

# **INDICE**

ITEM	DESCRIPCIÓN	PAGINA Nº
1.	SIAP	3
2.	INTRODUCCIÓN AL SISTEMA	4
3.	IMPORTACIÓN DE DATOS – DISEÑO DE REGISTRO	15
4.	INGRESOS BRUTOS PROVINCIA DE ENTRE RIOS	19
4.1.	FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA	21
4.1.1	DATOS GENERALES DE LA EMPRESA	21
4.1.2.	DATOS DEL FIRMANTE	24
4.1.3.	CARGAS DE SUCURSALES	25
4.1.4.	CARGA DE ACTIVIDADES DE LA EMPRESA	27
4.1.4.1.	DATOS DE LA ACTIVIDAD	28
4.1.4.2.	CARGA DE LA ACTIVIDAD	28
4.1.5.	CARGA DE EXCENCIÓN	29
4.2.	CARGA DE LAS DECLARACIONES JURADAS	33
4.2.1.	CARGA DE UNA ACTIVIDAD	35
4 2 2	CARGA DE UNA ACTIVIDAD CON BASE	26
4.2.2.	IMPONIBLE DIFERENCIADA (LIQUIDO PRODUCTO)	30
4.3.	DEDUCCIONES	38
4.3.1.	RETENCIONES	38
4.3.2.	PERCEPCIONES	40
4.3.3.	<b>RECAUDACIONES BANCARIAS</b>	41
4.3.4.	PAGOS A CUENTA U OTROS PAGOS	43
4.3.5.	OTROS CREDITOS	43
4.3.6.	SALDOS A FAVOR DE PERIODOS ANTERIORES	44
4.4.	LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LOS	45
	INGRESOS BRUTOS	15
4.4.1.	SALDO DEL IMPUESTO	45
4.4.2.	DECLARACION JURADA	46
4.4.3.	PAGOS PENDIENTES	48
5.	IMPUESTO AL EJERCICIO DE PROF. LIBERALES	50
5.1.	DEDUCCIONES	51
5.1.1.	RETENCIONES	51
5.1.2.	OTROS CREDITOS	52
5.1.3.	SALDOS A FAVOR DE PERIODOS ANTERIORES	53
5.2.	LIQUIDACION IMPUESTO AL EJERCICIO DE PROF. LIBERALES	55
5.2.1.	PAGOS PENDIENTES	57
6.	FONDO INTEG. ASIST. SOCIAL LEY 4035	59
6.1.	DEDUCCIONES	59
6.1.2.	OTROS CREDITOS	59
6.1.3.	SALDOS A FAVOR DE PERIODOS ANTERIORES	60
<b>6.2.</b>	LIQUIDACIÓN IMPUESTO LEY 4035	61
6.2.1.	PAGOS PENDIENTES APORTES	63
6.2.2.	PAGOS PENDIENTES CONTRIBUCIONES	64
6.3.	VOLANTES	65

## ¿QUE ES EL SISTEMA INTEGRADO DE APLICACIONES (SIAp)?

El contribuyente debe descargar el aplicativo SIAp (Sistema Integrado de Aplicaciones) de la página de Afip **www.afip.gob.ar** o de la ATER **www.ater.gob.ar** .\_Consiste en un sistema diseñado por la AFIP, en el cual se ingresarán los datos generales de los contribuyentes, para luego instalar el Aplicativo **SI.DA.TER** 

## **METODOS DE ACCESO AL SIAp**

El Contribuyente accede al S.I.Ap. de dos maneras:

1. Creando un icono de acceso directo, en la ventana de inicio del sistema operativo Windows y presionando dos veces con el mouse, sobre éste.

Este acceso directo puede ser incorporado por el usuario, cliqueando con el botón derecho del mouse, en la ventana de inicio del sistema operativo, seleccionando la opción "Nuevo" y dentro de está "Acceso Directo".

El sistema incorporará un icono con el nombre "Acceso Directo". El usuario deberá cliquear sobre este icono debiendo ingresar, en la ventana que despliega el sistema, el directorio y la carpeta dentro de la cual se encuentran guardados los archivos correspondientes al SIAp.. De esta manera el sistema mostrará, en la ventana de inicio el icono que se muestra a continuación:



2. A través del Menú Inicio, seleccionando la ruta: Programas / AFIP Aplicaciones / S.I.Ap.

El Sistema despliega la ventana de presentación e, inmediatamente, abre la pantalla del menú principal y la ventana "Lista de Contribuyentes".

## **INTRODUCCIÓN AL SISTEMA**

#### Métodos de acceso al Aplicativo Ingresos Brutos – Provincia de Entre Ríos

Para comenzar a operar la aplicación, se deberá seleccionar previamente un contribuyente, desde el S.I.Ap.

Podrá acceder al aplicativo de dos maneras:

 Con un clic del Mouse sobre el icono correspondiente a Ingresos Brutos – Provincia de Entre Ríos, que se encuentra en el margen derecho de la ventana del S.I.Ap., según muestra la figura siguiente:

Botón de acceso al aplicativo Ingresos Brutos – Provincia de Entre Ríos

 Ingresando al Menú Principal del S.I.Ap. y desplegando la opción Complementos del Sistema, visualizará la lista de aplicaciones instaladas, debiendo seleccionar la alternativa Ingresos Brutos – Entre Ríos. Con un clic del Mouse sobre ésta, el sistema ingresa al aplicativo.

Habiendo ingresado, indistintamente por alguna de las opciones descriptas precedentemente, el Sistema desplegará la ventana del menú principal para comenzar con el ingreso de datos.

#### BARRA DEL MENÚ

La estructura del menú se basa en la agrupación por conceptos funcionales. Ellos son:

Archivo Ver Ayuda

Encontrándose cada una de estas funciones subdivididas en: **Archivo** 

- Pantalla
- Actualización de Tablas
- Salir

#### Ver

• Calculadora

## Ayuda

- Contenido
- Acerca de...

# GUÍA A TRAVÉS DEL MENÚ

A continuación se detalla la funcionalidad de cada una de las opciones de la barra de menú, en el orden que se presentan, sin que ello implique algún orden de importancia o prelación.

#### Archivo

Esta función permite ingresar a la siguiente opción:

- Pantalla: Activa o desactiva la pantalla de bienvenida al aplicativo.
- Actualización de Tablas: permite incorporar tablas que actualizan la aplicación.
- **Salir:** el usuario podrá concluir la ejecución de la aplicación y retornar al S.I.Ap. Mientras ésta se cierra, el sistema despliega una ventana informando la acción.

#### Ver

Esta función le permite ingresar a la calculadora del sistema, sin tener que abandonar la aplicación.

## Ayuda

Esta función le permite seleccionar aquellos temas de interés o, sobre los que tenga alguna dificultad de comprensión y /o utilización.

#### Acceso rápido a la ayuda

Presionando la tecla F1, tendrá acceso al texto de ayuda correspondiente a la ventana o campo sobre el cual esté posicionado.

#### Imprimir Documento de Ayuda

Se podrá obtener la impresión completa del documento de ayuda.

Para ello deberá seleccionar en el menú principal la opción Ayuda / Contenido, al ingresar en ésta debe marcar la opción **Temas de Ayuda** y con un clic en el botón Imprimir, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.

Si desea imprimir sólo un tema de la ayuda, deberá posicionarse sobre el mismo, y seleccionar el botón **Imprimir**.

#### • Contenido

Se accede a la ventana de contenido general de la ayuda del sistema.

Presenta tres formas distintas de búsqueda de los temas referidos al aplicativo:

- 1. por **contenido:** consultar los distintos temas que componen la ayuda, agrupados en puntos principales.
- 2. por índice: consultar cada uno de los puntos principales que conforman esta ayuda.
- 3. por **buscar:** ingresando las primeras letras del tema a buscar, la ayuda mostrará palabras o temas relacionados con el mismo.

#### • Acerca de

Permite acceder a la ventana, que muestra el número de versión que corresponde al aplicativo en uso.

# MÉTODOS DE ACCESO AL MENÚ

Existen dos modalidades de acceso a las opciones del menú, las cuales logran acelerar en gran medida el tiempo de ingreso a los mismos.

• **Tecla de método abreviado**: seleccionando una tecla de función o la combinación de dos o más teclas, se accede directamente a la opción que ofrece un componente del menú.

**Identificación de opción con método abreviado**: al desplegar, en el menú principal, cada ítem, los mismos muestran las teclas correspondientes, a la derecha de la opción. También podrá identificar la letra que acompaña a la tecla "Alt", ya que la misma se encuentra subrayada.

**Forma de Uso**: 1) Presionando las teclas indicadas a la derecha de cada opción, accederá a la función deseada y 2) presionando la tecla **Alt**, y luego la letra que se encuentra subrayada en el ítem, accederá a la función.

• **Barra de acceso directo**: dicha barra se encuentra en cada ventana que el usuario despliegue y, permite ingresar a las distintas opciones de cada sub-menú, a través de botones, sin utilizar el menú horizontal, de forma más rápida.

Por otra parte, permite realizar operaciones tales como confirmaciones y rechazos de los datos cargados.

## TECLAS VÁLIDAS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA:

- Acceda al MENU y a cada una de las opciones o campos desplegados en las ventanas, mediante el uso del mouse.
- Use tanto las teclas numéricas como el bloque numérico, para ingresar importes, fechas y cualquier otro dato de tipo numérico.
- De no disponer de mouse, o si el usuario lo desea, puede usar las teclas que se detallan a continuación:

## Tecla TAB

Se utiliza para avanzar, de un campo a otro para posicionarse sobre los botones gráficos.

#### Teclas Shift y Tab en forma conjunta

Presionando ambas, el usuario podrá retroceder dentro de las ventanas, entre los distintos campos que conforman las mismas.

#### Flechas de Dirección del Cursor

Permiten desplazarse entre las opciones del menú y campos de las sucesivas ventanas.

#### **Tecla SUPR**

Se utiliza para suprimir datos ingresados en los campos de las distintas ventanas.

#### **Tecla ALT**

Se utiliza para acceder al Menú Principal, desde la primera pantalla del aplicativo, y utilizando las flechas del cursor se pasa a los distintos puntos del menú.

#### **Tecla ENTER / INTRO**

Permite activar los botones que se encuentran dispuestos en la barra vertical de las ventanas que despliega el sistema.

• En diversas ventanas que presenta la aplicación, encontrará los botones que a continuación se detallan:

Botón que despliega una lista de opciones



#### Botón que despliega una lista de opciones

Se encuentra sobre el margen derecho de algunos campos de la aplicación. Presionando sobre el mismo se despliega una lista de opciones, permitiendo seleccionar la que corresponda.

#### **Botón CERRAR**

Se utiliza para salir de la aplicación. El mismo se encuentra sobre el margen superior derecho de la pantalla. Esta operación se realiza, además, desde el Menú Principal de la aplicación, seleccionando la opción Archivo y, dentro de ésta, la alternativa Salir.

#### Botones

Muchas veces, a lo largo del sistema, deberá decidir sobre una acción a seguir con respecto a diversas alternativas.

Ante esta situación, la aplicación presenta la posibilidad de utilizar botones. Los mismos se encuentran dispuestos en la barra vertical de las ventanas.

Para identificarlos, el usuario debe posicionarse con el mouse sobre un botón y en forma inmediata, se visualizará el texto que indica su utilidad.

Exponemos a continuación la funcionalidad de cada uno y, a modo de ejemplo, la representación gráfica de algunos:



#### **Agregar Datos**

A través de este botón se habilitan los campos que componen una ventana, para el ingreso de los datos solicitados.

#### Aceptar y Cancelar

Introducido el dato solicitado, puede Aceptar o Cancelar el mismo, haciendo clic en el botón correspondiente.

Si considera que ha ingresado satisfactoriamente los datos que le fueron solicitados, entonces haz clic en el botón Aceptar.

Por el contrario, si desea cancelar los datos ingresados, haz clic el botón Cancelar.

#### Salir de la Ventana

Si desea salir de la ventana en la cual se encuentra, deberá presionar el botón Salir.

Si al decidir salir de la ventana en la que se encuentra, puede perder algún dato modificado o agregado, será informado por el sistema, para que decida que acción tomar.

#### Modificar

Permite reemplazar datos existentes.

#### Eliminar

Permite borrar las presentaciones confeccionadas o bien, los datos ingresados en las distintas ventanas en las cuales se encuentra este botón. El sistema mostrará una ventana de confirmación antes de llevar a cabo la acción.

#### Eliminar todo

Permite borrar todos los datos ingresados en las distintas ventanas en las cuales se encuentra este botón. El sistema mostrará una ventana de confirmación antes de llevar a cabo la acción.

#### Eliminar Ítem

A través del mismo podrá suprimir todos los datos ingresados en cualquiera de los ítems, que conforman la ventana **Datos de la Declaración jurada**, seleccionándolos previamente.

#### **Copiar DJ**

Permite copiar los datos contenidos en una declaración jurada original a otra rectificativa del mismo periodo fiscal.

#### Imprimir papeles de trabajo

A través del mismo podrá obtener una copia de los datos ingresados en cada una de las distintas opciones habilitadas.

#### **Imprimir Formulario**

Permite imprimir una Declaración Jurada y/o volante de pago, basándose en los datos ingresados en la aplicación. Para mas información consulte el capítulo *Imprimiendo formularios*.

#### Generar archivo

Permite crear el archivo correspondiente al formulario, para ser presentado juntamente con éste. Para mas información consulte el capítulo **Generando archivos.** 

## Importar

Permite copiar datos desde otro archivo. Para mas información consulte el capítulo Importando datos.

#### Generación de Declaración Jurada

Genera la Declaración Jurada, permitiendo Generar el disquete como así también Imprimir el formulario.

#### FORMULARIOS

Exponemos a continuación los distintos formularios que son emitidos por el aplicativo:

#### IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS

- > En la Ventana Liquidación del Impuesto Solapa Declaración Jurada,
  - **SOLO PRESENTACIÓN**: Formulario 5024
- En la Ventana Pagos Pendientes:
  - VOLANTE DE PAGO: Formulario 5025

#### IMPUESTO AL EJERCICIO DE PROFESIONES LIBERALES

- > En la Ventana Liquidación del Impuesto Solapa Declaración Jurada,
  - **SOLO PRESENTACIÓN**: Formulario 5028
- En la Ventana Pagos Pendientes:
  - VOLANTE DE PAGO: Formulario 5029

#### FONDO INTEGRACIÓN ASISTENCIA SOCIAL (LEY 4035)

- > En la Ventana Liquidación del Impuesto Solapa Declaración Jurada,
  - **SOLO PRESENTACIÓN**: Formulario 5030
- En la Ventana Pagos Pendientes Aportes:
  - VOLANTE DE PAGO: Formulario 5031
- > En la Ventana Pagos Pendientes Contribuciones:
  - **VOLANTE DE PAGO**: Formulario 5032
- Ventana VOLANTE DE PAGO
  - **INTERESES:** Formulario 5026
  - MULTAS: Formulario 5027

Al hacer clic en el botón de impresión el sistema desplegará en pantalla el formulario.

Para llevar a cabo la impresión, el contribuyente deberá seleccionar la opción Imprimir, que se muestra en el margen inferior de la pantalla o bien, el icono de impresión.

Seleccionando la opción Imprimir obtendrá sólo un ejemplar del formulario. De ser necesaria la impresión de 2 (dos) o más ejemplares, deberá seleccionar el icono de impresión en el cual podrá ingresar la cantidad de copias deseadas.

Llevada a cabo la impresión, el sistema mostrará una ventana informando el resultado de la misma, debiendo hacer clic en el botón Aceptar para cerrar la misma.

#### **GENERANDO ARCHIVOS**

Para efectuar la generación del archivo de presentación debe hacer clic en el botón correspondiente que se encuentra sobre el margen derecho de la ventana Liquidación del Impuesto, que servirá para guardar los datos referidos a las declaraciones juradas a presentar.

#### Generar Archivo

Esta opción le permitirá generar y guardar un archivo conteniendo los datos de una declaración jurada para transferir electrónicamente los datos referidos a la misma.

Para llevar a cabo esta operación deberá seleccionar, desde la ventana Generar Declaración jurada, la solapa Generar Archivo.

En esta solapa el sistema le mostrará las opciones para ubicar un directorio (carpeta) de su disco rígido, donde se almacenará el archivo correspondiente a la declaración jurada.

Para grabar correctamente en el directorio o carpeta de destino se deberán seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar la unidad o disco, luego el sistema desplegará el árbol de directorios o carpetas de la unidad seleccionada.
- Seleccionar el directorio o carpeta haciendo doble clic para recorrer el árbol. Si
  no tiene una carpeta creada exclusivamente para almacenar sus declaraciones
  juradas se recomienda que la cree utilizando el botón Crear carpeta, para dicho
  cometido deberá seleccionar la carpeta existente en el árbol en donde será
  creada la nueva. Realizado el paso anterior deberá hacer clic en Crear carpeta y
  el sistema le solicitará un nombre.
- Hacer clic en el botón Aceptar, que se encuentra sobre el margen derecho de la ventana, para que el sistema almacene en el directorio (carpeta) de su disco rígido, el archivo correspondiente a la declaración Jurada. El archivo generado por la aplicación tendrá la extensión .dat.
- Para verificar el proceso de grabación, utilice el botón Examinar, éste abrirá una ventana que le permite acceder al Explorador de Windows para visualizar el contenido del directorio o carpeta destino donde se realizó la grabación, verificando si contiene el archivo generado. De lo contrario deberá repetir la operatoria.

## **IMPORTACIÓN DE DATOS – DISEÑOS DE REGISTROS**

La operación de importación de datos se encuentra en la ventana "Retenciones", en la ventana "Percepciones", ventana "Otras Retenciones" y en la ventana "Recaudaciones", permitiendo el mismo traer datos desde un archivo de texto (archivo ASCII), que contenga los datos requeridos para informar las retenciones, percepciones o recaudaciones sufridas e incorporar las mismas en la aplicación.

En la ventana de Percepciones, sólo pueden importarse las percepciones. Al hacer clic sobre este botón el sistema mostrará la ventana de Importación.

En la misma visualizará dentro de la sección Tipo de registro, la clase de archivo que se importará a la aplicación. El sistema registrará este dato, ya que el mismo depende de la ventana desde la cual se quiere llevar a cabo dicha operación, por ejemplo, si se quiere importar un archivo conteniendo retenciones, deberá seleccionar el botón importar que se encuentra en la ventana Retenciones, mostrando el sistema en este campo la palabra Retenciones

Botón Configurar Tipo de Registro, posicionándose y haciendo clic sobre el mismo, el sistema le permitirá ingresar los formatos de lo distintos registros que utilizara en el texto de origen.

Llevada a cabo la operación anterior, deberá hacer clic en el botón Aceptar, para que el sistema registre los mismos.

Botón Seleccionar Archivo de Origen para la Importación, posicionándose y haciendo clic sobre el mismo, el sistema le mostrará, desde el explorador de Windows, los directorios y sus respectivas carpetas para que pueda ubicar desde su disco rígido el archivo a importar.

Localizado el mismo, el sistema comenzará a efectuar la importación, visualizando en la pantalla el resultado de la misma.

En caso que el resultado arrojado en la importación tuviera registros con error, los mismos son mostrados en pantalla, a través de un mensaje de error que dice, No importando los registros que presentan error. Estos registros se pueden grabar en un archivo al finalizar el proceso de importación.

Nota: Todos los datos que se importan deberán cumplir con el formato y reglas de validación que se visualizan con el ingreso manual en la pantalla respectiva.

Loncepto	Tipo de dato	Desde	Hasta	Importar?
CUIT del agente de retención	CUIT	1	11	Si
Número de Agente	Texto (10)	12	21	Si
Denominación del agente de retención	Texto (50)	22	71	Si
Fecha de la retención	Fecha	72	81	Si
Número de Constancia	Numérico	82	93	Si
Año de constancia de retención	Numérico	94	97	Si
Importe retenido	Numérico	98	112	Si

Validaciones de la importación de Retenciones

# Validaciones de la importación de Recaudaciones Bancarias

Loncepto	Tipo de dato	Desde	Hasta	Importar?
CUIT del agente de recaudación	CUIT	1	11	Si
Número de Agente	Texto (10)	12	21	Si
Denominación del agente de Recaudación	Texto (50)	22	71	Si
Fecha de la recaudación	Fecha	72	81	Si
Cuenta Bancaria	Texto (15)	82	96	Si
СВИ	Texto (23)	97	119	Si
Importe de la Recaudación	Numérico	120	134	Si

CUIT del agente de percepción		Desde	Hasta	Importar?
	CUIT	1	11	Si
Número de Agente	Texto (10)	12	21	Si
Denominación del agente de percepción	Texto (50)	22	71	Si
Anulación	Numérico	72	72	Si
Fecha de la percepción	Fecha	73	82	Si
Nro Constancia/Factura/Comprobante Aduana	Numérico	83	94	Si
Año de constancia de percepción	Numérico	95	98	Si
Importe percibido	Numérico	99	113	Si

# Validaciones de la importación de Percepciones

Observaciones

El registro ó fila, debe respetar estrictamente la longitud de cada uno de los campos indicados en el cuadro de validación, los cuales se incorporan uno a continuación del otro conformando así cada registro componente del archivo que será importado.

Los campos importados que superen el tamaño del campo en el aplicativo serán truncados al largo máximo establecido.

## MÓDULO "INGRESOS BRUTOS PROVINCIA DE ENTRE RÍOS

• El aplicativo domiciliario para contribuyentes locales, tiene como función la generación de las siguientes presentaciones:

- Declaraciones Juradas Mensual y Anual del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, la generación de volantes de pago de intereses y multas.
- Declaraciones Juradas Mensual y Anual del Impuesto al Ejercicio de Profesiones Liberales, la generación de volantes de pago de intereses y multas.
- Declaraciones Juradas Mensual del Fondo de Integración y Asistencia Social (Ley 4035), la generación de volantes de pago de intereses y multas
- Se podrán declarar periodos desde julio del 2013 en adelante.

Para descargar el aplicativo deberá ingresar al sitio web http://www.ater.gov.ar



Los contribuyentes presentarán las Declaraciones Juradas a través de la web de la AFIP ingresando al <u>www.afip.gob.ar</u> – Acceso con Clave Fiscal e



Ð	Mis Facilidades
	Planes de facilidades
Ð	miSimplificación - Empleadores
	Aplicación mediante la cual los empleadores deben comunicar las Novedades de Altas y Bajas de su personal, anular inicios o ceses anticipados, corregir datos erróneos asó como los vinculos familiares de los dependientes.
Ð	Monotributo
	Adhesión y/o empadronamiento al monotributo, modificación de datos e ingreso de claves de confirmación
Ð	Presentación de DDJJ y Pagos
	Presentaciones 🖑 claraciones juradas y pagos por medio de transferencia electrónica de datos

Una vez presentada la Declaración Jurada se deberá adjuntar el acuse de recibo (ticket) emitido por el AFIP-DGI, como comprobante justificativo de la presentación.

# FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA

Al ejecutar el aplicativo visualizará un árbol, en el cual se muestra las distintas opciones para el ingreso de datos.

# **Datos Generales de la Empresa**

Al acceder a esta opción se comenzará con el ingreso de datos generales de la empresa para la obtención de la correspondiente declaración jurada. Estos son los datos vigentes al momento que instala el aplicativo en su máquina, debiendo actualizar los mismos cuando sufran alguna variación.

**Importante:** Cuando cambie la situación del contribuyente con las opciones por debajo de esta rama los cambios afectaran <u>solo</u> a las declaraciones juradas que se realicen con posterioridad a este cambio. Para modificar algún dato de declaraciones juradas ya ingresadas, deberá utilizar la opción Datos de la Empresa para la Declaración Jurada respectiva.

#### • Ventana "Datos de la empresa"

Datos Generales de la Empresa						
Numero de CUTT: 20-26307004-7 Tipo de Organización: JECHSONA FISICA						
Registro Público de Comercio						
Contribuyente Inscripto 🔿 No 🔿 Si Número de Inscripción						
Categoría de Contribuyente:						
Condición frente al IVA						
Impuestos a Liquidar						
Sobre los Ingresos Brutos Fecha Inscripción Fecha Inicio Actividad						
C No C Si Z Z Z Z						
Ejercicio de <u>P</u> rofesiones Fecha Inscripción Fecha Graduación Liberales 777 777						
Fondo Integración y Asistencia Social Ley 4035     Fecha Inscripción 7     Fecha Inicio como Empleador       C     No     C     Si						
Telé <u>f</u> ono:						
Dirección Correo Electrónico						
Nombre de <u>F</u> antasía del Negocio						
Domicilio Fiscal :	Y					
Domicilio Comercial :						

Los campos a completar en esta opción son:

- CUIT / CUIL / CDI: proviene del SIAP.
- Tipo de organización: proviene del SIAP.
- Registro Público de Comercio: en caso tildar "SI", consignar el Nº de Inscripción.
- Categoría de Contribuyente: seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, si corresponde a Grandes Contribuyentes o Contribuyentes comunes. Salvo que esté nominado por la ATER, deberá seleccionar la categoría de Contribuyentes comunes.
- **Condición frente al IVA:** seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo.
- Impuestos a Liquidar: El aplicativo domiciliario permite seleccionar entre los distintos impuestos a liquidar: Impuesto sobre los Ingreso Brutos, Al Ejercicio de Profesiones Liberales y el Fondo de Integración Social Ley 4035.
- Sobre los Ingresos Brutos: : en caso tildar "SI", consignar fecha Inscripción correspondiente a Rentas y Fecha inicio Actividad.
- Ejercicio de Profesiones Liberales: : en caso tildar "SI", consignar fecha Inscripción correspondiente a Rentas y Fecha Graduación.
- Fondo Integración y Asistencia Social Ley 4035: : en caso tildar "SI", consignar fecha Inscripción correspondiente a Rentas y Fecha inicio como Empleador:
- Teléfono: línea comercial habilitada.
- Dirección Correo Electrónico: dirección de e-mail.
- Nombre de Fantasía del Negocio: denominación comercial de la empresa.
- **Domicilio Fiscal:** se deberá efectuar un clic en el botón sobre el margen derecho del campo, para la carga del domicilio fiscal, el cuadro visualizará datos a editar y no editables.

Carga del domicilio Fiscal	
Datos del domicilio seleccionado         Tipo de Domicilio:       Fiscal         Provincia:       Entre Ríos         Código       Postal	
Localidad: Departamento/Partido:	
Código Calle: Nr Calle Nr	o: 🔽 🖌
Sector: Torre: Piso: Dto/Oficina Nro. Partida Local: Provincial	

- Localidad: seleccionar de la lista desplegable la localidad correspondiente
- **Calle:** seleccionar de la lista desplegable el domicilio correspondiente , indicando el N°, Sector, Torre, Piso y Dpto./Oficina/Local.
- N° de Partida Provincial: Se consigna el N° de partida del Impuesto Inmobiliario de la Provincia de Entre Ríos.

• **Domicilio Comercial:** se deberá efectuar un clic en el botón sobre el margen derecho del campo, para la carga del domicilio comercial, el cuadro visualizará datos a editar y no editables.

Carga del domicilio Comercial	
CALLE NRO. LOCALIDAD	
Datos del domicilio seleccionado           Tipo de Domicilio:         Otros         Provincia:         Entre Ríos         Código         Copiar Domicilio Fi	scal
Localidad: Departamento/Partido:	
Código Calle: Nro:	
Sector: Torre: Piso: Dto/Oficina Nro. Partida Local: Provincial	

- **Copiar Domicilio Fiscal.** El aplicativo permite copiar el domicilio fiscal declarado en datos de la Empresa, si el domicilio fiscal coincide con el Comercial.
- Localidad: seleccionar de la lista desplegable la localidad correspondiente
- **Calle:** seleccionar de la lista desplegable el domicilio correspondiente , indicando el N°, Sector, Torre, Piso y Dpto./Oficina/Local.
- N° de Partida Provincial: Se consigna el N° de partida del Impuesto Inmobiliario de la Provincia de Entre Ríos.

#### • Ventana de "Datos del firmante"

Carga de Datos del	Firmante	
Apellido:		
Apellido.		
<u>N</u> ombre:		
<u>E</u> n carácter de:	Titular	
<u>T</u> ipo de documento:	DNI	
<u>N</u> ro de Documento:		
<u>C</u> UIT / CUIL:		1
<u>T</u> eléfono		1
<u>E</u> -Mail:		
Domicilio:	PALACIOS ALFREDO 101, PARANA	,
		-

Los campos que deberán ser completados son:

- Apellido: correspondiente a la persona registrada en la ATER como persona responsable y que firmará la Declaración Jurada
- Nombre: correspondiente a la persona registrada en la ATER como persona responsable y que firmará la Declaración Jurada.
- En carácter de: el aplicativo desplegará una lista de tipos de responsables
- **Tipo de documento**: seleccionar el que corresponda de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo.
- Número de documento: deberá ingresar el número correspondiente a la selección anterior.
- CUIT/CUIL: deberá ingresar el número correspondiente
- **Teléfono:** línea comercial habilitada, en caso de no haber indicado dirección de email, se torna obligatoria la carga del Nº de teléfono.
- **Correo Electrónico:** dirección de e-mail, en caso de no haber indicado N° telefónico se torna obligatoria la carga del correo electrónico.
- **Domicilio:** se deberá efectuar un clic en el botón sobre el margen derecho del campo, para la carga del domicilio fiscal, el cuadro visualizará datos a editar y no editables

Carga del domicilio del firmante	
Datos del domicilio seleccionado           Tipo de Domicilio:         Otros         Provincia:         Entre Ríos         Código Postal         3100         Copiar Domicilio Fiscal	
Localidad: PARANA	
Código 900461 Calle: PALACIOS ALFREDO	✓
Sector: Torre: Piso: Dto/Oficina Local:	X

- **Copiar Domicilio Fiscal.** El aplicativo permite copiar el domicilio fiscal declarado en datos de la Empresa.
- Localidad: seleccionar de la lista desplegable la localidad correspondiente
- **Calle:** seleccionar de la lista desplegable el domicilio correspondiente , indicando el Nº, Sector, Torre, Piso y Dpto./Oficina/Local.
- N° de Partida Provincial: Se consigna el N° de partida del Impuesto Inmobiliario de la Provincia de Entre Ríos.

# • Ventana de "Carga de Sucursales"

(	arga de Sucu	rsales		
	Nro	Alta	Baja	
	- Datos de la s <u>N</u> ro de Establec Eecha de Alta: Fecha de <u>B</u> aja: Domicilio:	cucursal s imiento: cursales	eleccionada -	

Para el caso de que posea además de la casa central, una o mas sucursales, se deberá proceder a cargar esta ventana.

Los campos que intervienen son:

- Número de Establecimiento: N° de sucursal de la empresa que se declara.
- Fecha de Alta: fecha de alta de la sucursal.
- Fecha de Baja: fecha de baja de la sucursal.
- **Domicilio:** se deberá efectuar un clic en el botón sobre el margen derecho del campo, para la carga del domicilio fiscal, el cuadro visualizará datos a editar y no editables.

C	Carga del domicilio de la empresa	
	Datos del domicilio seleccionado         Tipo de Dtros       Provincia:         Entre Ríos       Código         Postal	
	Localidad: Departamento/Partido:	
	Código Calle: Nro: Nro:	✓
	Sector: Torre: Piso: Dto/Oficina Local:	X

- Localidad: seleccionar de la lista desplegable la localidad correspondiente
- Calle: seleccionar de la lista desplegable el domicilio correspondiente a/las sucursal/s, indicando el Nº, Sector, Torre, Piso y Dpto./Oficina/Local.
- N° de Partida Provincial: Se consigna el N° de partida del Impuesto Inmobiliario de la Provincia de Entre Ríos.

## Actividades de la Empresa

## • Ventana de "Carga de Actividades de la Empresa"

Carga de Activ	ridades			
Código	Descripción	(	Alícuota	
Datos de la A Pymes ¿Alíci	uota Pyme? OSi	¿Corresponde a una actividad con base imponible diferenciada (incluye liquido produc	sto)? Si C	
Fabricación de	e fibras manufacturada	s		
¿Es principal? Exenciones	No O Si O	Fecha de Inicio 77 Alícuota	2,5 %	✓ X
	Sin Exención A pedido del Contribu Productor Primario Hoteles/Moteles/Ho: Locación de inmuebles Venta de inmuebles Actividades deserroll	uyente sterías/Apart Hoteles y Residenciales (construc es adas por personas discanacitadas	cciones	

La ventana se compone de una lista donde se detallan las actividades de la empresa, con su correspondientes códigos y alícuotas.

#### Datos de la Actividad

Para proceder a la carga de actividades deberá seguir los siguientes pasos:

¿Alícuota Pyme?: Se indicará con un chek en SI, cuando la actividad a cargar tribute con alícuota general del Impuesto sobre los Ingresos Brutos establecida en el art. 7º de la Ley Impositiva 9.622 y a partir del 01/01/2007 se reduce la alícuota al 3,00%, conforme Ley Provincial 9749 art. 1°,.



Haciendo clic con el cursor en se observa un cuadro con los niveles máximos de facturación hasta Julio de 2010 para determinar si la empresa radicada y con sede central en Entre Ríos es considerada Micro, Pequeña y Mediana Empresa, definida por el art. 1º de Ley 25.300 y sus reglamentaciones.

A partir de Agosto de 2010 por Res. 21/2010, la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional modificó el Art. Nº 1 de la Ley 25.300, incrementando los montos máximos de facturación para cada uno de los sectores.

¿Corresponde a una actividad con base imponible diferenciada (incluye liquido producto)?: Se indicará con chek en SI, cuando se trate de operaciones incluidas en el art. 160° 1er. pf. del Código Fiscal, entendiéndose por tal a las efectuadas por comisionistas, consignatarios, mandatarios, corredores, representantes o cualquier otro tipo de intermediación en operaciones de naturaleza análoga, y la base imponible se determine por la diferencia entre los ingresos del período fiscal y los importes que corresponda transferir a sus comitentes (modalidad de Cuenta y Venta Liquido Producto).

#### Los campos que intervienen son:

- Código: correspondiente a la actividad.
- **Descripción**: correspondiente a la actividad.
- **Tipo de Actividad**: marca si es la actividad principal o secundaria.
- Fecha Inicio: correspondiente a la actividad.
- Alícuota: correspondiente a la actividad.
- **Exenciones:** correspondiente a la actividad. (1)

#### Carga de actividad

Si conoce el número de código de actividad, podrá ingresarlo en el campo "Código", mostrando el sistema en la parte central de la ventana, la descripción de la actividad a la cual corresponde el mismo.

En caso de no conocer el número de código podrá ingresar la descripción de la actividad desarrollada, en el recuadro de búsqueda que se encuentra en la parte central de la solapa, el aplicativo propondrá las actividades con descripción similar debiendo desplazarse dentro

del mismo con las flechas de dirección que se encuentran sobre el margen derecho de ésta. Habiendo localizado la misma deberá hacer clic sobre ésta, para dejarla seleccionada. Realizada la operación anterior, el sistema mostrará en el campo "Código", el que corresponda a la actividad marcada.

## CARGA DE EXENCIÓN

**0:Sin Exención:** al no consignar algún tipo de exención el sistema por defecto tomará la actividad como no exenta.

**1:A pedido del Contribuyente:** Se indicará este opción cuando se trate de actividades exentas en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos por el Código Fiscal de Entre Ríos.

Art. 189° inc. F): Edición, distribución y venta de libros, diarios, periódicos y revistas

Art. 189° inc. G): Asociaciones mutualistas

Art. 189° inc. H): Actividad Industrial

Art. 189° inc. J): Investigación Científica

Art. 189° inc. M): Prestación de servicios de agua y cloacas.

Art. 189° inc. Ñ): Asociaciones, sociedades civiles, entidades o comisiones de beneficencias.

#### **Carga de Exenciones:**

#### Datos de la Exención

Carga de Exenciones	
Datos de la Exención       Nro Resolución     Porcentaje       Exención     100,00 %       Fecha Desde:     /	
Descripción Actividad Fecha	X
Resolución	

Nº Resolución: Número otorgado por la ATER
Porcentaje Exención: Porcentaje correspondiente a la actividad declarada
Fecha desde: Inicio de la exención otorgada.
Fecha Hasta: Finalización de la exención otorgada.

Descripción Actividad: correspondiente a la actividad.

Fecha Resolución: Fecha de la Resolución otorgada.

2: Productor Primario: Se indicará este opción cuando se trate de actividades exentas en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos por el Art. 189° Inc. K) del Código Fiscal de Entre Ríos.

Carga de Exenciones	
Datos de la Exención       Porcentaje       100,00 %         Nro Resolución       Exención       100,00 %         Fecha Desde:       /       Fecha Hasta:       /         Descripción       Cría de ganado porcino, excepto en cabañas	
Actividad Fecha / / Resolución	X

#### Carga de Exenciones:

#### Datos de la Exención

Nº Resolución: Número otorgado por la ATER
Porcentaje Exención: Porcentaje correspondiente a la actividad declarada
Fecha desde: Inicio de la exención otorgada.
Fecha Hasta: Finalización de la exención otorgada.
Descripción Actividad: correspondiente a la actividad.
Fecha Resolución:: Fecha de la Resolución otorgada.

**3:** Hoteles/ Moteles/Hosterías/Apart Hoteles y Residenciales (construcciones nuevas): Se indicará este opción cuando se trate de actividades exentas en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos por el Art. **189º Inc. I)** del Código Fiscal de Entre Ríos.

## Carga de Exenciones:

#### Datos de la Exención

Carga de Exen	ciones	
Datos de la E <u>N</u> ro Resolución Fecha <u>D</u> esde:	xención     Porcentaje     0,00     %       Exención     0,00     %       /     Fecha <u>H</u> asta:     /     /	
Descripción Actividad	Servicios de alojamiento en hoteles, hosterías y residenciales similares, excepto por hora, que no	
Fecha Resolución	7.7	X

Nº Resolución: Número otorgado por la ATER

Porcentaje Exención: Se indicará el porcentaje que establezca la Resolución.

Fecha desde: Inicio de la exención otorgada.

Fecha Hasta: Finalización de la exención otorgada.

Descripción Actividad: correspondiente a la actividad.

Fecha Resolución: Fecha de la Resolución otorgada.

**4: Locación de inmuebles:** Se indicará este opción cuando se trate de actividades exentas en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos por el **Art. 189º Inc. V)** del Código Fiscal de Entre Ríos.

Carga de Partidas Inmobiliarias Suje	as a Locación	
Nro.Partida Valor Locación	Valuación Fiscal Exención	1(%)
Datos de la Partida Inmobiliaria         Nro. Partida Provincial         Valor de la Locación         para dicha Partida         Cantidad de Partidas         0	Tipo de Valuación fiscal del año anterior del (arrendado en el presente ejere Porcentaje E:	e Partida
Sujetas a Locación / Suma de locaciones 0,00 de viviendas	Suma de valuaciones fiscales de in rurales locados	

**5: Venta de inmuebles:** Se indicará este opción cuando se trate de actividades exentas en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos por el **Art. 189º Inc. W)** del Código Fiscal de Entre Ríos.

6: Actividades desarrolladas por personas discapacitadas: Se indicará este opción cuando se trate de actividades exentas en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos por el Art. 189º Inc. B`) del Código Fiscal de Entre Ríos.

0	Carga de Exenciones	
	Datos de la Exención       Nro Resolución     Porcentaje       100,00 %       Fecha Desde:     /	
	Descripción Venta al por menor de productos farmacéuticos Actividad y de herboristería Fecha / / / Resolución / /	X

7: Cooperativas: Se indicará este opción cuando se trate de actividades exentas en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos por el Art. 189º Inc. C`) del Código Fiscal de Entre Ríos.

Carga de Exen	ciones	
<b>Datos de la l</b> <u>N</u> ro Resolución Fecha <u>D</u> esde: Descripción	Porcentaje     50,00 %       Exención     50,00 %       / /     Fecha <u>H</u> asta:     / /       Venta al por menor de productos farmacéuticos	
Actividad Fecha Resolución	y de herboristería	X

# **Declaraciones Juradas**

## • Ventana de "Carga de las Declaraciones Juradas" (Mensual)

Datos de la Declaración Jurad	a
Tipo Período Sec Mensual 2010-08 0	<ul> <li>Datos de la Declaración Jurada</li> <li>Período: 08 2010 Secuencia: Original</li> <li>Datos de la Declaración Jurada</li> <li>Datos Generales de la Empresa</li> <li>Datos de la Empresa</li> <li>Carga del Firmante</li> <li>Carga de Sucursales</li> <li>Carga de Actividades</li> <li>Carga de la Declaración Jurada Actual</li> <li>Datos de la Declaración Jurada Actual</li> <li>Datos de la Declaración Jurada Actual</li> <li>Datos del Impuesto Sobre los Ingresos Brutos</li> <li>Datos del Impuesto al Ejercicio de Profesiones</li> <li>Datos del Fondo Integración y Asitencia Socia</li> </ul>

Antes de acceder a este ventana deberá haber completado los datos solicitados en las ventanas de "Datos de la Empresa".

Los campos que deberán ser completados para agregar una declaración jurada son los siguientes:

- **Mensual** / **Anual:** Deberá "tildar" el carácter de la presentación que va a generar (Mensual o Anual).
- **Período:** mostrará los valores 1 a 12, para la declaración jurada mensual (si es Mensual)
- Año: ingresar el año que va a declarar. Es posible liquidar a partir del año 2001 para la Mensual. Sin límites para la Anual.
- **Tipo:** seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, si corresponde a una declaración jurada original o a una rectificativa.

Las opciones del árbol son las siguientes:

En el margen superior izquierdo de la ventana, se encuentra una grilla con los datos de los periodos ingresados en esta ventana.

En el centro de la ventana se encuentra un árbol con opciones para el periodo seleccionado en la grilla.

#### Datos de la Declaración Jurada actual:

Datos de la Declaración Jurada						
Tipo Período Sec Mensual 2010-08 0	Datos de la Declaración Jurada   Período:   08   2010   Secuencia:   Original					
	< >					

Primeramente el aplicativo domiciliario permite elegir el tipo de impuesto a liquidar:

- Datos del Impuestos sobre los Ingresos brutos
- Datos del Impuesto al Ejercicio de Profesiones Liberales
- Datos del Fondo de Integración y Asistencia Social Ley 4035

#### Datos del Impuestos sobre los Ingresos brutos

#### • Ventana de "Declaración de Actividades"

En esta opción deberá, para cada actividad declarada, cargar los importes por ingresos brutos del periodo.

#### Carga de una actividad

Primeramente seleccionar la actividad en la grilla superior, luego cargar el monto de ingresos brutos del periodo para dicha actividad, automáticamente se visualizara el importe que se va ingresando en la grilla. Para confirmar los datos cargados deberá hacer clic en el botón Aceptar.

En esta ventana se pueden observar los totales

Declaración	de Actividad	es IIBB 02-2	2010-	Original			
Código	Base Imponib	le Alícuota	Calcula	ado <b>Mínim</b> e	o Calculado		
659.810	0,	00 5,00		0,00	0,00		
701.090	0,	00 3,50		0,00	0,00		
741.101	0,	00 2,00	_	0,00	0,00		
⊢Datos de la	a Actividad Se	leccionada -					
Desc.	Actividades	de crédito para	financi	iar otras activida	des económicas		
Base Imponit	ole 🗌	0	,00	Actividad	Exenta 🗖		
Venta de Me	rcaderías / Servi	icios (neto de l'V	/A)				
Compras de l	Mercaderías o Im	porte transferid	o a cor	mitente (neto de	IVA)		
Alícuota		5	5,00 N	finimo General		60,00	
Impuesto Cal	culado	(	),00 C	Cantidad de			
M ínimo Espe	cial			otal Mínimo Esr			
Actividad	l		- '	otar minimo E sp	jecial j		
– Totales –							
Mínimo Maur	,		60.00	Total Gravado		0.00	
in mano mayo	" J		0.00	10(0) 0104000			
Base Imponit	le Total		0,00				
Impuesto Cal	culado Total		0,00	Totales Exenta	as 🗌	0,00	
				Impuesto Dete	erminado 📕	60,00	51

#### Carga de una actividad con base imponible diferenciada (incluye Liquido Producto).

Cuando en carga de actividades se efectuó chek SI, el sistema automáticamente tornará editable los siguientes campos a los efectos de su carga:

- 1. Ventas de mercaderías / Servicios (neto IVA): se cargará en el casillero el monto de ventas / servicios neto de IVA.
- 2. Compras de Mercaderías o importe transferido a comitente (neto de IVA): se cargará en el casillero el monto de compras / importes transferidos al comitente netos de IVA.

Base Imponible: campo no editable, surge de la diferencia entre los puntos 1) y 2)

Declaración de Activ	ridades IIBE	8 02-2010-	Original			
512.119 512.400 519.000 523.620 551.222 Datos de la Activid	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	4,00 3,00 2,50 3,00 2,50 nada	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	]	
Desc. Venta Base Imponible Venta de Mercaderías Compras de Mercadería Alícuota Impuesto Calculado	al por mayor o / Servicios (ne as o Importe tra	le materias prin 0,00 to de IVA) ansferido a cor 4,00 M 0,00 C	nas agrícolas y de la silv Actividad Exenta nitente (neto de IVA) finimo General Cantidad de	icultura n.c.p. 0,00 0,00 60,00		
Mínimo Especial Actividad Total Mínimo Especial Totales Mínimo Mauor 90.00 Total Gravado: 0.00						
Base Imponible Total Impuesto Calculado To	al	10.000,00	Totales Exentas Impuesto Determinado	10.000,00	✓ X	

# **Deducciones**

#### • Ventana de "Retenciones"

Carga de Retenciones IIBB	
CUIT Fecha Nro.Constancia Importe Retenido	
CUIT Denominación	
Datos del Comprobante       Año de       N° de Constancia         Eecha de Retención:       /       /       Constancia	1
Importe Retenido Tipo de Retención	Y
Total de Retenciones 0,00	<u>^</u>

#### Datos del Agentes de Retención:

Los campos que intervienen son:

• **CUIT** /**Denominación del agente de retención**: Al tildar en el botón que se encuentra en el extremo derecho de este campo se desplegará un listado de Agentes designados por la ATER, y se procederá seleccionarlo.

#### **Datos del Comprobante:**

- Fecha de retención: ingresar el día, mes y año en que fue practicada la misma. Si la fecha se encuentra vencida.
- Año de constancia: año en el que fue emitida la constancia.
- Número de constancia de Retenciones: correspondiente a la constancia de retención entregada por el agente de retención al contribuyente.
- Importe Retenido: es el monto retenido por el agente.
- **Tipo de Retención**: seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, el sector al cual pertenece el Agente.

• **Total de Retenciones:** importe total acumulado de retenciones sufridas en el periodo.

Sobre el margen derecho de esta ventana se observan entre otros botones:

- **Botón Imprimir:** emite un listado Detalle de Retenciones en el cual encontrará cada una de las retenciones declaradas en la aplicación, con la totalidad de los datos ingresados en esta ventana.
- **Botón Importar:** mediante el cual podrá trasladar los datos de retenciones generados en otros archivos. Ver el procedimiento en el tema "Importar" ya descripto. Para mas información consulte el capítulo Importación de datos.

Búsqueda de Agente	
Datos del Agente de Retención IIBB	
Denominación:	
CUIT: Buscar Denom	
CUIT Denominación	
	X

## • Ventana de "Percepciones"

Los campos que intervienen son:

• **CUIT / Denominación del agente de percepción**: Al tildar en el botón que se encuentra en el extremo derecho de este campo se desplegará un listado de Agentes designados por la ATER, y se procederá seleccionarlo

## **Datos del comprobante**

- Fecha de percepción: ingresar el día, mes y año en que fue practicada la misma. Si la fecha se encuentra vencida
- **Tipo de Percepción**: seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, el sector al cual pertenece el Agente.
- **Tipo de Comprobante:** seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, el tipo de comprobante.
- Letra del Comprobante: seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, la letra del comprobante.
- Numero de Factura: se indicará el Nº del comprobante sujeto a percepción.
- Importe percibido / anulado: es el monto percibido / anulado por el agente.
- **Total de Percepciones:** importe total acumulado de percepciones sufridas en el periodo.

#### Sobre el margen derecho de esta ventana se observan entre otros botones:

- **Botón Imprimir:** emite un listado Detalle de Percepciones en el cual encontrará cada una de las percepciones declaradas en la aplicación, con la totalidad de los datos ingresados en esta ventana.
- **Botón Importar:** mediante el cual podrá trasladar los datos de percepciones generados en otros archivos. Ver el procedimiento en el tema "Importar" ya descripto. Para mas información consulte el capítulo **Importación de datos.**

Carga de Percepcio	nes					
CUIT	Fecha	Nro.Factura/Doc.	Importe	Tipo Comprobante		
]						
Datos del Agente d	e Percepción	n				
	Denom					
Datos del Comprob	ante					
Eecha de Percepción	11	Tipo de Percepción	ļ		-	
<u>T</u> ipo de Comprobante	•	Letra del Comprobar	nte 🗨		1	
Número de Factura		Įmpor	rte percibido/anu	lado		1
	Total de Pe	rcepciones	0,00		_ <u>×</u>	

#### • Ventana de "Recaudaciones Bancarias"

Los campos que intervienen son:

• **CUIT / Razón Social Banco**: Al tildar en el botón que se encuentra en el extremo derecho de este campo se desplegará un listado de Instituciones Bancarias designados como Agentes .

#### Datos de la Recaudación:

- **Tipo de Retención:** Régimen de Retención SIRCREB LOCALES
- **Período de Recaudación:** Mes y Año de la retención
- **CBU:** Número identificatorio de la cuenta bancaria.
- **Importe recaudado:** es el monto recaudado por el agente para el CBU especificado en el periodo ingresado.
- **Total de Recaudaciones:** importe total acumulado de recaudaciones sufridas en el periodo.

Sobre el margen derecho de esta ventana se observan entre otros botones:

• **Botón Importar:** mediante el cual podrá trasladar los datos de las recaudaciones generados en otros archivos. Ver el procedimiento en el tema "Importar" ya descripto. Para mas información consulte el capítulo **Importación de datos.** 

Recaudaciones Bancarias	
CUIT Período Importe CBU	
∣ ┌─Datos del Agente de Recaudación	
Cuit Razón Social	
Dates de la Desendación	
Tipo de Retención	
	X
Total de Recaudaciones 0,00	

## • Ventana de "Pagos a Cuenta u Otros Pagos"

En esta ventana se puede ingresar los pagos realizados en concepto de pagos anteriores a la declaración de ingresos, como así también créditos reconocidos.

Otros Pagos		
Fecha	Impuesto Pagado Interés Pagado	
- Datos del Pago		
Fecha de Pago	7 / Período Año	
Tipo de pago	<b></b>	
Impuesto Pagado		
Intereses		
	,	
Total Pagado		
		-57
Total de Pagos	0,00	<u></u>

- Fecha de Pago: fecha en la cual realizo el pago.
- Periodo del Pago: posición fiscal en la cual realiza el pago.
- **Tipo de Pago:** seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, una de las opciones previstas.
- Impuesto Pagado: importe del pago.
- Intereses: importe del interés.
- Total Pagado: Sumatoria de impuesto pagado e intereses
- Total de Pagos: monto total de los importes pagados.

#### • Ventana de "Otros Créditos"

En esta ventana se puede cargar datos del crédito.

- Nro. Resolución/Ley/Expte.: Numero de Resolución/Ley/Exte.
- Monto del Crédito: importe de la acreditación.
- Monto Total del Crédito: total de las acreditaciones realizadas.

Otros Créditos		
N* Resolucion	Monto	
Datos del Crédito		
Nº de Resolución /		1//
Monto del Crédito:		
<u></u> onto del orodito.	1	
Monto Total del Crédito	0,00	3

#### • Ventana de "Saldo a Favor de Períodos Anteriores"

Los campos que intervienen son:

- Período DDJJ anterior: posición fiscal en la cual dio origen al saldo a favor.
- Secuencia DDJJ anterior: seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, si corresponde a una declaración jurada original o a una rectificativa
- Saldo a favor DDJJ anterior: importe del saldo a favor.
- Total del Saldo a favor: total de saldos a favor.

Saldo a Favor de Períodos Anteriores	
Período A Favor	
Datos del Saldo a Favor         Período DJ anterior:         Secuencia DJ Anterior:         Saldo a Favor DDJJ anterior	
Total del Saldo a Favor 0,00	×

#### • Ventana de "Liquidación del Impuesto IIBB"

Esta ventana contiene dos solapas:

#### Saldo del impuesto

Al ingresar a la ventana "Liquidación del Impuesto IIBB", la aplicación mostrará por defecto esta solapa. El aplicativo traslada a esta ventana, los datos declarados en las distintas opciones, carpetas e ítem que conforman la aplicación.

Se muestran las deducciones conformadas por el total de retenciones, percepciones, recaudaciones, otros pagos, otros créditos y saldos a favor de periodos anteriores.

Finalmente el sistema calcula la diferencia entre Débitos y Créditos, siendo la misma:

- A favor del Contribuyente: cuando el total de deducciones y descuentos es mayor al total de débitos.
- A favor de la ATER: cuando el total de débitos es mayor a las deducciones y descuentos.
- TIPO DE PRESENTACIÓN:
  - SOLO PRESENTACIÓN: se deberá generar el archivo de SOLO PRESENTACION de la DDJJ, efectuando el pago de la misma a través de la ventana de pagos pendientes.
  - **PRESENTACIÓN Y PAGO (VEP):** esta alternativa se utilizará para que en una misma transacción se genere la presentación de la DDJJ y el pago a través del Volante Electrónico de Pago (VEP)

Liquidación del Impuesto IIBB - 07-2	013 - Original	
Saldo del impuesto IIBB	Declaración jurada	
Débitos	300.00	
	300,00	
TUTAL DEBITUS	300,00	
Créditos		
Total de Retenciones	0,00	
Resultado Neto de Percepciones	0,00	
Total de Recaudaciones	0,00	
Total Otros Pagos	0,00	
Total Otros Créditos	0,00	
Total Saldo a Favor Períodos Anteriores	0,00	
TOTAL CRÉDITOS	0,00	
- Diferencias		
A favor del Contribuyente	0,00	
A favor de la ATER	300,00	
Tipo de Presentación: C Solo	Presentación	
Prese	entación y Pago (VEP)	X

#### Declaración Jurada

En esta solapa primeramente deberá ingresar la fecha de vencimiento del periodo y la fecha de presentación y /o pago de la obligación. De acuerdo a ello se calcularan intereses en el caso que corresponda.

Los campos que intervienen son:

- Fecha de Vencimiento: fecha de vencimiento de la Declaración Jurada.
- Fecha de Pago / Presentación: fecha en la cual se presentará la Declaración Jurada.
- **Tiempo transcurrido entre fechas:** cantidad de días transcurridos desde el vencimiento de la declaración jurada hasta la fecha de presentación, que sirve como base para el cálculo de los intereses.
- Tasa de Interés: coeficiente de interés.
- Saldo adeudado Impuestos IIBB: es el saldo entre el impuesto a pagar descontando los pagos anteriores que se hayan efectuado.
- **Recargo por Intereses:** surge del producto entre el saldo a favor de la ATER por la tasa de interés vigente..

- **Multa deberes formales: e**l sistema calculará en forma automática la multa formal por la presentación fuera de término de la DDJJ.
- **Importe a Ingresar:** Es el monto proveniente del Saldo del Impuesto Adeudado mas el recargo por intereses y multa a los deberes formales de corresponder.

Liquidación del Impuesto IIBB - 05-2011 - Original	
Saldo del impuesto IIBB Declaración jurada	
Fecha de Vencimiento         2370672011         Fecha de Pago Presentación         1771072012	
Tiempo transcurrido 482 días Tasa de Interés 2,0 entre fechas	
Saldo Adeudado Impuesto IIBB 300,00	
Recargo por Intereses 109,25	
Multa por Deberes Formales 40,00	
IMPORTE A INGRESAR 449,25	
	~
	X

#### • "Ventana Pagos Pendientes"

#### Declaración Jurada

Fecha de vencimiento: fecha de vencimiento de la Declaración Jurada

Tasa de Interés: coeficiente de interés

A favor de la ATER: Saldo proveniente de la liquidación de la DDJJ.

**Saldo Adeudado Impuesto IIBB:** es el saldo entre el impuesto a pagar descontando los pagos anteriores que se hayan efectuado de ese período.

#### **Datos del Pago**

Fecha de Pago: Se indicará la fecha en que efectuará el pago

**Tiempo transcurrido entre fechas:** cantidad de días transcurridos desde el vencimiento de la declaración jurada hasta la fecha de presentación, que sirve como base para el cálculo de los intereses.

**Saldo del Impuesto a Ingresar:** El sistema indica la diferencia entre el Saldo a favor de la ATER y el saldo adeudado de IIBB, pudiendo el contribuyente pagar el capital adeudado en su totalidad o efectuar un pago parcial del mismo.

**Recargo por Intereses:** surge del producto entre el saldo del Impuesto a ingresar por la tasa de interés vigente.

**Multa por Deberes Formales:** el sistema para cada pago pendiente mostrará la multa por deberes formales, debiendo el contribuyente una vez abonada, ingresar en los pagos pendientes posteriores el importe en cero (0) de la misma.

**Importe a Ingresar:** Es el monto proveniente del Saldo del Impuesto a ingresar mas el recargo por intereses y multa a los deberes formales de corresponder.

Alternativa de Pago: El contribuyente tendrá la opción de abonar el volante a través de las cajas del Nuevo Banco de Entre Ríos SA y de Entre Ríos Servicios o podrá hacerlo por Volante Electrónico de Pago (VEP).

Pagos Pendientes IIBB - 05-2011 - Original		
Declaración Jurada         Fecha Vencimiento       2370672011         A favor de la ATER         Tasa de Interés       2,00         Saldo Adeudado         Impuesto IIBB	300,00	
Fecha Pago   Importe Pagado   Capital Pago		
Datos del Pago       Tiempo transcurrido entre fechas         Fecha Pago       17/10/2012       Tiempo transcurrido entre fechas         Saldo del Impuesto a Ingresar       Recargo por Intereses       Multa por Deberes Formales	482 días 300,00 109,25 40,00	<b>/</b>
IMPORTE A INGRESAR	449,25	X

## Datos del Impuesto al Ejercicio de Profesiones Liberales

#### • Ventana de "Declaración de Actividades"

En esta opción deberá, para cada actividad declarada, cargar los importes por ingresos en concepto de honorarios profesionales del periodo.

#### Cargando datos a una actividad

Primeramente seleccionar la actividad en la grilla superior, luego cargar en base imponible el monto de ingresos en concepto de honorarios profesionales del periodo para dicha actividad, automáticamente se visualizara el importe que se va ingresando en la grilla. Para confirmar los datos cargados deberá hacer clic en el botón Aceptar.

Declaración de Actividades PPLL 02-2010- Original	
Código         Base Imponible         Alícuota         Calculado         Impuesto Calculado           741.101         0,00         2,00         0,00         0,00	
Datos de la Actividad Seleccionada       Desc.       Actividad       Servicios jurídicos	
Imponible     0,00     Alícuota     2,00     Imposto Calculado     0,0       Totales     Base Imponible     0,00     Mínimo     25,00       Total Declarada     0,00     Impuesto Calculado     0,00	
Impuesto Determinado 25,00	X

## Deducciones

#### • Ventana de "Retenciones"

Carga de Retenciones IIBB	
CUIT Fecha Nro.Constancia Importe Retenido	
Datos del Agente de Retención	
CUIT Denominación	
Datos del Comprobante	
Eecha de Retención: / / Constancia de Retenciones	
Importe Retenido Tipo de Retención	
Total de Retenciones 0,00	X

#### Datos del Agentes de Retención:

Los campos que intervienen son:

• **CUIT** /**Denominación del agente de retención**: Al tildar en el botón que se encuentra en el extremo derecho de este campo se desplegará un listado de Agentes designados por **la ATER**, y se procederá seleccionarlo.

#### **Datos del Comprobante:**

- Fecha de retención: ingresar el día, mes y año en que fue practicada la misma. Si la fecha se encuentra vencida.
- Año de constancia: año en el que fue emitida la constancia.
- Número de constancia de Retenciones: correspondiente a la constancia de retención entregada por el agente de retención al contribuyente.
- Importe Retenido: es el monto retenido por el agente.
- **Tipo de Retención**: seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, el sector al cual pertenece el Agente.
- **Total de Retenciones:** importe total acumulado de retenciones sufridas en el periodo.

#### Sobre el margen derecho de esta ventana se observan entre otros botones:

- **Botón Imprimir:** emite un listado Detalle de Retenciones en el cual encontrará cada una de las retenciones declaradas en la aplicación, con la totalidad de los datos ingresados en esta ventana.
- **Botón Importar:** mediante el cual podrá trasladar los datos de retenciones generados en otros archivos. Ver el procedimiento en el tema "Importar" ya descripto. Para mas información consulte el capítulo *Importando datos*.

E	Búsqueda de Agente				
	-Datos del Age	nte de Retención IIBB	1		
	<u>D</u> enominación:				
	<u>c</u> uit:	Buscar Denom			
	CUIT	Denominación			
			~		
			X		

#### • Ventana de "Otros Créditos"

En esta ventana se puede cargar datos del crédito.

- Nro. Resolución/Ley/Expte.: Numero de Resolución/Ley/Exte.
- Monto del Crédito: importe de la acreditación.
- Monto Total del Crédito: total de las acreditaciones realizadas.

Otros Créditos		
N* Resolucion	Monto	
, ⊢ Datos del Crédito —		
Nº de Resolución /		
		1//
Monto del Lredito:		
	0.00	5
Monto I otal del Credito	0,00	

## • Ventana de "Saldo a Favor de Períodos Anteriores"

Los campos que intervienen son:

- Período DDJJ anterior: posición fiscal en la cual dio origen al saldo a favor.
- Secuencia DDJJ anterior: seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, si corresponde a una declaración jurada original o a una rectificativa
- Saldo a favor DDJJ anterior: importe del saldo a favor.
- Total del Saldo a favor: total de saldos a favor.

Saldo a Favor de Períodos Anteriores	
Período A Favor	
Datos del Saldo a Favor         Período DJ anterior:         Secuencia DJ Anterior:         Saldo a Favor DDJJ anterior	
Total del Saldo a Favor 0,00	<b>X</b>

## • Ventana de "Liquidación del Impuesto PPLL"

Esta ventana contiene dos solapas:

#### Saldo del impuesto

Al ingresar a la ventana "Liquidación del Impuesto PPLL", la aplicación mostrará por defecto esta solapa. El aplicativo traslada a esta ventana, los datos declarados en las distintas opciones, carpetas e ítem que conforman la aplicación.

Se muestran las deducciones conformadas por el total de retenciones, otros créditos y saldos a favor de periodos anteriores.

Finalmente el sistema calcula la diferencia entre Débitos y Créditos, siendo la misma:

- A favor del Contribuyente: cuando el total de deducciones y descuentos es mayor al total de débitos.
- A favor de la ATER: cuando el total de débitos es mayor a las deducciones y descuentos.
- TIPO DE PRESENTACIÓN:
  - SOLO PRESENTACIÓN: se deberá generar el archivo de SOLO PRESENTACION de la DDJJ, efectuando el pago de la misma a través de la ventana de pagos pendientes.
  - **PRESENTACIÓN Y PAGO (VEP):** esta alternativa se utilizará para que en una misma transacción se genere la presentación de la DDJJ y el pago a través del Volante Electrónico de Pago (VEP)

Liquidación del Impuesto PPLL - 07-2013 - Original					
Saldo del impuesto PPLL	Declaración jurada				
Débitos	100.00				
	100,00				
TUTAL DEBITUS	100,00				
Créditos					
Total de Retenciones	0,00				
Total Otros Créditos	0,00				
Total Saldo a Favor Períodos Anteriores	0,00				
TOTAL CRÉDITOS	0,00				
A favor del Contribuyente	0,00				
A favor de la ATER	100,00				
Tipo de Presentación: O Solo	Presentación				
Prese	entación y Pago (VEP)	X			

#### Declaración Jurada

En esta solapa primeramente deberá ingresar la fecha de vencimiento del periodo y la fecha de presentación y /o pago de la obligación. De acuerdo a ello se calcularan intereses en el caso que corresponda.

Los campos que intervienen son:

- Fecha de Vencimiento: fecha de vencimiento de la Declaración Jurada.
- Fecha de Pago / Presentación: fecha en la cual se presentará la Declaración Jurada.
- **Tiempo transcurrido entre fechas:** cantidad de días transcurridos desde el vencimiento de la declaración jurada hasta la fecha de presentación, que sirve como base para el cálculo de los intereses.
- Tasa de Interés: coeficiente de interés.
- Saldo adeudado Impuestos PPLL: es el saldo entre el impuesto a pagar descontando los pagos anteriores que se hayan efectuado.
- **Recargo por Intereses:** surge del producto entre el saldo a favor de la ATER por la tasa de interés vigente..

- **Multa deberes formales: e**l sistema calculará en forma automática la multa formal por la presentación fuera de término de la DDJJ.
- **Importe a Ingresar:** Es el monto proveniente del Saldo del Impuesto Adeudado mas el recargo por intereses y multa a los deberes formales de corresponder.

Liquidación del Impuesto PPLL - 05-2011 - Original			
Saldo del impuesto PPLL Declaración jurada	)		
Fecha de Vencimiento         22/06/2011         Fecha de Pago Presentación         17/10/2012			
Tiempo transcurrido 483 días Tasa de Interés 2,0 entre fechas			
Saldo Adeudado Impuesto PPLL 300,00			
Recargo por Intereses 103,04			
Multa por Deberes Formales 20,00			
IMPORTE A INGRESAR 423,04			
	X		

## • "Ventana Pagos Pendientes"

# Declaración Jurada

**Fecha de vencimiento:** fecha de vencimiento de la Declaración Jurada **Tasa de Interés:** coeficiente de interés

A favor de la ATER: Saldo proveniente de la liquidación de la DDJJ.

**Saldo Adeudado Impuesto PPLL:** es el saldo entre el impuesto a pagar descontando los pagos anteriores que se hayan efectuado de ese período.

# **Datos del Pago**

Fecha de Pago: Se indicará la fecha en que efectuará el pago

**Tiempo transcurrido entre fechas:** cantidad de días transcurridos desde el vencimiento de la declaración jurada hasta la fecha de presentación, que sirve como base para el cálculo de los intereses.

**Saldo del Impuesto a Ingresar:** El sistema indica la diferencia entre el Saldo a favor de la ATER y el saldo adeudado de PPLL, pudiendo el contribuyente pagar el capital adeudado en su totalidad o efectuar un pago parcial del mismo.

**Recargo por Intereses:** surge del producto entre el saldo del Impuesto a ingresar por la tasa de interés vigente.

**Multa por Deberes Formales:** el sistema para cada pago pendiente mostrará la multa por deberes formales, debiendo el contribuyente una vez abonada, ingresar en los pagos pendientes posteriores el importe en cero (0) de la misma.

**Importe a Ingresar:** Es el monto proveniente del Saldo del Impuesto a ingresar mas el recargo por intereses y multa a los deberes formales de corresponder.

Alternativa de Pago: El contribuyente tendrá la opción de abonar el volante a través de las cajas del Nuevo Banco de Entre Ríos SA y de Entre Ríos Servicios o podrá hacerlo por Volante Electrónico de Pago (VEP).

Pagos Pendientes PPLL - 05-2011 - Original				
Declaración JuradaFecha Vencimiento22/06/2011A favor de la ATERTasa de Interés2,00Saldo Adeudado Impuesto PPLL	300,00			
Fecha Pago Importe Pagado Capital Pago				
Datos del Pago Fecha Pago 17/10/2012 Tiempo transcurrido 483 días				
Saldo del Impuesto a Ingresar	300,00			
Recargo por Intereses	103,04			
Multa por Deberes Formales	20,00			
IMPORTE A INGRESAR	423,04			

#### Datos del Fondo de Integración y Asistencia Social Ley 4035

#### Declaración de Masa Salarial:

Los campos que intervienen son:

- Cantidad de Empleados en Relación de Dependencia: se indicará la cantidad de empleados en relación de dependencia.
- Contribución Patronal / Remuneración Imponible: Total de remuneraciones imponibles declarada.
- Contribución Patronal: Surge del producto entre Remuneración Imponible y la Alícuota correspondiente de Contribución Patronal.
- Aporte Obrero / Remuneración Imponible: Total de remuneraciones imponibles declarada.
- Aporte Obrero: Surge del producto entre Remuneración Imponible y la Alícuota correspondiente del Aporte Obrero
- Total Aportes y Contribuciones: el sistema automáticamente sumará el monto de Contribución Patronal y Aporte Obrero y colocará el importe adeudado.

Declaración de la Masa Salarial - 06-2012 - Original				
<b>Totales</b> Cantidad de Emplead <b>Contribución Patronal</b> Remuneración Imponible	los en Relación de Depe 17.500,00	ndencia	1,50	
Con	tribución Patronal		262,50	
Aporte Obrero	17 500 00			
Remuneración Imponible	17.500,00	Alícuota	0,6 💌	
A	porte Obrero		105,00	
Total Aportes y	Contribuciones	36	7,50	X

#### **DEDUCCIONES**

#### • Ventana de "Otros Créditos"

En esta ventana se puede cargar datos del crédito.

- Nro. Resolución/Ley/Expte.: Numero de Resolución/Ley/Exte.
- Monto del Crédito: importe de la acreditación.
- Monto Total del Crédito: total de las acreditaciones realizadas.

Otros Créditos		
N* Resolucion	Monto	
, ⊤Datos del Crédito		
Nº de Resolución /		
Monto del Crédito:		111
<u>M</u> onto del ciedito.	1	
Monto Total del Crédito	0,00	S.

# • Ventana de "Saldo a Favor de Períodos Anteriores"

Los campos que intervienen son:

- Período DDJJ anterior: posición fiscal en la cual dio origen al saldo a favor.
- Secuencia DDJJ anterior: seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, si corresponde a una declaración jurada original o a una rectificativa
- Saldo a favor DDJJ anterior: importe del saldo a favor.
- Total del Saldo a favor: total de saldos a favor.

Saldo a Favor de Períodos Anteriores	
Período A Favor	
Datos del Saldo a Favor         Período DJ anterior:         Secuencia DJ Anterior:         Saldo a Favor DDJJ anterior	
Total del Saldo a Favor 0,00	X

#### • Ventana de "Liquidación Impuesto Ley 4035 "

Esta ventana contiene dos solapas:

#### Saldo del impuesto

Al ingresar a la ventana "Liquidación del Impuesto Ley 4035", la aplicación mostrará por defecto esta solapa. El aplicativo traslada a esta ventana, los datos declarados en las distintas opciones, carpetas e ítem que conforman la aplicación.

Se muestran las deducciones conformadas por el total de otros créditos y saldos a favor de periodos anteriores.

Finalmente el sistema calcula la diferencia entre Débitos y Créditos, siendo la misma:

- A favor del Contribuyente: cuando el total de deducciones y descuentos es mayor al total de débitos.
- A favor de la ATER: cuando el total de débitos es mayor a las deducciones y descuentos.
- TIPO DE PRESENTACIÓN:
  - SOLO PRESENTACIÓN: se deberá generar el archivo de SOLO PRESENTACION de la DDJJ, efectuando el pago de la misma a través de la ventana de pagos pendientes.

**PRESENTACIÓN Y PAGO (VEP):** esta alternativa se utilizará para que en una misma transacción se genere la presentación de la DDJJ y el pago a través del Volante Electrónico de Pago (VEP)

Liquidación del Impuesto Ley 4035 - 07-2013 - Original				
Saldo del impuesto Ley 4035	Declaración jurada			
Aportes				
Total de Aportes	90,00			
Total Créditos Aportes	0,00			
A Favor del Contribuyente	0,00			
A Favor de la ATER	90,00			
- Contribuciones				
Total de Contribuciones	225,00			
Total Créditos Contribuciones	0,00			
A favor del Contribuyente	0,00			
A favor de la ATER	225,00	<b>V</b>		
Tipo de Presentación:	Solo Presentación	Y		
	Presentación y Pago (VEP)			

#### Declaración Jurada

En esta solapa primeramente deberá ingresar la fecha de vencimiento del periodo y la fecha de presentación y /o pago de la obligación. De acuerdo a ello se calcularan intereses en el caso que corresponda.

Los campos que intervienen son:

- Fecha de Vencimiento: fecha de vencimiento de la Declaración Jurada.
- Fecha de Pago / Presentación: fecha en la cual se presentará la Declaración Jurada.
- **Tiempo transcurrido entre fechas:** cantidad de días transcurridos desde el vencimiento de la declaración jurada hasta la fecha de presentación, que sirve como base para el cálculo de los intereses.
- Tasa de Interés: coeficiente de interés.
- **Saldo Aportes:** saldo del impuesto a pagar descontando los pagos anteriores que se hayan efectuado.
- Saldo Contribuciones: saldo del impuesto a pagar descontando los pagos anteriores que se hayan efectuado.
- **Recargo por Intereses Aportes:** surge del producto entre el Saldo Aportes por la tasa de interés vigente.
- **Recargo por Intereses Contribuciones:** surge del producto entre el Saldo Contribuciones por la tasa de interés vigente.
- **Multa por deberes formales: e**l sistema calculará en forma automática la multa formal por la presentación fuera de término de la DDJJ

• **Importe a Ingresar:** Es el monto proveniente de la suma de Saldo Aportes y Saldo Contribuciones más los recargos por Intereses Aportes y Contribuciones más la Multa a los Deberes Formales de corresponder.

Liquidación del Impuesto Ley 4035 - 06-2012 - Original				
Saldo del impuesto Ley 4035	Declaración jurada			
Vencimiento2070772012Tiempo transcurrido89 días	Presentación 17/10/2012 Tasa de Interés 2,0			
Saldo Aportes Saldo Contribuciones	105,00			
Recargo por Intereses Aportes Recargo por Intereses Contribut	ciones 21,51			
Multa por Deberes Formales	200,00			
IMPORTE A INGRESAR	601,17	X		

• "Ventana Pagos Pendientes Aportes"

## Declaración Jurada

**Fecha de vencimiento:** fecha de vencimiento de la Declaración Jurada **Tasa de Interés:** coeficiente de interés

A favor de la ATER: Saldo proveniente de la liquidación de la DDJJ.

Saldo Adeudado Aportes: Saldo de Aporte a pagar en el período liquidado.

# Datos del Pago

Fecha de Pago: Se indicará la fecha en que efectuará el pago

**Tiempo transcurrido entre fechas:** cantidad de días transcurridos desde el vencimiento de la declaración jurada hasta la fecha de presentación, que sirve como base para el cálculo de los intereses.

**Saldo del Impuesto a Ingresar:** El sistema indica la diferencia entre el Saldo a favor de la ATER y el saldo adeudado de Aportes.

**Recargo por Intereses:** surge del producto entre el Saldo del Impuesto a Ingresar por la tasa de interés vigente.

**Multa por Deberes Formales:** el sistema mostrará la multa por deberes formales, debiendo el contribuyente abonarla al momento del pago.

**Importe a Ingresar:** Es el monto proveniente del Saldo del Impuesto a ingresar mas el recargo por intereses y multa a los deberes formales de corresponder.

• Alternativa de Pago: El contribuyente tendrá la opción de abonar el volante a través de las cajas del Nuevo Banco de Entre Ríos SA y de Entre Ríos Servicios o podrá hacerlo por Volante Electrónico de Pago (VEP).

Pagos Pendientes Aportes - 06-2012 - Original				
Declaración Jurada				
Fecha Vencimiento 20/07/2012 A fav	or de la ATER 105,00			
Tasa de Interés 2,00 Saldo	Adeudado 105,00			
Datos del Pago				
Fecha Pago 17/10/2012 Tiempo tran	scurrido entre fechas 89 días			
Saldo del Impuesto a Ingresar	105,00			
Recargo por Intereses	12,16			
Multa por Deberes Formales	100,00			
IMPORTE A INGRESAR	217,16			

#### • "Ventana Pagos Pendientes Contribuciones "

## Declaración Jurada

Fecha de vencimiento: fecha de vencimiento de la Declaración Jurada

Tasa de Interés: coeficiente de interés

A favor de la ATER: Saldo proveniente de la liquidación de la DDJJ.

**Saldo Adeudado Contribuciones:** es el saldo entre las Contribuciones a pagar descontando los pagos anteriores que se hayan efectuado de ese período.

# **Datos del Pago**

Fecha de Pago: Se indicará la fecha en que efectuará el pago

**Tiempo transcurrido entre fechas:** cantidad de días transcurridos desde el vencimiento de la declaración jurada hasta la fecha de presentación, que sirve como base para el cálculo de los intereses.

**Saldo del Impuesto a Ingresar:** El sistema indica la diferencia entre el Saldo a favor de la ATER y el saldo adeudado de Contribuciones, pudiendo el contribuyente pagar el capital adeudado en su totalidad o efectuar un pago parcial del mismo.

**Recargo por Intereses:** surge del producto entre el saldo del Impuesto a ingresar por la tasa de interés vigente.

**Multa por Deberes Formales:** el sistema para cada pago pendiente mostrará la multa por deberes formales, debiendo el contribuyente una vez abonada en Pagos pendientes Aportes, ingresar en los pagos pendientes posteriores el importe en cero (0) de la misma.

**Importe a Ingresar:** Es el monto proveniente del Saldo del Impuesto a ingresar mas el recargo por intereses y multa a los deberes formales de corresponder.

• Alternativa de Pago: El contribuyente tendrá la opción de abonar el volante a través de las cajas del Nuevo Banco de Entre Ríos SA y de Entre Ríos Servicios o podrá hacerlo por Volante Electrónico de Pago (VEP).

Pagos Pendientes Contribuciones - 06-2012 - Original					
Declaración JuradaFecha Vencimiento20/07/2012A favor de la ATERTasa de Interés2,00Saldo Adeudado Contribuciones	262,50 262,50				
Fecha Pago   Importe Pagado   Capital Pago					
Datos del Pago Fecha Pago 17/10/2012 Tiempo transcurrido entre fechas	89 días				
Saldo del Impuesto a Ingresar	262,50				
Recargo por Intereses	21,51				
Multa por Deberes Formales	100,00	<b>/</b>			
IMPORTE A INGRESAR	384,01	X			

#### • Ventana de "Volantes de Pago"

#### Volantes de Intereses

#### Los campos que intervienen son:

Período: posición fiscal en la cual estará sujeto al cálculo de los intereses

**Tipo de Interés:** seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, el tipo de interés a abonar

**Impuesto:** seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, el tipo de impuesto al que corresponde liquidar los intereses.

Fecha de Vencimiento: se visualiza el campo como no editable

Fecha de Pago: fecha en la cual se procederá a efectuar el pago.

**Días transcurridos:** cantidad de días transcurridos desde el vencimiento de la declaración jurada hasta la fecha de pago del capital del impuesto adeudado.

Tasa de Interés (%): coeficiente de interés.

Capital del Impuesto Abonado: se cargará el capital adeudado para al cálculo de los intereses.

**Total Recargo a pagar: reemplazar por Total Intereses a pagar** surge del producto entre el capital del Impuesto Abonado por la tasa de interés vigente, y se autocompletará cuando se consigne una fecha de pago posterior a la fecha de vencimiento.

Carga de Volantes de Intereses						
Período Vencimiento	Días Recargo					
0372011 2170672011	01 40,67					
I ⊤Datos del Volante de Inte	rés —					
Período 05 2011 Tipo o	de Resarcitorios					
Impuesto Impuesto Ley 4035	-					
Fecha de Vencimiento	21/06/2011	<u></u>				
Fecha de Pago	21/08/2011					
Días transcurridos	61					
Tasa de interés (%)	2,00					
Capital del Impuesto Abonado	1.000,00					
Total Recargo a Pagar	40,67	<u> 24</u>				

#### Volante de Multas

Los campos que intervienen son:

**Tipo de Multa:** seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, el tipo de multa a pagar.

**Tipo de Impuesto:** seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, el tipo de impuesto al cual se le imputara el pago.

Período: posición fiscal en la cual se aplicará la multa.

Monto a ingresar: se procederá a cargar el monto de la multa correspondiente.

Volantes de Multas				
	Período 05/2011	Tipo Omisión	Monto 1.000,00	
Datos de la Multa				
Tipo	de Multa	Omisión	-	<b>S</b>
Tipo	de Impuesto	Impuesto a los Ingres	os Brutos 📃 📃	
Perío	odo	05 2011		
Mont	o a Ingresar	1.000,00		<u> 3</u>

#### Volante de Solo Pago

#### Los campos que intervienen son:

Período: posición fiscal en la cual se aplicará el pago.

**Impuesto**: seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, el tipo de impuesto al cual se le imputara el pago.

**Concepto:** seleccionar de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho del campo, el concepto al cual se le imputara el pago.

Fecha de Vencimiento: se visualiza el campo como no editable

Fecha de Pago: fecha en la cual se procederá a efectuar el pago

Capital del Impuesto a Pagar: Se procederá a cargar el monto correspondiente

**Monto a ingresar:** El sistema en forma automática traslada el monto cargado en Capital del Impuesto a Pagar.

🛱 Volantes de Solo Pago	)		
Período Pago 05/2011 04/05/201	Vto. 1 21/06/2011	Capital 1.000,00	
Período Impuesto Concepto Fecha de Vencimiento Fecha de Pago	05 2011 Impuesto a los Ingres PAGO A CUENTA 21/06/2011 04/05/2011	os Brutos 💌	
Capital del Impuesto a Pagar Monto a ingresar	1.000,00		✓ X