

ANEXO IV- RESOLUCIÓN GENERAL N° _____

SISTEMA DE RECAUDACION DEL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS. ANTICIPO 0KM.-APLICATIVO WEB

OBJETIVO

Esta **Ayuda** proveerá a los usuarios del Sistema, los lineamientos generales sobre el Aplicativo Web del Régimen de Recaudación del Impuesto sobre los Ingresos Brutos Anticipo 0km, facilitándole el uso del sistema, en cuanto al ingreso de cada uno de los datos solicitados, así como la manera de desplazarse dentro de los campos y ventanas. A través del mismo deberán informar, determinar, liquidar y pagar las obligaciones tributarias.

ALCANCE

Comprende una breve descripción de las pautas generales y /o enfoque metodológico del aplicativo, y los procesos necesarios para la confección de:

- Declaraciones juradas mensuales, presentación y /o pago.

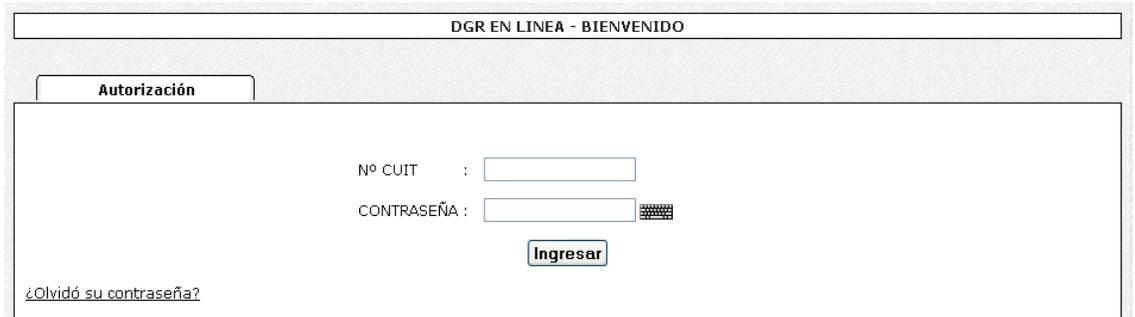
INTRODUCCIÓN AL SISTEMA

Métodos de acceso al Aplicativo Web del Régimen de Recaudación del Impuesto sobre los Ingresos Brutos Anticipo 0km

Para comenzar a operar la aplicación, se deberá ingresar al sitio oficial de rentas, <http://www.dgrformosa.gob.ar/>

Podrá acceder al aplicativo de dos maneras:

1- Con un clic del Mouse sobre la opción del Menú principal, DGR EN LINEA- Recaudación sobre los Ingresos Brutos Anticipo 0km, según muestra la figura siguiente:



DGR EN LINEA - BIENVENIDO

Autorización

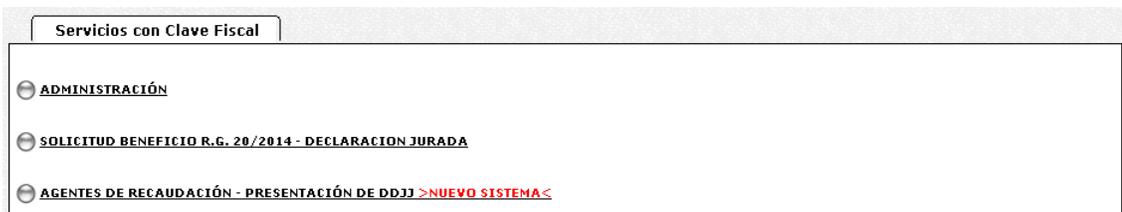
Nº CUIT :

CONTRASEÑA :

[¿Olvidó su contraseña?](#)

2- Ud. debe ingresar su N° de CUIT y CONTRASEÑA.

3- Con un clic del Mouse sobre la opción del Menú principal, DGR EN LINEA-INGRESO, donde debe ingresar su N° de CUIT y CONTRASEÑA, por consiguiente se verá la figura siguiente:



4- Ud. debe seleccionar la opción **AGENTES DE RECAUDACIÓN - PRESENTACIÓN DE DDJJ >NUEVO SISTEMA<**

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.

PANTALLA PRINCIPAL



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.

Recaudación

Esta función permite visualizar un resumen de los periodos cargados, como se ve en la siguiente figura:

Recaudaciones Liquidación Listado

Listado Recaudaciones Cargadas.-

AÑO: 2014

CANTIDAD RECAUDACIONES	TOTAL MONTOS	TOTAL RECAUDACIONES
PERIODO: 08/2014 - ANULAR - DETALLE - IMPRIMIR - ELIMINAR		
1	7000.00	138.84
PERIODO: 07/2014 - DETALLE - IMPRIMIR		
2	19000.00	376.85

Atención:

- * Utilice la opción DETALLE para ver el Listado de Retenciones.
- * Utilice la opción IMPRIMIR para ver el Imprimir un Pago.

5- Haga clic en botón Cargar Recaudación, deberá elegir las dos formas de carga posible, se verá la siguiente figura:

Recaudaciones Liquidación Listado

Opciones de Carga de Recaudaciones.-

1- Carga Manual Individual.

2- Carga por Archivo CSV.

Si selecciona Carga Manual

6- Se verá la siguiente figura, elija el periodo y acepte.

Recaudaciones Liquidación Listado

Carga Manual de Recaudaciones.-

PERIODO : 08 / 2014

7- Donde debe ingresar los datos y Aceptar.

Recaudaciones Liquidación Listado

Carga Manual de Recaudaciones.-

Datos del Vendedor:

CUIT : *

Apellido y Nombre / Razón Social : *

Domicilio : *

Provincia : *

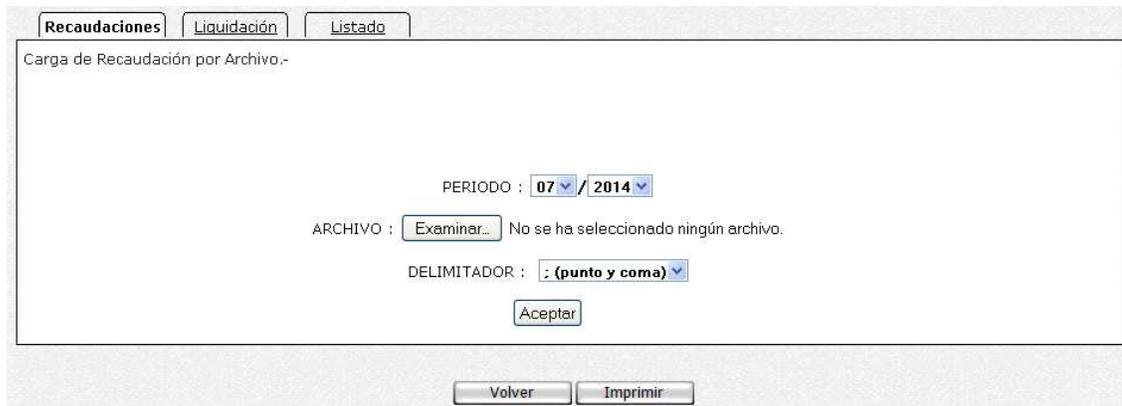
Departamento : *

Localidad : *

- 8- Si la carga fue correcta se verá el mensaje correspondiente.
- 9 - Si hubo errores el sistema mostrará que datos deben corregirse.

Si selecciona Carga por Archivo CSV

10 - Al presionar se verá la siguiente figura:



Debe elegir el periodo y el archivo CSV, con la estructura correspondiente.
El archivo se crea con Microsoft Excel.
Si hubo errores el sistema mostrará que datos deben corregirse.

Liquidación

11 - Esta función le permite realizar la liquidación del impuesto. Se verá la siguiente figura:



12 - Al presionar la opción Pago por Quincena, se verá la siguiente figura:

Recaudaciones **Liquidación** Listado

Pago por Quincena.-

Datos del Volante:

Periodo : / *

Fecha de Pago : 06 / 08 / 2014 *

Quincena : Primera ▾

ACEPTAR

Atención:
* Campos Obligatorios.

Imprimir

Cargue los datos correspondientes y presione el botón Aceptar.

13 - Al presionar la opción Pago de Saldo, se verá la siguiente figura:

Recaudaciones **Liquidación** Listado

Pago de Saldo.-

Datos del Volante:

Periodo : / *

Quincena : Primera ▾

Fecha Pago : * (dd/mm/aaaa)

Importe : , *

ACEPTAR

Atención:
* Campos Obligatorios.

Imprimir

14 - Cargue los datos correspondientes y presione el botón Aceptar.

15 - Al presionar la opción Pago de Multa, se verá la siguiente figura:

Recaudaciones **Liquidación** Listado

Pago de Multa.-

Datos del Volante:

Periodo : / *

Quincena : Primera ▾

Tipo : MULTA - FALTA DE PAGO ▾

Importe : , *

ACEPTAR

Atención:
* Campos Obligatorios.

Imprimir

16 - Cargue los datos correspondientes y presione el botón Aceptar.

17 - Al presionar la opción Presentación de la Declaración Jurada, se verá la siguiente figura:



18 - Si está todo bien presione el Botón Guardar. Donde podrán realizar las impresiones correspondientes.

Listado

19 - Al presionar en la opción, se verá la siguiente figura:



FECHA VENC.	05/08/2014	FECHA PRES.	31/07/2014
SECUENCIA	ORIGINAL	ESTADO	PROCESADO
TOTAL IMPORTE	\$ 376.85	N° DDJJ	64515

En la misma podrá eliminar la presentación o realizar la reimpresión de los formularios.

IMPRIMIENDO FORMULARIOS

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

- COMPROBANTE DE RECAUDACION F.2000.
- LISTADO DE RECAUDACIONES F.2100.
- ACUSE DE RECIBO DDJJ F.2200.
- DECLARACION JURADA F.2200.
- VOLANTE DE PAGO DE MULTA.
- VOLANTE DE PAGO DE SALDO.
- VOLANTE DE PAGO F.61.

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. 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.