 'Actividad' with 'Seleccione' selected. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Volver' and 'Consultar'.

1. Seleccionando 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 se encuentra en la constancia de envío.
2. Seleccionando Período y actividad: Completando los campos desde/hasta correspondiente al año 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

Liquidación de Omisión - vista previa:

Cuit: Identificación DJ: 2022/2
Razón social:
Actividad: 10 - ACTIVIDAD AGROPECUARIA - Mensual - Retención

Totales recuperados de la ddjj	
Total declarado	10.000,00
Pagos a cuenta registrados	0,00

Liquidar DJ:

Fecha de pago:

[Volver](#) [Calcular](#)

Aquí se visualizará el total ingresado y los pagos a cuenta registrados si existieran.

“Impresión de Liquidación en PDF “

Cuando el/la agente seleccione esta opción y presione liquidar, la aplicación generará el formulario 1090 con formato PDF, una vez impreso podrá proceder al pago en cualquier entidad habilitada.

Agentes de Recaudación
Declaración Jurada Omisión

1090

ARBA
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

C.U.I.T.:
Ap. y Nom. o Razón Social:
Actividad: 10 - ACTIVIDAD AGROPECUARIA - Mensual - Retencion
Tipo de DJ: Omisión - Original

Período Año: 2022 Secuencia: 2

Fecha de Expedición: 25/02/2022

Número de Comprobante: 20001823

Total de Operaciones:	10.000,00
Total Pagos Registrados:	0,00
Saldo (U):	10.000,00
Total Intereses:	2.626,10
Total Recargos:	8.839,60
Total a pagar al 25/02/2022	\$21.467,70

Documento No Válido

200550 771

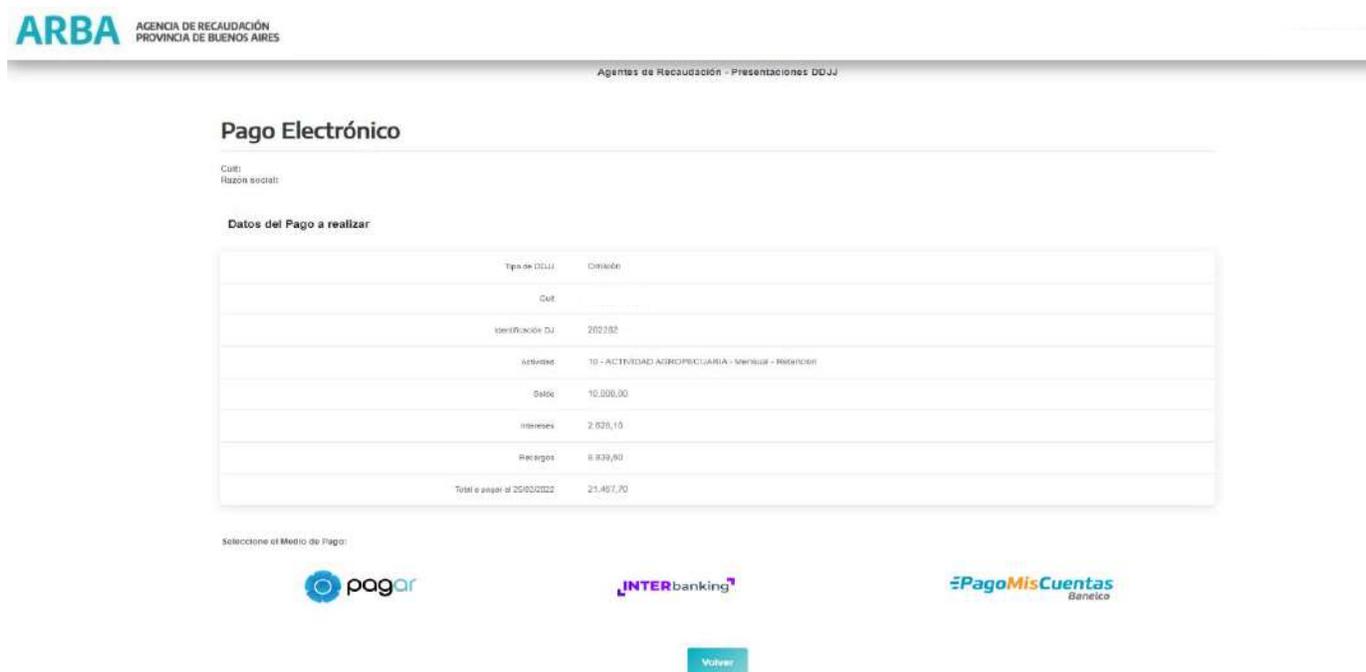
Documento No Válido

64 3

“Pago Electrónico “

Cuando seleccione esta opción y presione liquidar, se visualizará la siguiente pantalla, en la cual se mostrarán los datos de la/el Agente, Actividad y monto a abonar.

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

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Pago Electrónico

Cuit:
Hazón social:

Datos del Pago a realizar

Tipo de DDJJ	Detalle
Cuit	
Identificación DJ	202202
Actividad	70 - ACTIVIDAD AGROPPECUARIA - Ganadería - Resaca
Saldo	10.000,00
Intereses	2.020,10
Recargos	8.939,80
Total a pagar al 25/02/2022	21.457,70

Seleccione el Medio de Pago:

[Volver](#)

Opción Detalle DDJJ pendientes Omisión

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

Una vez seleccionada la opción se visualizará la siguiente pantalla.

The screenshot shows the ARBA web application interface. At the top left is the ARBA logo and 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. A navigation menu includes 'Presentación', 'Consultas', 'Liquidación', 'Reimpresión', 'Contactarnos', and 'Salir'. The main title is 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ'. Below this is the 'Detalle de DDJJ de Omisión Pendientes' section, which includes fields for 'Cuit:' and 'Razón social:'. The main content is a table titled 'Declaraciones Juradas Pendientes' with the following data:

Actividad	Régimen de pago	Identificación DJ	Comprobante	Rectificativa	Fecha inicio	Total Declarado	Periodo Omitido	Lotus Pendientes	Validación	Mostrar
6 R	Q	2022/1	20001826	0	25/02/2022	1.509,00	2020	No	Operaciones correctas	Ver detalle de la DJ
10 R	M	2022/1	20001820	0	25/02/2022	0,00	0	No	Hay operaciones rechazadas	Sin detalle
10 R	M	2022/3	20001824	0	25/02/2022	6.000,00	2020	No	Operaciones correctas	Ver detalle de la DJ

Below the table, a note states: '* Si el total declarado de la dj excede el monto maximo permitido (11 enteros, 2 decimales) no podra enviarla hasta no eliminar y/o modificar las operaciones excedentes.' At the bottom center is a 'Volver' button.

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)

Régimen de Pago: corresponde a la modalidad de presentación, ya se quincenal con la letra “Q” o mensual con la letra “M”.

Identificación de la DJ: secuencia de la DJ de omisión

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

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

Fecha de Inicio: Fecha en que se generó la DDJJ

Total, Declarado: Es el monto total de lo declarado por la/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.

Período Omitido: Año ingresado en esa DJ de omisión

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

“Si” = cuando hay lotes enviados por el/la agente que no se encuentran procesados aún por la aplicación. En este caso el/la 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 mismos se encuentran ya procesados por la aplicación.

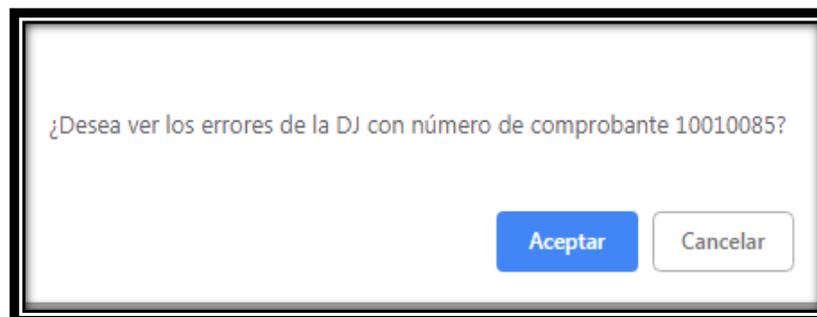
Observación: Cuando se inicia una DDJJ, la misma permanecerá como pendiente por el término de 20 días.

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.). Si la información contenida en el lote cargado presentó errores o no, en esta columna se consignará:

Operaciones correctas: si no presenta errores

Hay operaciones rechazadas: En este caso el/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 obligatoria para poder cerrar la DDJJ. El/la agente debe tener en cuenta que los registros informados como operaciones rechazadas no formarán parte de la DDJJ al momento de cerrarla.

app.test.arba.gov.ar dice

Verifique previamente las operaciones rechazadas antes de eliminarlas.
Una vez eliminadas, las mismas no podrán recuperarse. Cancele si las quiere verificar, de lo contrario se eliminarán.

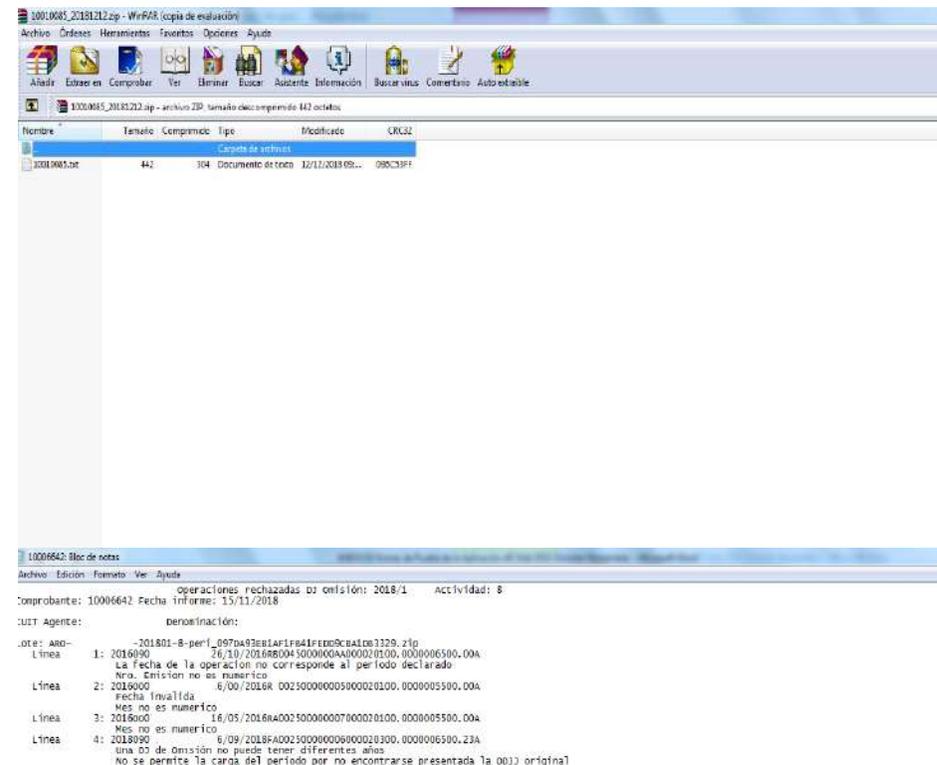
Aceptar

Cancelar

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 el/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 son:

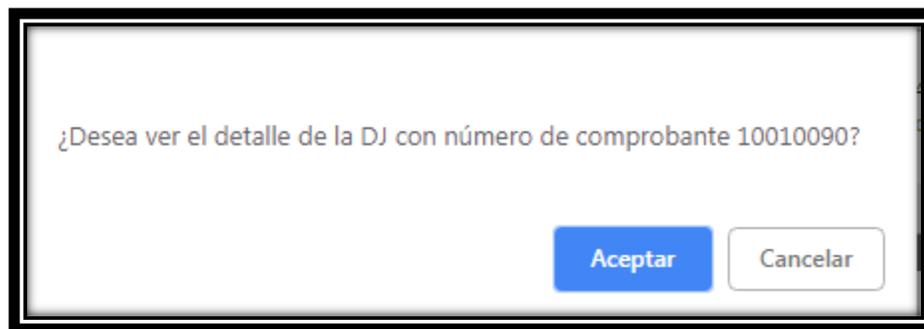
- Comprobantes duplicados (cuando se envió un alta de un comprobante ya existente).
- Fecha de la Operación no corresponde al período de la DDJJ.
- Operación con error de longitud (cuando no se respetó el diseño de registro “Ver conformación de lotes”).
- Comprobante inexistente: (si se envía un registro como baja o modificación, sin haberlo enviado como alta previamente).
- Cuit inválido (valida que la Cuit exista)
- Cuit coincide con la de la/el agente: (no se puede auto retener o auto percibir)
- Mes no es numérico (si se ingresó por error una letra o un símbolo)
- Una DJ de omisión no puede tener diferentes años.
- No se permite la carga del período cuando no se encuentra presentada la DJ original.

El/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.

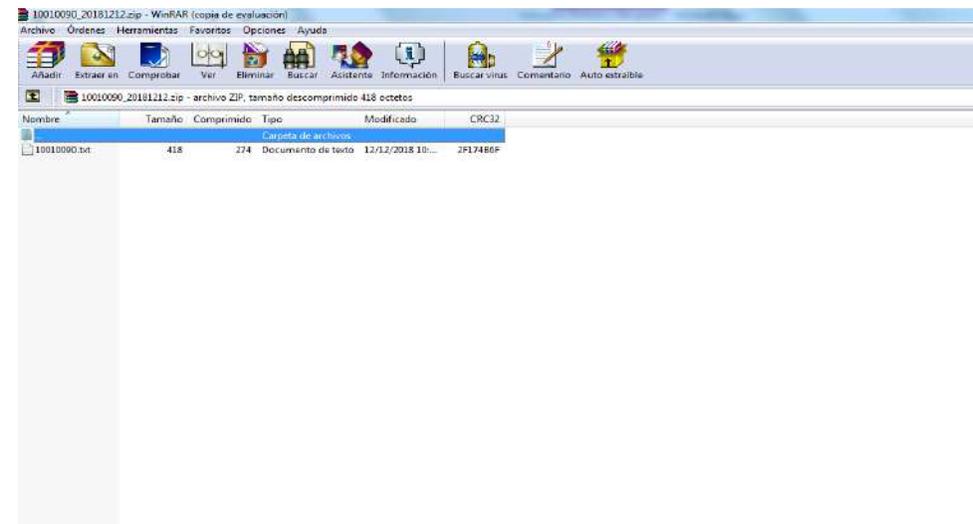
- Sin detalle: cuando no se cargaron operaciones para esa DDJJ.
- Ver detalle de la DDJJ: se visualizarán todas las operaciones cargadas en esa DDJJ o novedad y el tipo de operación que se realizó (alta, modificación o baja)

El procedimiento para poder descargar el archivo consistirá en seleccionar “Ver detalle de la DJ”, y le mostrará el siguiente cartel:



Una vez aceptada la visualización del detalle se mostrará una ventana donde la/el usuaria/o podrá optar por abrir o descargar el archivo en su ordenador.

Si se tratara de un archivo a descargar y el mismo contiene mucha cantidad de registros, la aplicación no ejecutará el proceso on-line, sino que el mismo se realizará en forma diferida pudiendo tardar hasta dos horas y al presionar “Ver detalle de la DJ” se desplegará un cartel con una leyenda que lo advierte.

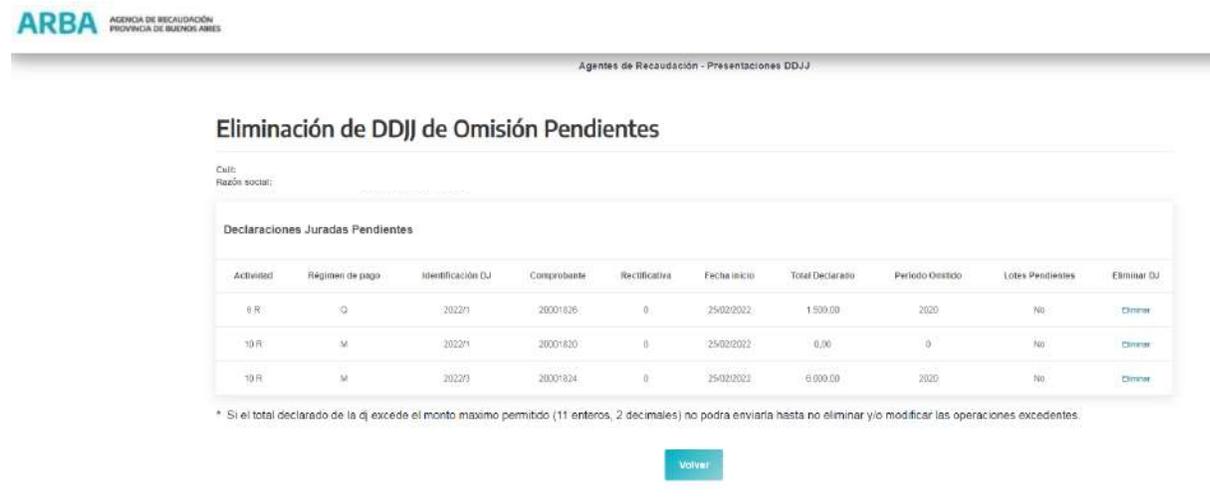


Cuando el/la agente seleccione el archivo podrá observar los registros que lo conforman.



Opción Eliminación DDJJ pendientes Omisión

El/la agente deberá acceder desde el menú principal a Presentación - Omisión- Eliminación DDJJ pendientes.



The screenshot shows the ARBA web interface for 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ'. The main heading is 'Eliminación de DDJJ de Omisión Pendientes'. Below this, there are fields for 'Cuit:' and 'Razón social:'. A table titled 'Declaraciones Juradas Pendientes' displays the following data:

Actividad	Régimen de pago	Identificación DJ	Comprobante	Rectificativa	Fecha inicio	Total Declarado	Periodo Omisido	Lotes Pendientes	Eliminar DJ
0 R	G	202201	20001826	0	25/02/2022	1.500.00	2020	No	Eliminar
10 R	M	202201	20001820	0	25/02/2022	0,00	0	No	Eliminar
10 R	M	202203	20001824	0	25/02/2022	6.000.00	2020	No	Eliminar

* Si el total declarado de la dj excede el monto máximo permitido (11 enteros, 2 decimales) no podrá enviarse hasta no eliminar y/o modificar las operaciones excedentes.

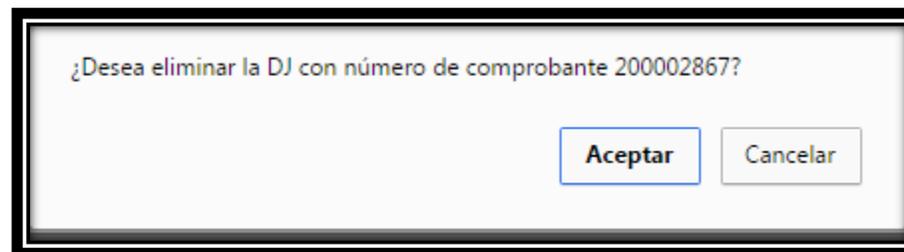
[Volver](#)

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

Actividades – Identificación de DJ – Comprobante- Rectificativa- Fecha inicio- Total Declarado- Período Omitido- 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 el/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, la/el agente observará que la línea que antes mostraba los datos de esa DDJJ desaparece de la lista de DDJJ Pendientes.

Consultas DDJJ Omisión Cerradas

Para ingresar en esta opción deberá ingresar en el Menú principal Consultas-DDJ Omisión Cerradas. La/el 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 the text 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. Below this is a navigation menu with the following items: 'Presentación', 'Consultas', 'Liquidación', 'Reimpresión', 'Contactanos', and 'Salir'. The main content area is titled 'Consulta de DDJJ Omision cerradas'. Below the title, there are two input fields: 'Cuit:' and 'Razón social:'. A section titled 'Ingrese criterios de búsqueda' contains three input fields: 'Año desde' (with a dropdown menu showing '2022'), 'Año hasta' (with a dropdown menu showing '2022'), and 'Impuesto:' (with a dropdown menu showing 'sobre los ingresos Brutos'). Below these fields are three buttons: 'Volver', 'Totalizadora', and 'Novedades'.

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 dónde podrá 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.



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'. Below this is a navigation bar with the title 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ' and several menu items: 'Presentación', 'Consultas', 'Liquidación', 'Reimpresión', 'Contactanos', and 'Salir'. The main content area is titled 'Consulta de DDJJ Omisión Cerradas - Totalizadoras'. Below the title, there are input fields for 'Cuit:' and 'Razón social:'. A table titled 'Declaraciones Juradas Cerradas' displays the following data:

Actividad	Régimen de pago	Identificación DJ	Nro. Comprobante	Total Declarado	Mostrar
10 R	M	20292	20001623	10.000,00	Ver detalle de la DJ

At the bottom of the table, there is a 'Volver' button.

Si selecciona Novedades la Aplicación informará todas las DDJJ presentadas por la/el Agente ya sean originales o novedades. Se 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 (alta, baja o modificación).



ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactanos Salir

Consulta de DDJJ Omisión Cerradas - Novedades

Cult:
Régimen social:

Actividad	Régimen de pago	Identificación DJ	Nro. Comprobante	Total Declarado	Rectificativa	Mostrar
10 R	M	20220	20001523	10.000,00	0	Ver detalle de la DJ
10 R	M	20220	20001527	1.000,00	1	Ver detalle de la DJ

[Volver](#)

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.

La opción Volver lo regresará a la pantalla anterior.

Reimpresión

En esta opción la aplicación ofrece a la/el usuaria/o la posibilidad de reimprimir el comprobante de la constancia de Omisión de la DDJJ.



The screenshot shows the ARBA web application interface. At the top left is the ARBA logo. The main header reads 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ'. The central section is titled 'Reimpresión de Comprobante Omisión' with a subtitle 'Consulte odjs omisión cerrados por Comprobante o Período y Actividad.' Below this, there are input fields for 'Cuit' and 'Razón social'. A section titled 'Datos requeridos' contains two radio button options: 'Comprobante' (selected) and 'Período y actividad'. The 'Comprobante' option has a text input field. The 'Período y actividad' option has two date input fields labeled 'Año desde' and 'Año hasta'. Below these are two dropdown menus: 'Impuesto' (set to 'sobre los Ingresos Brutos') and 'Actividad' (set to 'Selecciones'). At the bottom are two buttons: 'Volver' and 'Consultar'.

La aplicación cuenta con dos tipos de búsqueda, por comprobante y por período y actividad:

- Comprobante (deberá conocer el número de comprobante que el sistema le asignó a la DDJJ). Al seleccionar el botón consultar se desplegará la constancia solicitada.
- Período y actividad: deberá determinar el rango de año secuencia 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 la consulta con la opción “seleccione”.
- Una vez seleccionado el botón consultar se visualizará la siguiente pantalla.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Reimpresión de comprobantes

Selección de DDJJ Omisión cerradas

CUI:
Razón social:

Declaraciones juradas cerradas Total resultados: 2

Concepto	Actividad	Régimen de pago	Identificación DJ	Fecha de cierre	Nro. de comprobante	Nro. de rectificativo	Total Declarado	Selección
Omisión	10 R	M	2022/2	25/02/2022	20001523	0	13.000,00	Seleccionar
Omisión	10 R	M	2022/2	25/02/2022	20001527	1	1.000,00	Seleccionar

Volver

En esta pantalla la/el agente visualizará un listado con todas las DDJJ cerradas que existen para el rango que determinó debiendo presionar en “seleccionar” la DDJJ que desea, a partir de lo cual se desplegará el PDF con el comprobante seleccionado.

PRESENTACIÓN – INICIO DDJJ DE RECUPERO

La/el agente deberá ingresar de la siguiente manera:

Presentación – Recupero – Declaración DDJJ – Inicio



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

- 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)

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



The screenshot shows the ARBA (Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires) web portal. The page title is 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DIDJJ'. The navigation menu includes 'Presentación', 'Consultas', 'Liquidación', 'Homologación', 'Contactanos', and 'Salir'. The main content area is titled 'Iniciar declaración jurada de Recupero' and contains a form for entering required data. The form includes a 'Ver' section with radio buttons for 'Actividades en las que está inscripta' (selected) and 'Otras actividades'. Below this is a dropdown menu for 'Actividad' with 'Categorías' selected. The form also has input fields for 'Año' (2022), 'Mes' (Seleccionar), 'Quincena' (Seleccionar), and 'Nro DJ' (Seleccionar). At the bottom, there are two buttons: 'Volver' and 'Iniciar DIDJJ'. A small note at the bottom of the form states: 'FUND con fecha posterior a 09/2001, deberá recuperar por act. 07-percibido Mensual' and 'FUND con fecha anterior a 06/2001, deberá recuperar por act. 07-percibido Quincenal'.

En “Año” deberá ingresar el correspondiente al corriente en el que pretende recuperar.

En “Mes” deberá ingresar el mes en curso.

En “Quincena”, de tratarse de una actividad con vencimiento quincenal, deberá ingresar la quincena en curso.

Una vez ingresados dichos datos deberá seleccionar Nro DDJJ, al persionar la flecha se despliega el listado de DDJJ de omisión que tiene cerradas y canceladas con dicha actividad



The screenshot shows the ARBA (Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires) web application. The page title is "Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ". The main heading is "Iniciar declaración jurada de Recupero". Below the heading, there are input fields for "Cuit", "Cuit social", and "Haber social". A section titled "Datos requeridos" contains several dropdown menus: "Vr" (with radio buttons for "Actividades en las que está inscripto" and "Otras actividades"), "Impuesto" (set to "Salvo los Ingresos Brutos"), "Actividad" (set to "RECORRIDO GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepciones - Desuquedo"), "Año" (set to "2022"), "Mes" (set to "Subsistema"), "Quincena" (set to "Subsistema"), and "Nro DJ" (set to "Subsistema"). At the bottom of the form, there are two buttons: "Volver" and "Iniciar DDJJ".

Una vez ingresados todos los datos deberá presionar el botón “Volver” para regresar al menú anterior o “Iniciar DDJJ” para comenzar la carga.

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.

Las DDJJ de recupero iniciadas se mantendrán los datos en el sistema durante veinte (20) días corridos, vencido dicho plazo, de no haber sido cerrada, se eliminarán automáticamente.

Botón volver (si la/el agente desea salir de la carga y volver al inicio)

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.

Selección de carga Recupero

Cuit

Razón social

Datos ingresados			
Impuesto	<input type="text" value="sobre los Ingresos Brutos"/>	Actividad	7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepcion - Devengado
Año	<input type="text" value="2022"/>	Mes	<input type="text" value="3"/> Quincena <input type="text" value="0"/>
DDJJ			
Comprobante	20001876	DJ N°	<input type="text" value="20221M"/>
Tipo	Original	N° de rectificativa	<input type="text" value="0"/>

Volver

Carga manual

Carga por lote

Tendrá 20 días para cerrar la DJ.

Al iniciar la DDJJ de recupero no podrá modificar la DDJJ de omisión asociada.

Carga Manual

En esta etapa la aplicación ofrece 3 opciones:

- 1-Agregar.
- 2-Modificar.
- 3- Eliminar.



Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Carga manual de operaciones

Seleccione la operación a realizar:

Cuit: Período: **M 03/2022**
Razón social: N° de comprobante : 20061876
Actividad: **7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepcion - Devengado**

Operaciones disponibles

Agregar
Incorpore una percepción a la DDJJ actual.

Ingrese aquí

Modificar
Busque y modifique una percepción cargada previamente a la DDJJ actual.

Ingrese aquí

Eliminar
Busque y elimine una percepción cargada previamente a la DDJJ actual.

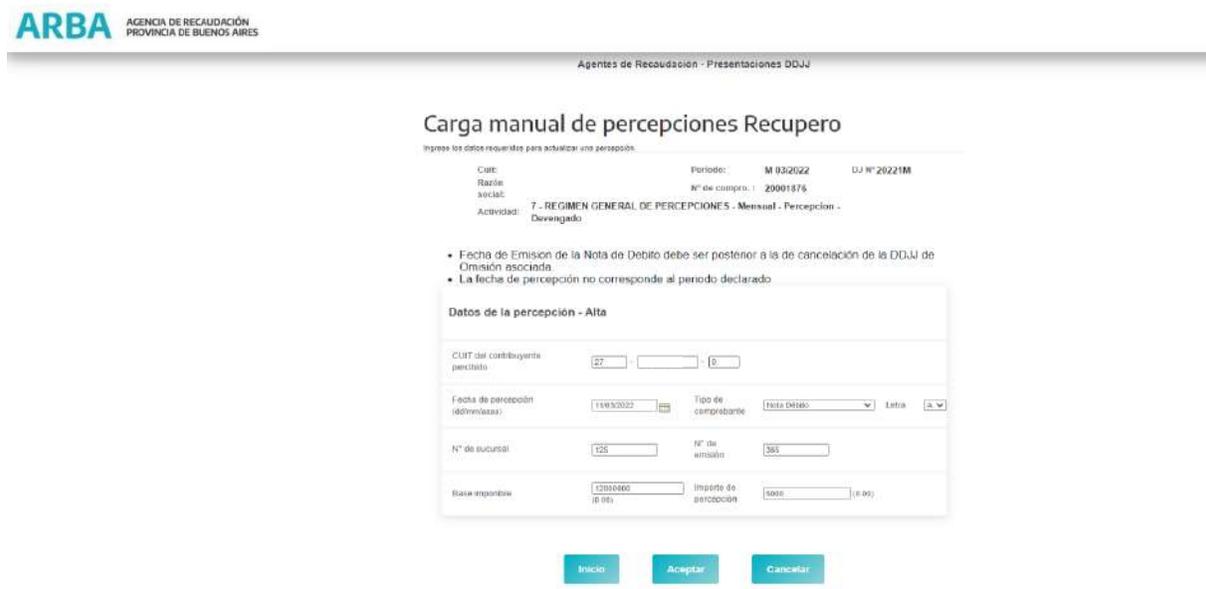
Ingrese aquí

Inicio

Cancelar

Agregar Recupero

En esta opción se visualizarán los siguientes datos para realizar la carga de la percepción CUIT de la/el Contribuyente Percibido- Fecha de Percepción -Tipo de Comprobante (En este caso sólo se acepta un tipo, “Nota de Débito”)- Letra de Comprobante- Número de Sucursal- Número de emisión- Base Imponible-Importe (el mismo no puedo superar el monto total declarado para esa cuit en la omisión asociada).



ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Carga manual de percepciones Recupero

Ingrese los datos requeridos para actualizar una percepción:

Cuit: M 03/2022 DJ N° 20221M
Razón social: N° de compra: 20001876
Actividad: 7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepción - Devengado

- Fecha de Emisión de la Nota de Débito debe ser posterior a la de cancelación de la DDJJ de Omisión asociada.
- La fecha de percepción no corresponde al periodo declarado

Datos de la percepción - Alta

CUIT del contribuyente percibido	27		8
Fecha de percepción (dd/mm/aaaa)	11/05/2022	Tipo de comprobante	Nota Débito
N° de sucursal	125	N° de emisión	355
Base imponible (0.00)	1200400	Importe de percepción	1000 (0.00)

[Inicio](#) [Aceptar](#) [Cancelar](#)

El botón “inicio” permite a la/el usuaria/o volver al menú inicial, el botón “cancelar” permite cancelar la carga y vuelve al menú inicial de carga manual, y el botón “aceptar”, confirma la carga de la operación

Nótese que una vez iniciada la DJ de recupero, se inhabilita la posibilidad de iniciar una rectificativa de la DJ de omisión asociada. Se emitirá un mensaje “Al iniciar la DJ de recupero no podrá modificar la DJ de omisión asociada”



Para continuar cargando nuevos datos deberá seleccionar botón “Continuar con la carga” y realizar el mismo procedimiento antes descripto tantas veces como operaciones necesite cargar.

Modificar

En esta opción la/el agente podrá buscar la percepción que desea modificar, los datos de búsqueda serán Período Omitido, Número de Sucursal, Número de Emisión, Tipo de Comprobante y Letra.



ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Búsqueda de percepciones Recupero

Ingreso los datos requeridos para buscar una percepción.

Cuit: Período: M 03/2022
Razón social: N° de comprobante: 20001876
Actividad: 7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepcion - Devengado

Criterios de búsqueda

N° de sucursal: N° de emisión:

Tipo de comprobante: Letra:

Sólo se podrán modificar la Cuit de la/el Contribuyente Percibido/a, Fecha de Percepción, Base Imponible e Importe de Percepción.

Una vez verificada la información seleccionará eliminar y la aplicación devolverá el siguiente mensaje “Actualización Satisfactoria”



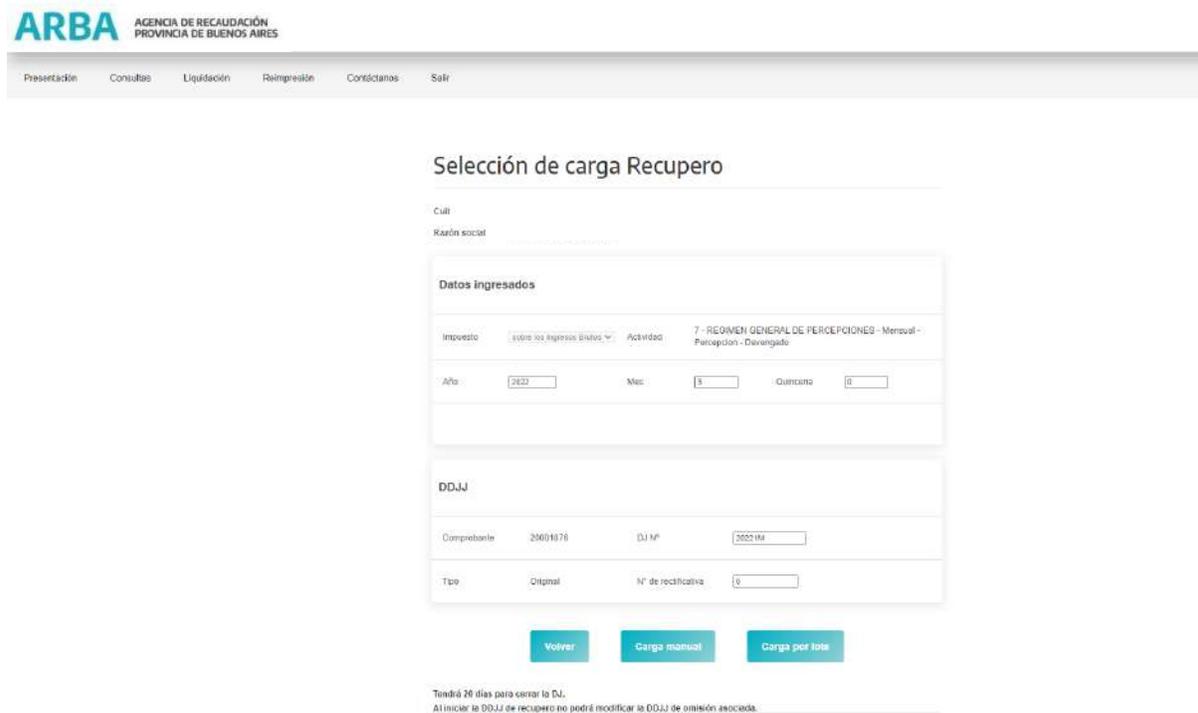
En caso de presionar el botón “Volver”, la página volverá al menú de carga manual y si selecciona “Inicio”, volverá al menú inicial.

Carga Por Lote Recupero

Previamente la/el agente deberá generar un archivo donde se encontrarán contenidas todas las operaciones de Percepción a declarar (ver diseño de registro).

A esta opción se puede ingresar de dos maneras:

1. Desde la pantalla de inicio Selección de carga



The screenshot shows the ARBA web application interface for 'Selección de carga Recupero'. At the top, the ARBA logo and 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES' are displayed. Below the logo is a navigation menu with links: Presentación, Consultas, Liquidación, Reimpresión, Contáctanos, and Salir.

The main heading is 'Selección de carga Recupero'. Below this, there are input fields for 'Cuit' and 'Razón social'. The 'Datos ingresados' section contains the following fields:

- Impuesto: Actividad: 7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Participación - Devengado
- Año: Mes: Cuatrimestre:

The 'DDJJ' section contains the following fields:

- Comprobante: 20001878 DJ N°:
- Tipo: Original N° de rectificativa:

At the bottom of the form are three buttons: 'Volver', 'Carga manual', and 'Carga por lote'.

Below the buttons, there is a small warning message: 'Tendrá 20 días para cerrar la DJ. Al iniciar la DDJJ de recupero no podrá modificar la DDJJ de omisión asociada.'

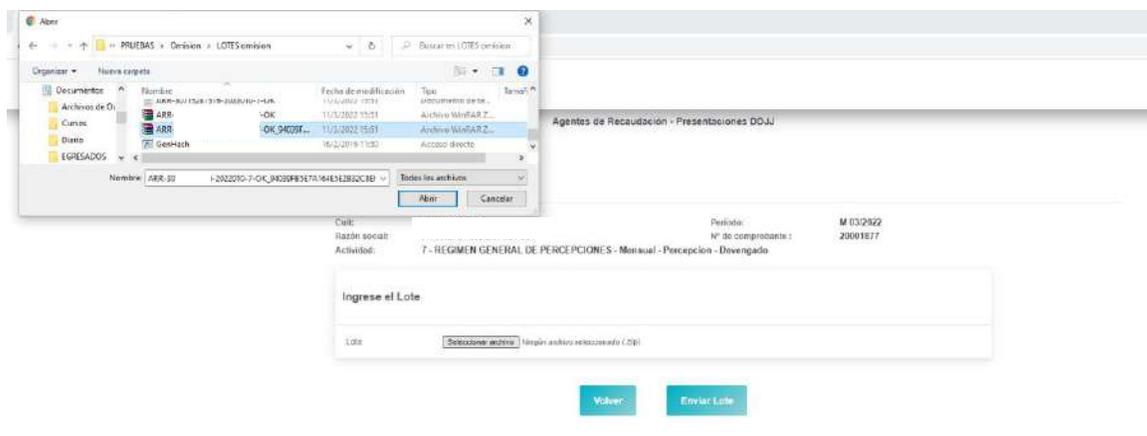
2. Desde la solapa del menú principal recupero-Declaración DDJJ-Carga por Lote



Una vez seleccionada la carga por lote, en ambos casos, le mostrara la siguiente pantalla:



La opción “seleccionar archivo” le permitirá escoger un archivo desde su ordenador



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



The screenshot shows the ARBA web application interface. At the top left is the ARBA logo and 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. Below it is a navigation bar with 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ'. The main heading is 'Operatoria por Lote Recupero'. Below the heading, there are three rows of data: 'Cuit: M 032022', 'Razón social: N° de comprobante: 20001877', and 'Actividad: 7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepción - Devengado'. Below this is a section titled 'Ingrese el Lote' with a text input field containing 'ARR-307152..._0495AE2.zip (.zip)' and a 'Seleccionar archivo' button. At the bottom of this section are two buttons: 'Volver' and 'Enviar Lote'.

En caso de que la nomenclatura del lote sea correcta se visualizará la siguiente pantalla:



The screenshot shows the next step in the ARBA web application interface. It features the same ARBA logo and navigation bar as the previous screenshot. The main heading is 'Operatoria por Lote Recupero'. Below the heading, there are two rows of data: 'Cuit: Razón social:' and 'Los datos de procesamiento commitments:'. At the bottom of this section are two buttons: 'Aceptar' and 'Cargar nuevo lote'.

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

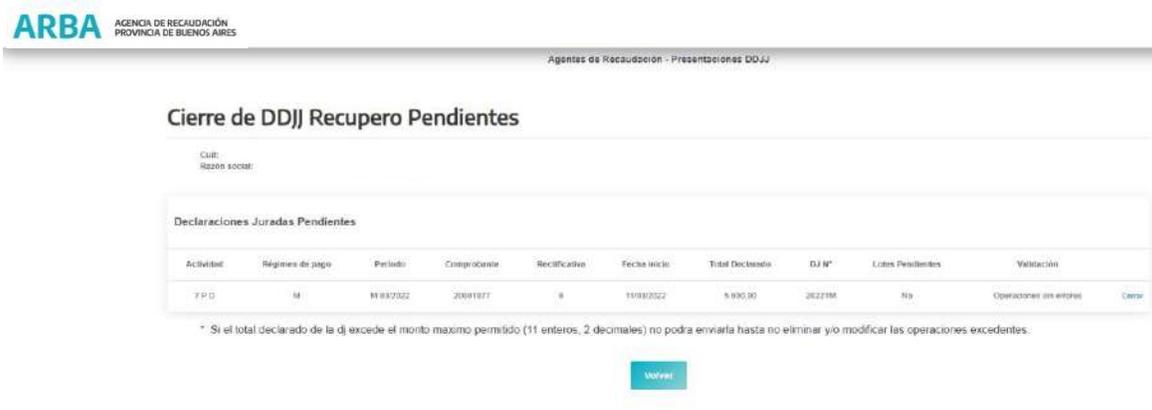
- El lote ya existe (cuando ya se encuentre transferido el mismo nombre de lote)
- El lote no posee una extensión válida. Sólo se pueden subir archivos con extensiones Zip (cuando el archivo no se encuentra previamente zipeado)
- Error de integridad, el archivo ha sido modificado en su estructura interna (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.

Envío de DDJJ Recupero

La/el agente deberá ingresar a esta opción desde el menú principal: Presentación-Recupero-Declaración DDJJ-Envío



Una vez que ingresa en la opción le muestra las DDJJ para seleccionar:

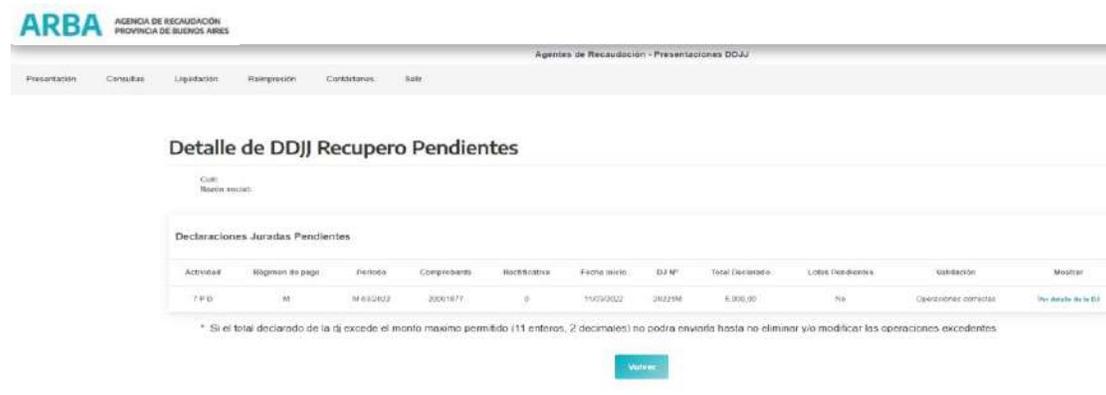


Detalle de Pendientes Recupero

En esta opción se ingresa desde el menú principal, Presentación-Recupero-Declaración DDJJ-Detalle de Pendientes



Una vez seleccionada la opción, se mostrarán las DJ pendientes de envío ordenadas por actividad. De cada una se mostrarán los siguientes datos



Actividad: número de actividad a la que corresponde la DDJJ

Periodo: período en el cual se declara esa DJ de recupero

Comprobante: número asignado por la aplicación a la DDJJ.

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

Fecha de Inicio: Fecha en que se generó la DDJJ

DJ N°: Correspondiente a la DJ de omisión asociada

Total Declarado: Es el monto total de lo declarado por la/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 la/el agente que no se encuentran procesados aun por la aplicación. En este caso la/el agente deberá esperar a que el estado del lote cambie a “No”, para poder cerrar la DDJJ.

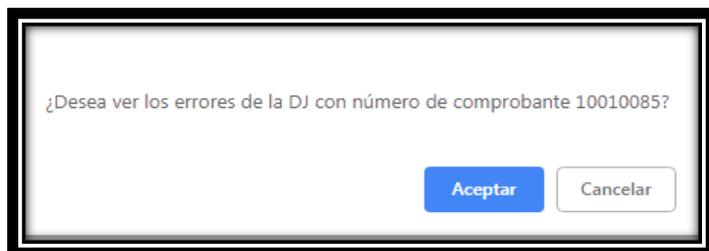
“No” = Cuando no existen lotes enviados o cuando los lotes enviados se encuentran ya procesados por la aplicación.

Observación: Cuando se inicia una DDJJ permanecerán como pendientes por el término de 20 días.

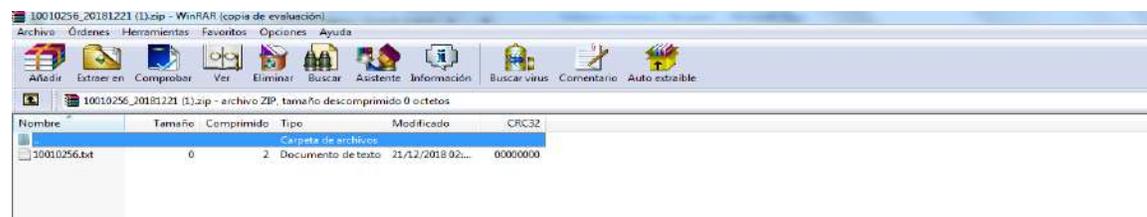
Validación: Si tiene cargas realizadas por lotes la aplicación valida la información contenida en los mismos, de acuerdo a una serie de pautas establecidas (por ejemplo, formato del diseño de registro, longitud de líneas, duplicidad de comprobantes, etc.). De acuerdo a si la información contenida en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

- a) Operaciones correctas: si no presenta errores
- b) Hay operaciones rechazadas: En este caso la/el 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.

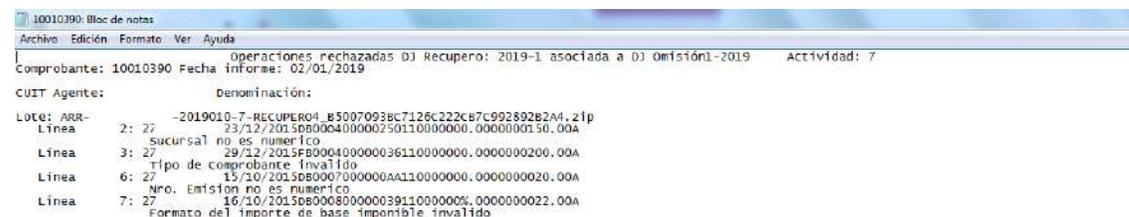
Este archivo podrá visualizarse seleccionando la opción Hay operaciones rechazadas. Una vez visualizados los errores podrá proceder a eliminar el archivo presionando el cesto que aparece en la columna . La eliminación de este archivo es obligatoria para poder cerrar la DDJJ. La/el agente debe tener en 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 la/el usuario/a podrá optar por abrir o descargar el archivo en su ordenador. Si la opción tomada es abrir se despegará la siguiente ventana conteniendo el archivo (.TXT)



Cuando la/el agente seleccione el archivo podrá observar los registros que lo conforman y los errores a eliminar



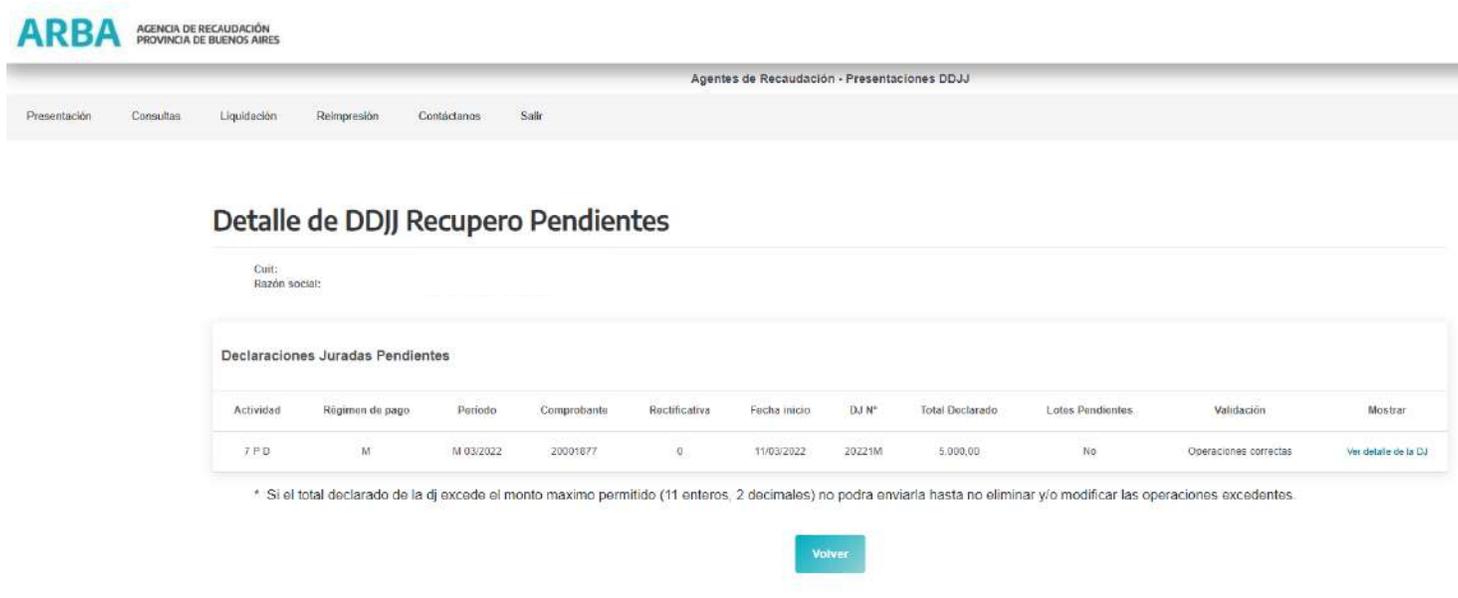
Algunos de los posibles errores:

- 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 del agente (no se puede auto retener o auto percibir)
- Mes no es numérico (si se ingresó por error una letra o un símbolo)
- Una D) de omisión no puede tener diferentes años
- No se permite la carga del período cuando no se encuentra presentada la D) original

La/el 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 o baja)



ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactanos Salir

Detalle de DDJJ Recupero Pendientes

Cuit:
Razón social:

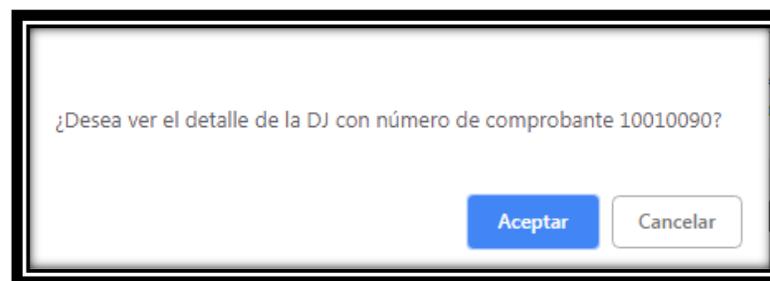
Declaraciones Juradas Pendientes

Actividad	Régimen de pago	Periodo	Comprobante	Rectificativa	Fecha inicio	DJ N°	Total Declarado	Lotes Pendientes	Validación	Mostrar
7.P.D	M	M 03/2022	20001877	0	11/03/2022	20221M	5.000,00	No	Operaciones correctas	Ver detalle de la DJ

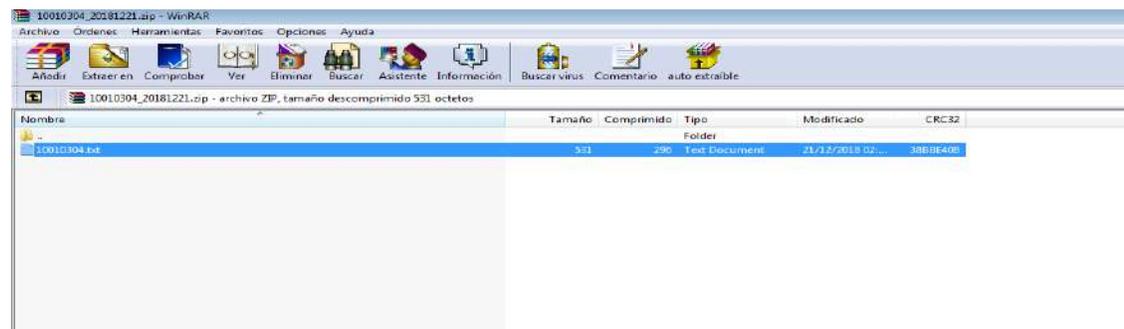
* Si el total declarado de la dj excede el monto maximo permitido (11 enteros, 2 decimales) no podra enviarla hasta no eliminar y/o modificar las operaciones excedentes.

Volver

El procedimiento para poder descargar el archivo consistirá en seleccionar “Ver detalle de la DJ”, y le mostrará el siguiente cartel:



Una vez aceptada la visualización del detalle se mostrará una ventana donde la/el usuaria/o podrá optar por abrir o descargar el archivo en su ordenador, el mismo en un archivo comprimido que luego se puede abrir con formato .TXT



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

20001877: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
DECLARACION JURADA de RECUPERO - NOVEDADES
ASOCIADA A DJ DE OMISION 2022 - 1 - M
Fecha de generacion: 11/03/2022

Comprobante: 20001877
CUIT: 30- Denominacion:
Actividad: 7 Regimen: ..
Año: 2022 - Mes: 3 - D

Fecha cierre: / / Total :5.000,00

Alta 11/03/2022 D-A-0125-00000365 27- 5.000,00

Opción Eliminación de Pendientes Recupero

Para ingresar en esta opción deberá hacerlo desde el menú de inicio Presentación-Recupero-Declaración DDJJ-Eliminación de Pendientes:



Una vez seleccionada esta opción se visualizará la siguiente pantalla:

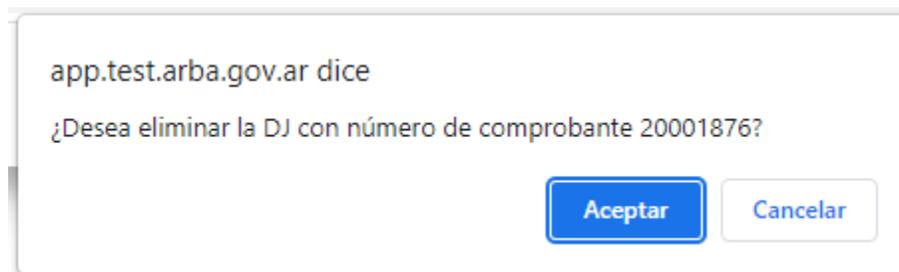


Dentro de la opción se mostrarán todas las DDJJ pendientes ordenadas por actividad. De cada DDJJ se mostrarán los siguientes datos:

Actividad-Período- Comprobante- Rectificativa- Fecha de Inicio-N° DJ (omisión asociada)-Total Declarado-Lotes Pendientes-Eliminar DJ

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

Cuando seleccione “Eliminar” la aplicación desplegará una ventana donde se confirma la eliminación desde el botón “Aceptar”



De no estar de acuerdo con la eliminación deberá presionar “Cancelar” y vuelve a seleccionar otra DDJJ o presiona el botón “Volver” para salir de esta opción.

Cuando acepte la eliminación le mostrará la siguiente pantalla dónde se observa que dicha DDJJ ha sido eliminada:



ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Eliminación de DDJJ Recupero Pendientes

Cuit:
Razón social:

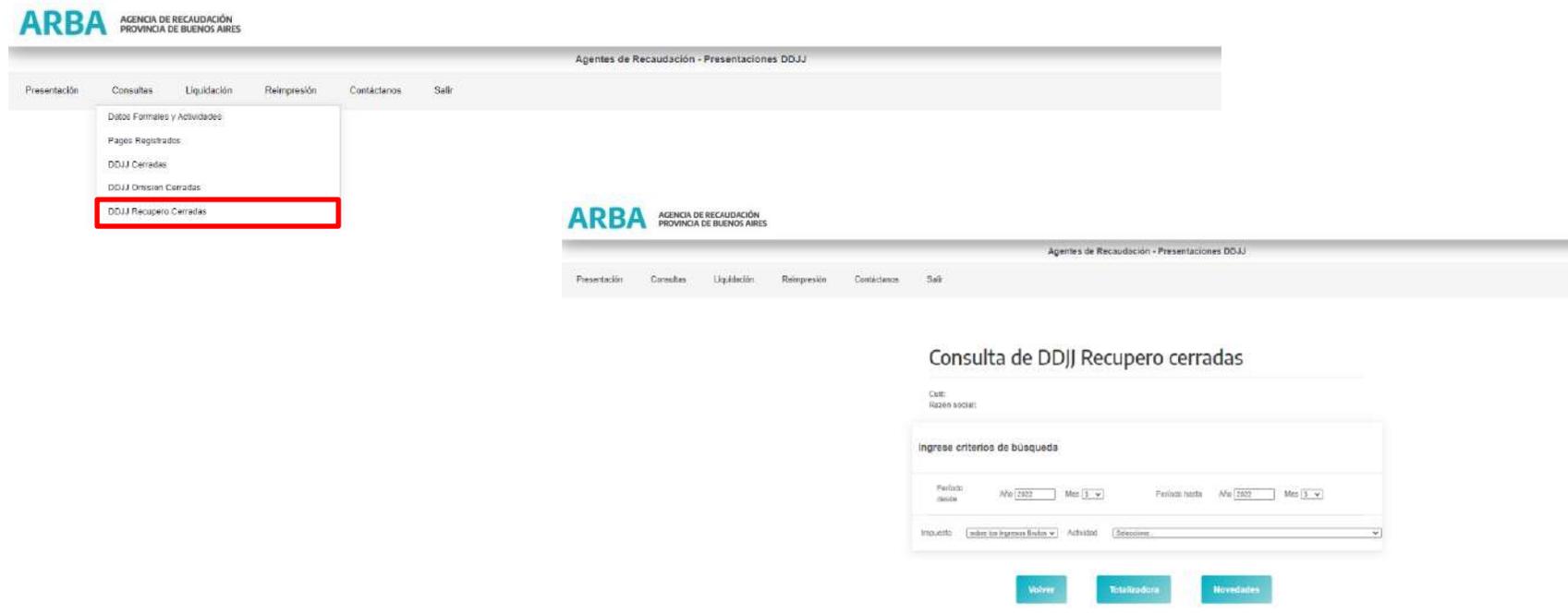
Declaraciones Juradas Pendientes
No se recuperaron declaraciones juradas pendientes.

Volver

Si la/el agente posee más de una DDJJ pendiente, entonces verá que la línea que antes mostraba de esa DDJJ desaparece de la lista de DDJJ pendientes.

Consultas DDJJ Recupero Cerradas

Para ingresar en esta opción deberá desde el menú principal seleccionar Consultas- DDJJ Recupero Cerradas



The image shows two screenshots of the ARBA web application interface. The top screenshot displays the main navigation menu with the following items: Presentación, Consultas, Liquidación, Reingreso, Contáctanos, and Salir. A dropdown menu is open under 'Consultas', listing 'Datos Formales y Actividades', 'Pagos Registrados', 'DDJJ Cerradas', 'DDJJ Omisión Cerradas', and 'DDJJ Recupero Cerradas'. The 'DDJJ Recupero Cerradas' option is highlighted with a red rectangle. The bottom screenshot shows the 'Consulta de DDJJ Recupero cerradas' page. It includes a search form with the following fields: 'Cuit: Razón social:', 'Ingrese criterios de búsqueda', 'Periodo desde: Año [2022] Mes [1]', 'Periodo hasta: Año [2022] Mes [1]', and 'Instituto: [seleccionar]'. Below the form are three buttons: 'Volver', 'Totalizadora', and 'Novedades'.

La aplicación muestra dos tipos de consultas:

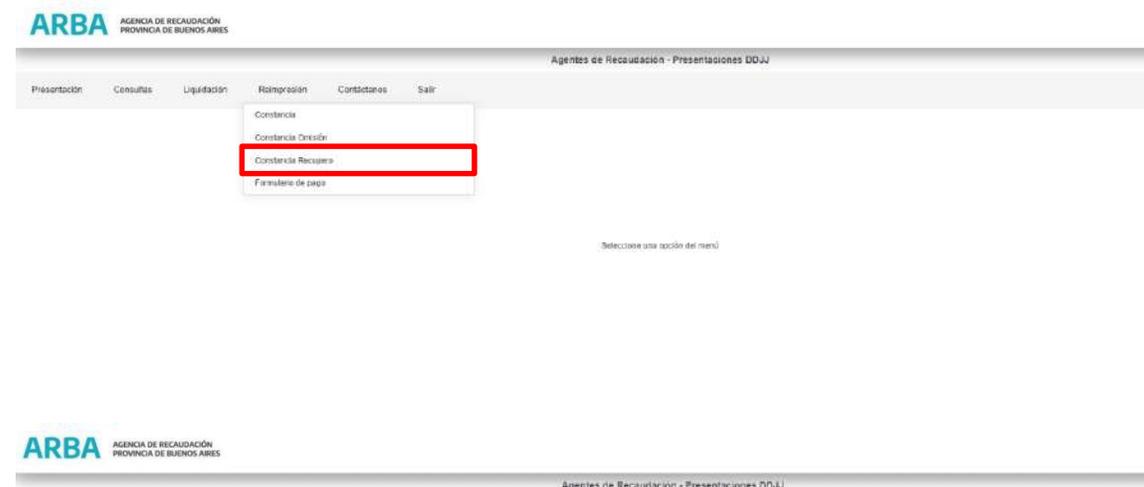
- ✓ Totalizadora
- ✓ Novedades

Si selecciona Totalizadora la aplicación le brindará un listado de DDJJ de Recupero cerradas correspondientes al rango de fechas seleccionado. En el listado se mostrarán los siguientes datos Actividad- Fecha de Inicio - N°DJ-N° Comprobante- Total Declarado-Mostrar (con un link ver detalle de la DJ). Aquí el detalle que visualizará será 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 ya sean originales o novedades. Los datos que brindará serán Actividad-Fecha de Inicio-N° DJ- N° Comprobante-Total Declarado-Rectificativa-Mostrar (con un link ver detalle de la DJ). Aquí el detalle será de las operaciones cargadas en cada DDJJ en particular con el tipo de operación ingresada (alta, baja o modificación).

Reimpresión Recupero

En esta opción se puede reimprimir la constancia de recupero, ingresando desde el menú principal, Reimpresión-Constancia Recupero:



Una vez seleccionada esta opción visualizará la siguiente pantalla:

Reimpresión de Comprobante Recupero

Consulte para ver el detalle por Comprobante o Período y Actividad.

Cuit

Razón social

Datos requeridos

Comprobante

Período y actividad

Año desde Mes desde Año hasta Mes hasta

Inquieto: Actividad:

La aplicación cuenta con dos opciones de búsqueda, debiendo tildar la opción seleccionada:

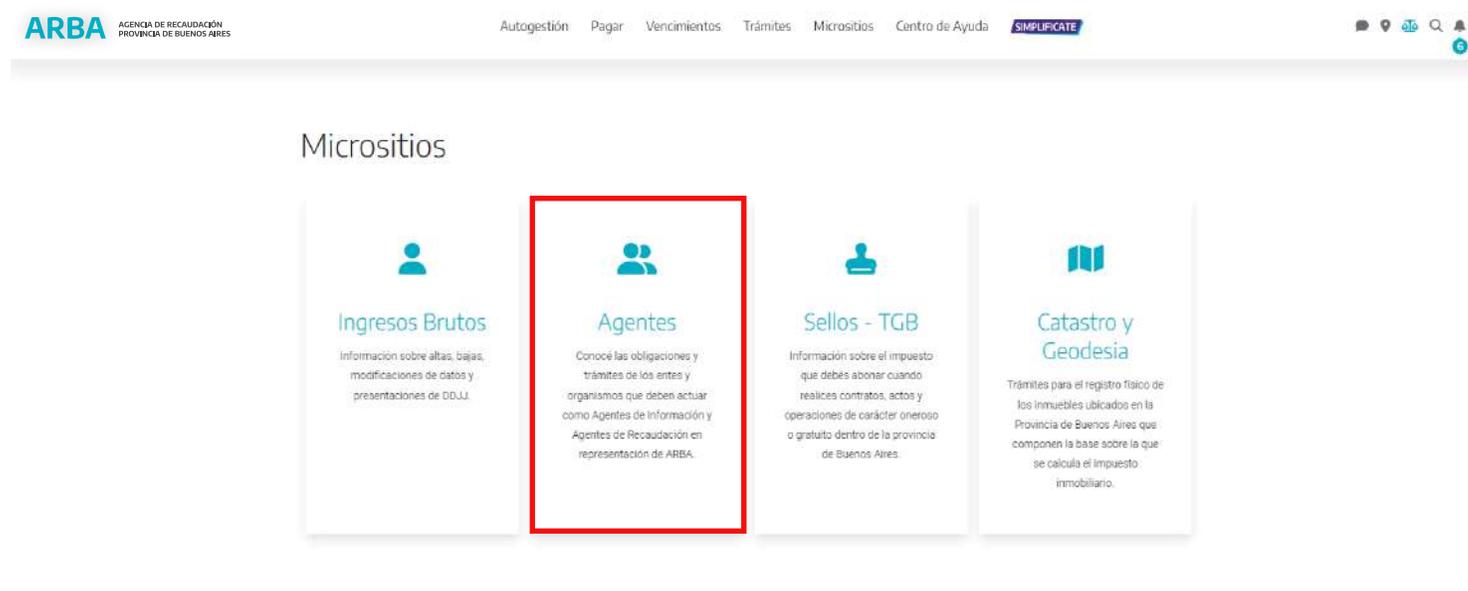
1. Comprobante: debiendo la/el agente completar con el número de comprobantes (Este número se generó al iniciar la DDJJ) para realizar la búsqueda del formulario deseado.
2. Período y actividad: Completando los campos desde/hasta en el año y mes que desea buscar y la actividad (en este campo en caso de querer buscar todas las actividades deberá dejar la palabra seleccione, en caso contrario deberá seleccionar la actividad deseada).

Una vez seleccionado el criterio de búsqueda, presionando el botón “Consultar” le mostrará la/s constancia/s.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES		INGRESOS BRUTOS - CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DDJJ RECUPERO
El presente comprobante es válido ante cualquier requerimiento de presentación que deba efectuarse con el mismo ante terceros		
AGENTES DE RECAUDACIÓN		
Tipo de DDJJ:	Recupero	
Formulario:	109R	
Número de Rectificativa:	0	
Número de Comprobante:	20001877	
Número DJ de Omisión:	20231M	
Fecha de presentación:	11/03/2022	
Cuit:	30- -6	
Periodo:	03/2022	
Actividad:	7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepcion - Devengado	
Régimen:	P	
Total declarado:	5.000,00	

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)



The screenshot shows the ARBA website interface. At the top, there is a navigation bar with the ARBA logo on the left and several menu items: Autogestión, Pagar, Vencimientos, Trámites, Micrositios, Centro de Ayuda, and SIMPLIFICATE. On the right side of the navigation bar, there are icons for a home page, location, search, and a notification bell. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Micrositios' and contains four cards. The second card, 'Agentes', is highlighted with a red border. The 'Agentes' card contains the following text: 'Conocé las obligaciones y trámites de los entes y organismos que deben actuar como Agentes de Información y Agentes de Recaudación en representación de ARBA.'

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Autogestión Pagar Vencimientos Trámites Micrositios Centro de Ayuda SIMPLIFICATE

Micrositios

Ingresos Brutos
Información sobre altas, bajas, modificaciones de datos y presentaciones de DDJJ.

Agentes
Conocé las obligaciones y trámites de los entes y organismos que deben actuar como Agentes de Información y Agentes de Recaudación en representación de ARBA.

Sellos - TGB
Información sobre el impuesto que debes abonar cuando realices contratos, actos y operaciones de carácter oneroso o gratuito dentro de la provincia de Buenos Aires.

Catastro y Geodesia
Trámites para el registro físico de los inmuebles ubicados en la Provincia de Buenos Aires que componen la base sobre la que se calcula el impuesto inmobiliario.

Agentes

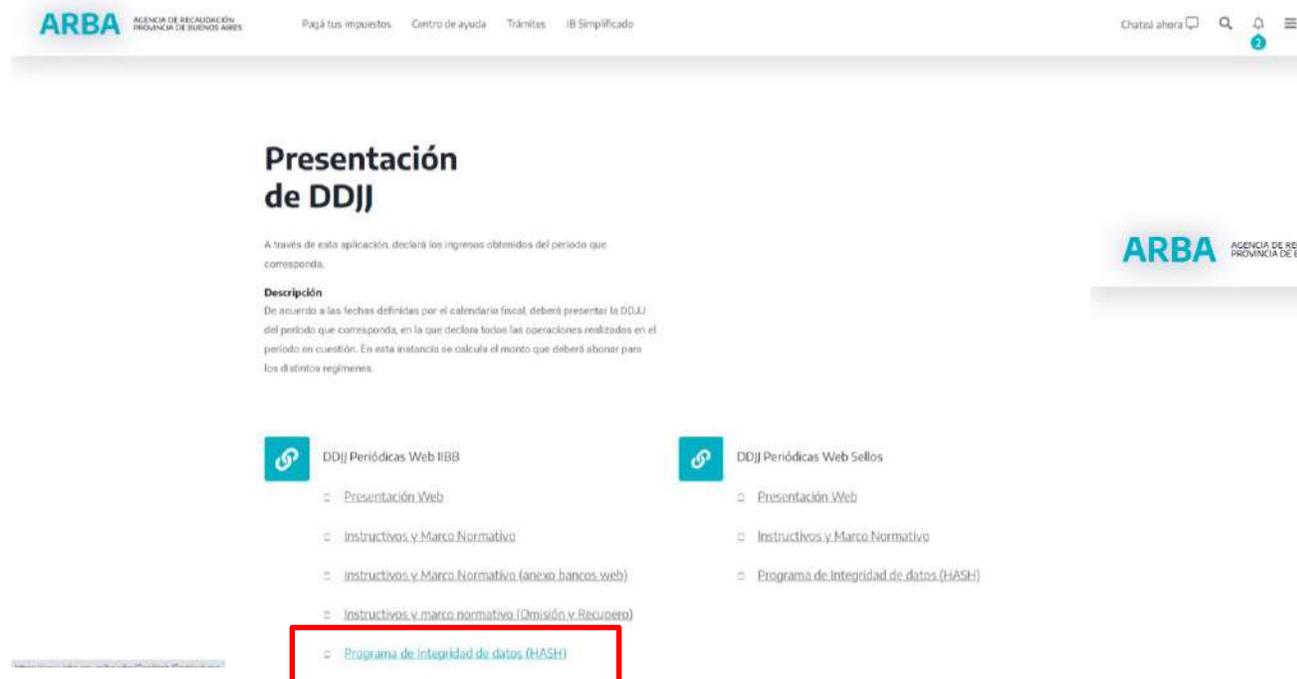
Seleccioná la categoría que estás buscando

- Agentes de Recaudación
- Agentes de Información
- Agentes de Liquidación e Ingreso

Agentes de Recaudación -

Seleccioná la categoría que estás buscando

- Alta, baja y modificación
- Presentación de DDJJ
- Regímenes de Recaudación
- Consulta e impresión de certificados
- Deducciones y Exclusiones
- Registros seccionales (DNRPA)
- Trámites y Consultas
- Adicional puertos



ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Pagá tus impuestos Centro de ayuda Trámites IB Simplificado

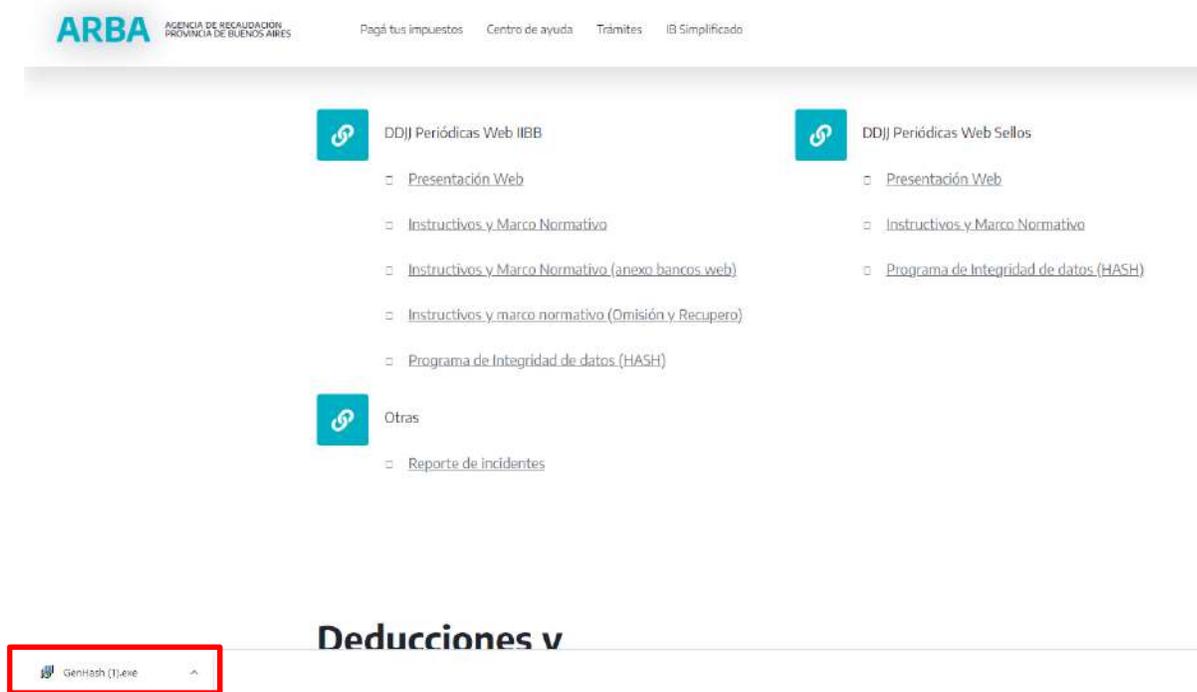
Chata ahora

Presentación de DDJJ

A través de esta aplicación, declarará los ingresos obtenidos del período que corresponda.

Descripción
De acuerdo a las fechas definidas por el calendario fiscal, deberá presentar la DDJJ del período que corresponda, en la que declara todas las operaciones realizadas en el período en cuestión. En esta instancia se calcula el monto que deberá abonar para los distintos regímenes.

- DDJJ Periódicas Web IIBB
 - Presentación Web
 - Instructivos y Marco Normativo
 - Instructivos y Marco Normativo (anexo bancos y web)
 - Instructivos y marco normativo (Omisión y Recupero)
 - Programa de Integridad de datos (HASH)**
- DDJJ Periódicas Web Sellos
 - Presentación Web
 - Instructivos y Marco Normativo
 - Programa de Integridad de datos (HASH)



ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Pagá tus impuestos Centro de ayuda Trámites IB Simplificado

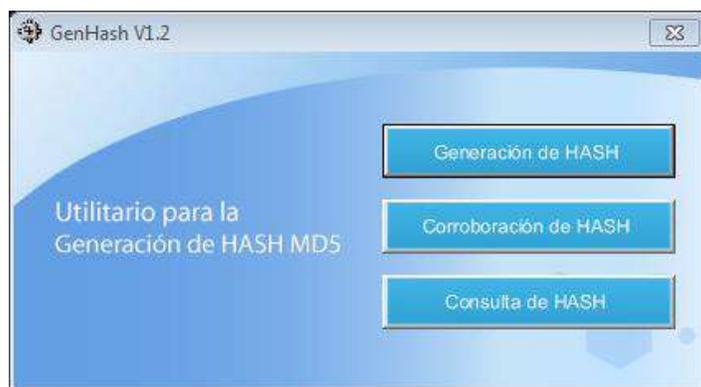
- DDJJ Periódicas Web IIBB
 - Presentación Web
 - Instructivos y Marco Normativo
 - Instructivos y Marco Normativo (anexo bancos web)
 - Instructivos y marco normativo (Omisión y Recupero)
 - Programa de Integridad de datos (HASH)
- Otras
 - Reporte de incidentes
- DDJJ Periódicas Web Sellos
 - Presentación Web
 - Instructivos y Marco Normativo
 - Programa de Integridad de datos (HASH)

Deducciones v

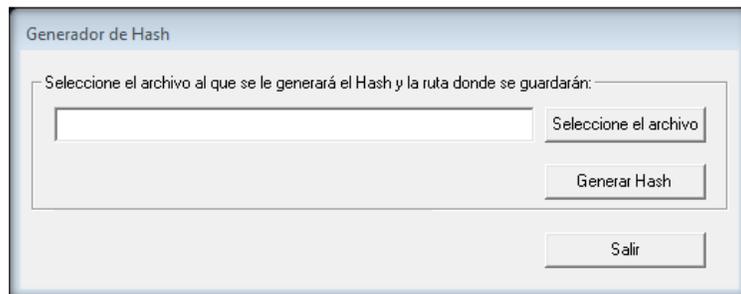
GenHash (1).exe

Modo de uso

Una vez instalado el programa, procederá a abrirlo e ingresar a Generación de Hash.



Se desplegará una nueva ventana.



Deberá seleccionar el archivo, el cual previamente fue comprimido, y una vez elegido 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.

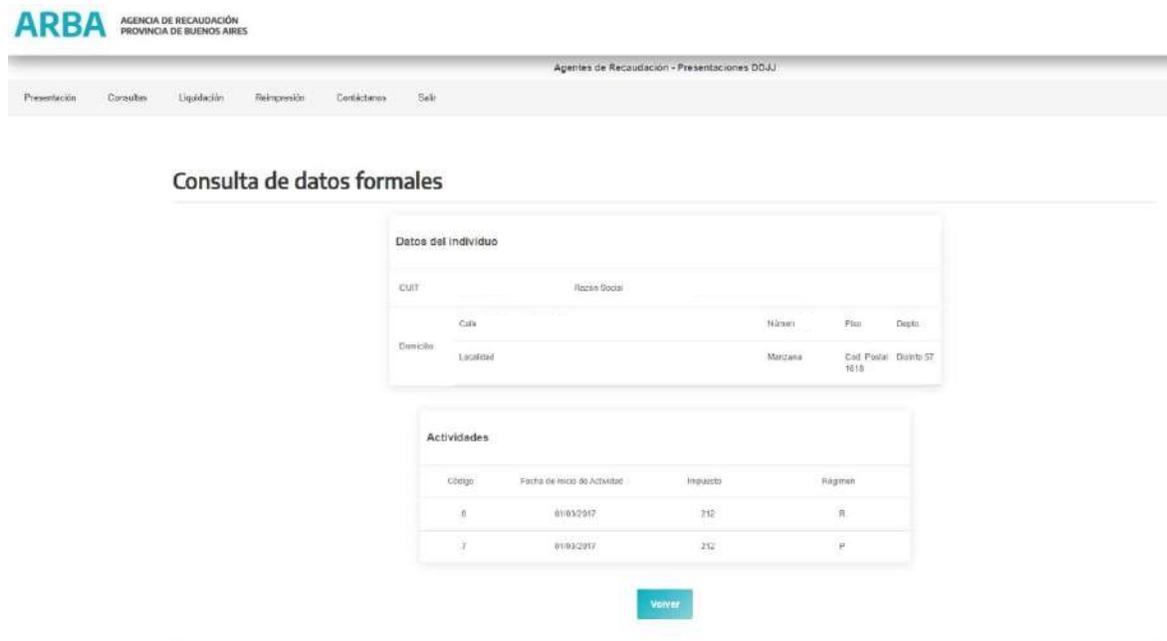
Opción consultas

Las opciones de consultas son:

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

Datos formales y Actividades.





ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactanos Salir

Consulta de datos formales

Datos del individuo

CUIT	Razón Social			
Caba	Número	Plan	Depto	
Domicilio	Localidad	Marzana	Cód. Postal	Distrito
			1018	57

Actividades

Código	Fecha de inicio de Actividad	Impuesto	Régimen
6	01/03/2017	212	R
7	01/03/2017	212	P

Volver

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 regresa a la pantalla inicial.

Pagos Registrados

En esta opción la/el agente podrá visualizar los pagos registrados en el sistema informático de ARBA.



Consulta de pagos

Cuil:
Razón social:

Ingrese criterios de búsqueda

Período
Desde: Año [2020] Mes [1] Período hasta: Año [2022] Mes [1]

Enviar

Cancelar los Ingresos Bajas

Actividad

- Selecciones
- 1. IMPUESTO DE BIENES RAÍCES CONSERVACIÓN - Universal - Retención
 - 2. IMPUESTO DE BIENES RAÍCES CONSERVACIÓN - Universal - Retención
 - 3. COOP. DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS - Manual - Percepción
 - 4. REG. DE PATENTE DE AUTOMÓVILES ECTERMIN. - Manual - Retención
 - 5. CUANTÍA Y EXP. DE BIENES ETC. - Universal - Percepción
 - 6. IMPUESTO GENERAL DE BIENES RAÍCES - General - Retención
 - 7. IMPUESTO GENERAL DE PERCEPCIONES - Universal - Percepción (Impuesto)
 - 8. IMPUESTO GENERAL DE PERCEPCIONES - Universal - Percepción (Percepción)
 - 9. COM. DE CONSUMIDORES EN SU PROTECCIÓN - Universal - Percepción
 - 10. ACT. TRANSACCIONES FINANCIERAS - Universal - Retención
 - 11. IMPUESTO GENERAL DE BIENES RAÍCES - Universal - Retención
 - 12. IMPUESTO GENERAL DE BIENES RAÍCES - Universal - Retención
 - 13. IMPUESTO GENERAL DE BIENES RAÍCES - Universal - Retención
 - 14. ESTADO NACIONAL - Manual - Retención
 - 15. ESTADO PROVINCIAL - Manual - Retención
 - 16. RECUPERO - Manual - Retención
 - 17. FINANCIERAS BANCARIAS - Universal - Retención
 - 18. FINANCIERAS BANCARIAS - Universal - Retención

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.

Pagos registrados

Consulta de pagos por actividad y períodos

Cult:
Razón social:

Resultados de Búsqueda		Total resultados: 69		
Período	Actividad	Concepto	Fecha de Pago	Importe
M 01/2022	7	Obligación principal (Capital + intereses y/o recargos)	10/02/2022	3.970.568,20
M 12/2021	7	Obligación principal (Capital + intereses y/o recargos)	13/01/2022	3.806.170,80
M 11/2021	7	Obligación principal (Capital + intereses y/o recargos)	10/12/2021	3.903.459,90
M 10/2021	7	Obligación principal (Capital + intereses y/o recargos)	10/11/2021	2.627.401,80
M 09/2021	7	Obligación principal (Capital + intereses y/o recargos)	12/10/2021	2.250.667,30
M 08/2021	7	Obligación principal (Capital + intereses y/o recargos)	10/09/2021	1.179.711,20
M 07/2021	7	Obligación principal (Capital + intereses y/o recargos)	12/08/2021	658.560,70
M 06/2021	7	Obligación principal (Capital + intereses y/o recargos)	12/07/2021	509.780,10
M 05/2021	7	Obligación principal (Capital + intereses y/o recargos)	09/06/2021	510.463,00
M 04/2021	7	Obligación principal (Capital + intereses y/o recargos)	07/05/2021	794.231,30

<<< 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 >>>

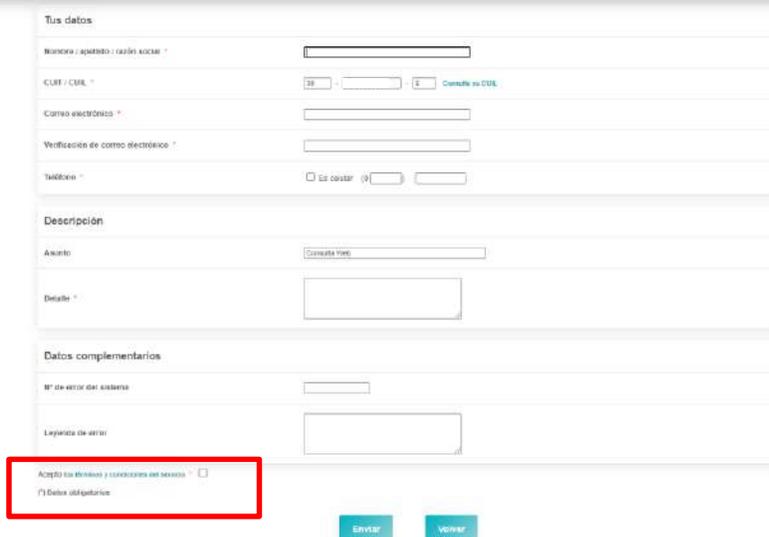
[Volver](#)

La aplicación devolverá como resultados el listado de pagos encontrados en el rango solicitado por el agente. En el caso de ser amplia la información resultante se 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.

Contáctenos

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





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

Cuando la/el agente realice el envío la aplicación le devolverá el siguiente mensaje:



Términos y condiciones

Al final de la planilla contáctenos aparece este link “los términos y condiciones para el uso del servicio”

Al presionar sobre el mismo se despliegan las siguientes pantallas:

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, tendrá 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 omite 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 podría recibir información de nuevos servicios y novedades que ofrece Arba.

Anterior

Cerrar

Una vez terminada la lectura de los términos y condiciones deberá presionar cerrar, colocar la tilde en “Acepto”, para poder enviar su consulta.

