

## Instructivo Sellos WEB V3

### Ingreso al sistema

1. Ingresar a la página de AFIP con **CUIT/CUIL y clave fiscal**. Si UD. no posee clave fiscal, podrá solicitarla o recuperarla desde su celular a través de la APP **Mi AFIP**.
2. Una vez registrado en el sitio de AFIP podrá visualizar un buscador de trámites y servicios, en dicho menú debe escribir **Servicios Administradora Tributaria Entre Ríos** y seleccionar la opción que se despliega. *En la pantalla siguiente se identifica el contribuyente que ingresó al sitio con su clave fiscal y se muestran todos los contribuyentes representados por él.*
3. Deberá ingresar al menú **Servicios** y seleccionar la opción **Sellos WEB > Iniciar trámite**.

### 1° PASO: Generar volante de pago de Impuesto de Sellos

Para generar el volante de pago se deberán cargar los datos en el formulario que se muestra, dependiendo del tipo de acto que se esté informando, el formulario cambiará y mostrará los campos a ingresar según corresponda.

**A continuación se mostrará a modo de ejemplo la carga de datos para el caso de un contrato de alquiler con garantes: Código 0035- Actos y Contratos en General (con Garantía, Fianza o Aval).**

1. **Seleccionador del Acto:** se debe buscar CÓDIGO o CONCEPTO y seleccionar el sello correspondiente entre las opciones que se despliegan, para visualizar el formulario a completar. **El sistema no le permitirá continuar hasta que seleccione una opción.**

Ingreso de Datos

Seleccione un elemento de la lista.

Seleccionador de Acto: 0035 ?

Actos y Contratos en General ( Con Garantía, Fianza o Aval) - 0035

En este ejemplo: CÓDIGO 0035 Actos y Contratos en General (Con Garantía, Fianza o Aval).

2. **Agregar personas:** se debe ingresar CUIL/CUIT de cada una de las partes del contrato. En la opción "Tipo" debe seleccionar una de las opciones que se despliegan, cargar la o las CUIT que correspondan y presionar el botón "Agregar". **El sistema no le permitirá continuar hasta que ingrese al menos una CUIT por cada una de las partes.**

Partes del Contrato

Tipo: Locatario

Ingrese CUIL

Agregar

2010000001 - FLORENTIN OSVALDO GUAR - Locatario	Eliminar
2010000079 - DANIEL CUIRIBO ALBERTO DONA - Locatario	Eliminar
2010000111 - DANIEL OSVALDO ALBERTO - Locatario	Eliminar
2010000003 - ROBERTO OSVALDO FALDO - Locador	Eliminar
2720000122 - CUIRIBO ALBERTO DANIEL - Locador	Eliminar

Continuar

En este ejemplo: se cargaron 3 CUIT como Locatarios y 2 CUIT como Locador. El aplicativo permite declarar correctamente la cantidad de personas que participan en el contrato.

3. **Seleccionar Responsable del impuesto:** se debe seleccionar uno entre las opciones que se despliegan, y corresponderá a la CUIT a nombre de la cual se generará el volante de pago de sellos y luego presionar el botón “Aceptar”.

Partes del Contrato

Seleccionar Responsable:

Seleccione

- 20.69933051 - MOLZHEIMER GONVALDO GIMAR - Locatario
- 20.70993579 - BRUNSI CLAUDIO ALBERTO BLAS - Locatario
- 20692677011 - TRANK EDUARDO NORBERTO - Locatario
- 2022212238 - PEDROT JULIAN PABLO - Locador
- 27232271122 - QUINDOZ MARIAN SILVINA - Locador

En este ejemplo: sobre quién recae la responsabilidad: locador o locatario

4. **Exento:** se debe tildar esta opción, únicamente en caso de que alguna de las partes sea exento del impuesto de sellos (Ente Público u otra entidad con Resolución de Exención).
5. **Fecha del acto:** se debe completar con la fecha de firma del acto o contrato a sellar.
6. **Departamento -Partida del Inmueble:** se debe ingresar el número de partida, SIN el último dígito verificador del inmueble. *En este ejemplo: del inmueble que se alquila.*
7. **Números de copias:** se debe indicar cuantas copias del contrato se sellarán. Si posee 1 solo contrato original, debe colocar 0 (cero); si posee 2 originales, debe indicar 1 (una) sola copia.
8. **Términos y montos (en meses):** se debe completar el primer renglón: Monto Mensual y los períodos correspondientes, y luego presionar el botón de “Agregar fechas”, para agregar los demás períodos, en caso de corresponder.
9. **Monto Total:** con los datos ingresados anteriormente, el sistema calculará el monto total del contrato y el término en meses de duración del contrato.

Una vez cargado todos los datos en el formulario, al presionar el botón “Verificar” el sistema mostrará el detalle del volante de pago a generar por el impuesto de sellos.

ii

**Detalles de Volante**

Cuit del Responsable: 20.69933051

Monto Original: \$ 25.200,00

Valor Total de Copias: \$ 60,00

Total a Pagar: \$ 25.260,00

Alicuota: 14‰

Fecha: 01-12-2023

Vencimiento: 26-12-2023

Terminos: 36

Numero de Copias: 2

Continuar Cancel

En este ejemplo: el Total a Pagar incluye el monto original de impuesto de sellos y las copias (\$30 c/u); y es el importe que figurará en el volante de pago.

Por último, al presionar “Continuar” aparecerá una ventana donde podrá visualizar el **volante de pago generado por el importe total de sellos, incluido el importe original del sellado y el monto de la/s COPIA/S** (en caso de corresponder).

En el menú de “**Volantes Vigentes**”, podrá visualizar los volantes de pago generados y tendrá dos opciones: **Reimprimir** el volante de pago o **Eliminar** en caso de haberlo generado erróneamente.

## 2° PASO: Abonar Volante de pago de Impuesto de Sellos

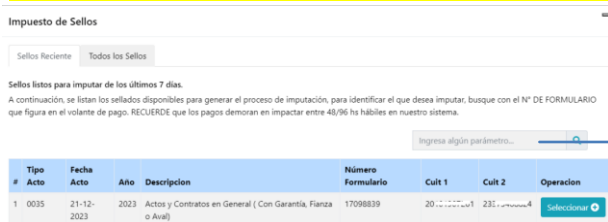
Para abonar el volante de pago de impuesto de sellos generado, puede realizarlo: de forma presencial en cualquier sucursal de **Entre Ríos Servicios**; o de forma Online: **Botón de Pago** (a través de la [página de ATER](#)) o **Volante de Pago Ágil** (a través de los Servicios ATER por AFIP con clave fiscal)

## 3° PASO: Imputación de Sellos

Para comenzar el trámite de imputación deberá tener en cuenta dos cuestiones importante: esperar que el pago impacte en nuestro sistema, lo cual podría demorar **entre 48/96 horas hábiles**; y que sólo podrá iniciar el trámite la **persona que generó el volante de pago**, la cual debe tener declarado **Domicilio Fiscal Electrónico en ATER**.

1. Ingresar nuevamente a la página de AFIP con **CUIT/CUIL y clave fiscal**, elegir los **Servicios Administradora Tributaria Entre Ríos**, y en el menú **Servicios**, seleccionar la opción **Sellos WEB > Iniciar trámite**.
2. Ingresar al menú **Imputación de Sellos**, hacer click en el botón **“Agregar sello a imputar”**.
3. **Seleccionar** del listado que se muestra, el volante de pago que desea imputar. El sistema mostrará una pestaña con un listado de los **“Sellos Reciente”** (generados los últimos 7 días) y otra con la lista de **“Todos los sellos”** generados por dicha CUIT.

**RECUERDE que el pago tiene que estar impactado para que le aparezca en este menú.**



Tipo	Acto	Fecha	Año	Descripción	Número Formulario	Cult 1	Cult 2	Operación
1	0035	21-12-2023	2023	Actos y Contratos en General ( Con Garantía, Fianza o Aval)	17098839	20	231	Seleccionar

Para identificar el sello que desea imputar, debe buscar con el N° DE FORMULARIO que figura en el volante de pago.

4. Elegir el **destinatario** de las distintas notificaciones que el sistema le enviará al Domicilio Fiscal Electrónico de ATER.
5. El sistema le proporcionará un **Número de trámite asociado** y al final de la tabla, en la columna **“Operación”**, tendrá un botón azul **“Adjuntar”**. Deberá anexar el contrato o instrumento completo y firmado en **FORMATO PDF**.
6. Una vez que se adjunte la documentación, el trámite estará iniciado y pasará por un proceso de validación, el cual podrá visualizarse en la opción **“Ver”**.

En caso de ser **aprobado el trámite**, se le enviará la **Constancia de Imputación** al Domicilio Fiscal Electrónico de ATER, y lo podrá visualizar ingresando a:

**Servicios ATER > Domicilio Fiscal Electrónico > E-ventanilla > AVISOS**

En caso de ser **devuelto el trámite**, por algún error en el archivo enviado, deberá corregirlo y volver a enviar el archivo correcto en formato PDF, ingresando a:

**Servicios ATER > Servicios > Sellos web > Imputación de sellos > “Reenviar”**

En caso de generarse un **Ajuste por Diferencia**, por algún error en el cálculo del impuesto de sellos, deberá abonarlo por VPA (Red Link o Banelco), **esperar que impacte el pago** (48/96 hs. hábiles) y luego ingresar a: **Servicios ATER > Servicios > Sellos web > Imputación de sellos > “Informar Pago”**



Número Trámite	Destinatario Responsable	Descripción	Número Formulario	Fecha Iniciación	Número Copias	Estado Trámite	Historial	Operación	Ver Todo
63564	20246393145-27370806603	Actos y Contratos en General ( Con Garantía, Fianza o Aval)	17098859	12/01/2024 01:05:35 p.m.	1	Trámite Finalizado	Ver Q		

**ACLARACIÓN:** una vez que los trámites figuren como finalizados, podrá visualizarlos haciendo click en el botón **“Ver Todo”**