

## Instructivo para Imputar Sellos

**Objetivo:** El certificado de imputación de sellos, es el instrumento para dar cuenta que se ha realizado correctamente la determinación y pago del impuesto de sellos sobre instrumentos, actos o contratos. En esta primera fase se aplicará específicamente a los sellados correspondientes a contratos de alquiler de inmuebles con garantía, generados a través del **CÓDIGO 0035** en el aplicativo de **“Sellos Web”**.

Con esta nueva herramienta el contribuyente podrá emitir un certificado, que da cuenta que se ha completado correctamente todos los pasos del trámite. La veracidad del certificado puede ser constatada a través del servicio Web correspondiente. De esta manera este instrumento, evitará la necesidad del sellado físico del instrumento en sede de ATER.

A la herramienta para la generación del certificado de sellos, el contribuyente podrá utilizarla como el paso final, del proceso de sellado de instrumento, en la siguiente figura se muestra los pasos del proceso.

### Gestión de sellado y emisión del certificado correspondiente



Contrato



1- Solicitud del volante para pago del sellado a través de **“Sellos Web”**: el contribuyente carga en el sistema los datos del contrato que desea sellar. Indica el locatario, locador, partida del inmueble; todos estos datos son validados. Adjunta además el monto del alquiler, incluyendo los diferentes ajustes en caso de existir. Como resultado el sistema generará el volante de pago; pudiéndose cancelar por cualquiera de los medios de pago.

2- El contribuyente abona el monto del sellado, utilizando cualquiera de los medios de pago actualmente vigentes. El pago aparecerá registrado en la cuenta del contribuyente dentro de las 48 a 96 hs. hábiles.



3- El contribuyente debe solicitar la imputación del sellado que ha realizado, subiendo a través de la web, copia del contrato, y asociándolo al trámite de emisión del volante de pago que efectuó en el paso 1.

4- El personal de ATER analizará toda la información asociada al trámite; constatando que los datos consignados sean correctos y que el monto abonado sea el correspondiente.

Si todo está correcto, se aprueba el trámite y se le envía por DFE la constancia de imputación; de lo contrario se informa por el mismo medio, pudiendo generar una diferencia de impuesto para abonar.



## Ingreso a Imputación de Sellos

Una vez generado el volante de pago del impuesto de sellos a través del aplicativo “Sellos Web”, y finalizado el pago del mismo se podrá acceder a la opción **Imputación de Sellos**.

**ACLARACIÓN:** el pago tarda en impactar entre **48/96 horas hábiles** en nuestros sistemas. Es decir que hasta que **NO impacte el pago, NO se podrá realizar la imputación** del sellado correspondiente.

**ACLARACIÓN IMPORTANTE** el trámite de **Imputación de Sellos** y el nuevo servicio del Régimen de **REGISTRACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE INMUEBLES** establecido por **AFIP** que comenzó a regir el **1º de marzo, SON DOS TRÁMITES COMPLETAMENTE DISTINTOS**. El primero corresponde a la **ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS (ATER)** y el segundo a la **AFIP**.

La opción de Imputación de Sellos se encuentra dentro del aplicativo “Sellos Web” en la parte superior izquierda de la pantalla, la cual se visualiza:

Número # Trámite	Responsable	Destinatario DFE	Número Control	Descripción	Número Formulario	Fecha Iniciación	Número Copias	Estado Trámite	Historial	Operación
1	5021	20000000000	21111111111	3808275	Actos y Contratos en General (Con Garantía, Fianza o Aval)	11960806	10/6/2021 11:40:42	0	INICIADO	Ver Q

Para comenzar, deberá ingresar en la pestaña **Imputación de Sellos** donde se visualizarán los trámites iniciados. En primera instancia será una lista vacía.

Para iniciar la imputación se deberá hacer click en la opción: **“Agregar Sello”**

**Agregar Sello**

De esta forma, se visualizará la tabla con los volantes de pago de sellos generados y habilitados para iniciar el trámite de imputación. **Recuerde que por el momento solo se podrá realizar la gestión sobre el código 0035 Actos y Contratos en General (Con Garantía, Fianza o Aval).**

Home Ingreso de Datos **Imputación de Sellos** Volantes Vigentes Historial de Volantes Ayuda Sellos Código Sellos Imputación

## Impuesto De Sellos

Sellos

A continuación, se listan los sellos disponibles para generar el proceso de imputación del mismo. Las acreditaciones en la cuenta corriente tienen una demora entre 48hs a 96hs hábiles.

Volver Ingrese algún parámetro...

#	Tipo Acto	Fecha Acto	Año	Descripción	Número Formulario	Cuit 1	Cuit 2	Operación
1	0035	28-01-2021	2021	Actos y Contratos en General ( Con Garantía, Fianza o Aval)	11951555	20000000000	20000000001	Seleccionar
2	0035	26-01-2021	2021	Actos y Contratos en General ( Con Garantía, Fianza o Aval)	11951167	20000000000	21111111111	Seleccionar
3	0035	30-10-2020	2020	Actos y Contratos en General ( Con Garantía, Fianza o Aval)	11933401	20000000000	21111111111	Seleccionar
4	0035	13-10-2020	2020	Actos y Contratos en General ( Con Garantía, Fianza o Aval)	11930211	20000000000	20000000001	Seleccionar

Seleccione el sellado que desee imputar. Para identificar el sello del que desea obtener el certificado, puede fijarse en el *número de formulario*.

**ACLARACIÓN:** El número de FORMULARIO lo podrá visualizar en la parte derecha superior del Volante de Pago de Sellos:

ATER ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS

VOLANTE DE PAGO DGR-A17

C.U.I.T. Nro. Control

APPELLIDO Y NOMBRES O RAZON SOCIAL

DOMICILIO FISCAL:

DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL:

N° DE FORMULARIO 10487177

R.T. C.D. \*\*\*\*

**En el caso de haber generado COPIAS por los contratos, las mismas **NO** se visualizarán en la pantalla anterior al seleccionar el sellado. Cuando se le envíe la Constancia de Imputación del Pago, y siempre que las copias estén pagas, figurarán allí.**

Una vez seleccionado el sellado, y *en caso de corresponder*, si el sistema detectara que faltó cargar el *número de Partida* o los *importes del contrato* en el formulario del aplicativo de “Sellos Web”, le solicitará que complete dichos datos y se visualizará de la siguiente manera:

Datos Faltantes - N° Formulario 11930211

Agregar Fechas

Monto Mensual Fecha Desde Fecha Hasta

Monto Men: DD/MM/YYYY DD/MM/YYY

Monto Total Terminos (Meses)

Monto Total Terminos

ingrésé Departamento-Partida para completar el registro del sellado.

Departamento-Partida Departamento-Partida

Close Guardar

Previo a la confirmación del *Número de Trámite asociado*, deberá elegir el Destinatario de las distintas notificaciones que el sistema le enviará al **Domicilio Fiscal Electrónico** y el correspondiente certificado de imputación, una vez finalizado el trámite. Las opciones entre las cuales podrá elegir serán entre el **Responsable del Impuesto** (*en este caso, Locador o Locatario*) y el responsable de la **Clave Fiscal** (*es decir la persona que ingresó a AFIP con su clave fiscal, que puede ser un tercero autorizado*).

Destinatario de la Notificación - N° Formulario 11951555

Seleccione el destinatario que recibirá en su Domicilio Fiscal Electrónico el certificado de imputación.

20000000000 - Responsable del Impuesto

Seleccione Destinatario

20000000000 - Responsable del Impuesto

20000000001 - Clave Fiscal

Luego, se creará un trámite con un número de trámite asociado, como se visualiza a continuación:

Home

Ingreso de Datos

Imputación de Sellos

Volantes Vigentes

Historial de Volantes

Ayuda Sellos

Código Sellos

Imputación

## Impuesto De Sellos

Sellos

Lista de sellos en proceso de verificación. Utilice el botón "Agregar" para subir información correspondiente al trámite como ser documentos, información extra etc. El botón "Ver" le informará del estado de cada trámite, como ser la aprobación del mismo. Cuando el trámite cierre exitosamente el botón "Generar" le permitirá ver el certificado de imputación sobre el impuesto.

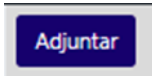
Agregar Sello

Ingresa algún parámetro...

# Trámite	Responsable	Destinatario DFE	Número Control	Descripción	Número Formulario	Fecha Iniciación	Número Copias	Estado Trámite	Historial	Operación
3 4996	20000000000	21111111111	3808229	Actos y Contratos en General (Con Garantía, Fianza o Aval)	11966300	3/6/2021 09:24:29	0	A Presentar	Ver	Adjuntar

Para comenzar el proceso de verificación se deberá adjuntar el archivo correspondiente.

En el caso del **código 0035 Actos y Contratos en General (Con Garantía, Fianza o Aval)** se deberá adjuntar el contrato de alquiler utilizando el botón “Adjuntar”.



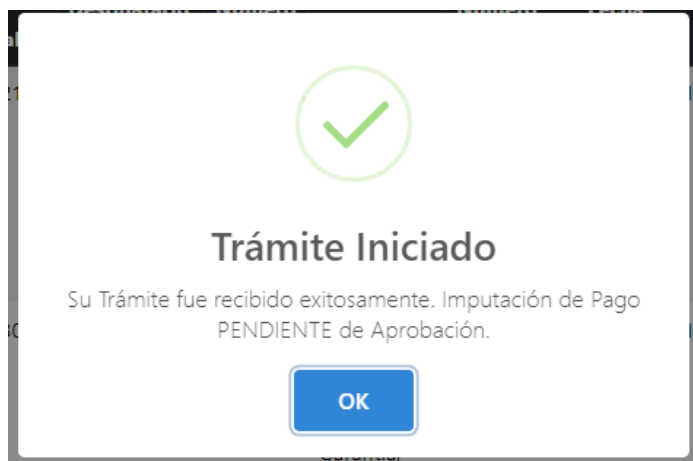
Se deberá seleccionar el archivo, el cual debe estar en **FORMATO PDF**.

**El contrato y/o instrumento debe estar instrumentado** (firmado y fechado). Los datos cargados en el formulario del aplicativo “Sellos Web” al momento de liquidación del impuesto de sellos, **deben coincidir exactamente** con los datos del contrato y/o instrumento.

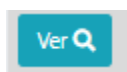
*Por ejemplo, si el contrato tiene fecha de firma 01-02-2021, en el volante de pago generado en donde dice “Fecha del Acto” debe coincidir y decir 01-02-2021. En caso contrario, el trámite será devuelto por inconsistencia en los datos y **NO** se procederá a su imputación hasta que sea correctamente subsanado y/o enmendado.*



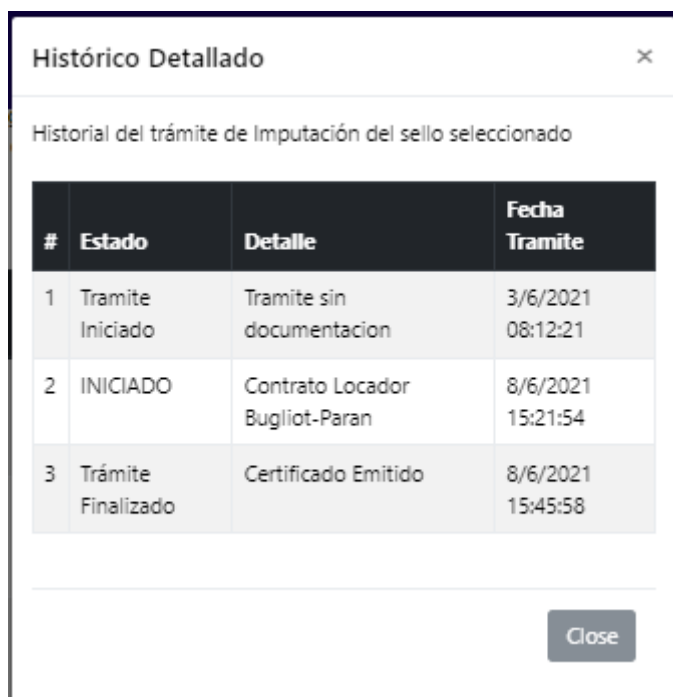
Luego de adjuntar el archivo PDF, le aparecerá una notificación de que el trámite fue iniciado con éxito.



Los trámites que poseen la documentación adjuntada pasarán por un proceso de validación, el cual podrá visualizarse en la opción “**Ver**”.



Dicha opción contendrá el historial del trámite como se visualiza a continuación:



Histórico Detallado

Historial del trámite de Imputación del sello seleccionado

#	Estado	Detalle	Fecha Trámite
1	Trámite Iniciado	Trámite sin documentación	3/6/2021 08:12:21
2	INICIADO	Contrato Locador Bugliot-Paran	8/6/2021 15:21:54
3	Trámite Finalizado	Certificado Emitido	8/6/2021 15:45:58

Close

En la columna “*detalle*” se podrán visualizar los diferentes estados de la documentación que se adjunta al trámite.

En caso de ser **devuelto**, los motivos de rechazo pueden ser los siguientes:

- ***Illegible***: el contrato y/o instrumento adjuntado no está escrito o redactado correctamente, o no se visualiza de forma legible.
- ***Inconsistente***: el contrato y/o instrumento adjuntado no coincide con los datos declarados en el volante de pago de sellos generado. *Por ejemplo: no coinciden fechas, montos, CUIT o algún otro dato.*
- ***Erróneo***: el contrato y/o instrumento adjuntado no coincide con los montos declarados en el volante de pago, y se abonó erróneamente el impuesto de sellos.

En este sentido, le llegará una notificación al DFE con el *Aviso de Devolución* y el motivo. Se deberán subsanar y/o enmendar los errores y luego volver a enviar el archivo ya corregido a través del aplicativo de Imputación de Sellos mediante el botón *“Reenviar”* .

En el caso de que se genere un *Ajuste por Diferencia*, para aquellos contratos y/o instrumentos en los que se haya abonado erróneamente el impuesto de sellos, se generará una diferencia de impuesto a pagar. El *Aviso de Ajuste* con el importe a abonar se remitirá al Domicilio Fiscal Electrónico declarado y podrá abonarlo mediante los distintos medios de pago electrónicos.

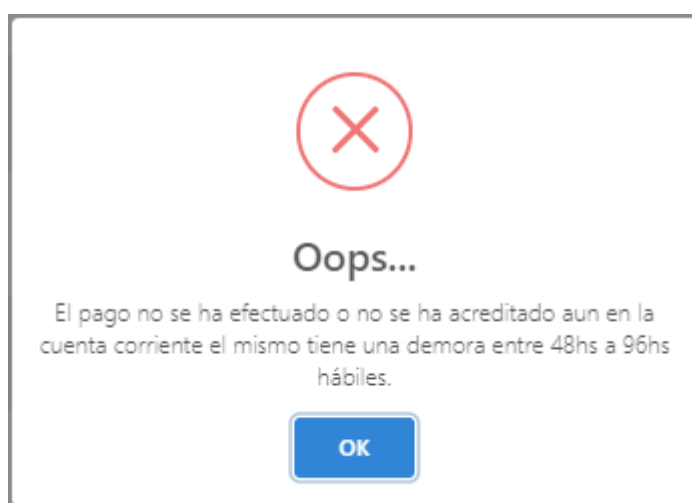
Luego de haber abonado la diferencia, deberá informar el pago:



Lista de sellos en proceso de verificación. Utilice el botón "Agregar" para subir información correspondiente al trámite como ser documentos, información extra etc. El botón "Ver" le informara del estado de cada trámite, como ser la aprobación del mismo. Cuando el trámite cierre exitosamente el botón "Generar" le permitirá ver el certificado de imputación sobre el impuesto.

Número #	Trámite	Responsable	Destinatario DFE	Número Control	Descripción	Número Formulario	Fecha Iniciación	Número Copias	Estado Trámite	Historial	Operación
5	4990	20000000000	21111111111	3008223	Actos y Contratos en General ( Con Garantía, Fianza o Aval)	11924374	1/6/2021 12:04:58	0	Trámite Devuelto	Ver	Informar Pago

Si el pago aún no ha impactado en nuestros registros, el sistema le emitirá un mensaje como el siguiente:



En caso de ser *aprobado el trámite*, al verificarse el documento de manera satisfactoria se podrá visualizar en el sistema de la siguiente manera:

Ayuda

## Impuesto De Sellos

Lista de sellos en proceso de verificación. Utilice el botón "Agregar" para subir información correspondiente al trámite como ser documentos, información extra etc. El botón "Ver" le informara del estado de cada tramite, como ser la aprobación del mismo. Cuando el tramite cierre exitosamente el botón "Generar" le permitirá ver el certificado de imputación sobre el impuesto.

Agregar Sello

Ingresar algún parámetro...

Número #	Número Trámite	Responsable	Destinatario DFE	Número Control	Descripción	Número Formulario	Fecha Iniciación	Número Copias	Estado Trámite	Historial	Operación
1	4995	20000000000	21111111111	3808228	Actos y Contratos en General ( Con Garantía, Fianza o Aval)	11889513	3/6/2021 08/12/21	0	Trámite Finalizado	Ver	

Al momento de concluir de manera satisfactoria el trámite, se generará un **CONSTANCIA DE IMPUTACIÓN DE PAGO**, como el que se visualiza a continuación:

**ATER** ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RIOS

**TRAMITES WEB**  
**SELLOS - Constancia de Imputación de Pago**

Constancia Nro: **3808036** ORIGINAL

Información del Contrato 08 de Junio de 2021

Sello: Sellos - Actos y Contratos en General ( Con Garantía, Fianza o Aval)

Partida: 16-135540-3

Partes del Contrato

Locador: 20000000000 Gomez Ariel

Locatario: 21111111111 Lopez Hugo

Fecha del Acto: 15-12-2020

Número tramite: 4879

Información de Pagos

Fecha Acred.	Forma de Pago	Importe	Nro de Comprobante Pago
12/01/2021	Pago efectivo	\$1.276,80	2150248675619

Detalle del Contrato

Monto Mensual	Fecha Desde	Fecha Hasta
\$7.600,00	01/07/2020	30/06/2021
<b>Monto Total \$91.200,00</b>	<b>Meses</b>	<b>12</b>

Por último, una vez que se visualice en el "Estado del Trámite": **TRÁMITE FINALIZADO**, deberá dirigirse a la E-VENTANILLA (Domicilio Fiscal Electrónico) para poder ver e imprimir la Constancia de Imputación de Pago en ORIGINAL y COPIAS (en caso de corresponder).