

DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB

INSTALACION DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB.

Requisitos: Windows 95/98/XP
Espacio Disponible en Disco: Mínimo 20MB
Impresora: Chorro a Tinta o Laser
Tamaño del Papel: A4

Finalizada la instalación, el programa creará un acceso desde el menú Inicio – Programas – Retenciones.

DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB



Al ingresar al programa de Agentes de Retenciones Ud. accede al siguiente Menú

DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB

- ◆ **Agente**
- ◆ **Datos del Agente**

En esta opción se ingresan todos los datos del Agente de Retención. La pantalla a la cual se accede es la siguiente:

The screenshot shows a software window titled "Agente de Retención". It contains the following fields and controls:

- Datos del Agente:**
 - Razon Social: JUAN PERES
 - C.U.I.T.: 20224453680
 - Nro. Inscripción de Ingresos Brutos: 12224453680
 - Regimen: GENERAL (dropdown menu)
- Domicilios:**
 - Fiscal:**
 - Domicilio: MITRE 1245
 - Localidad: SAN LUIS (dropdown menu)
 - Provincia: SAN LUIS (dropdown menu)
 - C.P.: 5700
 - Comercial:**
 - Domicilio: MITRE 1245
 - Localidad: SAN LUIS (dropdown menu)
 - Provincia: SAN LUIS (dropdown menu)
 - C.P.: 5700
- Buttons: Grabar, Salir
- Status bar: Cambios salvados

En el caso que al ingresar el número de CUIT se cometa alguna equivocación, se mostrará un mensaje comunicándole que el número de CUIT ingresado es inválido.

Nota: Todos los campos son obligatorios. Tanto la Localidad como la Provincia se las puede seleccionar de una lista desplegable. Si la Localidad es "Capital Federal" no deberá completar nada en el campo Provincia caso contrario deberá especificar una.

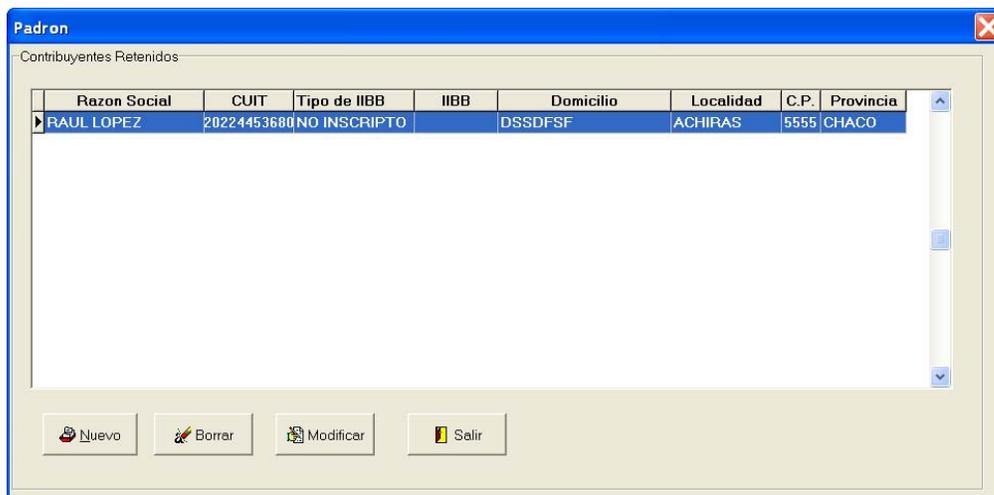
DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB

En cuanto a la selección del Régimen, se optará por la opción General.
Luego de completar los datos salve los cambios clickeando el botón “Grabar”.

- ◆ **Padrón**
- ◆ **Contribuyentes Retenidos**

En esta opción se administra todas las personas sujetas a Retención.
Podrá visualizar la siguiente pantalla.



Se debe registrar la Razón Social, CUIT, Número de Inscripción en Ingresos Brutos y domicilio.
Encontrara los siguientes botones con las siguientes funcionalidades.



Permite ingresar los datos de una nueva persona.



Modifica los datos de una persona existente.



Elimina un registro de persona siempre y cuando el mismo no este asociado al detalle de alguna Declaración Jurada.



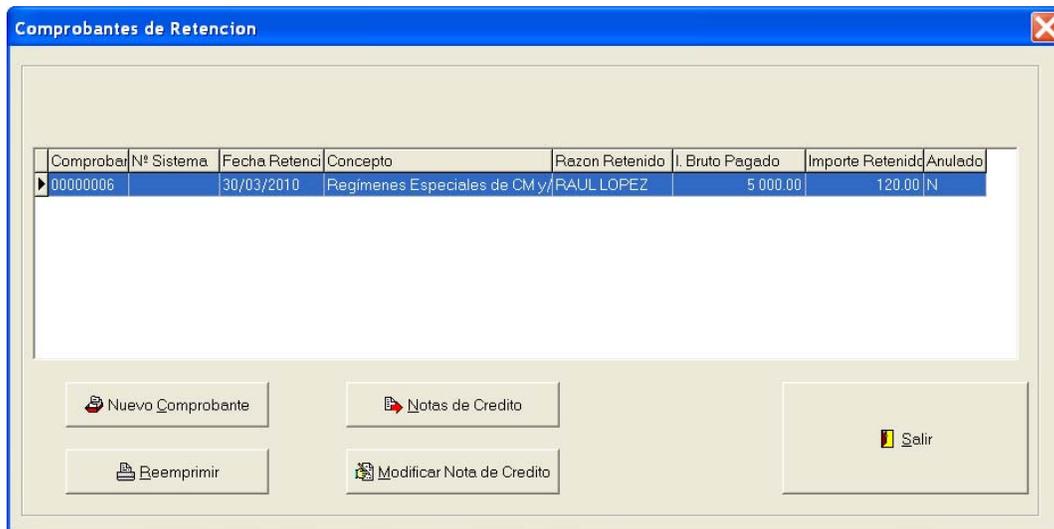
Vuelve al menú principal.

DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB

- ◆ **Comprobantes de Retención**
- ◆ **Generación de Comprobantes**

En esta opción se generan los Comprobantes de Retenciones.
Podrá visualizar la siguiente pantalla.



Encontrara los siguientes botones con las siguientes funcionalidades.



Permite generar el nuevo comprobante se visualiza la siguiente pantalla.

DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB

Comprobantes de Retención

Se presenta en la DDJJ

Comprobante N°: 00000007

Anulado

Agente de Retención

Fecha: 31/03/2010

Agente de Retención PRUEBA1

C.U.I.T. 20224453680

Contribuyente

Razon Social RAUL LOPEZ CUIT: 20224453680

Tipo IIBB NO INSCRIP N° Insc. IIBB Buscar

Calculo de la Retención

Concepto Alícuota General

Bruto Pagado	% de Base Imponible	Sujeto a Retención	Alicuota	Monto Retenido
100.00	100.00%	100.00	5.00%	5.00

Son Pesos: CINCO con 0/100.

Imprimir Comprobante Anular Salir

Se debe registrar la Razón Social, CUIT, Número de inscripción en Ingresos Brutos, Concepto, Bruto Pagado, % de Base Imponible

En la sección de la pantalla "**Calculo de la Retención**" en el cuadro del Concepto se hace clic en la flecha de la derecha del cuadro y se selecciona el concepto a emplear según lo dispuesto en la RG 06-DPIP-2010 art. 11°. Como son conceptos distintos con alícuotas distintas, de ahí la importancia de seleccionar el correcto. Se hace "clic" sobre el concepto que corresponda a la operación y luego se completa el cuadro de "Bruto Pagado", según lo dispuesto en la Resolución 06-DPIP-2010 art. 9°.

El cuadro de porcentaje de la **Base Imponible** se modificará automáticamente cuando se trate de contribuyentes comprendidos en el Régimen General del Convenio Multilateral (CM), ya que en este caso la retención se practicará sobre el 50% del bruto pagado. El mismo solo podrá ser modificado en los casos que corresponda retener según Regímenes Especiales de CM.

El "**Monto Retenido**" se calcula automáticamente. Al concluir la carga de datos es importante verificar que los mismos sean correctos, por que una vez que se hace "clic" en imprimir comprobante el sistema no permite efectuar correcciones o modificaciones en las constancias emitidas, y en caso de error sólo existe la posibilidad de anular el mismo. Una vez impresa la constancia, en el cuadro que aparece en el sector superior izquierdo de la pantalla, se completa automáticamente el dato de la fecha de "Se presenta en la DDJJ", por lo tanto ese dato no debe ser cargado por el agente de retención.

Si el monto bruto pagado es inferior al mínimo sujeto a retención, el monto retenido será de \$0,00 (pesos: cero), ya que no corresponde efectuar retención en estos casos, por lo cual es conveniente cancelar el comprobante.

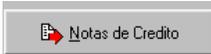
DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB

Del mismo modo, es importante tener en cuenta que los comprobantes anulados también se deben imprimir, y deben ser archivados para comprobación de la correlatividad numérica.



Permite Reimprimir un comprobante ya generado.



Permite crear notas de créditos de comprobantes ya emitidos. Se visualizara la siguiente pantalla.

Notas de Credito

Declaración

Año: 2010 Mes: 03

Declaracion Mensual en la cual tomara la nota de Credito

Nota de Credito segun comprobante emitido

Fecha de Retención: 30/03/2010 **Comprobante Emitido N°** 00000006

Razon Social: RAUL LOPEZ

CUIT: 20224453680

Concepto de Retención: Regímenes Especiales de CM y/o Alícuotas

Monto Bruto Pagado	% de Base Imponible	Sujeto a Retención	Alicuota	Monto Retenido
5 000.00	80.00	4 000.00	3.00%	120.00

Las notas de créditos pueden ser generadas sobre un comprobante ya cargado en el sistema; para recuperar los datos del mismo debe colocar el numero de comprobante emitido y luego presionar el botón **Recuperar Datos**, de esta manera los datos referidos a este comprobante aparecerán en pantalla, si por alguna razón no estuviera en el sistema deberá ser cargado manualmente.



Permite Modificar o borrar una nota de crédito existente



Retorna a la pantalla anterior.

DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB

◆ Declaración Mensual

◆ Detalle de la Declaración.

Esta opción permite que el agente de retención pueda imprimir las copias de declaraciones juradas y generar el archivo respectivo. Para ello el sistema muestra automáticamente el detalle de presentación mensual correspondiente al período mas reciente utilizado, pero a través de la barra de desplazamiento que se encuentra a la derecha del cuadro de presentaciones, es posible seleccionar la declaración del período con la que se desee trabajar.

Se visualizará la siguiente pantalla.

Comp.	N° Sistem	Fecha	Razon Social	Concepto	Ingreso Pagado	Sujeto a Ret.	Alic.	Importo Retenido	Anulado
00000006		30/03/2010	RAUL LOPEZ	Regimenes Especid	5 000.00	4 000.00	3.00%	120.00	N

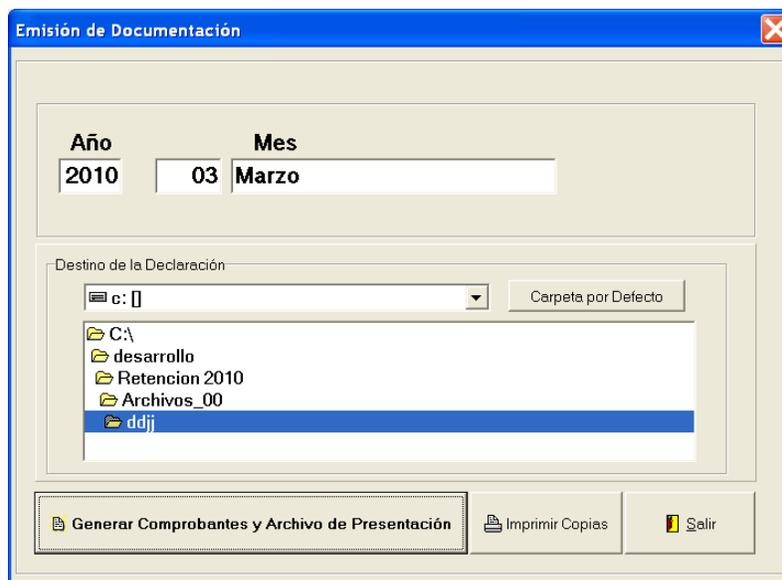
Si se quiere imprimir la Declaración Jurada y generar el archivo se debe hacer “clic” en **“Generar Formulario de Presentación”**.

Visualizará la siguiente pantalla en la que podrá seleccionar el mes para generar la Declaración Jurada Mensual y el correspondiente Archivo.

El campo **Comp.** se refiere al comprobante generado automáticamente por el sistema.
El campo **Nº Sistema** es el campo que se importa del sistema personal del contribuyente.
El sistema no permite que se borren los comprobantes generados por este, pero si se pueden eliminar los comprobantes importados desde un archivo, de esta manera en el caso de haber un error en la importación de los datos se podrá solucionar.

DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB



Al hacer "clic" en el Botón "**Generar Comprobantes y Archivo de Presentación**". Luego aparece el mensaje de que "**Se ha generado el Archivo de la Declaración y los Formularios de Presentación**", por lo que seguidamente se elige "Aceptar".

En la Declaración Jurada impresa no aparece el detalle de los contribuyentes retenidos que sí figura en la pantalla, sólo aparecen los totales del monto sujeto a retención y del monto retenido, ya que el resto de la información se encuentra contenida en el archivo que se presenta por clave fiscal.

Es posible generar varias declaraciones juradas correspondientes a un período determinado, razón por la cual el agente de retención debe verificar minuciosamente que la presentación que haga ante la D.P.I.P., por medio de la clave fiscal, sea correcta, ya que no se permite la confección de declaraciones juradas Rectificativas.

Presionando el Botón Imprimir Copias, se generara una copia de la declaración con el detalle de los comprobantes emitidos como así también las notas de crédito, este comprobante es para el Agente y no sirve para la presentación ante la D.P.I.P.

◆ Importación

El Software de Retenciones le permite importar información desde un archivo de texto donde los campo están separados por espacios, el mismo lo puede generar de su propio sistema o a partir de alguna planilla de calculo grabándolo como archivo de texto separado por Espacios (Ej *.TXT, *.PRN).

Para ver las posiciones puede usar algún editor de Texto o bien el programa Edit del MSDOS, en el cual puede ver los números de columnas.

Esta opción le permite establecer las posiciones en las que se van a encontrar esos Datos.

◆ Importación de Padrón de Personas Retenidas

Debe Especificar los Datos de los Contribuyentes, son todos obligatorios.

Para cada Campo debe especificar el número de columna donde empieza hasta donde termina en el archivo de Texto.

Luego debe seleccionar el archivo a Importar, le aparecerá la lista de directorios presionando el botón **Seleccionar**.

Las posiciones a especificar son:

DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB

1. **CUIT** (11 caracteres)
2. **Razón Social** (máximo 50 caracteres)
3. **Tipo IIBB** (Valores Posibles IIBB DIRECTO, IIBB CML o NO INSCRIPTO)
4. **Ingresos Brutos** (máximo 13 Caracteres)
5. **Domicilio** (máximo 50 Caracteres)
6. **Localidad** (máximo 30 Caracteres)
7. **Código Postal** (máximo 4 caracteres numéricos)
8. **Provincia** (máximo 30 Caracteres)

Ejemplo
Posición

Posteriormente presione el botón **Cargar**. Le aparecerá un Mensaje que le indicara que solo cargara las Personas que tienen todos los datos completos especificados en el Archivo.

Al finalizar le informara la cantidad de Registros insertados

Posición	
Desde	Hasta
CUIT	1
Razon Social	1
Tipo IIBB	1
Ingresos Brutos	1
Domicilio	1
Localidad	1
Codigo Postal	1
Provincia	1

Archivo:

DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB

◆ Carga de Archivo de Declaraciones Juradas.

Antes de cargar el archivo con el detalle debe tener en cuenta que los datos de los contribuyentes a los cuales se les hizo la Retención deben estar cargados previamente en el Sistema, sino no podrá cargar el archivo.

Importación de Declaración Mensual

Datos de la Declaración

Año: 2002 Mes: 03

Seleccionar Declaración

Detalle de la Declaración

	Posición Desde	Hasta	
Comprobante N°	176	183	<input type="checkbox"/> No se importa
Fecha Retención	130	139	
CUIT	37	47	
Concepto Retención	192		
Monto Bruto Pagado	144	151	
Porcentaje Suj. Retención	152	159	
Alicuota	160	167	
Monto Retenido	168	175	
Anulado	184		

C:\datos\jmuñoz\Agentes de Retencion\'

Seleccionar

Cargar

Salir

Debe especificar a que Declaración se le asignará los movimientos a cargar

Las Posiciones a Especificar son para:

1. Comprobante N°
2. Fecha de Retención
3. C.U.I.T.
4. Concepto Retención.
5. Monto Bruto Pagado.
6. Porcentaje Suj. Retención
7. Alicuota
8. Monto Retenido.
9. Anulado.

Si alguno de estos campos no estuviera especificado en el archivo o las posiciones especificadas no coinciden con el dato en el archivo, la carga se detendrá, **no generando ningún movimiento hasta que tanto la especificación de posiciones como el archivo queden sin errores.**

En caso de Error informara el mismo con un mensaje especificando el numero de error y la posición del registro del archivo donde ocurrió, podrá también ver la lista de posibles errores con su motivos y acciones a seguir.

DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB

(La totalidad de la carga de los registros debe ser exitosa caso contrario no se insertará ninguno)

Comprobante N°: Debe ser un número comprendido entre 1 y 99999999, este es el número de comprobante que fue generado por su sistema oportunamente.

Fecha: 10 caracteres ej. "05/05/2000", "30/05/2000".

CUIT: Clave Unica de Identificación Tributaria.

Concepto de Retención: Se debe especificar la posición en el archivo donde esta el carácter correspondiente a cada Concepto.

Carácter	Concepto de Retención
A	Alícuota General
B	Actividad de Construcción
C	Operaciones Individualizadas en los incisos c), d), e), f) y g) del Artículo 2°
D	Agentes Incluidos en el ANEXO IV
E	Operaciones Individualizadas en el inciso o) del Artículo 2°
F	Regímenes Especiales de CM y/o Alícuotas Diferenciales en el inciso e) artículo 11°

Monto Bruto Pagado: Numérico sin separador de miles ej. 1254.12 y con separador decimal el punto (.), ej 1557.75

Porcentaje Sujeto: Numérico sin ningún símbolo, similar al anterior.

Alícuota: Numérico sin ningún símbolo, similar al anterior.

Monto Retenido ídem.

Anulado: Se debe especificar la posición para encontrar el Valor, y el mismo puede ser:

N: No Anulado

S: Anulado

◆ **Acerca**

Esta ventana contiene los datos del propietario del Software.

◆ **Administración**

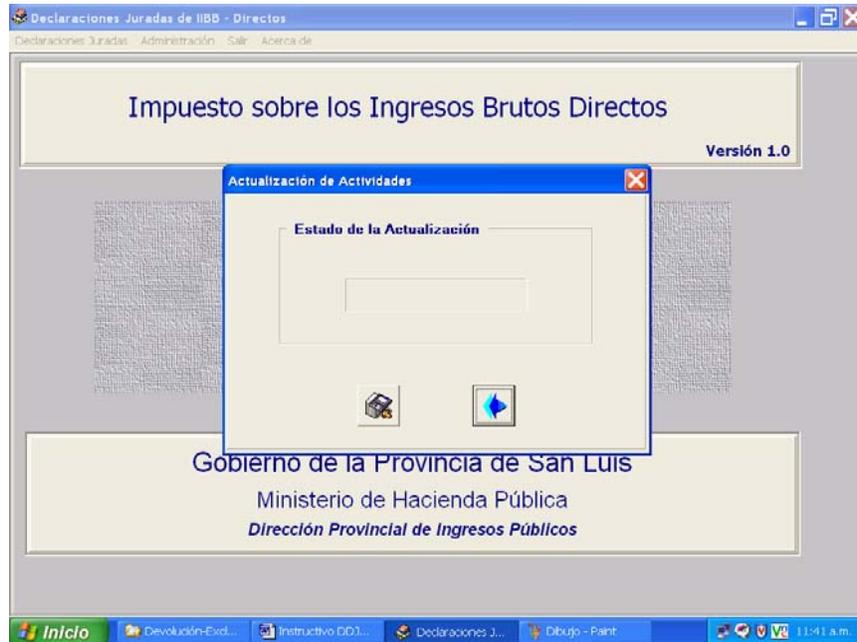
Esta opción permitirá realizar actualización de las Actividades de los Contribuyentes, Reparar la Base de Datos, Generar Copias de Respaldo, Restaurar Copias de Respaldo, como así también instalación de software adicionales para el funcionamiento del sistema.

◆ **Actualizar Actividades**

Seleccionando esta opción se desplegará la siguiente pantalla:

DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB



Ud deberá colocar el disquete con las nuevas actividades y luego deberá presionar el botón “Comenzar con la Actualización”,



una vez finalizada la tarea emitirá mensaje de error o bien de tarea realizada si la misma ha culminado satisfactoriamente.

DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB

◆ Reparar Base de Datos

Como lo indica la opción está posibilitará reparar errores que posea la base de datos, esta opción deberá ser usada cuando exista algún error interno de la base de datos. Al seleccionar la misma se desplegará la siguiente pantalla.



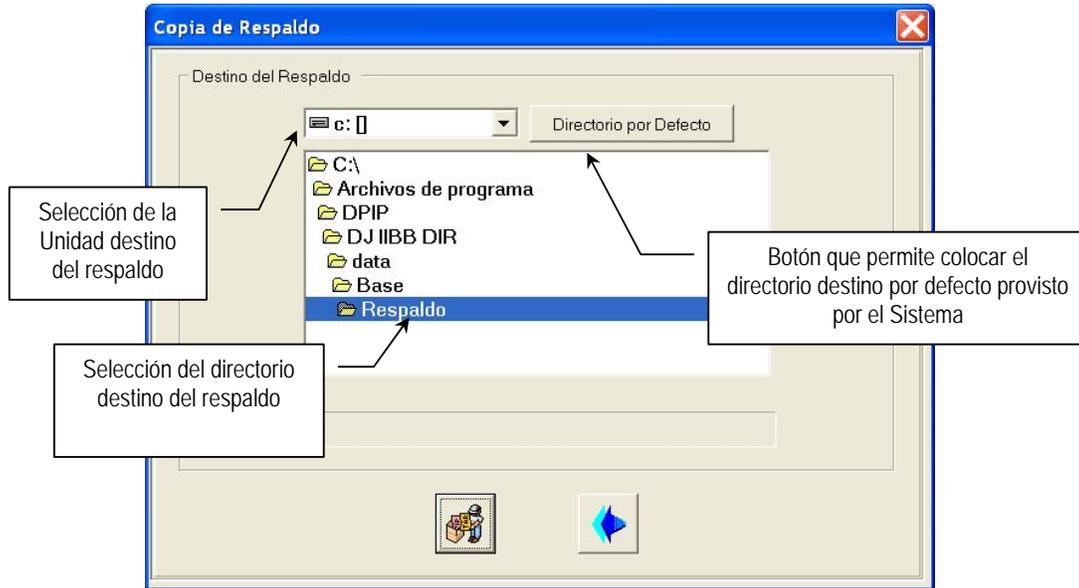
Presionando en el botón **“Reparar”** dará comienzo con la tarea de reparación de la base de datos al finalizar la misma indicará si la misma ha finalizado satisfactoriamente o bien no pudo reparar la totalidad de la base de datos, en cuyo caso deberá informar a alguna oficina de la DPIP o Receptoría más cercana. Este proceso antes de comenzar a reparar dejará una copia de resguardo de su Base de Datos actual, la misma es almacenada en el directorio **“Unidad:\ Directorio de Intalación de la Base de Datos\Data\Base\Back”** donde **Unidad:** será la unidad de disco, y **Directorio de Instalación del Sistema:** será el directorio que haya seleccionado para instalar esta aplicación, por defecto el sistema utiliza **“C:\Archivos de programa\DPIP”**, por lo tanto, de incurrir en algún error se podrá recuperar copiando todos los archivos del directorio **‘C:\Archivos de programa\DPIP\DJ IIBB\Data\Base\Back’** y reemplazar los del directorio **‘C:\Archivos de programa\DPIP\DJ IIBB\Data\Base’** o bien recurrir a alguna copia de respaldo realizada con antelación. De tomar esta última opción se perderán todos los datos almacenados después de la fecha de la copia de respaldo. ([Ver Recuperar Copia de Respaldo](#))

DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB

◆ Copia de Respaldo

Esta opción permitirá generar una copia de respaldo de la totalidad de la Base de Datos. Al seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla:



Para iniciar el proceso de respaldo de la Base de Datos deberá presionar el botón “Ejectuar el Respaldo de la Base de datos” ,



luego de ejecutar dicho proceso informará si ha finalizado correctamente o bien si existe algún error.

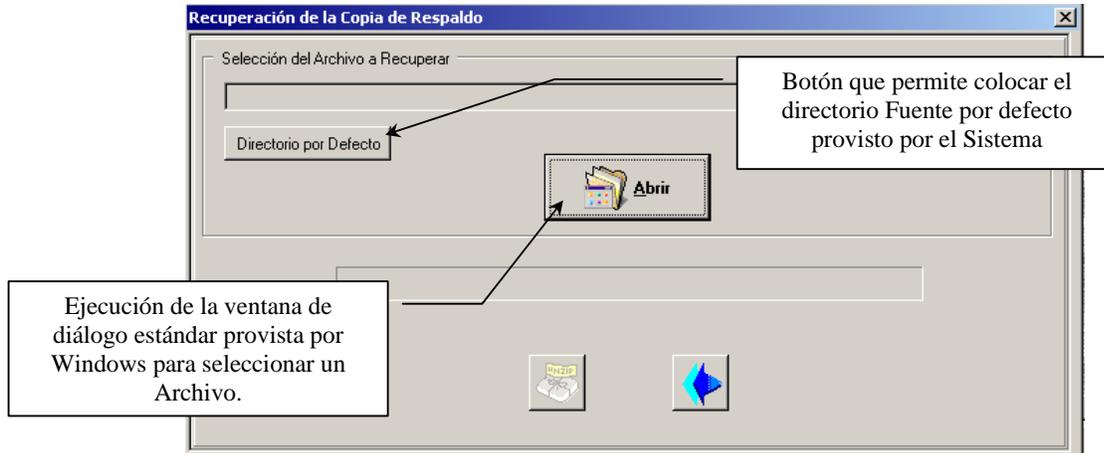
Cada vez que se genere se generará una carpeta con los archivos de respaldo, donde **fecha_actual**: será la fecha actual de la computadora.

DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

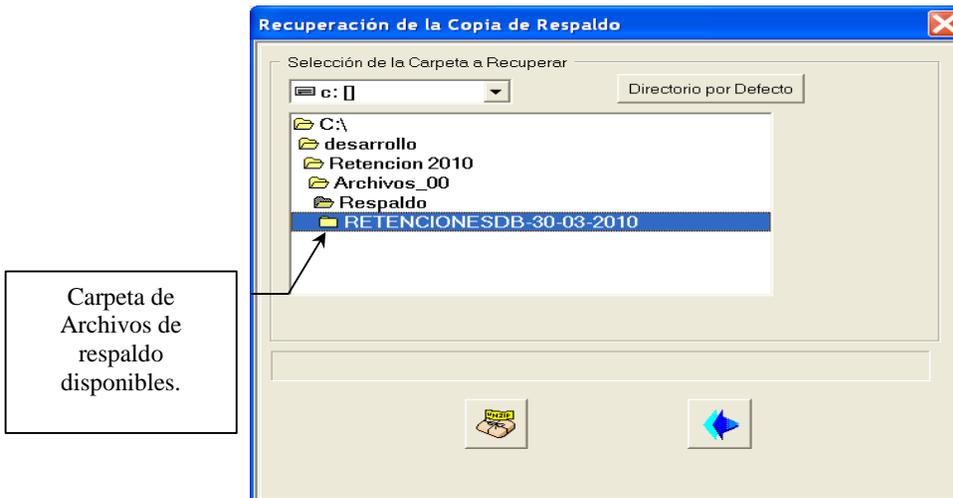
INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB

◆ Recuperar Copia de Respaldo

Al seleccionar esta opción se despliega la siguiente pantalla:



Una vez seleccionada la carpeta de Respaldo a través del botón de selección de la carpeta se habilitará el botón para dar comienzo con la restauración de la Base de Datos almacenada.



Para dar comienzo con la restauración presione el botón "Recuperar Base de Datos de Archivo de Respaldo",



y el proceso de restauración dará comienzo, dicho proceso informará que perderá toda la información de su Base de Datos Actual, perdiendo toda nueva información colocada después de la fecha de creación del archivo de respaldo, pasando las aprobaciones dará comienzo el proceso de recuperación, informando si la misma finalizó correctamente o bien con algún tipo de error.

◆ Salir

Haciendo "Clic" en esta opción se cierra la aplicación del sistema.

DIRECCION PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SOFTWARE AGENTES DE RETENCION DE IIBB

◆ **Lista de Posibles Errores**

- Error 1: Causa: Formato Numérico Inválido
Acción: El Formato numérico debe ser #####.## (Ej. 12547.45)
- Error 2: Causa: Diferencia entre el Monto Retenido y el calculo $\text{Monto Pagado} * (\text{Porcentaje Sujeto}/100) * (\text{Alicuota}/100)$
Acción: Chequear los distintos Importes.
- Error 3: Causa: Error Numérico
Acción: Chequear los distintos Importes
- Error 4: Causa: Faltan Datos Obligatorios
Acción: No existen valores para algún/os campos.
- Error 5: Causa: Numero de CUIT Inválido
Acción: Según el chequeo de CUIT el mismo NO ES CORRECTO
- Error 6: Causa: El Contribuyente no Existe
Acción: Debe Ingresar los Datos del Contribuyente antes de cargar la declaración Jurada
- Error 7: Causa: La Fecha de Retención es mayor a la fecha de la Declaración Jurada, o bien la misma es menor a 1990
Acción: Corregir la Fecha.
- Error 8: Causa: El campo Anulado no posee un valor valido
Acción: El campo Anulado debe ser ("S" o "N")

Cualquiera de los errores anteriormente mencionados cancela la importación del Archivo de la declaración jurada, teniendo que procesar nuevamente todo el archivo.

Condiciones a Tener en cuenta en el archivo a importar.

1. El separador decimal debe ser el punto ej. 1520.32 y no debe contener separador de miles.
2. El formato de Fecha es dd/mm/yyyy. (tener en cuenta siempre los 4 dígitos del año y que el día sea valido para el correspondiente mes. (ej. 30/02/1999 es una fecha inválida).
3. Para el caso del calculo del Monto Retenido no pueda haber diferencia entre **Monto Pagado X (Porcentaje Sujeto/100) x (Alicuota/100) y Monto Retenido**