

Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas



DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

Provincia de Formosa

APLICATIVO WEB - RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE SELLOS



V 1.00

INSTRUCTIVO DE AYUDA

OBJETIVO

Esta **Ayuda** proveerá a los usuarios del Sistema, los lineamientos generales sobre el Aplicativo Web de **RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE SELLOS** de Provincia de Formosa, 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.

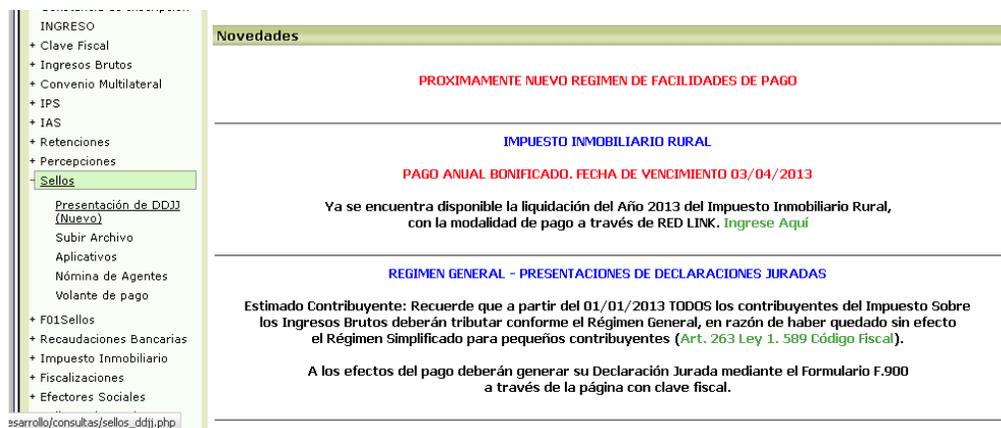
INTRODUCCIÓN AL SISTEMA

Métodos de acceso al Aplicativo Web de Sellos – Provincia de Formosa

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

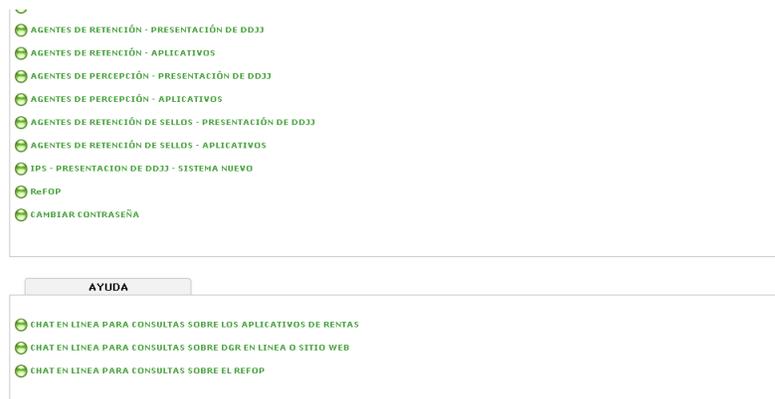
Podrá acceder al aplicativo de dos maneras:

- 1- Con un clic del Mouse sobre la opción del Menú principal, DGR EN LINEA - Sellos - Presentación de DDJJ (Nuevo), que se encuentra en el margen izquierdo de la ventana del sitio, según muestra la figura siguiente:



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

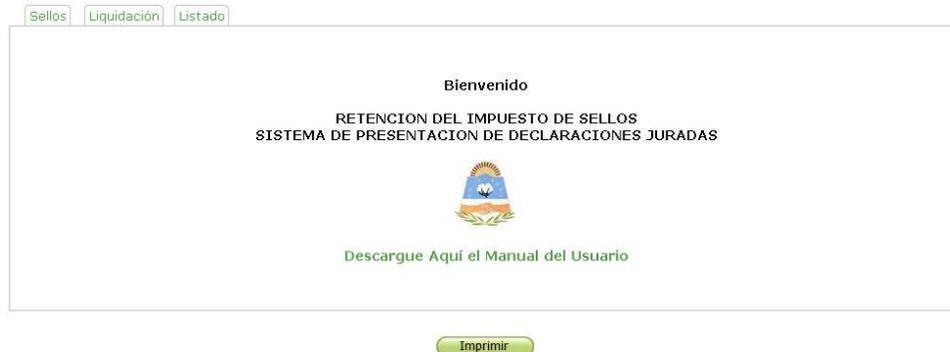
3- Con un clic del Mouse sobre la opción del Menú principal, DGR EN LINEA-INGRESO, que se encuentra en el margen izquierdo de la ventana del sitio, donde debe ingresar su N° de CUIT y CONTRASEÑA, por consiguiente se verá la figura siguiente:



4- Ud. debe seleccionar la opción **AGENTES DE RETENCIÓN DE SELLOS**

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.

Sellos

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

Sellos Liquidación Listado

Listado de sellos cargados.-

AÑO: 2013

CANTIDAD SELLOS	TOTAL MONTOS	TOTAL RETENCIONES
PERIODO: 04/2013 - DETALLE - IMPRIMIR - ANULAR - ELIMINAR		
1	\$ 1.200,00	\$ 12,00

Atención:
* Utilice la opción ANULAR para anular un Sello.
* Utilice la opción DETALLE para ver el Listado de Sellos.
* Utilice la opción IMPRIMIR para ver el Imprimir un Pago Directo.
* Utilice la opción ELIMINAR para borrar los Sellos.

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

Sellos Liquidación Listado

Opciones de Carga de Sellos.-

1- Carga Manual.

2- Carga por Archivo CSV.

Si selecciona Carga Manual

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

Sellos Liquidación Listado

Carga Manual de Sellos.-

PERIODO : 04 / 2013

7- Donde debe ingresar los datos y Aceptar.

Sellos Liquidación Listado

Carga Manual de Sellos.-

PERIODO : 04/2013

DNI-CUIT/CUIL:

DENOMINACION:

FECHA DE RETENCION: / / 04/2013 *(dd/mm/aaaa)

Nº DE ESCRITURA:

ACTO: ACTA DE CONSTATACIÓN

ALICUOTA:

MONTO: * El pago directo debe efectuarse dentro de los 5 días hábiles.

MONTO ANTICIPO:

FECHA ANTICIPO: / / *(dd/mm/aaaa)

OBSERVACION:

NOMENCLATURA CATASTRAL: *(99###999999999)

PARTIDA:

Aceptar Cancelar

Atención:
* Los siguientes Campos son obligatorios:
* CUIT.
* FECHA DE RETENCION.
* OPERACION.
* ACTO.
* ALICUOTA.
* MONTO.

Si la carga fue correcta se verá la siguiente figura:

Sellos Liquidación Listado

Carga Manual de Sellos.-

DNI-CUIT/CUIL: 20-25030235-6
DENOMINACION: OL
FECHA DE RETENCION: 25/04/2013
Nº DE ESCRITURA: 132
ACTO: ACTA DE CONSTATACIÓN
ALICUOTA: 1,00
MONTO: 1200,00
OBSERVACION: ob
RETENCION: 12.00

LOS DATOS SE CARGARON CORRECTAMENTE

Volver Imprimir

Si hubo errores el sistema mostrará que datos deben corregirse.

Si selecciona Carga por Archivo CSV

8- Al presionar se verá la siguiente figura:

Formulario de carga de retención por archivo CSV. El formulario tiene tres pestañas: 'Sellos', 'Liquidación' y 'Listado'. El título es 'Carga de Retención por Archivo.-'. Hay un campo 'PERIODO' con un menú desplegable que muestra '03' y '2013'. Debajo hay un campo 'ARCHIVO:' con un botón 'Examinar...'. En la parte inferior hay un botón 'Aceptar' y dos botones de navegación: 'Volver' y 'Imprimir'.

Debe elegir el periodo y el archivo CSV, con la siguiente estructura:

Microsoft Excel - SELLOS_25000.csv

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	20250302356	LEVATTI OSCAR AGUSTIN	21/03/2013	1	COMPRA	2,2	100	22	observacion			
2	20250302356	LEVATTI OSCAR AGUSTIN	22/03/2013	2	COMPRA	2,2	100	22	observacion			
3	20250302356	LEVATTI OSCAR AGUSTIN	23/03/2013	3	COMPRA	2,2	100	22	observacion			
4	20250302356	LEVATTI OSCAR AGUSTIN	24/03/2013	4	COMPRA	2,2	100	22	observacion			
5	20250302356	LEVATTI OSCAR AGUSTIN	25/03/2013	5	COMPRA	2,2	100	22	observacion			
6	20250302356	LEVATTI OSCAR AGUSTIN	26/03/2013	6	COMPRA	2,2	100	22	observacion			
7	20250302356	LEVATTI OSCAR AGUSTIN	27/03/2013	7	COMPRA	2,2	100	22	observacion			
8	20250302356	LEVATTI OSCAR AGUSTIN	28/03/2013	8	COMPRA	2,2	100	22	observacion			
9	20250302356	LEVATTI OSCAR AGUSTIN	29/03/2013	9	COMPRA	2,2	100	22	observacion			
10	20250302356	LEVATTI OSCAR AGUSTIN	30/03/2013	10	COMPRA	2,2	100	22	observacion			

CUIT - SOLO NÚMEROS

DENOMINACIÓN - ALFANUMÉRICO 100 CARACTERES

FECHA - FORMATO DD/MM/AAAA

Nº COMPROBANTE - ALFANUMÉRICO 20 CARACTERES

ACTO – ALFANUMÉRICO 100 CARACTERES

ALÍCUOTA - PUNTO COMO SEPARADOR DE DECIMALES

MONTO - PUNTO COMO SEPARADOR DE DECIMALES

SELLO - PUNTO COMO SEPARADOR DE DECIMALES

OBSERVACIONES - ALFANUMÉRICO 200 CARACTERES

Como se visualiza el archivo se crea con Microsoft Excel.

Si hubo errores el sistema mostrará que datos deben corregirse.

Liquidación

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

Sellos Liquidación Listado

Opciones de Liquidación.-

- 1- Pago Mensual.
- 2- Pago de Saldo.
- 3- Pago de Multa.
- 4- Presentación de Declaración Jurada.

Volver Imprimir

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

Sellos Liquidación Listado

Pago de Saldo.-

Datos del Volante:

Periodo : / *

Fecha Origen : *(dd/mm/aaaa)

Importe : , *

ACEPTAR

Atención:
* Campos Obligatorios.

Imprimir

Cargue los datos correspondientes y presione el botón Aceptar, se verá la siguiente figura:

Sellos Liquidación Listado

Pago de Saldo.-

Datos del Volante:

Periodo: 4/2013

Fecha Origen: 12/12/2012

Importe: \$ 107,50

Imprimir Volante Volver

Imprimir

Presione el botón Imprimir Volante.

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

Sellos Liquidación Listado

Pago de Multa.-

Datos del Volante:
Periodo : / *
Importe : *

ACEPTAR

Atención:
* Campos Obligatorios.

Imprimir

Cargue los datos correspondientes y presione el botón Aceptar, se verá la siguiente figura:

Sellos Liquidación Listado

Pago de Multa.-

Datos del Volante:
Periodo: 4/2013
Fecha: 25/04/2013
Importe: \$ 100,00

Imprimir Volante Volver

Imprimir

Presione el botón Imprimir Volante.

11- Al presionar la opción Pago Mensual, se verá la siguiente figura:

Sellos Liquidación Listado

Pago Mensual.-

Datos del Volante:
Periodo : 04 / 2013
Fecha de Pago : 25 / 04 / 2013 *

Los siguientes datos se cargaran unicamente se hubiere efectuado un pago.

Fecha Pago Realizado : / / (dd/mm/aaaa)
Monto Pago Realizado : ,

ACEPTAR

Atención:
* Campos Obligatorios.

Volver Imprimir

Cargue los datos correspondientes y presione el botón Aceptar

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

Sellos **Liquidación** Listado

Presentación de Declaración Jurada.-

PERIODO : 03 / 2013

Aceptar

Volver Imprimir

Última actualización: 24/08/2012 00:15:49

Al presionar el Botón Aceptar, se verá la siguiente figura:

Sellos **Liquidación** Listado

Presentación de Declaración Jurada.-

Periodo: 04/2013 Fecha Presentación: 02/05/2013

Secuencia: Original Vencimiento: 10/05/2013

Liquidación del Impuesto

CANT. RETENCIONES	TOTAL MONTO	TOTAL PAGO DIRECTO	TOTAL RETENCIONES
1	\$ 1.200,00	\$ 0,00	\$ 12,00
TOTAL IMPORTE DE LA POSICION			\$ 12,00

GUARDAR CANCELAR

Atención:
* Antes de GUARDAR verifique los montos TOTALES.

Volver Imprimir

Si está todo bien presione el Botón Guardar.

A continuación se verá la siguiente figura:

Sellos **Liquidación** Listado

Confirmación de presentación de Declaración Jurada.-

LOS DATOS SE GUARDARON CORRECTAMENTE

Imprimir Acuse Imprimir Liquidación Imprimir DJ

Volver Imprimir

Donde podrán realizar las impresiones correspondientes.

Listado

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

Sellos Liquidación **Listado**

Listado de Declaraciones Juradas.-

AÑO: 2013

FECHA VENC.	10/05/2013	FECHA PRES.	02/05/2013	04/2013	
SECUENCIA	ORIGINAL	ESTADO	A PROCESAR		
TOTAL IMPORTE	\$ 1200.00	Nº DDJJ	171		

Última actualización: 24/08/2012 00:15:49

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:

- ACUSE DE RECIBO DDJJ.
- DECLARACION JURADA F700.
- VOLANTE DE PAGO DE MULTA F65.
- VOLANTE DE PAGO DE SALDO F65.
- VOLANTE DE PAGO F65.

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.