



Guías AFIP PASO A PASO

MONOTRIBUTO

Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes

¿Cómo efectúo la presentación de la Declaración Jurada Informativa Cuatrimestral?

¿Cómo efectuó la presentación?

PASO 1 – Ingreso con Clave Fiscal al Servicio “Sistema Registral”

Ingrese con su “Clave Fiscal” al Servicio “Sistema Registral”.



→ Sistema registral

Altas bajas y modif. en materia Aduanera/Impositiva/Previsional. Reg Especial Aduanero


→ Presentación de DDJJ y Pagos

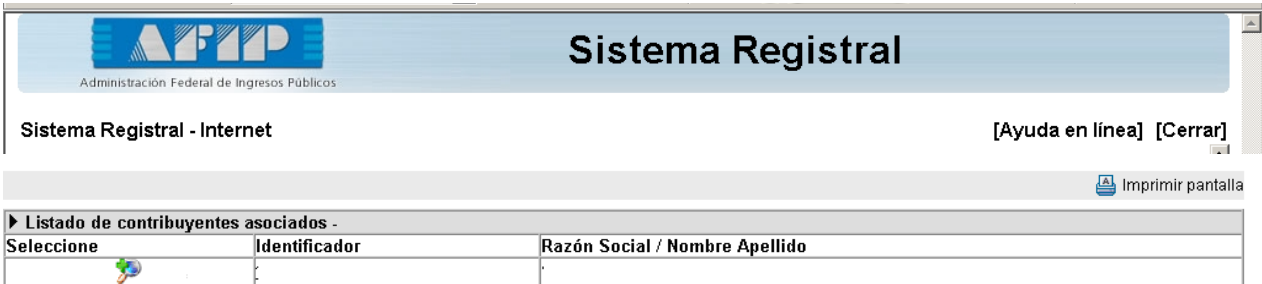
Presentaciones de

Recuerde que para acceder a este servicio deberá:

- Ingresar a la página de la AFIP (www.afip.gob.ar) y, en el recuadro “Acceda con Clave Fiscal” incorporar su CUIT/CUIL/CDI. Luego, presione el botón “IR”.
- Dentro de la pantalla que se abre a continuación, ingrese en el campo “CLAVE” su clave fiscal. Luego presione el botón “INGRESAR”.
- El sistema desplegará en pantalla la lista de servicios AFIP que tiene habilitados. Allí seleccione el denominado “Sistema Registral”. De no encontrar este servicio deberá habilitarlo utilizando la opción “Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”.

PASO 2 – Selección del Contribuyente

Luego de seleccionar el servicio aparecerán en pantalla los contribuyentes asociados a la CUIT ingresada. Deberá clicar sobre el botón  correspondiente al contribuyente.



The screenshot shows the AFIP Sistema Registral interface. At the top, there is the AFIP logo and the text 'Administración Federal de Ingresos Públicos'. Below this, the title 'Sistema Registral' is displayed. There are links for '[Ayuda en línea]' and '[Cerrar]'. A 'Imprimir pantalla' button is also visible. The main content area is titled 'Listado de contribuyentes asociados' and contains a table with the following columns: 'Seleccione', 'Identificador', and 'Razón Social / Nombre Apellido'. A globe icon is present in the 'Seleccione' column.

PASO 3 – Selección de la opción “Declaración de Monotributo Informativa”

Debiendo seleccionar “Registro tributario” y dentro de las opciones desplegadas la denominada “Declaración de Monotributo Informativa”:

Sistema Registral - Internet

[Ayuda en línea] [C]

Cuit :

[Fecha : 25-08-2010 14:58:41]

Opciones

» Inicio

» Consultas

» Trámites

» Registro tributario

» F 420/D Declaración de domicilios

» Monotributo

» ¡Nuevo! Declaración de Monotributo Informativa

» Confirmación del domicilio fiscal

El Sistema Registral sustenta los procesos vinculados con la inscripción de los responsables aduaneros, impositivos y previsionales y el mantenimiento de la información en los registros de la AFIP.

Gestiona los datos referidos a las personas (físicas y jurídicas) y sus actividades económicas, proporcionando información respecto del estado operativo y los datos sobre su comportamiento ante la AFIP.



PASO 4 – Ingresar a la opción “Formularios”

El sistema despliega las opciones previstas: “Formularios” y “Presentaciones realizadas”. Debe seleccionar la opción “Formularios” (Administración de Formularios).

Aplicaciones (Menú)



Utilizando la otra opción (“Presentaciones realizadas”) podrá acceder a la información de las presentaciones efectuadas anteriormente.

PASO 5 – Crear Declaración Jurada

El sistema desplegará en pantalla la información de las presentaciones efectuadas. Para efectuar una nueva presentación deberá presionar el botón “Crear”.

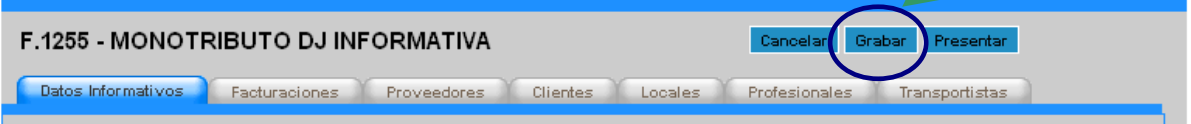


PASO 6

El sistema despliega en pantalla la información correspondiente a la última categorización efectuada.

En esta pestaña deberá completar el año y seleccionar el último mes al que corresponde la información cuatrimestral:

Cuatrimestre al que corresponde la información	“Mes” a seleccionar
Enero-Abril	4
Mayo-Agosto	8
Septiembre-Diciembre	12



F.1255 - MONOTRIBUTO DJ INFORMATIVA

Cancelar Grabar Presentar

Datos Informativos Facturaciones Proveedores Clientes Locales Profesionales Transportistas

IMPORTANTE: el sistema permite “Grabar” los datos al finalizar el ingreso de información, en cada una de las pestañas (Datos Informativos, Facturaciones, Proveedores, Clientes, etc). Esto posibilita la recuperación de la información parcial ingresada para ser completada en otra oportunidad y se recomienda su utilización para garantizar el resguardo de la información y evitar tener que ingresar nuevamente toda la información en caso de desconexiones de red.

PASO 7 – Pestaña Facturaciones

Deberá comenzar a ingresar la información requerida para la confección de la declaración jurada. Deberá seleccionar la pestaña “Facturaciones”



F.1255 - MONOTRIBUTO DJ INFORMATIVA

Cancelar Grabar Presentar

Datos Informativos Facturaciones Proveedores Clientes Locales Profesionales Transportistas

Datos de identificación

PASO 8

Dentro de la pestaña “Facturaciones” el sistema solicita el ingreso del monto facturado en el período cuatrimestral”.

Luego de ingresar el monto facturado deberá presionar el botón “Agregar Facturación”.

MENU > FORMULARIOS

Tramite : Nuevo



F.1255 - MONOTRIBUTO DJ INFORMATIVA

Cancelar Grabar Presentar

Datos Informativos Facturaciones Proveedores Clientes Locales Profesionales Transportistas

* Monto Total Facturado (Sin centavos)

Facturaciones

Registros desde 0 hasta 0 (total 0). << >>

Sin registros.

Agregar Facturación

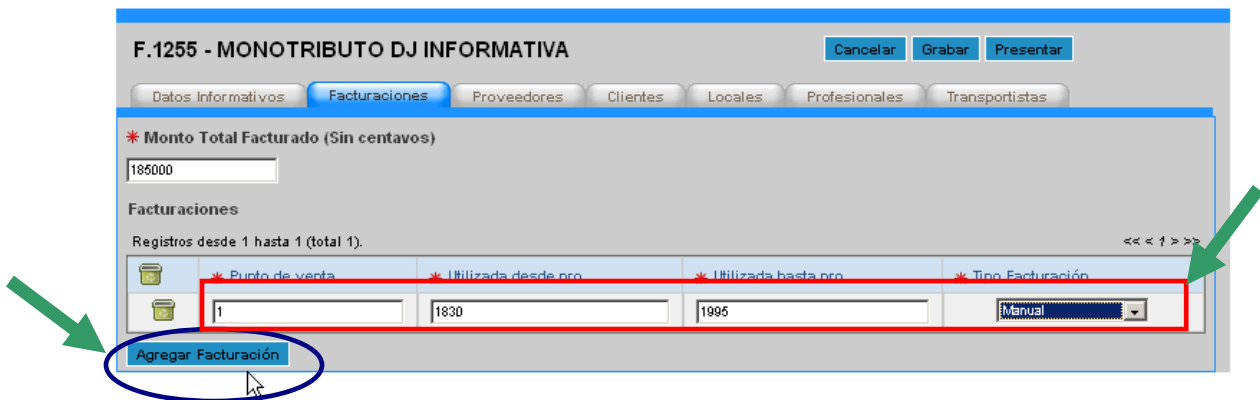
PASO 9

Luego de presionar el botón “Agregar Facturación”, el sistema solicita el ingreso de la siguiente información correspondiente a cada punto de venta:

- Nro de Punto de Venta:
- Nro de Factura Desde
- Nro de Factura Hasta
- Tipo de Facturación (Manual, Controlador, Factura Electrónica)

Luego de ingresada la información y de contar con otro punto de venta a informar deberá presionar el botón “Agregar Facturación” y completar la información del siguiente punto de venta.

Tramite : Nuevo



PASO 10 – Pestaña Proveedores

Seleccionar la pestaña “Proveedores” donde el sistema solicita el ingreso de la información correspondiente a los 5 principales proveedores (aquellos con el mayor monto facturado en el cuatrimestre).

Se debe presionar el botón “Agregar Proveedores”.

Tramite : Nuevo



PASO 11

El sistema solicita la siguiente información de los principales proveedores:

- CUIT del proveedor
- Monto de compras efectuadas al proveedor en el cuatrimestre a informar
- Cantidad de Facturas o documentos equivalentes que emitió el proveedor durante el cuatrimestre a informar

Tramite : Nuevo



Luego de ingresar la información para cada Proveedor presionar “Agregar Proveedor” para continuar con el ingreso de información para otros proveedores a informar.

PASO 12 – Pestaña Clientes

Seleccionar la pestaña “Clientes” donde el sistema solicita el ingreso de la información correspondiente a los 5 principales clientes (aquellos con el mayor monto de ventas en el cuatrimestre).

Se debe presionar el botón “Agregar Cliente”.

Tramite : Nuevo

F.1255 - MONOTRIBUTO DJ INFORMATIVA

Cancelar Grabar Presentar

Datos Informativos Facturaciones Proveedores **Clientes** Locales Profesionales Transportistas

Clientes

Registros desde 0 hasta 0 (total 0). << < > >>

Sin registros.

Agregar Cliente

PASO 13

El sistema solicita la siguiente información de los principales Clientes del cuatrimestre informado:

- CUIT del cliente
- Monto de ventas efectuadas al cliente en el cuatrimestre a informar
- Cantidad de facturas o documentos equivalentes emitidos durante el cuatrimestre a informar para ese cliente

Tramite : Nuevo

F.1255 - MONOTRIBUTO DJ INFORMATIVA

Cancelar Grabar Presentar

Datos Informativos Facturaciones **Proveedores** Clientes Locales Profesionales Transportistas

Proveedores

Registros desde 1 hasta 1 (total 1). << < > >>

Icono	* Cuit	Validar CUIT	* Nombre Apellido/Razón Social	* Monto Compras (sin centavos)	* Cantidad Facturas Recibidas
	20	Validar CUIT			

Agregar Proveedor

Luego de ingresar la información para cada cliente presionar “Agregar Cliente” para continuar con el ingreso de información para otros clientes a informar.

PASO 14 – Pestaña Locales

Seleccionar la pestaña “Locales” y presionar el botón “Agregar Local”.

F.1255 - MONOTRIBUTO DJ INFORMATIVA

Cancelar Grabar Presentar

Datos Informativos Facturaciones Proveedores Clientes **Locales** Profesionales Transportistas

Locales

Registros desde 0 hasta 0 (total 0). << < > >>

Sin registros.

Agregar Local

El sistema solicita la siguiente información:

- 1) Si la actividad se desarrolla sin local o establecimiento fijo en el campo "Tipo de Local" deberá seleccionar la opción "Sin local" y presionar el botón "Grabar"

Nuevo Local

F.1255 - MONOTRIBUTO DJ INFORMATIVA > LOCALES > Local - Establecimiento

Cancelar Grabar

Tipo Local

Propietario

Propietario

Inquilino

Sin Local

N° Partida Inmobiliaria

* Partido * Partida Dígito

Provincia

Validar CUIT

Hombre Apellido/Razón Social

Monto de alquileres devengados en el cuatrimestre

Fecha Inicio Contrato

Fecha Fin Contrato

Facturas de Energía

Registros desde 0 hasta 0 (total 0).

<< >>

Sin registros.

Agregar Factura

- 2) Si cuenta con locales o establecimientos donde desarrolla su actividad deberá informar para cada uno si es propietario (en "Tipo de Local: seleccionar opción "Propietario") o lo alquila (en "Tipo de Local: seleccionar opción "Inquilino"). Asimismo para estos casos, el sistema solicitará la siguiente información adicional:

- Datos de identificación del Inmueble:

- Número de partida Inmobiliaria
- Provincia donde se encuentra el inmueble

- Los inquilinos deberán informar además: CUIT Titular Inmueble, Monto de alquileres devengados en el cuatrimestre (sin importar si han sido pagados o no), y la fecha de Inicio y finalización del contrato de alquiler.

- Datos de Energía Eléctrica Consumida: para el ingreso de esta información, tanto para inmuebles alquilados o propios, deberá presionar el botón "Agregar Factura", donde el sistema solicitará el ingreso de la siguiente información:

- Número Factura (sin guión)
- CUIT de la empresa que suministra el consumo eléctrico
- kw consumidos que figuran en la factura
- CUIT del titular del servicio al que se le emitió la factura

Luego de ingresar esta información deberá presionar el botón "Guardar"

Información para locales propios o alquilados

F.1255 - MONOTRIBUTO DJ INFORMATIVA > LOCALES > Local - Establecimiento Cancelar Grabar

Tipo Local: Inquilino

N° Partida Inmobiliaria:

* Partido	* Partida	Dígito
70	111111	8

Provincia: BUENOS AIRES

Cuit Titular Inmueble: 20001419561 Validar CUIT

Hombre Apellido Razón: PARODI HORACIO DUNCAI

Monto de alquileres devengados en el cuatrimestre: 24000

Fecha Inicio Contrato: 01/10/2009

Fecha Fin Contrato: 30/09/2012

Facturas de Energía

Registros desde 1 hasta 1 (total 1).

Nro. Factura (Simulación)	Cuit Empresa	Validar CUIT	Descripción Empresa	Nro. Consumidor	Cuit Titular del Servicio	Validar CUIT
585852358985		Validar CUIT				Validar CUIT

Agregar Factura

Versión: 2010Q3.4.1

* Nro. Consumidor: * Cuit Titular del Servicio Validar CUIT * Descripción del Titular

		Validar CUIT	
--	--	---------------------------	--

PASO 15 – Información a incorporar de realizar actividades “Profesionales”

Si adhirió al monotributo incluyendo dentro de las actividades su actividad profesional deberá completar la información de la pestaña “Profesionales” presionando el botón “Agregar Profesional”

Tramite : Nuevo

F.1255 - MONOTRIBUTO DJ INFORMATIVA Cancelar Grabar Presentar

Datos Informativos | Facturaciones | Proveedores | Clientes | Locales | **Profesionales** | Transportistas

Profesionales

Registros desde 0 hasta 0 (total 0). << < > >>

Sin registros.

Agregar Profesional

PASO 16

Si adhirió al monotributo incluyendo dentro de las actividades su actividad profesional, y luego de presionar el botón “Agregar Profesional”, el sistema solicita el ingreso de la siguiente información:

- Día, mes y año de Matriculación o expedición de título (sino cuenta con matrícula profesional)
- Los profesionales matriculados deberán informar además la CUIT del Consejo / Colegio Profesional que emitió la matrícula.

Tramite : Nuevo

F.1255 - MONOTRIBUTO DJ INFORMATIVA Cancelar Grabar Presentar

Datos Informativos | Facturaciones | Proveedores | Clientes | Locales | **Profesionales** | Transportistas

Profesionales

Registros desde 1 hasta 1 (total 1).

* Fecha matrícula / título	Cuit Consejo / Colegio Profesional	Validar CUIT	Razón Social
		Validar CUIT	

Agregar Profesional

Calendar: agosto 2010

26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5

PASO 17 - Información a incorporar para Transportistas

Si dentro de las actividades por las que adhirió al monotributo se encuentra la relacionada con el transporte de cargas, deberá seleccionar la pestaña “Transportistas” y presionar el botón “Agregar Transportista”.



PASO 18

Si dentro de las actividades por las que adhirió al monotributo se encuentra la relacionada con el transporte de cargas y, luego de presionar el botón “Agregar Transportista”, el sistema requerirá el ingreso de la siguiente información para cada transporte utilizado:

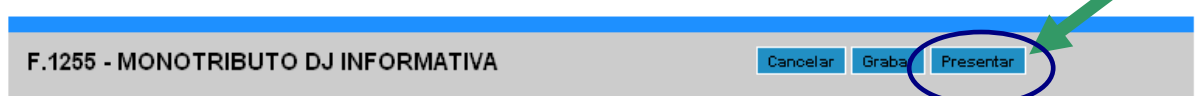
- si es o no titular del vehículo
- Si no es titular del vehículo deberá informar el “monto de alquileres” devengados en el cuatrimestre informado
- Si es titular del vehículo deberá informar la compañía en la que se encuentra asegurado el transporte, el número de patente, monto de la prima de seguro devengada en el cuatrimestre y el nro de póliza



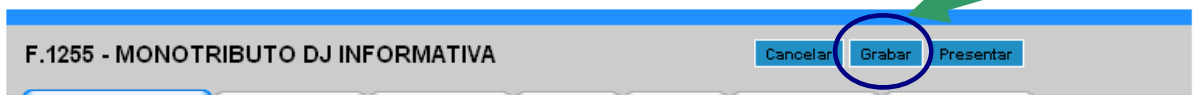
Para agregar otro transporte presionar “Agregar Transportista”

PASO 19 – Presentación de la Declaración Jurada Informativa

Para efectuar la presentación de la información, una vez que se hubiera realizado la carga completa de la información requerida, se deberá presionar el botón “Presentar” que se encuentra en el margen superior derecho.



También podrá optar por efectuar la presentación en otra momento (por ejemplo el día de vencimiento) para lo cual deberá presionar el botón “Guardar”, quedando registrada en el sistema la totalidad de la información ingresada para ser enviada posteriormente.



Antes del vencimiento establecido para la presentación deberá efectuar el siguiente procedimiento:

1) Realizar los **Pasos 1 a 4** de la presente GUIA:

Aplicaciones (Menú)



En este caso y para efectuar la presentación, al ingresar a la opción “Formularios” encontrará las presentaciones pendientes de envío a la AFIP, respecto de las cuales podrá:

- Visualizarlas: deberá presionar el botón “Ver”
- Modificar o completar la información: deberá presionar el botón “Editar”
- Eliminar la información: deberá presionar el botón “Borrar”
- Presentar la declaración jurada informativa cuatrimestral: deberá presionar el botón “Presentar”

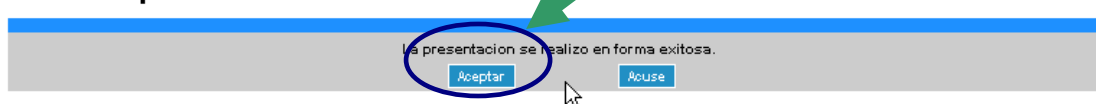
2) Presionar el botón Presentar correspondiente a la declaración jurada que desea presentar (deberá verificar el mes y año de la declaración jurada):



PASO 21 – Confirmación de la presentación

El sistema solicita la confirmación de la presentación de la declaración jurada informativa cuatrimestral. Deberá presionar el Botón “Aceptar”

Acuse de presentación



PASO 22 – Visualización del Acuse de recibo de la presentación

Para visualizar o realizar la impresión del acuse de recibo de la presentación deberá presionar el botón “Ver Acuse”.

Declaraciones

Registros desde 1 hasta 1 (total 1).

Mes DDJJ	Año DDJJ	Fecha Presentación	Estado	Ver	Editar	Borrar	Presentar	PDF	Acuse
4	2010	24/08/2010	PRESENTADA	Ver				PDF	Ver

AFIP

Presentación de DJ por Internet
Acuse de recibo de DJ

Organismo Recaudador: AFIP
Formulario: **1255 v100 - MONOTRIBUTO DJ INFORMATIVA**
CUIT:
Impuesto: **103 - REGIMENES DE INFORMACION**
Concepto: **199 - DDJJ INFORMATIVA DE MONOTRIBUT**
Subconcepto: **199 - DDJJ INFORMATIVA DE MONOTRIBUT**
Período: **2010-04**
Nro. verificador: 8253
Cantidad de registros: 13

Fecha de Presentación: 2010-08-24 Hora: 16:29:32
Nro. de Transacción: 5758201
Código de Control: EwB3JM
Usuario autenticado por: AFIP (ClaveFiscal)
Presentada por el Usuario: 20002265541

[008253F1255.d55293db3cf56e0e5f58006d8cbdb79e.b64]

Verificador de integridad (algoritmo MD5)
[d55293db3cf56e0e5f58006d8cbdb79e]

Conserve este Acuse de Recibo como comprobante de presentación

Datos suietos a verificación