ARBA

AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

TUTORIAL FIRE
Nivel 1: Publicación de Inconsistencias

Sistema de Fiscalización Remota

Gerencia de Fiscalización Remota 18/04/2024

TABLA DE CONTENIDO

Haga click sobre el texto del índice para acceder al tema.

Capítulo 1: Inicio de Fiscalización Remota 7

1.1. Comunicado en Domicilio Fiscal Electrónico 7

1.2. Acceso al Domicilio Fiscal Electrónico y FIRE 7

- Acceso a notificación en domicilio fiscal electrónico 8
- Acceso al Sistema de Fiscalización Remota FIRE 14

Capítulo 2: Visualización de las inconsistencias 15

Capítulo 3: Generación de Descargos 16

3.1. Contribuyente- Inconsistencia IIBB vs. IVA 16

- Visualización de Inconsistencias detectadas 16
- Generación de Descargo 18

1) Reconocer las diferencias de ingresos exhibidas 22

2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado 25

3.2. Agente de Recaudación- Errónea aplicación de alícuota 30

- Visualización de Inconsistencias detectadas 30
- Generación del descargo 32

1) Reconocer las diferencias exhibidas 35

2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado 35

- Asignación de CUITS a una causal 42

Opción 1: Asignación individual de CUIT 42

Opción 2: Asignación de algunas CUITs 43

Opción 3: Asignación de todas CUITs 45

- Quitar CUIT de la causal 45
- Requerimiento de información 46
- Guardar asignación de sujetos percibidos a causal 48

3.3. Contribuyente- Inconsistencia Errónea Aplicación de Alícuota 52

- Visualización de Inconsistencias detectadas 52
- Generación del descargo 54

1) Reconocer las diferencias exhibidas 55

2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado 58

- Asignación de actividades a una causal 61

Opción 1: Asignación individual de Período|Actividad|Alícuota 61

Opción 2: Asignación de algunos Período|Actividad|Alícuota 61

Opción 3: Asignación de todos Período|Actividad|Alícuota 62
 Quitar Período|Actividad|Alícuota de la causal 62
 Requerimiento de información 63
 Guardar asignación de Período|Actividad|Alícuota a causal 65
 Modificación de datos 67
 Responder 67
3.4. Contribuyente- IIBB vs Ventas con Tarjeta 70
 Visualización de Inconsistencias detectadas 70
 Generación del descargo 71
1) Reconocer las diferencias exhibidas 72
2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado 75
 Asignación de periodo/s a una causal 78
Opción 1: Asignación individual de Período 78
Opción 2: Asignación de algunos Períodos 78
Opción 3: Asignación de todos Períodos 79
 Quitar Período de la causal 79
 Requerimiento de información 80
 Guardar asignación de Período/s a causal 82
 Modificación de datos 83
 Responder 84
3.5. Contribuyente- IIBB vs Conversión de Retenciones no Bancarias 86
 Visualización de Inconsistencias detectadas 86
 Generación del descargo 87
1) Reconocer las diferencias exhibidas 89
2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado 90
 Asignación de período/s a una causal 92
Opción 1: Asignación individual de Período 92
Opción 2: Asignación de algunos Períodos 93
Opción 3: Asignación de todos Períodos 93
 Quitar Período de la causal 94
 Requerimiento de información 94
 Guardar asignación de Período/s a causal 96
 Modificación de datos 97

Responder 98
3.6. Contribuyente- Inconsistencia IIBB vs. Ingresos Inferidos Acreditaciones Bancarias 99
Visualización de Inconsistencias detectadas 99
Generación de Descargo 101
1) Reconocer las diferencias de ingresos exhibidas 107
2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado 109
3.7. Contribuyente- Pagos a cuenta declarados en exceso 116
Visualización de Inconsistencias detectadas 116
Generación del descargo 118
3.8. Contribuyente- Inconsistencias IIBB vs Compras 126
Visualización de Inconsistencias detectadas 126
Visualizar y Exportar Antecedentes 127
Generación de descargos 128
A. Reconoce las diferencias 130
B. Justifica las diferencias 131
3.9. Contribuyente- Erróneo encuadre actividad según DJ IVA 135
☐ Visualización de Inconsistencias detectadas 135
☐ Generación del descargo 137
A. Reconocer las diferencias exhibidas 139
B. Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado 140
☐ Asignación de periodo-actividad a una causal 144
Opción 1: Asignación individual de Período|Actividad 144
Opción 2: Asignación de algunos Periodo/Actividad 144
Opción 3: Asignación de todos Período|Actividad 145
☐ Quitar Período|Actividad de la causal 145
☐ Requerimiento de información 146
☐ Agregar o quitar filas 146
☐ Guardar asignación de Período|Actividad a causal 148
☐ Modificación de datos 149
☐ Responder 149
4.1. Agente de Recaudación- Deducciones de contribuyentes no declaradas por AR 151
Visualización de Inconsistencias detectadas 151
Generación del descargo 153
Capítulo 4: Historial - Visualización de descargos finalizados 159

Capítulo 5: Acceso a Descargo en curso 161
Capítulo 6: Anular descargo 163
Capítulo 7: Salir sin responder.....165
Capítulo 8: Acceso a Sistema Integral de Multas y Planes de Pago 166
Capítulo 9: Ayuda (Contáctenos- Tutorial- Preguntas Frecuentes).....167

Introducción

La fiscalización remota es una herramienta de gestión INNOVADORA, que en **forma masiva, simultánea y continua posibilita verificar la situación fiscal de los contribuyentes** de la provincia de Buenos Aires, con el objeto de informar los desvíos y discrepancias observados con relación al cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes al Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

La misma consiste, en una primera etapa, en la notificación de la inconsistencia a través del Domicilio Fiscal Electrónico (DFE) dándole la posibilidad al contribuyente y/o responsable de ingresar al sistema de fiscalización remota accediendo allí al detalle de las inconsistencias por período (con explicación de la metodología de cálculo) y permitiendo la generación de un descargo, ya sea para manifestar el reconocimiento de la pretensión fiscal (inconsistencias detectadas) o para justificar la inexistencia de la misma aportando información.

Capítulo 1: Inicio de Fiscalización Remota

1.1. Comunicado en Domicilio Fiscal Electrónico

El Contribuyente/Agente con inconsistencias detectadas recibirá un comunicado en su DFE. En el comunicado de inicio de Fiscalización Remota, al cual accederá a través del domicilio electrónico, se le informará que ha sido incluido en el sistema Fiscalización Remota, atento habérsele detectado inconsistencias en materia del impuesto sobre los Ingresos Brutos detallándose el origen de las inconsistencias.

Tenga en cuenta que, conforme la **RN 7/2014**, los avisos, citaciones, intimaciones, notificaciones y comunicaciones en general que se efectúen en el DFE se considerarán perfeccionados en el siguiente momento, lo que ocurra primero:

a) El día que el contribuyente o responsable proceda a la apertura del documento digital que contiene la comunicación, mediante el acceso a dicho domicilio, o el siguiente día hábil administrativo si aquel fuere inhábil, o

b) Los días martes y viernes inmediatos posteriores a la fecha en que las notificaciones o comunicaciones se encontraran disponibles en el citado domicilio, o el día siguiente hábil administrativo, si alguno de ellos fuera inhábil.

En caso de verificarse desperfectos técnicos en el funcionamiento del sitio de internet de la Autoridad de Aplicación, expresamente reconocidos por la misma, el aviso, citación, intimación, notificación y/o comunicación se considerará perfeccionado el primer martes o viernes, o el día hábil inmediato siguiente -en su caso-, posteriores a la fecha de rehabilitación de su funcionamiento.

Será responsabilidad exclusiva del contribuyente o responsable acceder a su DFE con la periodicidad necesaria para tomar conocimiento de los avisos, citaciones, intimaciones, notificaciones y comunicaciones en general, allí enviados. No obstante, lo cual, de disponer un correo electrónico informado por el contribuyente, se enviará un correo electrónico al mismo informando la existencia del comunicado de inicio de la Fiscalización Remota.

INFORMACIÓN ÚTIL: Tenga en cuenta que, mediante **RN 37/14 y sus modif.**, Arba implementó el **Apoderamiento Electrónico** que permite a los contribuyentes y responsables otorgar poderes a favor de un tercero a través de la página web de Arba. Los sujetos apoderados podrán realizar en su representación distintos trámites, actos y gestiones, conforme lo previsto en la dicha resolución. El Titular será notificado en su DFE de las acciones descriptas precedentemente que realice el sujeto designado como Apoderado. Asimismo, éste último será notificado en su DFE de las acciones previstas precedentemente que realice el Titular.

1.2. Acceso al Domicilio Fiscal Electrónico y FIRE

El acceso a fiscalización remota está previsto en el botón Autogestión de la página de la Agencia de Recaudación (***www.arba.gov.ar***).

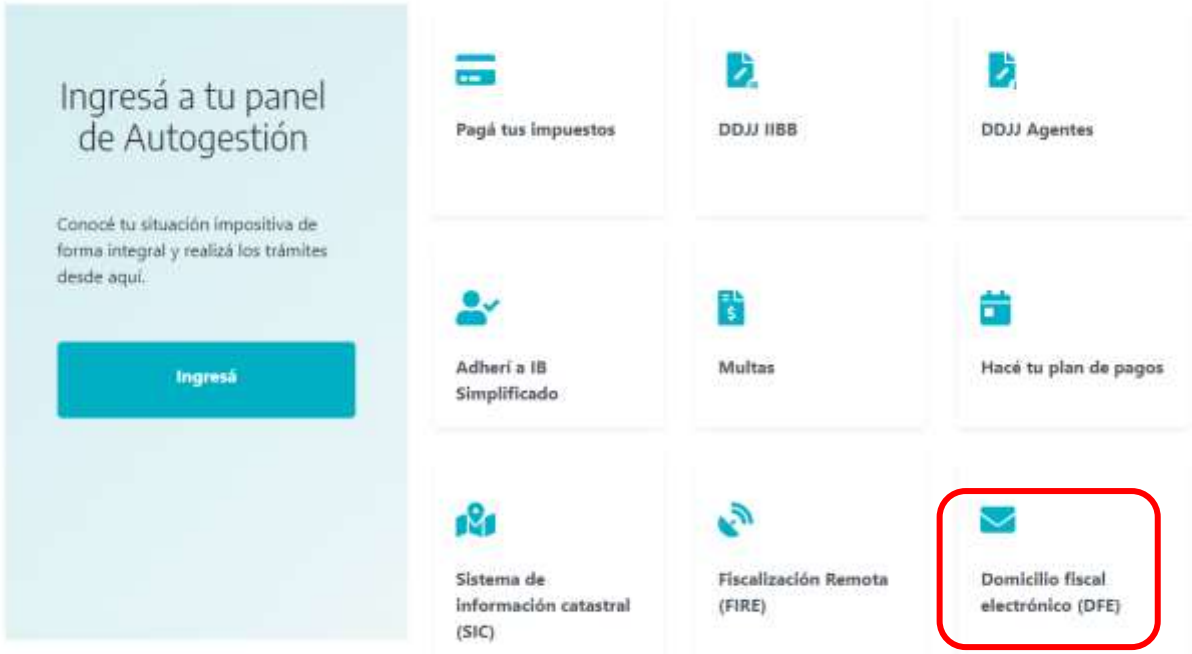
Página ARBA

Al cual se accede ingresando CUIT y CIT. Una vez en Autogestión el Contribuyente/Agente podrá ingresar al DFE (para visualizar el comunicado de inicio) y al sistema de Fiscalización Remota FIRE.

Ingreso mi ARBA –Autenticación

Acceso a notificación en domicilio fiscal electrónico

Accediendo a la solapa del DFE encontrará las notificaciones remitidas por ARBA. En caso de ser incluido en FIRE con motivo de detectarse inconsistencias, recibirá un comunicado institucional de ARBA de inicio de una fiscalización remota por cada tipo de inconsistencia, junto a un detalle de las características del cruce efectuado, esquema de resolución para esa inconsistencia y una guía práctica de 5 pasos orientativa de la aplicación web.



. Ejemplo de notificación de inconsistencias IVA- IIBB:

Sistema de
Fiscalización Remota

ARBA
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

La Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires pone en su conocimiento que ha sido incluido en el sistema de fiscalización remota. Esto obedece a que, sobre la base de información cierta, se han verificado **inconsistencias entre los ingresos que usted ha declarado en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos (por omisión o subdeclaración) respecto de los declarados en el Impuesto al Valor Agregado,** circunstancia que hace presumir la existencia de interés fiscal comprometido.

El sistema de fiscalización remota (reglamentado mediante Resolución Normativa 33/2017) es una herramienta de gestión que, en forma masiva, simultánea y continua, posibilita verificar la situación fiscal de los contribuyentes de la Provincia de Buenos Aires con el objeto de informar los desvíos y discrepancias observados con relación al cumplimiento de las obligaciones respecto del Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

A través de esta aplicación usted podrá acceder a la información relativa a los desvíos e inconsistencias detectadas por la Agencia de Recaudación en función de los cruces realizados, disponiendo de un plazo de 15 días hábiles administrativos, a partir de su notificación en el domicilio fiscal electrónico, para expresar su reconocimiento o, en su defecto, justificar la improcedencia de los desvíos informados a través de un esquema automatizado de preguntas y respuestas.

Para visualizar el detalle de las inconsistencias y el monto de impuesto estimado para cada periodo deberá ingresar a la página del organismo (www.arba.gov.ar) en el icono **"GESTIONAR"** (Autenticación con CUIT y CIT) y acceder al módulo "FIRE". Para una mejor comprensión de las funcionalidades de la aplicación y entendimiento del reclamo que se le efectúa le recomendamos acceder al menú principal, opción "Ayuda", donde tendrá disponible un tutorial, preguntas frecuentes y un sistema de consultas que facilitarán el cumplimiento de sus obligaciones.

Tenga en consideración que las **inconsistencias observadas se corresponden exclusivamente con diferencias de ingresos** que hacen presumir omisión de base imponible en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos. No obstante, se **exhibe una estimación del impuesto determinado** (sin cuantificación del impuesto a pagar) al solo efecto de ponderar el perjuicio fiscal. Las inconsistencias exhibidas no constituyen una determinación de oficio, son de carácter informativo y tienen la finalidad de que usted proceda a la regularización de las mismas – a través de la presentación y/o rectificación de las declaraciones juradas en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y/o Impuesto al Valor Agregado– o fundamente su improcedencia a partir de la presentación automatizada de un descargo vía web.

Saludos cordiales

ESQUEMA DE RESOLUCIÓN
INCONSISTENCIAS IVA vs IIBB

Características del CRUCE

DDJJ IVA

Conversión de débitos fiscales por Alicuota. Sumatoria de:
a) Ventas Gravadas a RI, Monot. y Emp. Promovidas,
b) Ventas Gravadas a CF, Resp. Exentos y No Alcanzados.
(No incluyen bienes de Uso, restituciones de créditos fiscales, etc.)

VS

Resultado del Cruce

Periodos con diferencias Exhibición en el FIRE

DDJJ IIBB

Cont. Directos:
Ingresos Declarados
Cont. Convenio:
Ingresos Total país
(Monto Imponible Art. 2 + Monto Imponible Art. 6 a 13 + Monto Imponible Art. 14)

Identificación de CAUSAL

Identifique la causa que explica en mayor proporción las diferencias entre los ingresos declarados en ambos impuestos

CAUSA

Declaración jurada incompleta o errores de exposición

CAUSA

Asimetrías en el tratamiento de los ingresos entre ambos impuestos

ORIGEN

DDJJ IVA

EJEMPLOS

- Ventas de Bienes de Uso no expuestas en el acápite de "Ventas de Bienes de Uso"
- Notas de créditos de proveedores no expuestas en el acápite de "restitución de créditos fiscales".
- Notas de créditos propias no expuestas en el acápite de "restitución de débitos fiscales".

DDJJ IIBB

EJEMPLOS

- No se informaron ingresos exentos o no gravados
- Se efectuó pagos sin presentación de DDJJ
- Ingresos de otra jurisdicción (corresponde inscripción en Convenio)
- Omisión de base imponible

DESCARGO

Manifieste no reconocer las diferencias de ingresos y Acceda al cuestionario

DESCARGO

Manifieste reconocer las diferencias de ingresos y proceda a presentar y/o rectificar las posiciones que correspondan

GUÍA PRÁCTICA

Ingresá en www.arba.gob.ar

Aviso en Domicilio Fiscal Electrónico de inicio de una fiscalización

1 Acceso a GESTIONAR

Ingresá al sistema a través de **GESTIONAR** en la página web del organismo www.arba.gov.ar

2

El Sistema solicitará que ingreses tu CUIT y CIT y accederás al menú donde deberás seleccionar **"Fiscalización/FIRE" - "Fiscalización Remota (FIRE)"** desde donde visualizarás **Módulo 1º** – Publicación de Inconsistencias y **Modulo 2º** – Reclamo pago a cuenta.

Ingresando al **Módulo 1º** visualizarás una pantalla de bienvenida explicando el alcance de la aplicación y características.

Pantalla de bienvenida - Ayuda

3 Visualización de inconsistencias

Se visualizan, por tipo, las inconsistencias activas desagregadas respecto de su condición.

Contribuyente IIBB

Descargos en curso se muestran los descargos iniciados sin finalizar

Acceso a **Detalle** de período con inconsistencia

Monto total de impuesto omitido estimado

Cantidad de **periodos** con desvíos

Fecha de **actualización** del cruce

Agente de Recaudación

4 Generación de Descargos

Cuestionario automizado y secuencia a tal fin

IMPORTANTE
Podrá guardar el descargo y continuarlo en otro momento

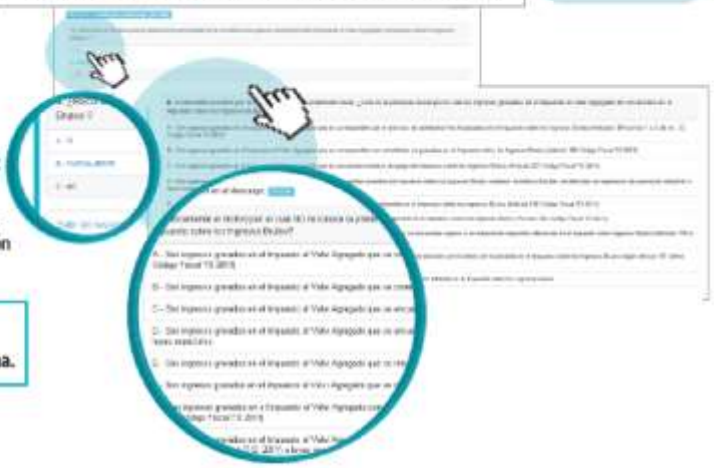
INICIO

Generar Descargo

Ud. Deberá ingresar a ésta opción si desea:

1) Reconocer diferencias de Ingresos
2) Justificar los desvíos (deberá manifestar la causal que justifique en mayor proporción las diferencias)

Adicionalmente presentar las DDJJ correspondientes a los efectos de que desaparezcan las inconsistencias del sistema.



5 Respuesta Automática

IMPORTANTE
Cuando envíe el descargo el sistema le informará si, conforme las respuestas, es procedente o no.

FINALIZACIÓN

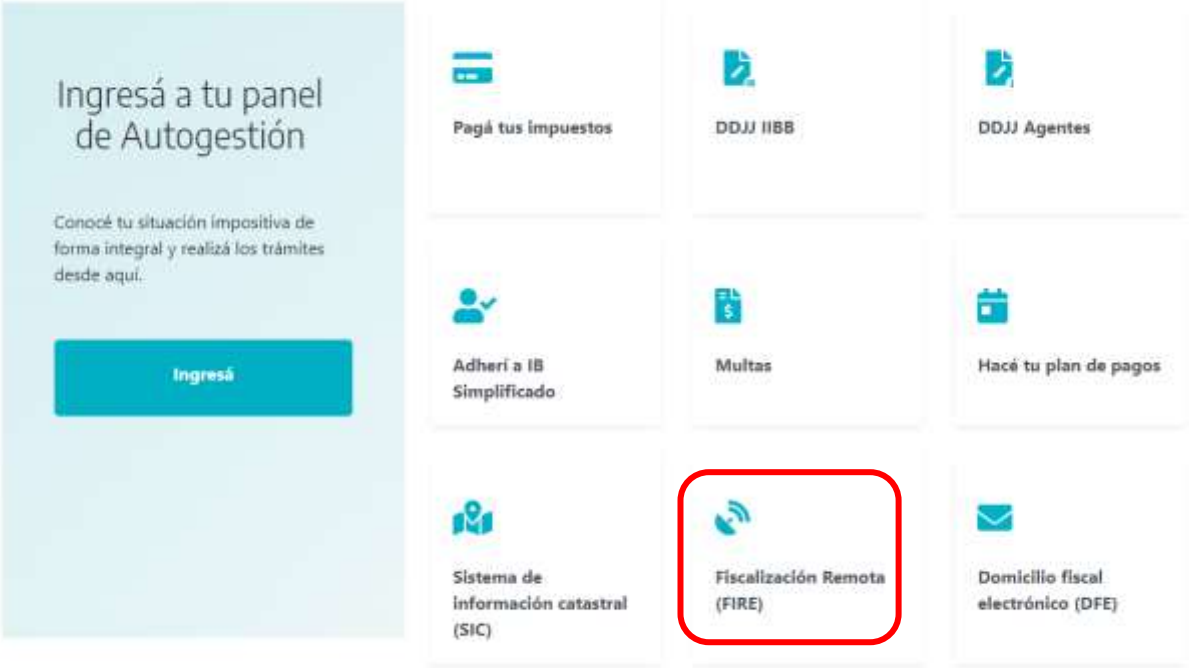
Historial

Detalle
Una vez finalizado un descargo podrá consultarlo a través de la opción **"Historial"** de la barra del menú

Acceso al Sistema de Fiscalización Remota FIRE

Dentro de Autogestión cliqueando en el título “Fiscalización Remota (FIRE)” del menú situado a la izquierda de la pantalla podrá acceder al módulo Fiscalización Remota (FIRE) para ingresar a la aplicación.

Se recomienda utilizar los navegadores Google Chrome o Mozilla Fire Fox para el acceso a la aplicación.

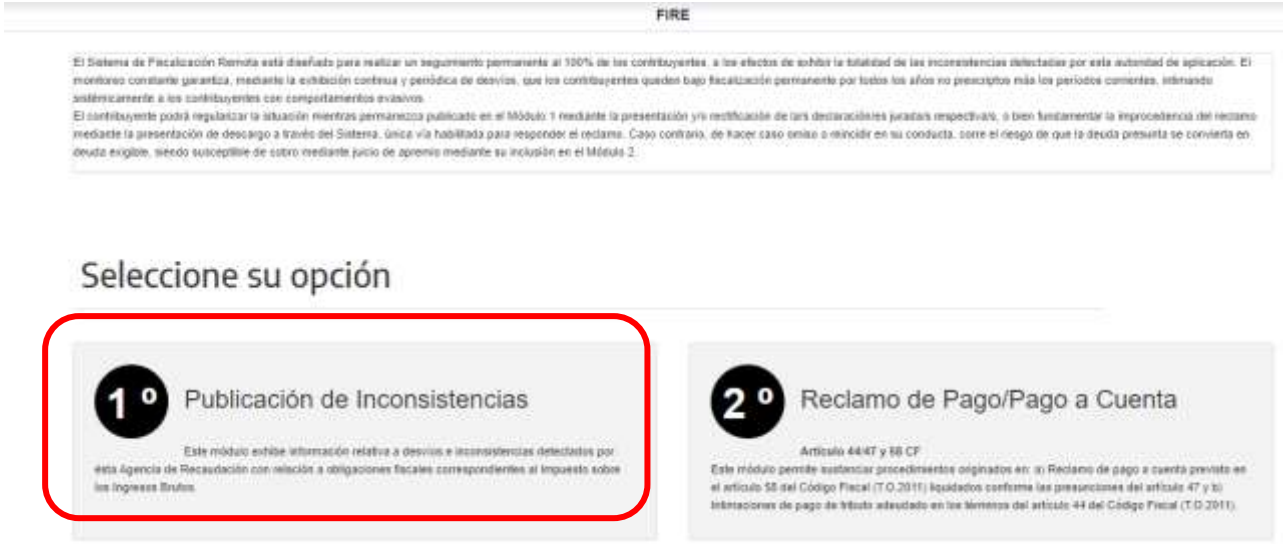


Pantalla 3: Módulos FIRE

Al ingresar a FIRE podrá visualizar los distintos módulos que abarca el sistema:

. Módulo 1 – Publicación de Inconsistencias y Módulo 2 – Reclamo pago/pago a cuenta

Seleccione el Modulo 1, el cual exhibe información relativa a los desvíos e inconsistencias detectados por ésta Agencia de Recaudación con relación a las obligaciones fiscales correspondientes al Impuesto sobre los Ingresos Brutos.



 Ya ingresado al Módulo 1 del sistema Fiscalización Remota, en la pantalla de bienvenida se informa sucintamente el alcance y funcionalidad de la aplicación, junto con las características para acceder. En ella, se pone en conocimiento del contribuyente los desvíos y discrepancias en el cumplimento de las obligaciones fiscales propias del IIBB. Se le informa que deberá clickear en el botón “Ingresar” para acceder a la pantalla denominada Situación Actual.

Capítulo 2: Visualización de las inconsistencias

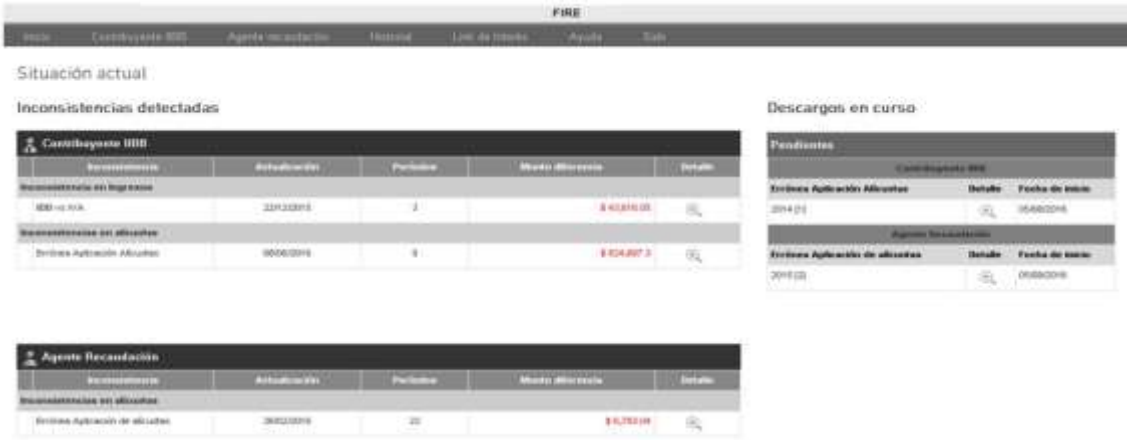
Una vez que el contribuyente ingresa a la pantalla Situación Actual, podrá visualizar todas las inconsistencias activas que se le hayan detectado, en su condición de contribuyente directo de IIBB por deuda propia, como asimismo y de corresponder, las inconsistencias como Agente de Recaudación por deuda ajena.

Las inconsistencias exhibidas son consecuencia y resultado de una matriz de cruces que contrasta las declaraciones juradas presentadas por el contribuyente con toda la información obtenida por esta administración tributaria, tanto del propio contribuyente como

de terceros. Estos cruces son integrales, confrontando entre otros datos niveles de ingresos, alícuotas, pagos a cuenta declarados, etc., con el objeto de detectar desvíos, los cuales se comunicarán por intermedio de esta aplicación.

Las inconsistencias se agrupan por contribuyente de acuerdo a su condición (Contribuyente IIBB y Agente Recaudación). En ambas estructuras se visualiza la fecha del proceso de actualización del cruce de datos, la cantidad de períodos con desvíos, el monto total de impuesto omitido estimado y un botón para acceder al detalle por período de cómo se conforma el monto consolidado exhibido. Por otro lado, se observa una estructura de Descargos en Curso, donde se mostrarán aquellos descargos iniciados y pendientes de finalización.

En inconsistencias detectadas para la condición Contribuyente Directo se listan los distintos tipos detectados, en el ejemplo se puede visualizar la correspondiente al cruce IIBB vs IVA y Errónea Aplicación de Alícuota. **Situación Actual**



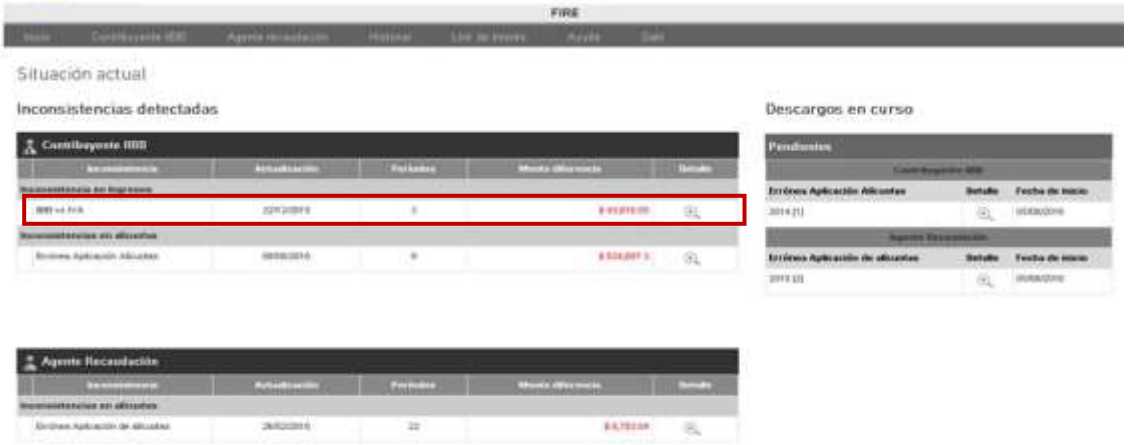
Capítulo 3: Generación de Descargos

Los datos que se visualizan en la pantalla de Situación Actual y la forma de generar descargos es propia de cada tipo de inconsistencia, razón por la cual se destina un acápite para cada inconsistencia publicada a la fecha de revisión del presente tutorial.

3.1. Contribuyente- Inconsistencia IIBB vs. IVA

Visualización de Inconsistencias detectadas

Una vez en la pantalla de “Situación actual” deberá seleccionar la inconsistencia “IIBB vs IVA”, a través de la columna detalle.



Ingresando a Contribuyente IIBB “detalle”, el contribuyente visualizará una explicación concisa de las características del cruce y el detalle de los períodos observados.

Así para cada período con inconsistencias, podrá visualizar los datos declarados por el contribuyente en IIBB como la base imponible e impuesto determinado para contribuyentes puros, y adicionalmente ingresos total país y Coeficiente Unificado por Jurisdicción (CUJ) para los de convenio multilateral, las ventas gravadas que fueron declaradas en el IVA, como asimismo la estimación de ingresos total país, CUJ, base imponible e impuesto determinado omitido (en este apartado, se exhiben base imponible e impuesto determinado estimado junto con la diferencia de impuesto omitido).

Detalle de las inconsistencias

Metodología de Cuantificación del Impuesto determinado Omitido

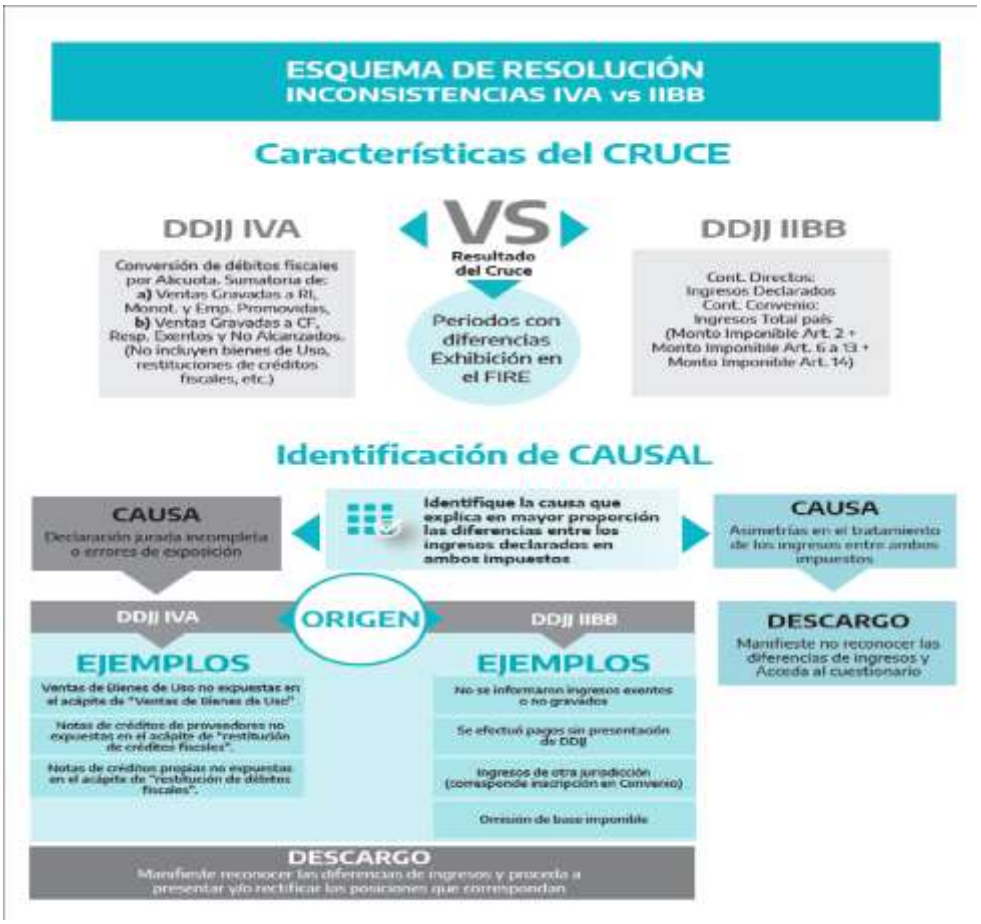
Para acceder a cómo se cuantificó la diferencia de impuesto omitido debemos ingresar a la opción detalle de cada período. En ella, observamos los ítems de la/s declaración/es jurada/s de IIBB presentada/s por el contribuyente, donde se exhiben para cada una de las actividades que desarrolla la base imponible, alícuota e impuesto declarado.

Generación de Descargo

Previo a la generación del descargo en el sistema el contribuyente deberá ***analizar la causa que origina el desvío*** en cada periodo a los efectos de determinar la respuesta adecuada al cuestionario.

En el caso particular del cruce IIBB vs IVA, se podrá ingresar ***una sola causa por período*** intimado, la que se debe corresponder con la causa que explique en mayor proporción el desvío informado para ese período.

El esquema de análisis para la resolución de las inconsistencias se resume en el siguiente cuadro:



Detalle de Inconsistencias detectadas - Generación de descargo

En la pantalla de detalle de las inconsistencias detectadas, se deberá seleccionar el o los períodos a incluir en el mismo tildando en el cuadrado que se encuentra a la izquierda del período. Al final del listado de los períodos se encuentra el botón Generar Descargo. Cliqueando en dicho botón se inicia el mismo.

Cuando la cantidad de períodos con inconsistencias sea extensa es recomendable generar varios descargos incluyendo en cada uno de ellos un menor número de períodos a los efectos de prevenir vencimientos de sesión en el transcurso de la carga de datos.

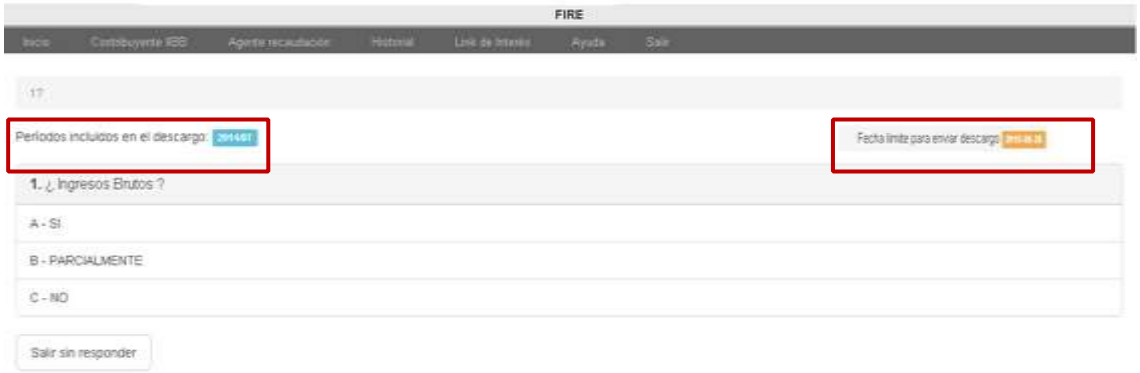
IMPORTANTE: el sistema prevé, por razones de seguridad, el **vencimiento de la sesión** ante una hora de inactividad.

Aceptación carácter de la presentación

Al presionar el botón “Generar Descargo” aparecerá una ventana emergente en el cual se le informa que los datos a ingresar revisten el carácter de declaración jurada. El contribuyente podrá aceptar y pasar a completar el cuestionario, ya sea para reconocer las diferencias o justificar las mismas.

Cuestionario

Al aceptar el carácter de la información a brindar aparecerá la pantalla correspondiente al cuestionario.



En la pantalla se resalta, en el margen superior derecho, la **fecha límite para enviar el descargo.** La normativa establece un plazo de 15 días hábiles para cumplir con la fiscalización remota, no obstante, el sistema podrá brindar un plazo límite mayor para finalizar el descargo.

Asimismo, en la parte superior izquierda se visualizan los **períodos incluidos en el descargo**.

El cuestionario se estructura sobre la base de identificación de la principal causa de justificación de los desvíos y se construye sobre un esquema totalmente automatizado, donde se le ofrece al contribuyente la posibilidad de reconocer las diferencias de ingresos exhibidas en forma total o parcial, o en su defecto, identificar la causa principal que explica la improcedencia del desvío.
El contribuyente posee las siguientes alternativas, conforme la causa de los desvíos:

1) Reconocer las diferencias de ingresos exhibidas:

   a. Reconocimiento Total
   b. Reconocimiento Parcial

2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado

1) Reconocer las diferencias de ingresos exhibidas

a) Reconocimiento Total

Para el caso en el cual el contribuyente reconoce las diferencias en forma total, deberá contestar “SI” en la primera pregunta del cuestionario y de inmediato se presenta una nueva pregunta consultando si ya presentó las declaraciones juradas rectificativas al momento del descargo. Para finalizarlo debe cliquear el botón “Enviar Descargo”.

Enviar descargo- Respuesta automática

- Al terminar de responder se pasa a una pantalla donde seleccionando “Enviar descargo” se finaliza el trámite de la fiscalización remota. También tiene la opción “Volver al Descargo”, para revisar o modificar la información brindada.

Pantalla 10: Enviar descargo

Respuesta automática

- Los periodos con descargo conformado (Reconocimiento de las diferencias) continuarán exhibidos en la pantalla de Situación Actual hasta la siguiente actualización de la aplicación. Si previo a dicha fecha se presentan las declaraciones juradas rectificativas eliminando los desvíos, con la actualización dejarán de visualizarse. De lo contrario, se mantendrán en Situación Actual hasta

la presentación de las DDJJ perfeccionando el reconocimiento de las diferencias y no podrán seleccionarse los períodos para un nuevo descargo.

b) Reconocimiento Parcial

Para el caso en el cual el contribuyente reconoce las diferencias en forma parcial, deberá seleccionar “PARCIALMENTE” en la primera pregunta del cuestionario.

Luego, se mostrará una tabla en la cual deberá indicar los montos NO reconocidos.

Una vez cargados los montos al seleccionar “Responder” el sistema indagará respecto de la presentación o no de las declaraciones juradas.

Luego lo llevará al cuestionario para justificar las diferencias no reconocidas **(Ver acápite** 2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado).

2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado

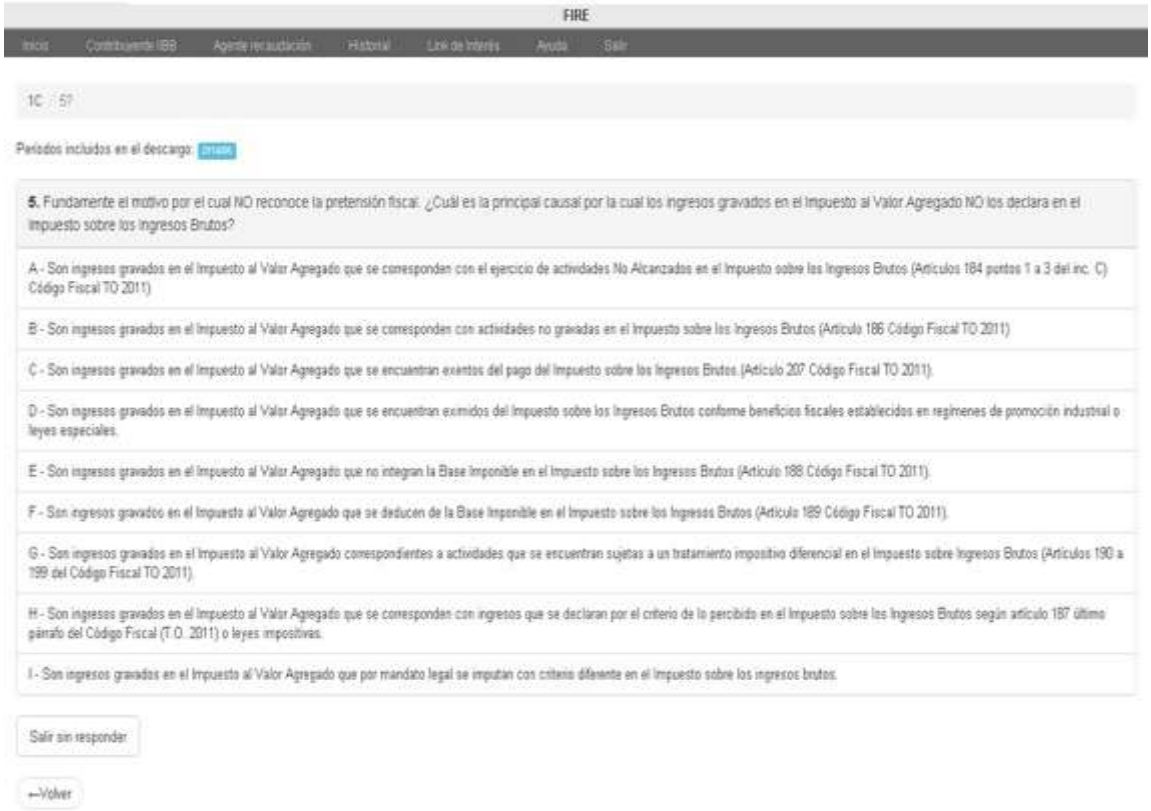
Para el caso en el cual el contribuyente no reconoce las diferencias en forma total, deberá seleccionar “NO” en la primera pregunta del cuestionario.

Para el caso de reconocer parcialmente o no reconocer las diferencias de ingresos, deberá justificar las inconsistencias de ingresos entre IIBB vs IVA.

El cuestionario contiene preguntas con opciones de respuestas y tablas de ingreso de datos. Para responder una pregunta basta con marcar la opción de respuesta. Si hay que ingresar datos, deberá presionarse el botón “Responder” (a la derecha).

Sólo se podrá ingresar una causal para cada CUIT, razón por la cual se deberá seleccionar aquella que explique en mayor proporción el desvío informado.

Cuestionario



Cuestionario- Ingreso de información

- Luego de cliquear en una opción de una pregunta pasará a una solicitud de información (formato tabla), en la cual deberá ingresar datos relacionados con la justificación que pretenda dar, a los efectos de evaluar su pertinencia.
- A tal efecto se mostrarán tablas donde observará: un signo de interrogación ubicado en el título de la columna, en el cual obtiene ayuda de lo que se debe ingresar y/o el formato de la celda. Los datos a ingresar deben cumplir el formato preestablecido y con las validaciones de negocios del sistema. De no cumplir el formato no le permitirá continuar con el descargo. De ser necesario, se pueden agregar más filas para incorporar más datos de un mismo período (Ej: doble actividad) o por haberse seleccionado más de un período para descargar.
- De haberse seleccionado varios períodos a justificar con idéntica causal, se deberá agregar como mínimo una fila por cada período, completando los datos solicitados.

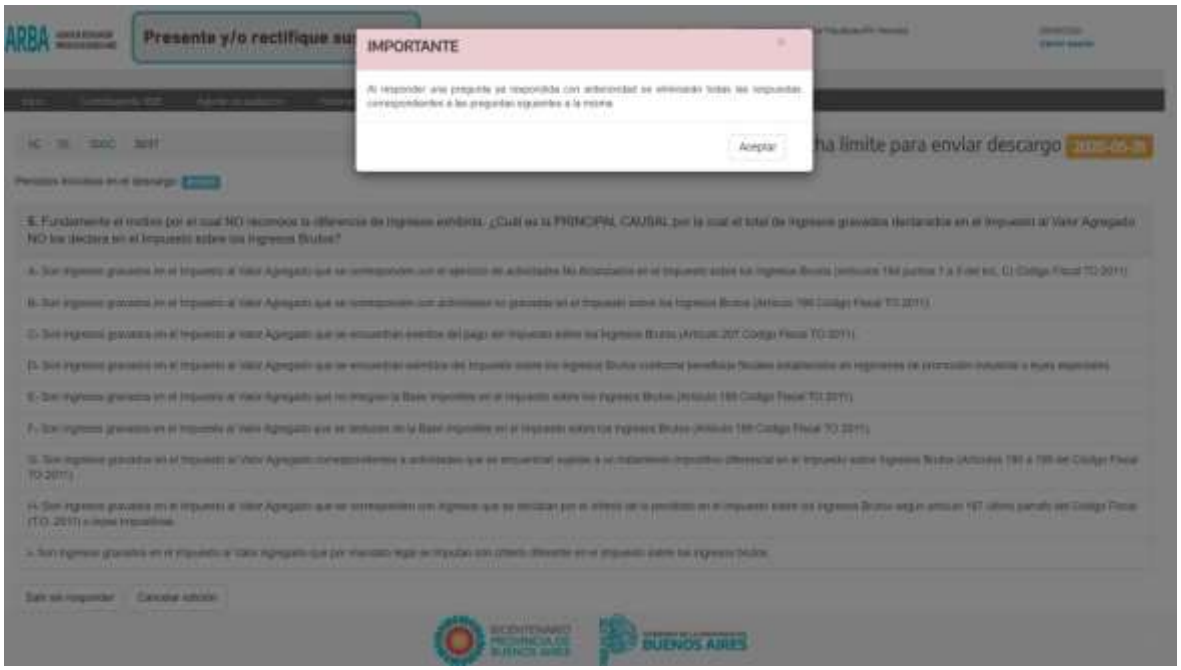
Para utilizar la aplicación podrá entre otras funciones volver atrás o avanzar en las opciones, editar respuestas, agregar o quitar filas, salir del descargo para finalizarlo luego, retomar un descargo iniciado o anularlo, entre otras. Para conocer más, puede consultar el acápite en el cual se describen cada una de estas funcionalidades.

Cuestionario- Revisión de las respuestas – Edición

El contribuyente, a medida que avance en la confección del cuestionario, podrá acceder a cada una de las respuestas mediante una barra de acceso rápido a los efectos de revisar o editar lo contestado oportunamente, en tanto el descargo no haya sido enviado.

Posicionándose sobre el código de la respuesta la visualizará y podrá modificarla mediante el botón “Editar”.

- El sistema le informará que ésta acción eliminará todas las respuestas siguientes dada la condición secuencial del cuestionario. Si aun así desea continuar deberá hacer clic en “Aceptar”.



- Asimismo, en caso de no querer modificar la respuesta podrá cancelar la edición seleccionando el botón con ese nombre y se mantendrá lo respondido hasta ese momento.

Cuestionario-Enviar descargo – Respuesta automática

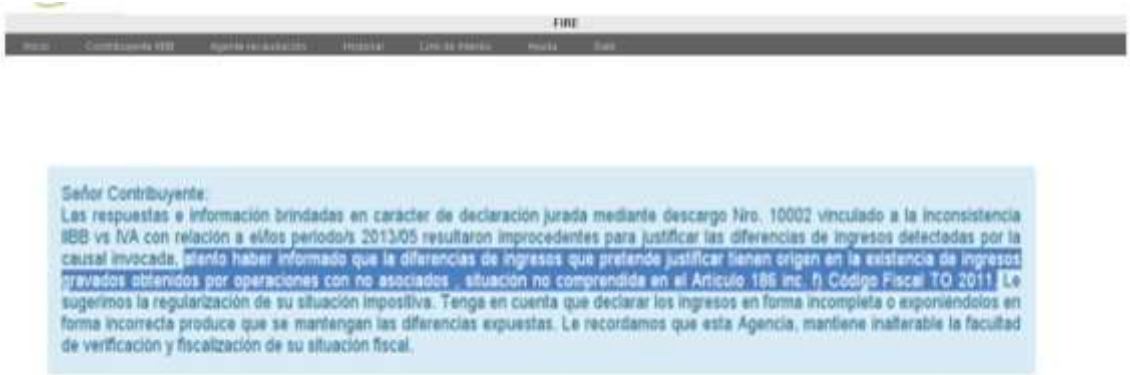
Al terminar de responder y completar datos en tablas, se pasa a una pantalla donde seleccionando “Enviar descargo” se finaliza el trámite de la fiscalización remota.
También tiene la opción “Volver al Descargo”, para revisar o modificar la información brindada.

- Al completarse y enviarse el descargo el sistema brinda automáticamente una respuesta vinculada a la evaluación de los datos ingresados y la procedencia o no del descargo formulado:

    - Descargo procedente: Para el supuesto de haberse confeccionado un descargo ***a priori “procedente”*** se le informa al contribuyente que de no mediar indicio en contrario la inconsistencia se dejará de exhibir como tal. Queda pendiente el análisis de lo manifestado por el contribuyente finalizando el proceso en esta instancia para las inconsistencias/períodos incluidos en el mismo.

    - Descargo improcedente: De resultar observado el descargo presentado, se le informará que resultó “***improcedente”*** conforme la causal invocada especificando el motivo.

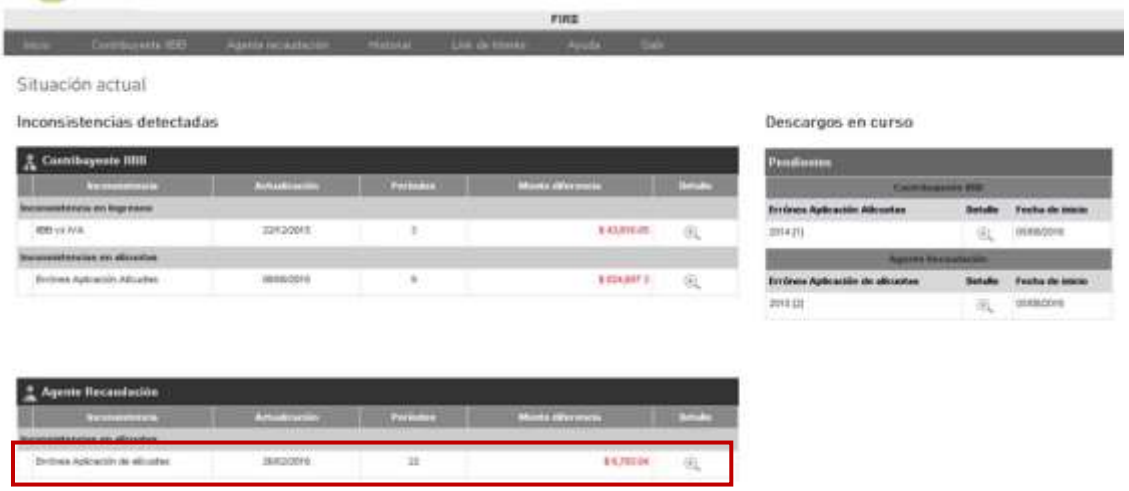
Ejemplo de respuesta automática con descargo improcedente.



3.2. Agente de Recaudación- Errónea aplicación de alícuota

Visualización de Inconsistencias detectadas

Una vez en la pantalla de “Situación actual” deberá seleccionar la inconsistencia “Agentes-Errónea Aplicación de Alícuotas”, a través de la columna detalle.



Ingresando a Agente de Recaudación “Detalle” usted accederá a la pantalla Inconsistencias Errónea Aplicación de Alícuotas donde se visualizarán los detalles de las inconsistencias para cada periodo.

En dicha pantalla se exhiben por período, las diferencias que surgen de la confrontación de las percepciones declaradas por usted en su carácter de Agentes de Recaudación con las percepciones resultantes de aplicar el alícuota padrón oportunamente informada por esta Autoridad de Aplicación. El monto de las percepciones ajustadas surge de aplicar el alícuota sujeto correspondiente (según el padrón vigente mensual o trimestral) a los montos declarados de operaciones comerciales concertadas con clientes (dato obtenido de la propia declaración jurada del agente). Para obtener las diferencias de impuesto se compara las percepciones declaradas con las percepciones así determinadas.

Periodo DDJJ	Percepciones declaradas ($)	Percepciones ajustadas ($)	Diferencias a rectificar ($)	Detalle
2015-10	$ 281.09	$ 642.35	$ 361.26	
2015-09	$ 407.92	$ 932.44	$ 524.52	
2014-09	$ 712.02	$ 896.91	$ 184.89	
2014-08	$ 1,256.43	$ 1,802.53	$ 546.1	
2014-07	$ 879.84	$ 1,124.39	$ 244.55	
2014-06	$ 774.98	$ 983.8	$ 208.82	
2014-05	$ 488.45	$ 651.17	$ 162.72	
2014-04	$ 1,198.14	$ 1,401.17	$ 203.03	
2013-10	$ 2,299.09	$ 3,284.84	$ 985.75	
2013-09	$ 2,283.31	$ 3,346.51	$ 1,063.2	
2013-08	$ 344.97	$ 459.9	$ 114.93	
2013-07	$ 353.4	$ 471.33	$ 117.93	
2013-06	$ 265.78	$ 354.42	$ 88.64	
2013-05	$ 3.09	$ 129.09	$ 126	
2013-02	$ 453.52	$ 1,104.65	$ 651.13	

IMPORTANTE: En las inconsistencias publicadas no fueron consideradas aquellas sumas omitidas de recaudar ingresadas al fisco en tiempo y forma por el contribuyente obligado, conforme lo previsto en el informe 208/2006 de la DTT Arba (ex Rentas).

Para conocer la composición de las inconsistencias de cada periodo, deberá ingresar a cada uno de ellos a través de la lupa de la columna detalle. Allí el sistema desplegará la pantalla denominada, Errónea Aplicación de Alícuota – Detalle, donde se exhiben los comprobantes observados por presunta errónea aplicación de alícuota.

Para volver a la Situación Actual deberá hacerlo por el menú a través de la opción “Inicio”, “Situación Actual”.

Generación del descargo

El cuestionario de Contribuyente – Errónea Aplicación de Alícuotas se estructuró sobre la base de potenciales causales válidas para que en ellas incluya aquellas operaciones (comprobantes) respecto de los clientes (CUITS) con los que el agente se vinculó comercialmente.

Para ello, le aconsejamos al momento de generar el descargo, seguir los siguientes pasos:

PASO 1: Exportar detalle de comprobantes

PASO 2: Análisis de las causales por sujeto percibido en cada período

PASO 3: Generar descargo

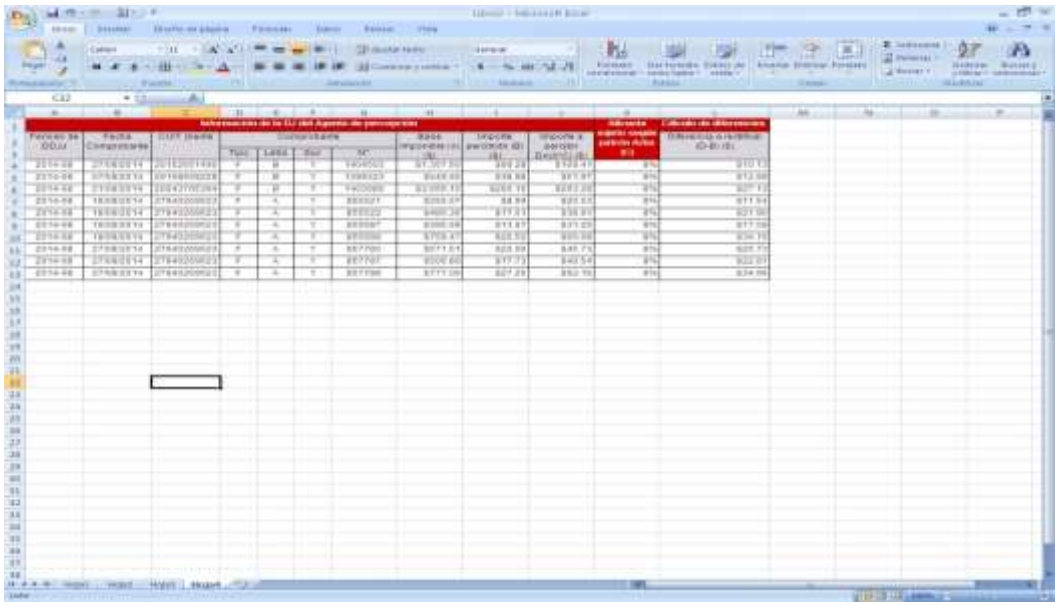
PASO 1: Exportar detalle de comprobantes

En la pantalla Inconsistencias Errónea Aplicación de Alícuotas, el agente tendrá la opción “Exportar” los comprobantes que se detallan, en formato Excel o CSV, para poder efectuar el análisis pormenorizado de las causas de las inconsistencias y agruparlas por CUIT-PERIODO.

Previamente deberá tildar ☑ los periodos que desee exportar. Ejemplos: En caso que el agente de recaudación estime pertinente efectuar la exportación de los comprobantes atinentes a un sólo período, deberá tildar el mismo en la primera columna de la pantalla. En caso de ser necesario exportar los comprobantes de todos los periodos, deberá tildar ☑ todos los períodos.

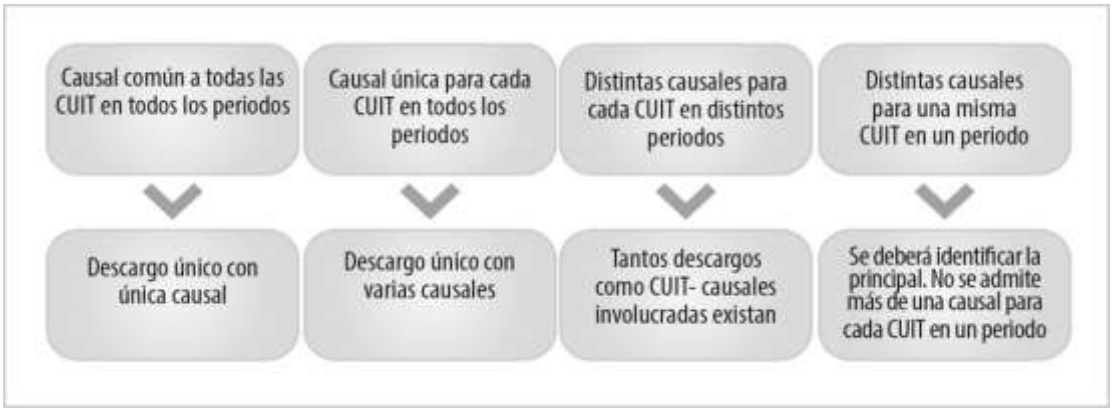
Ésta acción es relevante dado que, en la instancia posterior de generar el descargo, el agente de recaudación deberá seleccionar primero el/los períodos, luego la causal y posteriormente los sujetos percibidos (CUITS) comprendidos en cada causal. De esta forma podrá analizar los comprobantes por CUIT-PERIODO.

Ejemplo: Formato de archivo de Excel exportado



PASO 2: Análisis de las causales por sujeto percibido

Previo a la generación del descargo y, a partir de los comprobantes exportados en el Paso 1, deberá analizarse la causa de la inconsistencia para cada CUIT en cada período a los efectos de determinar la cantidad de descargos a realizar y los períodos a incluir en cada uno de ellos:



Tenga en cuenta que han sido excluidos y, consecuentemente, no generan inconsistencias aquellas operaciones realizadas con sujetos pasibles de percepción, que presentaron en tiempo oportuno la declaración jurada del anticipo como contribuyentes del Impuesto sobre los Ingresos Brutos realizando el pago pertinente, de corresponder, por considerar que no queda comprendida en la figura infraccional aquella hipótesis en la que el tributo que debió ser ingresado por el agente de percepción, fuera ingresado por el contribuyente directo, dentro del plazo legal, ya que en tales condiciones no se registraría perjuicio patrimonial alguno para el fisco.

PASO 3: Generar descargo

En función al análisis de la causa para la CUIT en cada uno de los períodos involucrados se pueden presentar las siguientes opciones de descargo:

1) Reconocer las diferencias exhibidas

   a. Reconocimiento total
   b. Reconocimiento Parcial

2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado

Reglas generales del descargo:

1) Un período puede involucrar más de una causal.
2) En las inconsistencias publicadas no fueron consideradas aquellas sumas omitidas de recaudar ingresadas al fisco en tiempo y forma por el contribuyente obligado, conforme lo previsto en el informe 208/2006 de la DTT Arba (ex Rentas).
3) Se deben asignar todas las CUITS involucradas en el o los períodos para los cuales el agente está generando el descargo.
4) Se debe tener en cuenta que, en el descargo, se puede incluir más de una causal, pero no se podrá identificar una CUIT en diferentes causales para el mismo descargo. En caso que la CUIT tenga más de una causal de justificación, se deberá seleccionar la principal para el descargo generado.

1) Reconocer las diferencias exhibidas

a. Reconocimiento Total

Para el caso que el agente reconozca la totalidad de las diferencias informadas, deberá seleccionar la opción A en la pregunta 1) del cuestionario.

Luego el sistema indagará respecto de la presentación o no de la declaración jurada que subsana la inconsistencia:

IMPORTANTE: Tenga presente que, conforme lo establece la RN 33/17 y modif., el *reconocimiento de las diferencias se perfeccionará a través de la presentación de las declaraciones juradas* originales o rectificativas que correspondan, siendo ello condición necesaria para que la inconsistencia o desvío quede sin efecto, dándose de baja en el Sistema. Los períodos con inconsistencias se seguirán visualizando en la situación actual, sin opción de ser nuevamente seleccionados, hasta el próximo proceso de actualización, siendo condición necesaria la presentación de la DDJJ rectificativa.

b. Reconocimiento Parcial

Esta es la opción para los casos en que, se justifiquen los desvíos para algunas CUITS y se reconozcan las diferencias para el resto de las CUITS involucradas en el/los período/s incluido/s en descargo (reconocimiento parcial); o se justifican las diferencias para la totalidad de las CUITS incluidas en el descargo. En la primera pregunta del cuestionario respecto del reconocimiento de la existencia de diferencias entre los importes percibidos declarados respecto de las percepciones calculadas a partir de la aplicación del alícuota padrón, deberá consignar la opción B – No.

Una vez seleccionada la opción “NO” pasa a la siguiente pantalla donde aparece un mensaje en el que se advierte sobre la selección de las opciones - causales (A-P) que

justifiquen la inexistencia de diferencias y qué, en caso de necesitar con relación a determinados sujetos percibidos (CUITS) reconocer la existencia de diferencia, debe seleccionar la opción Q. En ambos supuestos deberá seleccionar primero la causal y posteriormente los sujetos percibidos (CUITS) comprendidas en la misma.

Para mayor detalle respecto de la selección de las opciones-causales (A-P) que justifiquen la inexistencia de diferencias ver acápite siguiente “2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado”.

2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado

Consideraciones Previas

- El vencimiento de la sesión en el sistema opera transcurridos diez minutos de inactividad.
- Habiendo seleccionado las CUITS a incluir en la causal, para que las mismas queden en dicho estado deberá seleccionar la opción "GUARDAR" que se encuentra en el margen inferior derecho (si selecciona “VOLVER” no quedarán asignadas). Dicha función es la que permitirá que las CUITS dejen de visualizarse como CUITS a asignar, quedando asignadas a la opción oportunamente seleccionada.
- Previo a la generación se deberá determinar:
  1. Si la causal es común para todos los clientes (CUITS) en todos los períodos. Se generará un único descargo con una única causal. Por ejemplo, haber declarado incorrectamente el monto sujeto a percepción sin detracción de los conceptos establecidos en el artículo 342 de la DN B 01/04.
  2. Si la causal no es común, pero es única para todos los clientes (CUITS) en todos los períodos. Se generará un único descargo con varias causales.
  3. Si la causal no es común ni única para el o los clientes (CUITS) en los períodos. Se generarán tantos descargos como CUITS – períodos involucrados existan para la causal. Por ejemplo, para el caso que un cliente tenga una causal para un mes y otra causal para otro mes, se deberán generar dos descargos.

Para ejemplificar lo expuesto supongamos que hemos realizado operaciones con las CUITS A, B y C en los períodos 1 a 12 del año 2012. Conforme lo citado precedentemente tendríamos los siguientes escenarios:

Opción 1: Descargo único con única causal - Causal común para todas las CUITS en todos los períodos

CUIT/PERIODOS	2012											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
CUIT A	A*	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CUIT B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CUIT C	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

Donde A* es la opción - causal A del cuestionario automatizado del sistema.

Resolución: Se deben seleccionar los periodos 01 a 12 /2012 previo a generar el descargo y luego, una vez en el cuestionario, seleccionar la opción causal A y asignar a la misma las CUITS A, B y C.

Opción 2: Descargo único con varias causales

CUIT/PERIODOS	2012											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
CUIT A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CUIT B	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
CUIT C	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P

Donde A, S Y P son opción - causal del cuestionario automatizado del sistema.

Resolución: Se deben seleccionar los periodos 01 a 12 /2012 previo a generar el descargo y luego, una vez en el cuestionario, seleccionar la opción causal A y asignar a la misma las CUIT A ("Guardar"), luego seleccionar la causal S y asignar a la misma la CUIT B y por último seleccionar la casual P y asignarle la CUIT C.

Opción 3: Descargos múltiples- múltiples causales

CUIT/PERIODOS	2012											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
CUIT A	A	A	A	A	B	B	B	B	B	B	B	B
CUIT B	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
CUIT C	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P

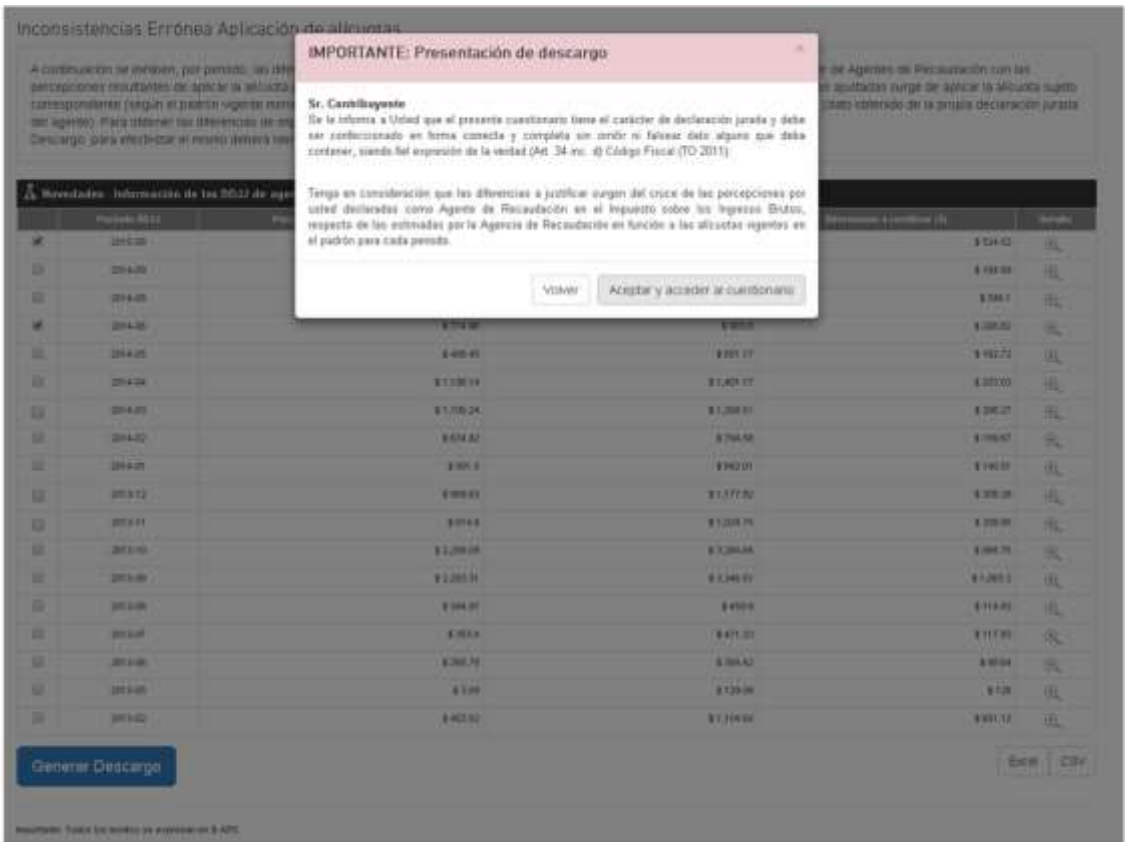
Donde A, B, S Y P son opción - causal del cuestionario automatizado del sistema.

Resolución: En este caso se deberán generar dos descargos, agrupando los mismos conformes las causas donde las CUITS se repitan, uno para los períodos 1 a 4/2012 y otro incluyendo los periodos 5 a 12/2012. Para uno de los descargos se deberá seleccionar los periodos 01 a 4/2012 y luego, una vez en el cuestionario, seleccionar la opción causal A y asignar a la misma las CUIT A ("Guardar"), luego seleccionar la causal S y asignar a la misma la CUIT B y por último seleccionar la casual P y asignarle la CUIT C. Para el otro de los descargos se deberá seleccionar los períodos 05 a 12/2012 y luego, una vez en el cuestionario, seleccionar la opción-causal B y asignar a la misma la CUIT A ("Guardar"), luego seleccionar la causal S y asignar a la misma la CUIT B ("Guardar"), y por último seleccionar la casual P y asignarle la CUIT C ("Guardar").

1) Selección períodos a incluir en descargo

Una vez realizada e identificada la/s casual/es de las diferencias/s por CUITPERIODO, se deberá seleccionar el/los períodos a incluir en el descargo, tildando él o los mismos en la primera columna de la pantalla “Inconsistencia Errónea Aplicación de Alícuota”.

Luego de seleccionar los períodos, deberá presionar el botón “Generar Descargo” y aparecerá una ventana emergente informando que; los datos que se envíen revisten el carácter de declaración jurada y el origen de las diferencias a justificar. El agente podrá aceptar y pasar a completar el cuestionario o volver a la pantalla anterior.



Luego de aceptar, accederá al cuestionario.

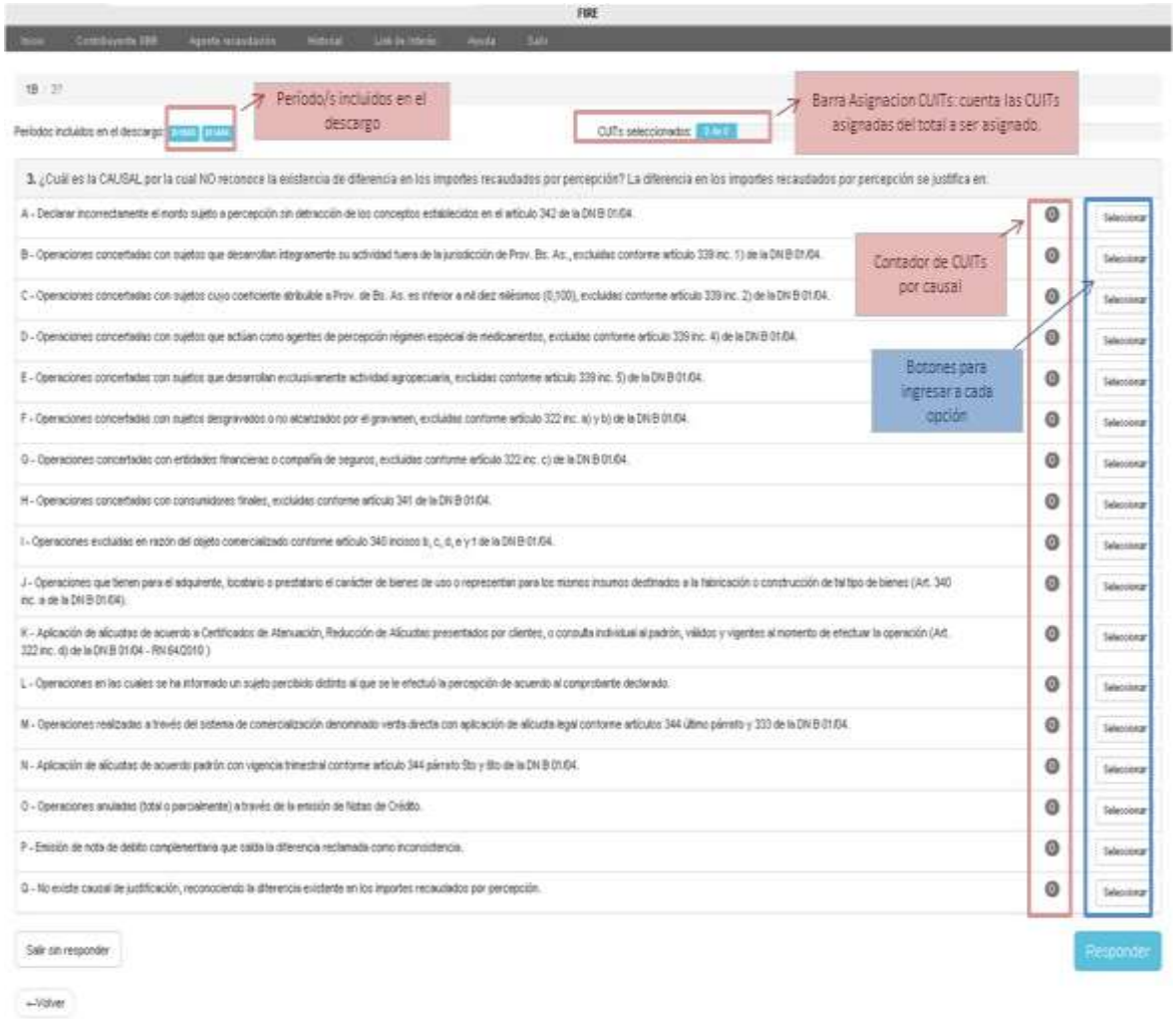
2) Cuestionario

El cuestionario se estructura sobre la base de la identificación de la causa de justificación de los desvíos para cada CUIT en el periodo. La primera pregunta del cuestionario refiere al reconocimiento de la existencia de las diferencias en los importes recaudados por percepción, en la misma deberá consignar la opción B- NO.

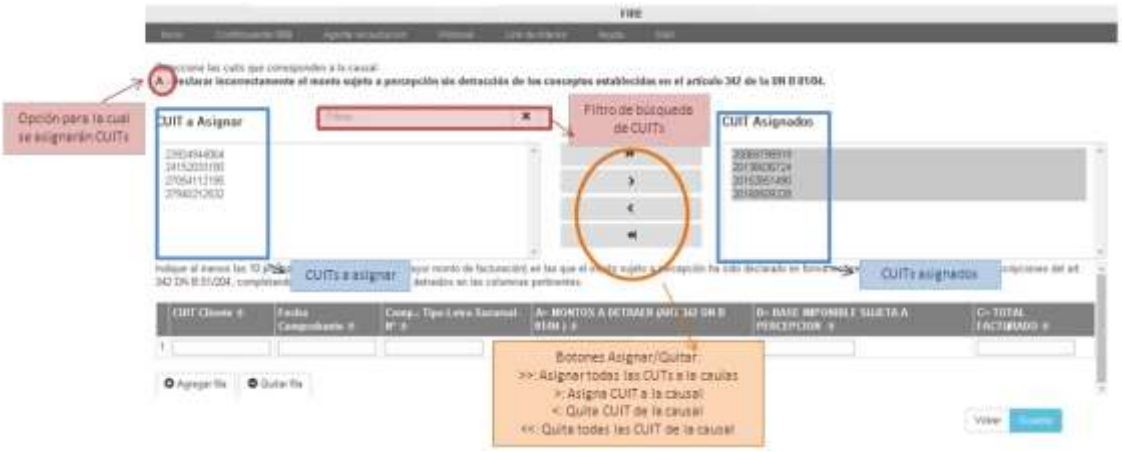
En relación a la **fecha límite para enviar el descargo**, deberá recordar que si bien la normativa (RN 33/17) establece un plazo de 15 días hábiles desde la comunicación en el Domicilio Fiscal

Electrónico, el sistema podrá brindar un plazo mayor, no implicando un incumplimiento la presentación de un descargo en un plazo mayor al indicado en la normativa, siempre y cuando se encuentre dentro de la fecha límite que se exhibe en el margen superior derecho de la pantalla.

A partir de lo cual se le desplegará una pantalla con las distintas causales que justifican la existencia de los desvíos.



Una vez seleccionada una causal, el sistema solicitará asignar las CUITS que se corresponden con esa causal.



IMPORTANTE: el sistema prevé, por razones de seguridad, el **vencimiento de la sesión** ante diez minutos de inactividad. Utilice el botón "Guardar" para resguardo de los datos ya ingresados.

Asignación de CUITS a una causal

Para seleccionar las CUITS se puede optar por asignarlas desde el filtro "CUITs a Asignar" o directamente desde la caja de "CUIT a asignar". Esto lo puede hacer para una CUIT, para un grupo o lote de CUITs o para la totalidad de las CUITs .

Opción 1: Asignación individual de CUIT

Para ello se puede escribir la CUIT en el filtro o seleccionarla desde la caja "CUIT a Asignar"

Si opta por buscar la CUIT desde el filtro, a modo de ejemplo se exhibe la secuencia de búsqueda y asignación de la CUIT 20043705394.

En la pantalla 1 se visualizan las CUITs a asignar. En la pantalla 2, al escribir la CUIT en el filtro, en la caja de CUITs a Asignar se visualizará solo la CUIT buscada. Para que la misma quede asignada, se deberá posicionar sobre la CUIT una vez sombreada, clickear sobre el símbolo ">" ("Asigna CUIT a la causal").

Otra forma de seleccionar una CUIT es directamente desde la caja de “CUITs a Asignar”, sin necesidad de utilizar el filtro.

La CUIT seleccionada aparecerá en la pantalla “CUITS Asignados”.

<u>Opción 2:</u> Asignación de algunas CUITs

Para ello existen tres alternativas de búsqueda y asignación:

Alternativa 1

Si opta por **buscar las CUITs desde el filtro**, deberá escribir las CUITs separadas por espacio o por coma. A modo de ejemplo se exhibe la secuencia de búsqueda y asignación de las CUIT 20043705394 y 20136636724.

En la pantalla 1 se visualizan las CUITs a asignar. En la pantalla 2, al escribir las CUITs en el filtro (las mismas deben estar separadas por espacio o por coma), en la caja de CUITs a Asignar se visualizarán sólo las CUITs buscadas. Para que las mismas queden asignadas, se deberá posicionar sobre las CUITs y una vez sombreadas, clickear sobre el símbolo “>” (“Asigna CUIT a la causal”).

Alternativa 2

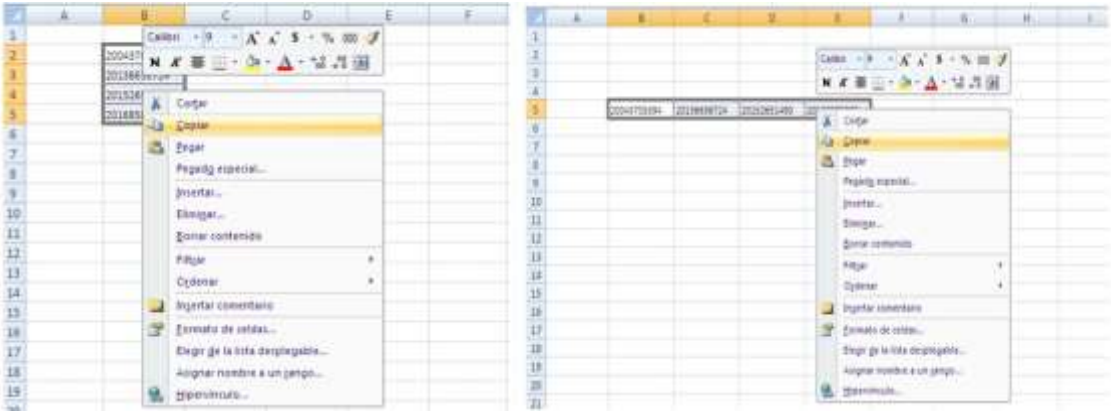
Otra forma de **seleccionar algunas CUITs es directamente desde la caja de “CUITs a Asignar”,** sin necesidad de utilizar el filtro. Para seleccionar más de una CUIT mantener presionada la tecla “Control”, una vez sombreadas las CUITs, clickear sobre el símbolo “>” (“Asigna CUIT a la causal”).

Las CUITs seleccionadas aparecerán en la pantalla “CUITS Asignados”.

Alternativa 3

Para facilitar la búsqueda de CUITs el sistema permite **ingresar desde un archivo Excel** un lote de CUITs.

Para ello las CUITs deberán estar organizadas de forma vertical u horizontal en un archivo Excel,



Se copia del Excel la columna conteniendo la totalidad de las CUITs (sin guiones) a incluir y se pega en el espacio “Filtrar”.

El sistema devuelve en la caja de “CUIT a asignar” las CUIT que coinciden con el filtro de búsqueda. Para asignarlas, se deberá primero seleccionarlas y luego asignarlas utilizando los botones “>” o”>>”.

<u>Opción 3:</u> Asignación de todas CUITs

Para ello clickear sobre el símbolo “>>” (“Asigna todas las CUIT a la causal”).

La totalidad de las CUITs aparecerán en la pantalla “CUITS Asignados”.

Quitar CUIT de la causal

Cualquiera sea la forma de selección de las CUITs, el agente de recaudación podrá quitar las CUITs asignadas utilizando los botones “<” (“Quita CUIT de la causal”) o “<<” (“Quita todas las CUIT de la causal”).

La función quitar opera de igual manera que asignar. El agente podrá quitar CUITs de forma individual, por grupo o quitar todas las CUITs. La única diferencia es que aquí no hay filtro de búsqueda.

Requerimiento de información

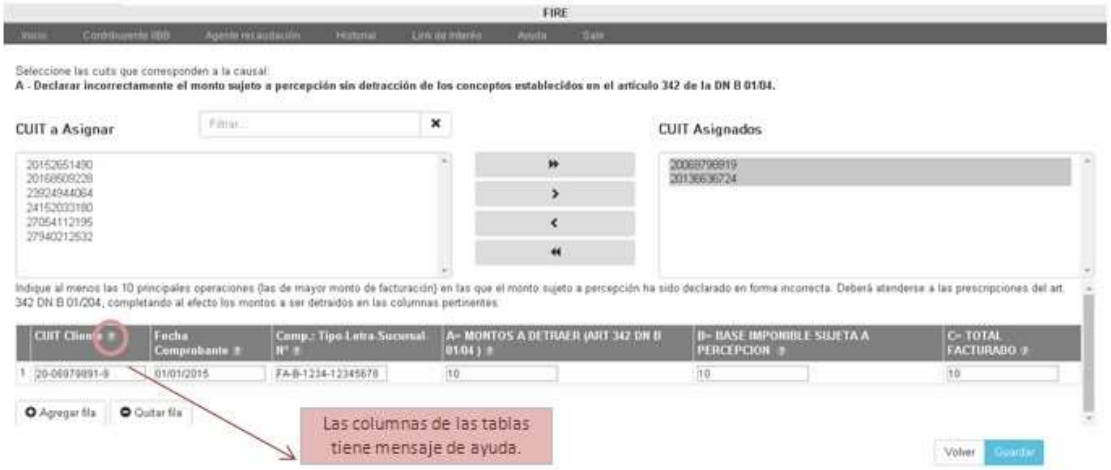
En algunas opciones se le solicitará al agente de recaudación que brinde información adicional. Para tal fin deberá completar las tablas que aparecen luego de la selección de CUITs. En el caso de dichas opciones que requieren de información adicional, no se podrá continuar con el descargo si no es completada la tabla requerida.

<u>Agregar /Quitar filas:</u>

Se pueden agregar tantas filas como el Agente requiera, agregando de a una con el botón “Agregar fila”. A su vez se puede quitar la última fila con el botón “Quitar fila”.

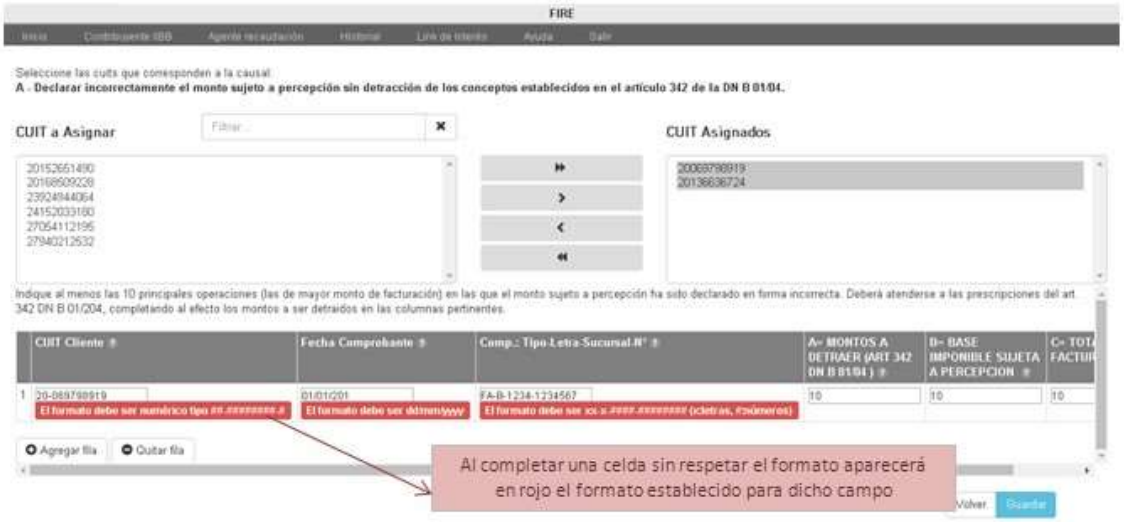
<u>Mensaje de ayuda</u>

Todas las tablas poseen mensajes de ayuda respecto del formato y tipo de datos a ingresar. Para poder visualizarlos, el agente debe posicionarse sobre el icono ?.



Formato de texto

El formato de los datos que se incluirán en las tablas se encuentra predefinido y deberán ser respetados.



En caso de no completar las celdas con el formato solicitado, el sistema arrojará un error con la leyenda del formato que debe ser cargado en dicha celda.

Validaciones

La aplicación cuenta con una serie de validaciones que pretenden verificar la consistencia de los datos cargados.

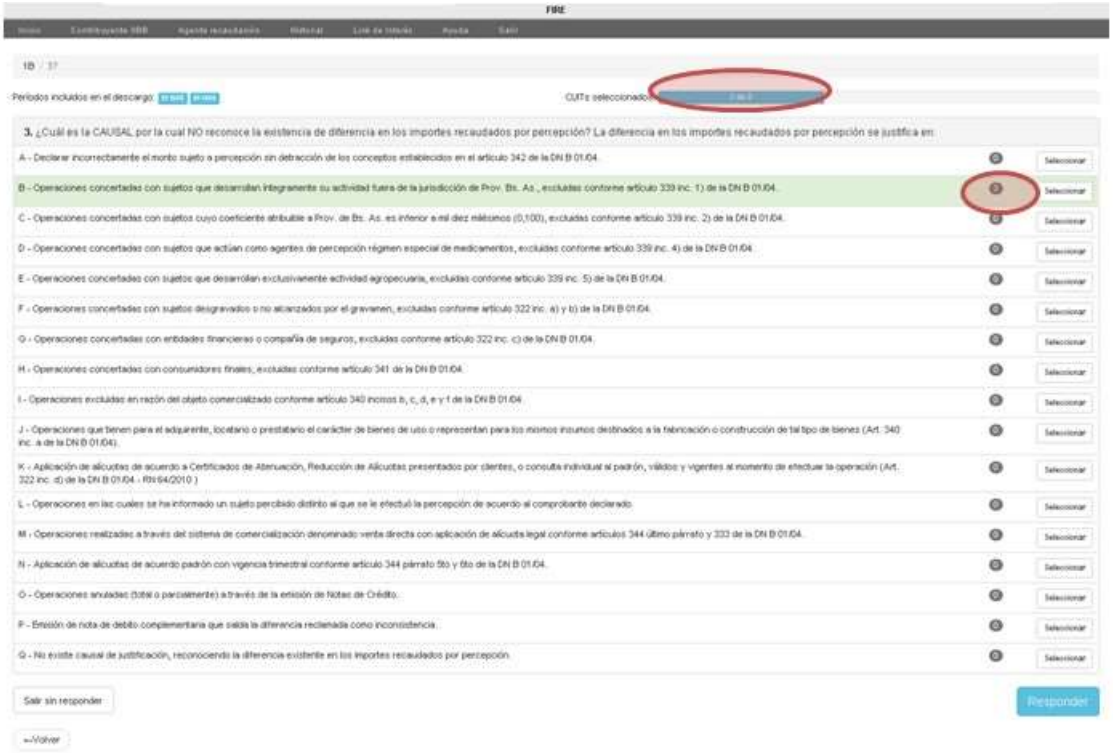
Por ejemplo, una de las validaciones consiste en que la CUIT cliente se encuentre entre las CUITs Asignadas.

Guardar asignación de sujetos percibidos a causal

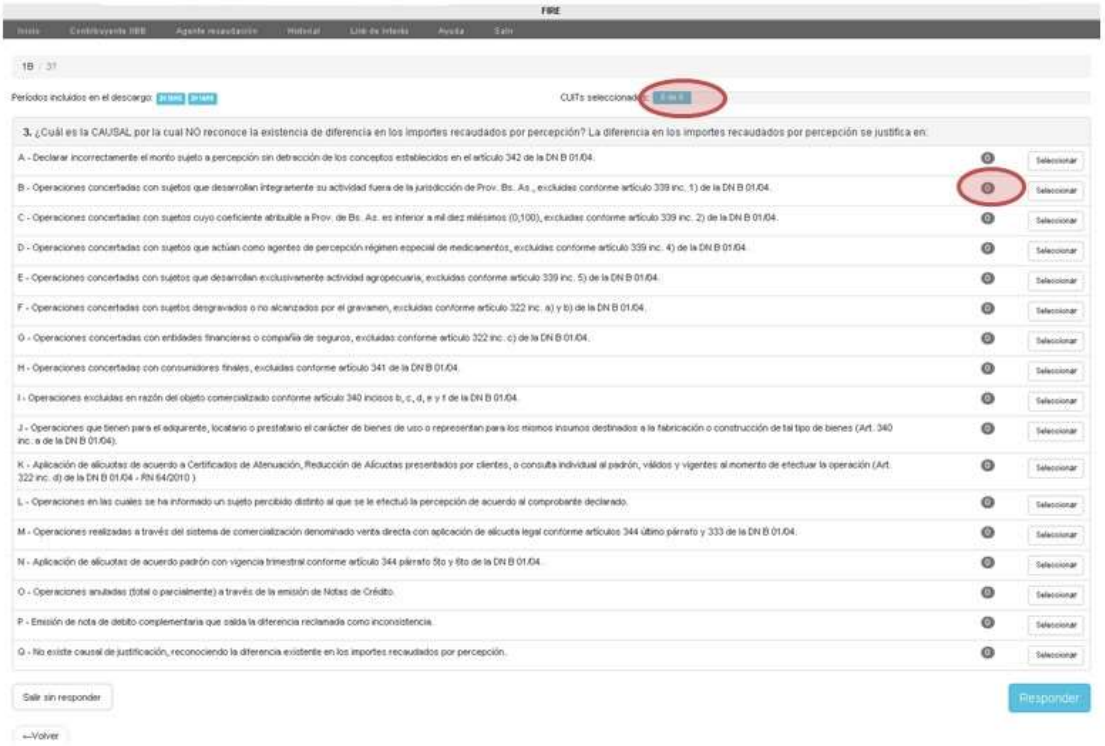
Una vez ingresado al cuestionario, y habiendo optado por una de las causales, accederá a la siguiente pantalla, en donde se le solicitará que asigne las CUIT a la causal:

Habiendo seleccionado las CUITs a incluir en la causal, para que las mismas queden en dicho estado deberá seleccionar la opción "Guardar" que se encuentra en el margen inferior derecho. Dicha función es la que permitirá que las CUITs dejen de visualizarse como CUIT a asignar, quedando asignadas a la opción oportunamente seleccionada.

Al presionar el botón "Guardar" el sistema en forma automática le volverá a mostrar el cuestionario. Allí podrá ver que las 3 CUITs que se eligieron oportunamente, quedaron asignadas a la causal "B". Ello lo verá reflejado en el sombreado de la causal y en el contador circular situado en el margen derecho y en el margen superior.



Si por el contrario usted no utiliza el botón “Guardar” y utiliza el “Volver”, no se habrá hecho efectiva la asignación. Ello podrá observarse en la pantalla de opciones, la que no ha quedado sombreada y con sus contadores en cero.



3) Modificación de datos

El agente podrá modificar cualquiera de los datos cargados, ya sean CUITs asignadas y/o el contenido de los datos de las tablas, en cualquier momento antes de "Responder".

Para ello puede reingresar a las opciones ya cargadas y quitar o agregar CUITs, modificar datos ya cargados en las tablas, agregar filas, quitar filas, etc. Es de suma importancia que el agente, con posterioridad a la modificación, guarde. De este modo se harán efectivas dichas modificaciones. Caso contrario, que utilice el botón volver, no se habrán guardado los cambios.

4) Responder

Una vez finalizada la asignación de todas las CUITs comprendidas en el o los periodos del descargo, a las diversas causales el agente estará en condiciones de responder.

Si no se encuentran asignadas la totalidad de las CUITs el sistema arrojará Error.

Al seleccionar “Responder” el agente tendrá dos opciones, “Enviar el Descargo” o “Volver al Descargo”.

- **“Volver al descargo”:** al seleccionar este botón el sistema lo llevará nuevamente a la pantalla de las causales /opciones, donde podrá modificar la asignación oportunamente efectuada, salir sin responder, o continuar, volviendo a la pantalla de enviar descargo.

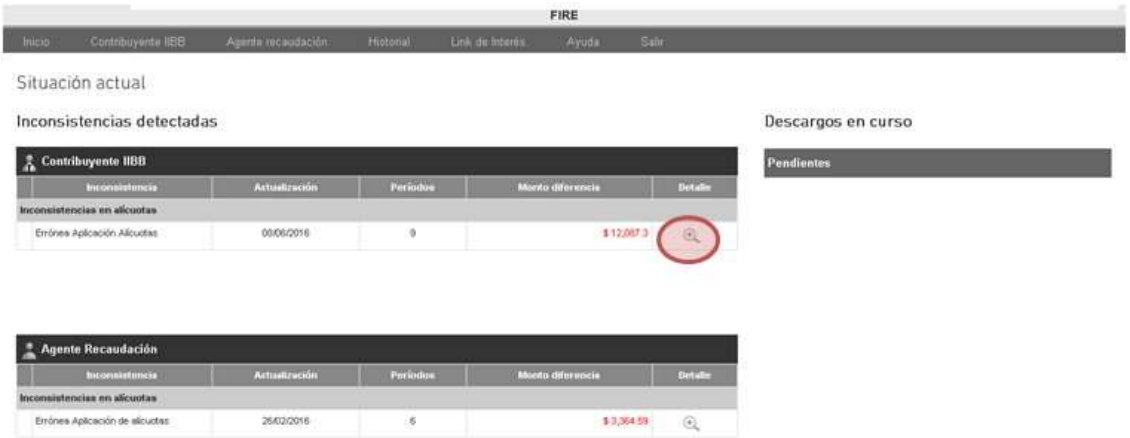
- **“Enviar el Descargo”** para esta opción el sistema mostrará una respuesta automática, de acuerdo al contenido del descargo. La composición y respuesta del descargo efectuado podrá ser visualizado en el historial (Ver Capítulo 4).

Los períodos que hayan sido incluidos en el descargo finalizado dejarán de visualizarse en la pantalla de situación actual.

3.3. Contribuyente- Inconsistencia Errónea Aplicación de Alícuota

Visualización de Inconsistencias detectadas

Una vez en la pantalla de “Situación actual” deberá seleccionar la inconsistencia “Contribuyente IIBB-Errónea Aplicación de Alícuota”, a través de la columna detalle.



Ingresando a “detalle” usted accederá a la pantalla “Inconsistencias Errónea Aplicación Alícuotas - Contribuyente IIBB” donde se visualizan las inconsistencias para cada periodo.

En dicha pantalla se exhiben por período las diferencias de impuesto determinado que surgen como consecuencia de haber aplicado una alícuota en defecto conforme ley impositiva. A los efectos de su comprensión, en el cruce de datos se tuvieron en cuenta:

a) Para los casos de contribuyentes de Convenio Multilateral (CM), las

equivalencias de códigos CUAM-NAIIB;

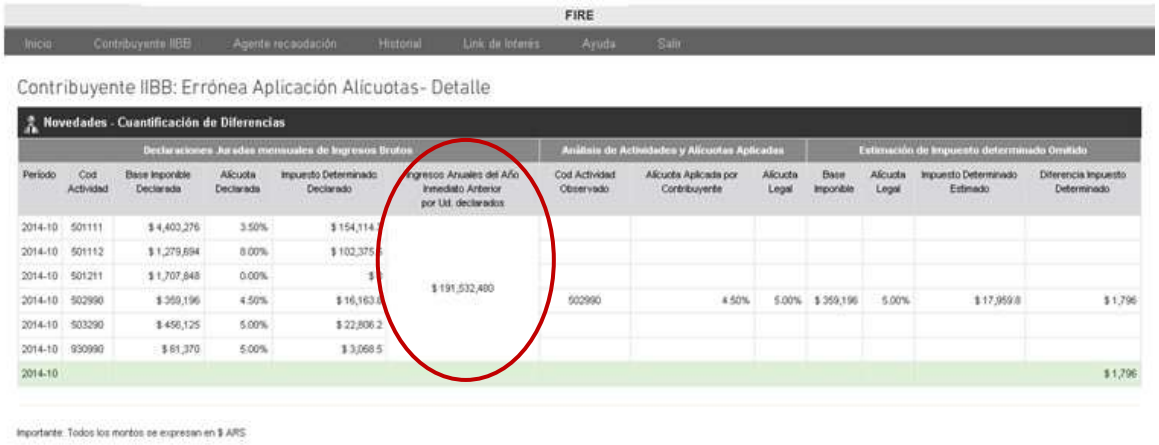
b) La consistencia de la alícuota por Ud. declarada: se concilió la alícuota declarada con el resultante del cociente base imponible declarada / impuesto determinado (alícuota calculada), en caso de que el resultado difiera de la alícuota declarada se considera a los efectos de la comparación con la alícuota establecida por ley, la alícuota calculada;

c) Los ingresos del año inmediato anterior por Ud. declarados para el impuesto sobre los IIBB para el caso de contribuyentes puros: sumatoria de ingresos gravados, no gravados y exentos - para el caso de contribuyentes de CM: la sumatoria de ingresos total país menos IVA;

d) Territorialidad: se utilizaron distintas fuentes de información que brindaran indicios de actividad en establecimientos ubicados en Provincia de Buenos Aires.

Período DDJJ	Impuesto determinado declarado s/ DDJJ IIBB ($)	Impuesto determinado conforme aplicación alícuota legal ($)	Diferencia impuesto determinado por errónea aplicación de alícuota ($)
2014-10	$ 298,528.7	$ 300,324.73	$ 1,796
2014-09	$ 269,492.1	$ 270,275.15	$ 783.05
2014-08	$ 395,499.6	$ 396,903.62	$ 1,403.9
2014-07	$ 313,395.3	$ 314,884.39	$ 1,489.15
2014-05	$ 379,459.6	$ 381,131.47	$ 1,671.95
2014-04	$ 445,344.3	$ 447,115.12	$ 1,770.85
2014-03	$ 573,062.7	$ 573,986.97	$ 924.15
2014-02	$ 380,795.2	$ 381,562.99	$ 767.7
2014-01	$ 787,161.6	$ 788,641.99	$ 1,480.55

Para conocer la composición de la inconsistencia para cada periodo, podrá ingresar a cada uno de ellos a través de la lupa situada en la columna detalle. Allí el sistema desplegará la pantalla denominada “Contribuyente IIBB: Errónea Aplicación Alícuotas-Detalle” donde se exhiben por un lado las actividades por usted declaradas y por otro las actividades con inconsistencias de alícuota.



Tenga en cuenta que en aquellos casos en que la alícuota se encuentra sujeta a alguna condición, la Agencia ha considerado los ingresos por usted declarados en el período fiscal inmediato anterior y/o los datos obrantes en el organismo en relación con la existencia de establecimiento en jurisdicción de

la Provincia de Buenos Aires según corresponda.

Para volver a la Situación Actual deberá hacerlo por el menú gris “Inicio”, “Situación Actual”.

Generación del descargo

El cuestionario de Contribuyente – Errónea Aplicación de Alícuotas se estructuró sobre la base de potenciales causales válidas para que en ellas incluya aquellas actividades observadas respecto de los periodos incluidos en el descargo.

Previo al inicio de la generación del descargo, usted podrá tomar conocimiento de todas las actividades con inconsistencias, a través de la función exportar (formato Excel o CSV).

Una vez analizado el detalle, usted podrá seleccionar uno, algunos o todos los periodos con inconsistencias a fin de generar el/los descargo/s.

En función al análisis de la causa para cada actividad en cada uno de los periodos involucrados se pueden presentar las siguientes opciones de descargo:

1) Reconocer las diferencias exhibidas

a. Reconocimiento Total b. Reconocimiento Parcial

2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado

El cuestionario se estructura sobre la base de la identificación de la causa de justificación de los desvíos para cada actividad en el periodo. La primera pregunta del cuestionario refiere al reconocimiento de la existencia de las diferencias de impuesto determinado en el impuesto sobre los Ingresos Brutos originada por una errónea aplicación de alícuota conforme normativa legal. Luego de seleccionados los periodos, a través de botón generar descargo, accederá a la siguiente pantalla, donde podrá visualizar:

En relación a la **fecha límite para enviar el descargo**, deberá recordar que si bien la normativa (RN 33/17) establece un plazo de 15 días hábiles desde la comunicación en el Domicilio Fiscal Electrónico, el sistema podrá brindar un plazo mayor, no implicando un incumplimiento la presentación de un descargo en un plazo mayor al indicado en la normativa, siempre y cuando se encuentre dentro de la fecha límite que se exhibe en el margen superior derecho de la pantalla.

Reglas generales del descargo:

- Un periodo puede involucrar más de una causal.
- Se deben asignar todas las actividades involucradas en el o los periodos para los cuales usted está generando el descargo.
- En caso que el periodo-actividad tenga más de una causal de justificación, se deberá generar un descargo por cada periodo-actividad a justificar.

1) Reconocer las diferencias exhibidas

a. Reconocimiento Total

Para el caso que el contribuyente reconozca la totalidad de las diferencias informadas, deberá seleccionar la opción A en la pregunta 1) del cuestionario.

Luego el sistema indagará respecto de la presentación o no de la declaración jurada que subsana la inconsistencia:

IMPORTANTE: Tenga presente que, conforme lo establece la RN 33/17, el *reconocimiento de las diferencias se perfeccionará a través de la presentación de las declaraciones juradas* originales o rectificativas que correspondan, siendo ello condición necesaria para que la inconsistencia o desvío quede sin efecto, dándose de baja en el Sistema. Los períodos con inconsistencias se seguirán visualizando en la situación actual, sin opción de ser nuevamente seleccionados, hasta el próximo proceso de actualización, siendo condición necesaria la presentación de la DDJJ rectificativa.

b. Reconocimiento Parcial

Esta es la opción para los casos en que, se justifiquen los desvíos para algunas actividades y se reconozcan las diferencias para el resto de las actividades involucradas en el/los periodo/s incluido/s en descargo (reconocimiento parcial). En la primera pregunta del cuestionario respecto del reconocimiento de la diferencia de impuesto determinado en el impuesto sobre los Ingresos Brutos originada en una errónea aplicación de alícuota conforme normativa, deberá consignar la opción B – PARCIALMENTE.

Una vez seleccionada la opción “PARCIALMENTE” pasa a la siguiente pantalla donde aparece un mensaje en el que se advierte sobre la selección de las opciones -

causales (A-O) que justifican la inexistencia de las diferencias de impuesto. Para el caso de conformar la alícuota aplicada para alguna de las actividades observadas, deberá seleccionar la opción P. En ambos supuestos deberá seleccionar primero la causal y posteriormente el periodo-actividad-alícuota comprendido en la misma.

Recuerde que la totalidad de los periodos-actividad seleccionados en el presente descargo deberán tener asignados su principal opción-causal.

Para mayor detalle respecto de la selección de las opciones-causales (A-O) que justifiquen la inexistencia de diferencias ver acápite siguiente “2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado”.

2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado

Consideraciones Previas

- El vencimiento de la sesión en el sistema opera transcurridos diez minutos de inactividad.
- Habiendo seleccionado el/los periodo-actividad-alícuota a incluir en la causal, para que los mismos queden en dicho estado deberá seleccionar la opción "GUARDAR" que se encuentra en el margen inferior derecho (si se selecciona “VOLVER” no quedarán asignados). Dicha función es lo que permitirá que el/los periodo-actividad-alícuota dejen de visualizarse como periodo-actividad-alícuota a asignar, quedando asignados a la opción oportunamente seleccionada.

1) Selección períodos a incluir en descargo

Una vez identificada la/s casual/es de las diferencia/s por periodo-actividadalícuota, se deberá seleccionar el/los periodos a incluir en el descargo, tildando él o los mismos en la primera columna de la pantalla “Inconsistencia Errónea Aplicación de Alícuota-Contribuyente IIBB”.

Periodo DDJJ	Impuesto determinado declarado s/ DDJJ IIBB ($)	Impuesto determinado conforme aplicación alícuota legal ($)	Diferencia impuesto determinado por errónea aplicación de alícuota ($)	Detalle
2014-10	$ 298,520.7	$ 300,324.73	$ 1,796	
2014-09	$ 269,492.1	$ 270,275.15	$ 783.05	
2014-08	$ 395,499.6	$ 396,903.62	$ 1,403.9	
2014-07	$ 313,395.3	$ 314,884.39	$ 1,489.15	
2014-05	$ 379,459.6	$ 381,131.47	$ 1,671.95	
2014-04	$ 445,344.3	$ 447,115.12	$ 1,770.85	
2014-03	$ 573,062.7	$ 573,986.97	$ 924.15	
2014-02	$ 380,795.2	$ 381,562.99	$ 767.7	
2014-01	$ 787,161.6	$ 788,641.99	$ 1,480.55	

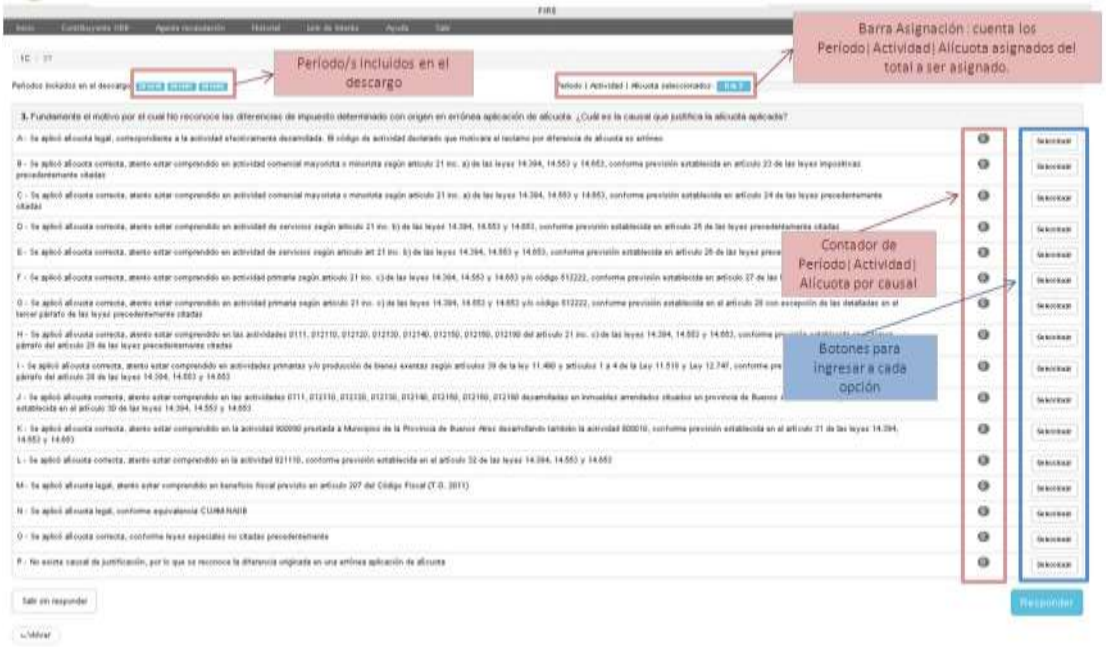
Luego de seleccionar los periodos, deberá presionar el botón generar descargo y aparecerá un pop up informando que; los datos que se envíen revisten el carácter de declaración jurada y el origen de las diferencias a justificar, y que la diferencia de impuesto determinada surge como consecuencia de la alícuota por Ud. aplicada vs. la alícuota legal establecida para el periodo.

Luego de aceptar, accederá al cuestionario.

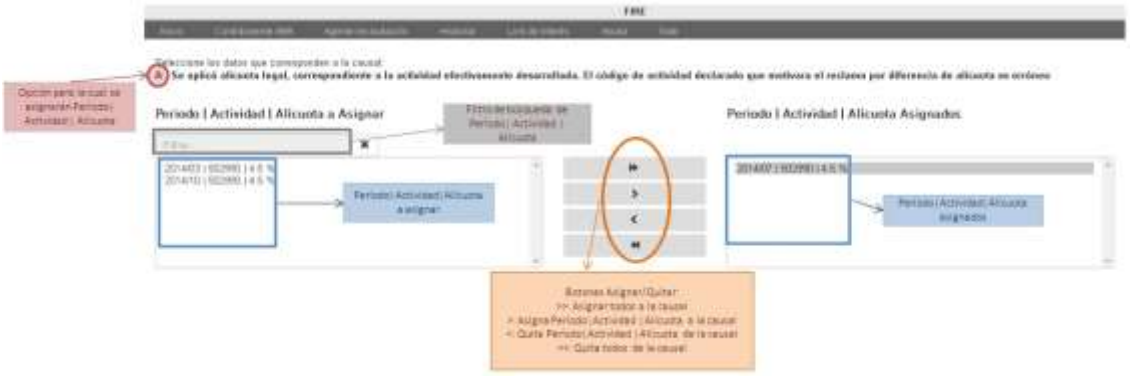
2) Inicio del cuestionario

El cuestionario se estructura sobre la base de la identificación de la causa de justificación de los desvíos para cada actividad en el periodo. La primera pregunta del cuestionario refiere al reconocimiento de la existencia de las diferencias de impuesto determinado en el impuesto sobre los Ingresos Brutos originada por una errónea aplicación de alícuota conforme normativa legal, en la misma deberá consignar la opción C- NO.

A partir de lo cual se le desplegará una pantalla con las distintas causales que justifican la existencia de los desvíos (opción A a O).



Una vez seleccionada una causal, el sistema nos solicitará asignar el/los periodoactividad-alícuota que se corresponden con ésta.



IMPORTANTE: el sistema prevé, por razones de seguridad, el **vencimiento de la sesión** ante diez minutos de inactividad utilice el botón guardar para resguardo de los datos ya ingresados.

Asignación de actividades a una causal

Para seleccionar el/los periodo-actividad-alícuota se puede optar por asignarlas desde el filtro (para mayor información sobre la funcionalidad “Filtro” ver acápite “Agentes-Errónea Aplicación de Alícuota) o directamente desde la caja de “Período|Actividad|Alícuota a Asignar”. Esto lo puede hacer para un periodo-actividadalícuota, para un grupo o para la totalidad de los periodo-actividad-alícuota.

Opción 1: Asignación individual de Período|Actividad|Alícuota

Para ello se debe seleccionar el Período|Actividad|Alícuota desde la caja “Período|Actividad|Alícuota a Asignar”

El Período|Actividad|Alícuota seleccionado aparecerá en la pantalla “Período|Actividad|Alícuota a Asignados”.

Opción 2: Asignación de algunos Período|Actividad|Alícuota

Para ello seleccionar algunos de los Período|Actividad|Alícuota directamente desde la caja de “Período|Actividad|Alícuota a Asignar” (opcionalmente podrá buscar a través de la opción del filtro). Para seleccionar más de un Período|Actividad|Alícuota mantener presionada la tecla control, una vez sombreados los Período|Actividad|Alícuota, clickear sobre el símbolo “>” (Asigna Período|Actividad|Alícuota a la causal).

Los Período|Actividad|Alícuota seleccionados aparecerán en la pantalla “Período|Actividad|Alícuota Asignados”.

Opción 3: Asignación de todos Período|Actividad|Alícuota

Para ello clickear sobre el símbolo “>>” (Asigna todos a la causal).

La totalidad de los Período|Actividad|Alícuota aparecerán en la pantalla “Período|Actividad|Alícuota Asignados”.

Quitar Período|Actividad|Alícuota de la causal

Cualquiera sea la forma de selección de los Período|Actividad|Alícuota, el Contribuyente podrá quitar los Período|Actividad|Alícuota asignados utilizando los botones “<” (Quita Período|Actividad|Alícuota de la causal”) o “<<” (“Quita todos de la causal).

La función quitar opera de igual manera que asignar. El Contribuyente podrá quitar Período|Actividad|Alícuota de forma individual, por grupo o quitarlos todos. La única diferencia es que aquí no hay filtro de búsqueda.

Requerimiento de información

En algunas opciones se le solicitará al Contribuyente que brinde información adicional. Para tal fin deberá completar las tablas que aparecen luego de la selección de Período|Actividad|Alícuota. En el caso de dichas opciones que requieren de información adicional, no se podrá continuar con el descargo si no es completada la tabla requerida.

Agregar o quitar filas

Se pueden agregar tantas filas como el Contribuyente requiera, agregando de a una con el botón “Agregar fila”. A su vez se puede quitar la última fila con el botón “Quitar fila”.

Mensaje de ayuda

Todas las tablas poseen mensajes de ayuda respecto del formato y tipo de datos a ingresar. Para poder visualizarlos, el Contribuyente debe posicionarse sobre el icono ?.

Formato de texto

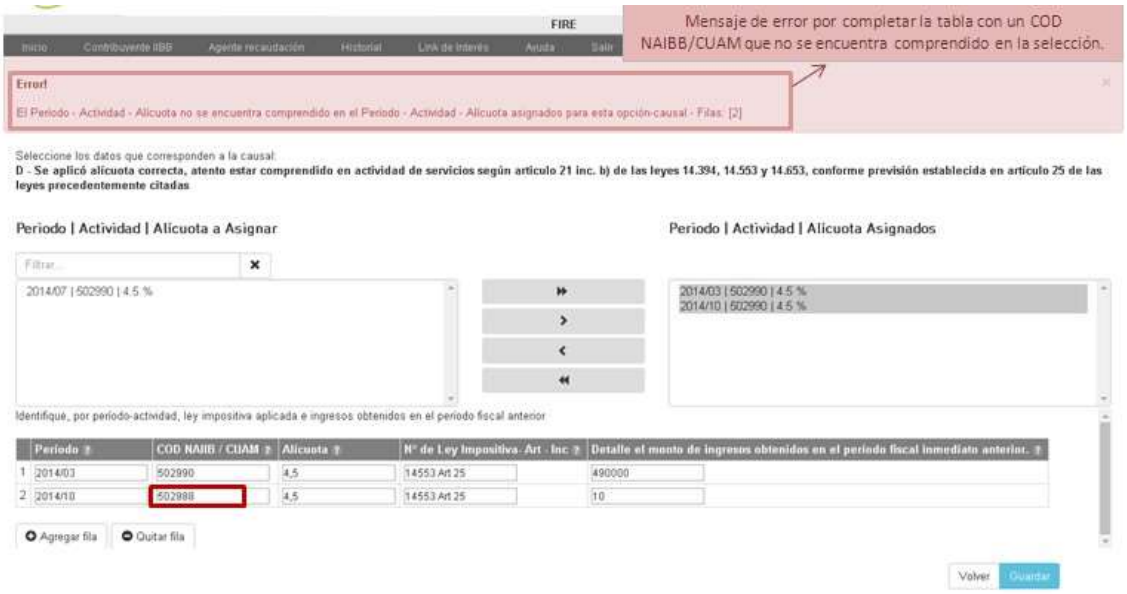
El formato de los datos que se incluirán en las tablas se encuentra predefinido y deberán ser respetados.

En caso de no completar las celdas con el formato solicitado, el sistema arrojará un error con la leyenda del formato que debe ser cargado en dicha celda.

Validaciones

La aplicación cuenta con una serie de validaciones que pretenden verificar la consistencia de los datos cargados.

Por ejemplo, una de las validaciones consiste en que el Período|Actividad|Alícuota se encuentre entre los Período|Actividad|Alícuota Asignados.



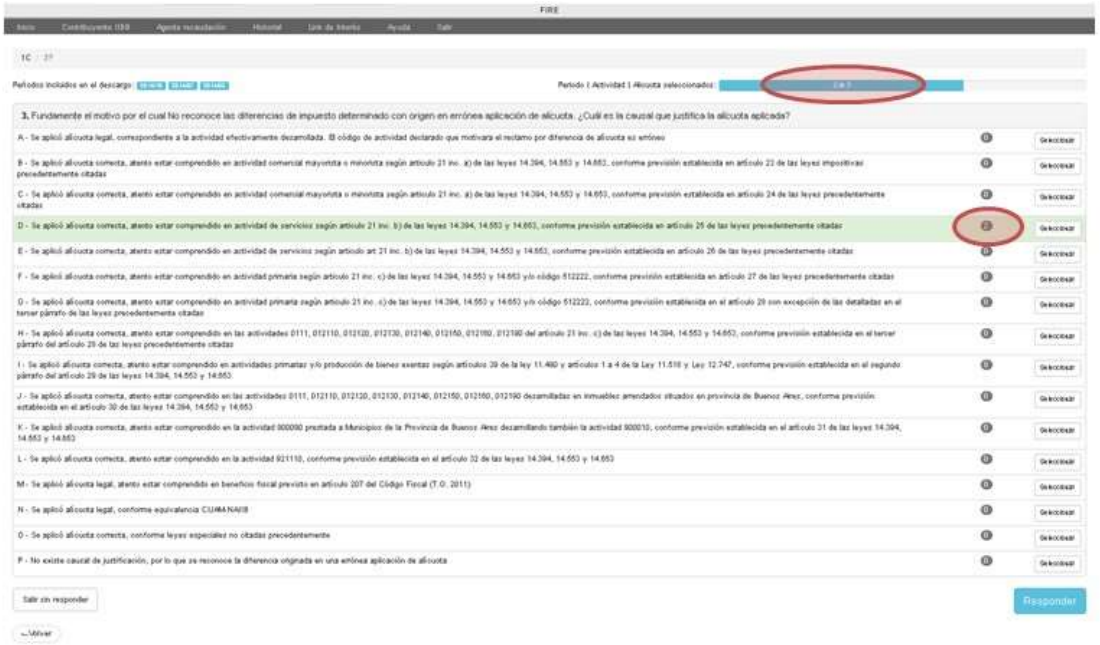
Guardar asignación de Período|Actividad|Alícuota a causal

Una vez ingresado al cuestionario, y habiendo optado por una de las causales, accederá a la siguiente pantalla, en donde se le solicitará que asigne los Período|Actividad|Alícuota a la causal:

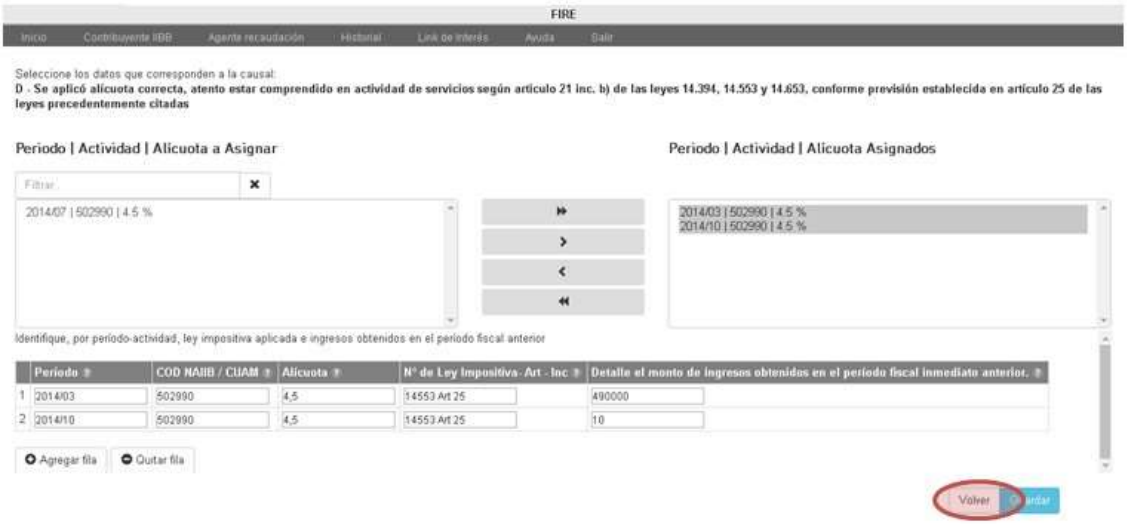
Habiendo seleccionado los Período|Actividad|Alícuota a incluir en la causal (y de corresponder, la información requerida en la tabla), para que los mismos queden en dicho estado deberá seleccionar la opción "Guardar" que se encuentra en el margen inferior derecho. Dicha función es la que permitirá que los Período|Actividad|Alícuota dejen de visualizarse como Período|Actividad|Alícuota a asignar, quedando asignados a la opción oportunamente seleccionada.

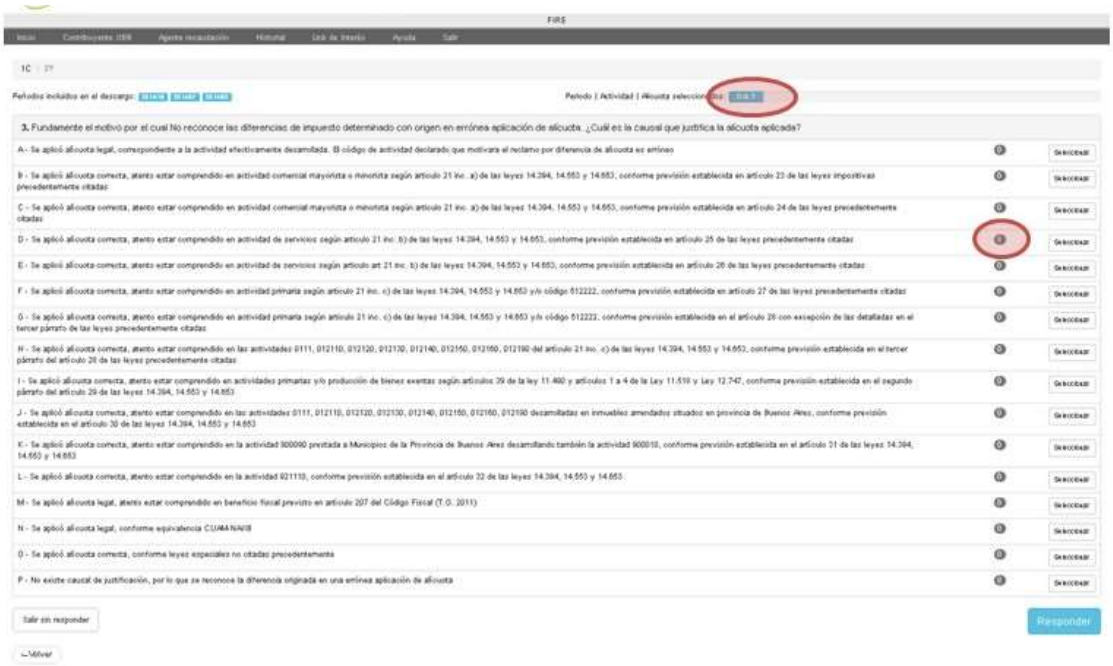
Al presionar el botón "Guardar" el sistema en forma automática le volverá a mostrar el cuestionario. Allí podrá ver que los 2 Período|Actividad|Alícuota que eligió oportunamente,

quedaron asignadas a la causal "D". Ello lo verá reflejado en el sombreado de la causal y en el contador circular situado en el margen derecho y en el margen superior.



Si por el contrario no utiliza el botón “Guardar” y utiliza el “Volver”, no se habrá hecho efectiva la asignación. Ello podrá observarse en la pantalla de opciones, la que no ha quedado sombreada y con sus contadores en cero.





Modificación de datos

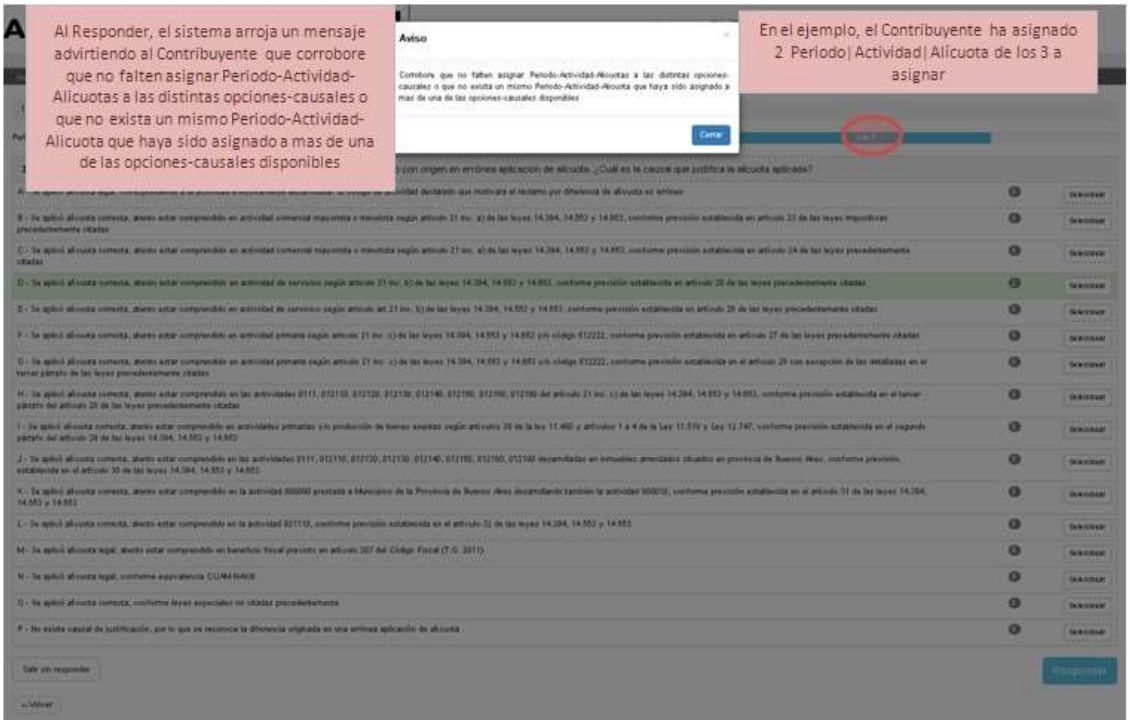
El Contribuyente podrá modificar cualquiera de los datos cargados, ya sean Período|Actividad|Alícuota asignados y/o el contenido de los datos de las tablas, en cualquier momento antes de “Responder”.

Para ello puede reingresar a las opciones ya cargadas y quitar o agregar Período|Actividad|Alícuota, modificar datos ya cargados en las tablas, agregar filas, quitar filas, etc. Es de suma importancia que el Contribuyente, con posterioridad a la modificación, guarde. De este modo se harán efectivas dichas modificaciones. Caso contrario, que utilice el botón volver, no se habrán guardado los cambios.

Responder

Una vez finalizada la asignación de todos los Período|Actividad|Alícuota comprendidas en el o los periodos del descargo, a las diversas causales el Contribuyente estará en condiciones de responder.

Si no se encuentran asignadas la totalidad de los Período|Actividad|Alícuota el sistema arrojará Error.



Al seleccionar responder el Contribuyente tendrá dos opciones, “Enviar el Descargo” o “Volver al Descargo”.

- **“Volver al descargo”:** al seleccionar este botón el sistema lo llevará nuevamente a la pantalla de las causales /opciones, donde podrá modificar la asignación oportunamente efectuada, salir sin responder, o continuar, volviendo a la pantalla de enviar descargo.

- **“Enviar el Descargo”** para esta opción el sistema mostrará una respuesta automática, de acuerdo al contenido del descargo. La composición y respuesta del descargo efectuado podrá ser visualizado en el historial (Ver Capítulo 4).

Los periodos que hayan sido incluidos en el descargo finalizado dejarán de visualizarse en la pantalla de situación actual.

3.4. Contribuyente- IIBB vs Ventas con Tarjeta

Visualización de Inconsistencias detectadas

Una vez en la pantalla de “Situación actual” deberá seleccionar la inconsistencia “Contribuyente IIBB-IIBB vs Ventas con tarjeta”, a través de la columna detalle.

Ingresando a “detalle” usted accederá a la pantalla “Inconsistencias IIBB vs Ventas con tarjeta” donde se visualizan las inconsistencias para cada período.

En dicha pantalla se exhibe, por período, la composición de las diferencias surgidas de la confrontación de los ingresos por usted declarados en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos respecto de la sumatoria de los montos de ventas correspondientes a operaciones comerciales concertadas con tarjetas de crédito y/o débito (siendo considerada su condición frente al IVA -que surge del propio Régimen de Información- deduciendo, de corresponder, el IVA de dichas operaciones). Se consideraron los montos de ventas con tarjetas de crédito y débito informados por las administradoras de tarjetas, conforme lo establecido en la DN serie B 15/06 y modificatorias.

A los efectos de su compresión, en la presente pantalla podrá visualizar en el bloque "Declaraciones Juradas mensuales de Ingresos Brutos" la información por usted declarada ante esta Agencia, en el bloque "Transacciones Electrónicas" los montos de operaciones con tarjetas de crédito y/o débito y, por último, en un tercer bloque denominado 'Estimación de base Imponible e Impuesto Determinado Omitido' se exhiben las diferencias estimadas.

Para la estimación de impuesto determinado estimado se aplica a la base imponible estimada para cada actividad, conforme proporción de ingresos por actividad calculada con base en las DDJJ del IIBB (para el supuesto de omisión de declaración jurada se considera la actividad principal declarada en DDJJ año inmediato anterior, en su defecto la actividad principal en la cual se encuentra inscripto), la/s alícuota/s declarada/s. Al resultado se lo

concilia con el impuesto determinado declarado obteniéndose así el impuesto determinado omitido, el que sólo representa una simple estimación.

Tenga en consideración que la inconsistencia observada se corresponde exclusivamente con diferencias de ingresos que hacen presumir omisión de base imponible en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

Para conocer la composición de la inconsistencia para cada periodo, podrá ingresar a cada uno de ellos a través de la lupa situada en la columna detalle. Allí el sistema desplegará la pantalla denominada “Contribuyente IIBB: IIBB vs Ventas con tarjeta- Detalle”.

Para volver a la Situación Actual deberá hacerlo por el menú gris “Inicio”, “Situación Actual”.

Generación del descargo

El cuestionario de Contribuyente – IIBB vs Ventas con tarjeta se estructuró sobre la base de potenciales causales válidas para que en ellas incluya aquellos periodos observados.

Previo al inicio de la generación del descargo, usted podrá tomar conocimiento de el/los periodos/s observados, a través de la función exportar (formato Excel o CSV).

Una vez analizado el detalle, usted podrá seleccionar uno, algunos o todos los periodos con inconsistencias a fin de generar el/los descargo/s.

IMPORTANTE: A través de la opción "Antecedentes", accederá a el detalle de las administradoras de tarjetas de crédito y/o débito que informaron operaciones en el/los periodos/s seleccionados.

En función al análisis de la causa de la inconsistencia para cada uno de los periodos involucrados se pueden presentar las siguientes opciones de descargo:

1) Reconocer las diferencias exhibidas

a. Reconocimiento Total
b. Reconocimiento Parcial

2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado

El cuestionario se estructura sobre la base de la identificación de la causa de justificación de los desvíos para cada periodo. La primera pregunta del cuestionario refiere al reconocimiento de la existencia de las diferencias resultante de la conciliación entre lo declarado en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y los montos de ventas correspondientes a operaciones comerciales concertadas con Tarjetas de Crédito y/o Débito. Luego de seleccionados los periodos que se desean incluir en el descargo, a través de botón generar descargo, accederá a la siguiente pantalla, donde podrá visualizar:

En relación a la **fecha límite para enviar el descargo**, deberá recordar que si bien la normativa (RN 33/17) establece un plazo de 15 días hábiles desde la comunicación en el Domicilio Fiscal Electrónico, el sistema podrá brindar un plazo mayor, no implicando un incumplimiento la presentación de un descargo en un plazo mayor al indicado en la normativa, siempre y cuando se encuentre dentro de la fecha límite que se exhibe en el margen superior derecho de la pantalla.

Reglas generales del descargo:

- Un descargo puede involucrar unos, varios o todos los periodos.
- A cada periodo se le puede asignar solo una causal, la cual debe ser la principal. Todos los periodos incluidos en el descargo deben asociarse a una causa.

1) Reconocer las diferencias exhibidas

a. Reconocimiento Total

Para el caso que el contribuyente reconozca la totalidad de las diferencias informadas, deberá seleccionar la opción A en la pregunta 1) del cuestionario.

Luego el sistema indagará respecto de la presentación o no de la declaración jurada que subsana la inconsistencia:

IMPORTANTE: Tenga presente que, conforme lo establece la RN 33/17, el ***reconocimiento de las diferencias se perfeccionará a través de la presentación de las declaraciones juradas*** originales o rectificativas que correspondan, siendo ello condición necesaria para que la inconsistencia o desvío quede sin efecto, dándose de baja en el Sistema. Los períodos con inconsistencias se seguirán visualizando en la situación actual, sin opción de ser nuevamente seleccionados, hasta el próximo proceso de actualización, siendo condición necesaria la presentación de la DDJJ rectificativa.

b. Reconocimiento Parcial

Esta es la opción para los casos en que, se justifiquen los desvíos para algunos periodos y se reconozcan las diferencias para el resto de los periodos involucrados en el descargo (reconocimiento parcial). En la primera pregunta del cuestionario respecto del reconocimiento de la diferencia de ingresos resultante de la conciliación entre lo declarado en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y los montos de ventas correspondientes a operaciones comerciales concertadas con Tarjetas de Crédito y/o Débito, deberá consignar la opción B – PARCIALMENTE.

Una vez seleccionada la opción “PARCIALMENTE” pasa a la siguiente pantalla donde aparece un mensaje en el que se advierte sobre la selección de las opciones -causales (A-N) que, a su entender, justifican la inexistencia de las diferencias de ingresos con origen en Transacciones Electrónicas. Para el caso de conformar la diferencia de ingresos para alguno/s de/los períodos/s, deberá seleccionar la opción O. En ambos supuestos primero deberá seleccionar la opción-causal y posteriormente asignar el/los períodos/s comprendidos en la misma.

Recuerde que la totalidad de los períodos seleccionados en el presente descargo deberán tener asignados su principal opción-causal. Para el caso en que un mismo período tenga más de una opción-causal de justificación, deberá seleccionar la **principal causal** (opción que justifique la mayor diferencia de ingresos).

Para mayor detalle respecto de la selección de las opciones-causales (A-N) que justifiquen la inexistencia de diferencias ver acápite siguiente “2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado”.

2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado

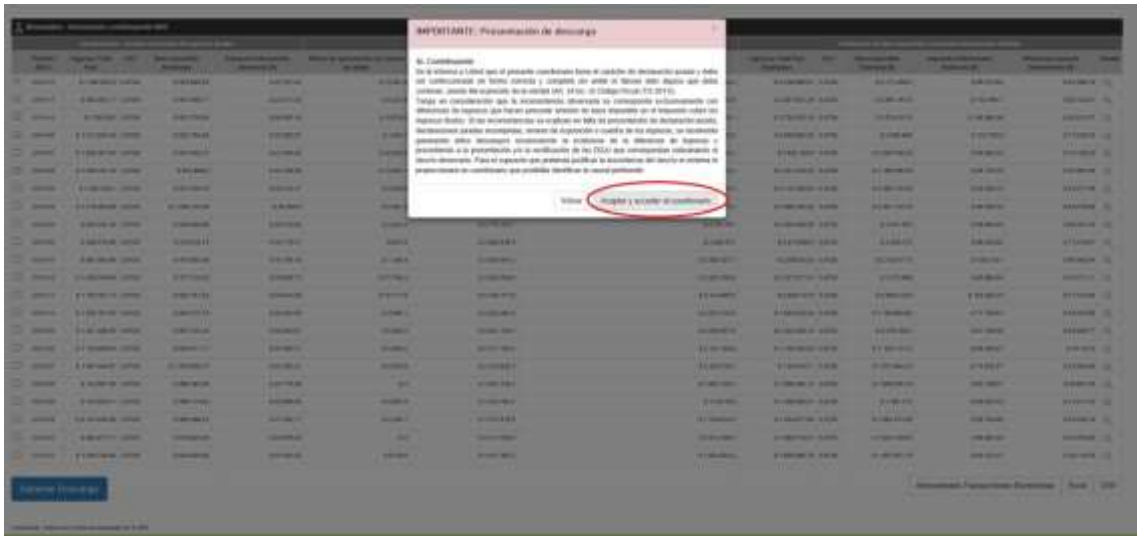
Consideraciones Previas

- El vencimiento de la sesión en el sistema opera transcurridos diez minutos de inactividad.
- Habiendo seleccionado el/los periodos/s a incluir en la causal, para que los mismos queden en dicho estado deberá seleccionar la opción "GUARDAR" que se encuentra en el margen inferior derecho (si se selecciona “VOLVER” no quedarán asignados). Dicha función es lo que permitirá que el/los periodos/s dejen de visualizarse como periodo/s a asignar, quedando asignados a la opción oportunamente seleccionada.

1) Selección períodos a incluir en descargo

Una vez identificada la/s casual/es de la/s diferencia/s por periodo, se deberá seleccionar el/los periodos/s a incluir en el descargo, tildando él o los mismos en la primera columna de la pantalla “Inconsistencia IIBB vs Ventas con tarjeta-Contribuyente IIBB”.

Luego de seleccionar los periodos, deberá presionar el botón generar descargo y aparecerá una ventana emergente informando que; el presente cuestionario tiene el carácter de declaración jurada y debe ser confeccionado en forma correcta y completa sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad (Art. 34 inc. d) Código Fiscal (TO 2011)), y que la inconsistencia observada se corresponde exclusivamente con diferencias de ingresos que hacen presumir omisión de base imponible en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos. Si las inconsistencias se explican en falta de presentación de declaración jurada, declaraciones juradas incompletas, errores de exposición o cuantía de los ingresos, se resolverán generando el/los descargo/s reconociendo la existencia de la diferencia de ingresos y procediendo a la presentación y/o la rectificación de las DDJJ que correspondan subsanando el desvío observado. Para el supuesto que pretenda justificar la inexistencia del desvío el sistema le proporcionará un cuestionario que posibilita identificar la causal pertinente.



Luego de aceptar, accederá al cuestionario.

2) Inicio del cuestionario

El cuestionario se estructura sobre la base de la identificación de la causa de justificación de los desvíos para cada periodo. La primera pregunta del cuestionario refiere al reconocimiento de la diferencia de ingresos resultante de la conciliación entre lo declarado en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y los montos de ventas correspondientes a operaciones comerciales concertadas con Tarjetas de Crédito y/o Débito, en la misma deberá consignar la opción C- NO.

A partir de lo cual se le desplegará una pantalla con las distintas causales que justifican la existencia de los desvíos (opción A a N).

Una vez seleccionada una causal, el sistema nos solicitará asignar el/los periodos/s que se corresponden con ésta.

IMPORTANTE: el sistema prevé, por razones de seguridad, el **vencimiento de la sesión** ante diez minutos de inactividad utilice el botón guardar para resguardo de los datos ya ingresados.

Asignación de periodo/s a una causal

Para seleccionar el/los periodos/s se puede optar por asignarlas desde el filtro (para mayor información sobre la funcionalidad “Filtro” ver acápite “Agentes-Errónea Aplicación de Alícuota) o directamente desde la caja de “Período a Asignar”. Esto lo puede hacer para un periodo, para un grupo o para la totalidad de los periodos.

Opción 1: Asignación individual de Período

Para ello se debe seleccionar el Período desde la caja “Período a Asignar”

El Período seleccionado aparecerá en la pantalla “Período Asignado”.

Opción 2: Asignación de algunos Períodos

Para ello debe seleccionar algunos de los Períodos directamente desde la caja de “Período a Asignar” (opcionalmente podrá buscar a través de la opción del filtro). Para seleccionar más de un Período mantener presionada la tecla control, una vez sombreados los Períodos, clickear sobre el símbolo “>” (Asigna Período a la causal).

Los Períodos seleccionados aparecerán en la pantalla “Período Asignado”.

Opción 3: Asignación de todos Períodos

Para ello clickear sobre el símbolo “>>” (Asigna todos a la causal).

La totalidad de los Períodos aparecerán en el recuadro “Períodos Asignados”.

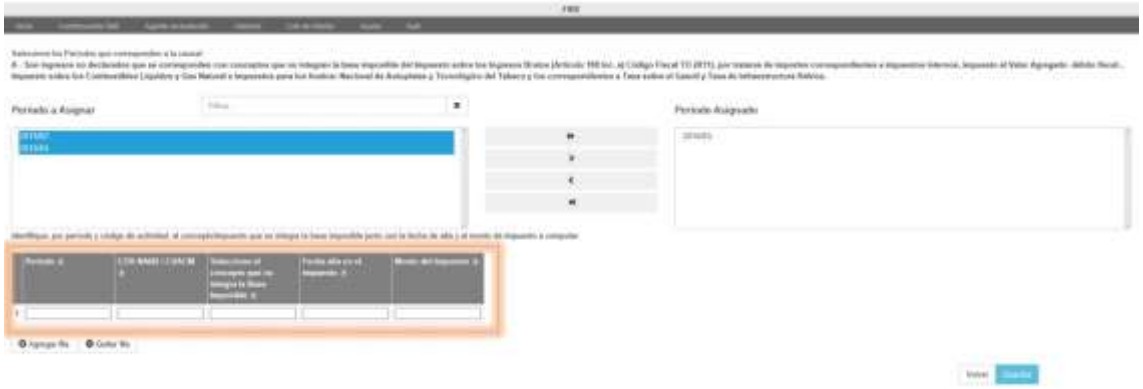
Quitar Período de la causal

Cualquiera sea la forma de selección de el/los Período/s, el Contribuyente podrá quitar los Períodos asignados utilizando los botones “<” (Quita período de la causal”) o “<<” (“Quita todos los periodos de la causal).

La función quitar opera de igual manera que asignar. El Contribuyente podrá quitar Período de forma individual, por grupo o quitarlos todos. La única diferencia es que aquí no hay filtro de búsqueda.

Requerimiento de información

En algunas opciones se le solicitará al Contribuyente que brinde información adicional. Para tal fin deberá completar las tablas que aparecen luego de la selección de Período. En el caso de dichas opciones que requieren de información adicional, no se podrá continuar con el descargo si no es completada la tabla requerida.



Agregar o quitar filas

Se pueden agregar tantas filas como el Contribuyente requiera, agregando de a una con el botón “Agregar fila”. A su vez se puede quitar la última fila con el botón “Quitar fila”.

Mensaje de ayuda

Todas las tablas poseen mensajes de ayuda respecto del formato y tipo de datos a ingresar. Para poder visualizarlos, el Contribuyente debe posicionarse sobre el icono ?.

Formato de texto

El formato de los datos que se incluirán en las tablas se encuentra predefinido y deberán ser respetados.

En caso de no completar las celdas con el formato solicitado, el sistema arrojará un error con la leyenda del formato que debe ser cargado en dicha celda.

Validaciones

La aplicación cuenta con una serie de validaciones que pretenden verificar la consistencia de los datos cargados.

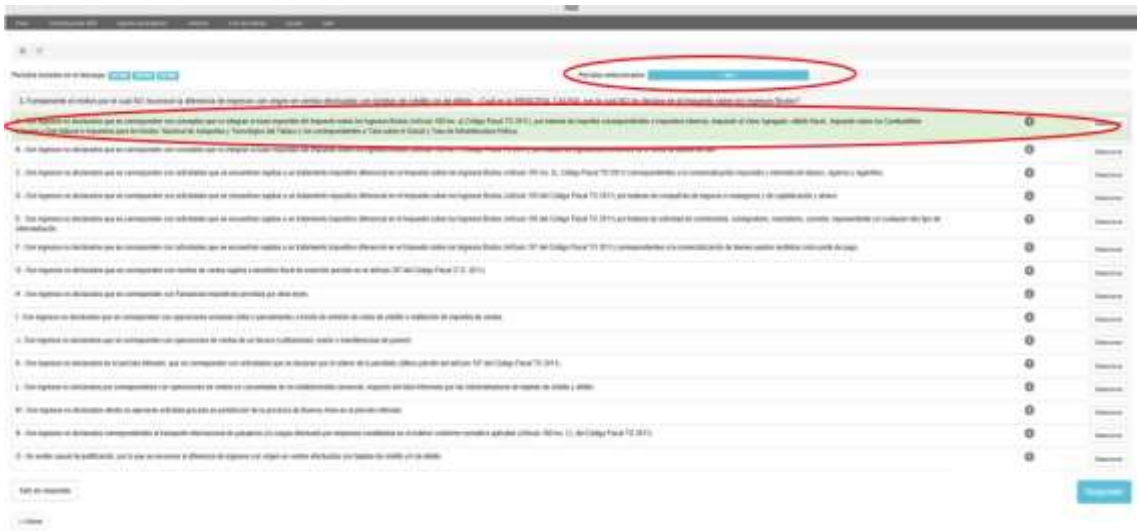
Por ejemplo, una de las validaciones consiste en que el Período se encuentre entre los Períodos Asignados.

Guardar asignación de Período/s a causal

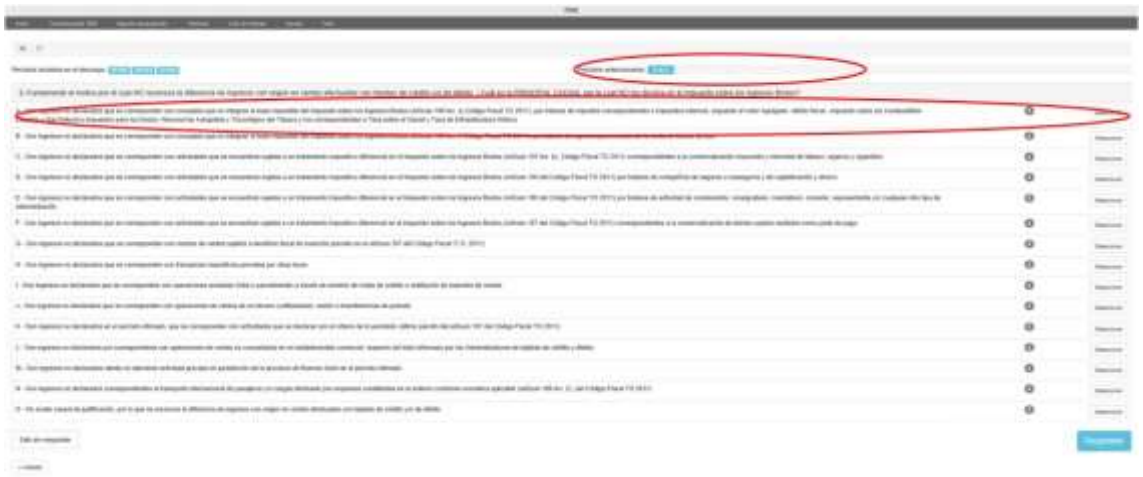
Una vez ingresado al cuestionario, y habiendo optado por una de las causales, accederá a la siguiente pantalla, en donde se le solicitará que asigne el/los Período/s a la causal:

Habiendo seleccionado el/los Período/s a incluir en la causal (y de corresponder, la información requerida en la tabla), para que los mismos queden en dicho estado deberá seleccionar la opción "Guardar" que se encuentra en el margen inferior derecho. Dicha función es la que permitirá que el/los Período/s dejen de visualizarse como “Período a Asignar”, quedando asignados a la opción oportunamente seleccionada.

Al presionar el botón "Guardar" el sistema en forma automática le volverá a mostrar el cuestionario. Allí podrá ver que el Período que eligió oportunamente, quedó asigno a la causal "A". Ello lo verá reflejado en el sombreado de la causal y en el contador circular situado en el margen derecho y en el margen superior.



Si por el contrario no utiliza el botón “Guardar” y utiliza el “Volver”, no se habrá hecho efectiva la asignación. Ello podrá observarse en la pantalla de opciones, la que no ha quedado sombreada y con sus contadores en cero.



Modificación de datos

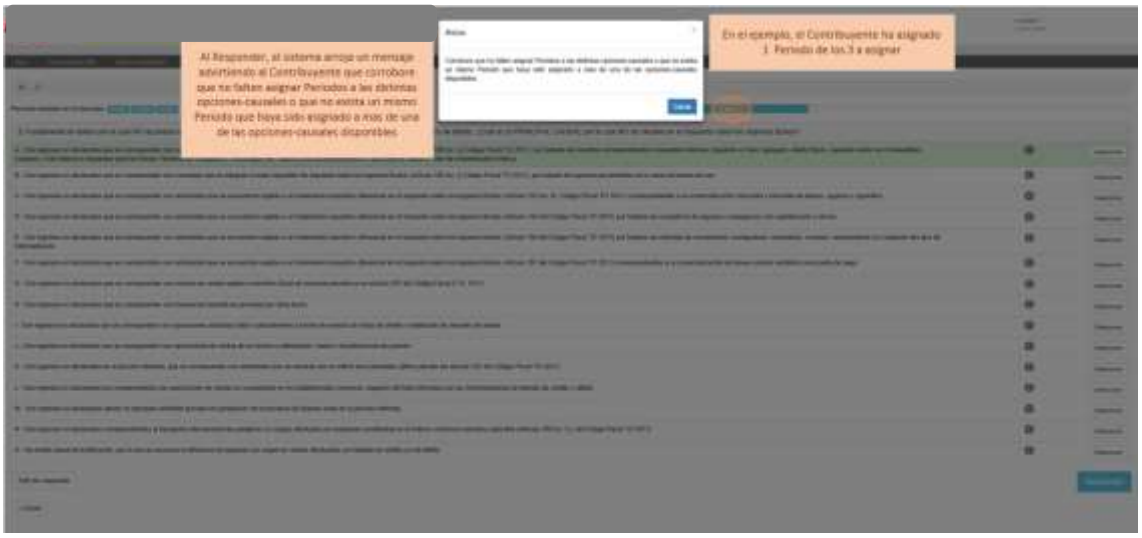
El Contribuyente podrá modificar cualquiera de los datos cargados, ya sean Período/s asignado/s y/o el contenido de los datos de las tablas, en cualquier momento antes de “Responder”.

Para ello puede reingresar a las opciones ya cargadas y quitar o agregar Período/s, modificar datos ya cargados en las tablas, agregar filas, quitar filas, etc. Es de suma importancia que el Contribuyente, con posterioridad a la modificación, guarde. De este modo se harán efectivas dichas modificaciones. Caso contrario, que utilice el botón volver, no se habrán guardado los cambios.

Responder

Una vez finalizada la asignación de todos los Períodos comprendidos en el descargo, a las diversas causales el Contribuyente estará en condiciones de responder.

Si no se encuentran asignados la totalidad de los Períodos el sistema arrojará Error.



Al seleccionar responder el Contribuyente tendrá dos opciones, “Enviar el Descargo” o “Volver al Descargo”.

- **“Volver al descargo”:** al seleccionar este botón el sistema lo llevará nuevamente a la pantalla de las causales /opciones, donde podrá modificar la asignación oportunamente efectuada, salir sin responder, o continuar, volviendo a la pantalla de enviar descargo.

- **“Enviar el Descargo”** para esta opción el sistema mostrará una respuesta automática, de acuerdo al contenido del descargo. La composición y respuesta del descargo efectuado podrá ser visualizado en el historial (Ver Capítulo 4).

Los periodos que hayan sido incluidos en el descargo finalizado dejarán de visualizarse en la pantalla de situación actual.

3.5. Contribuyente- IIBB vs Conversión de Retenciones no Bancarias

Visualización de Inconsistencias detectadas

Una vez en la pantalla de “Situación actual” deberá seleccionar la inconsistencia “Contribuyente IIBB-IIBB vs Conversión de Retenciones no Bancarias”, a través de la columna detalle.

Ingresando a “detalle” usted accederá a la pantalla “Inconsistencias IIBB vs Conversión de Retenciones no Bancarias” donde se visualiza, por periodo, cada inconsistencia.

En dicha pantalla se exhibe, por período, la composición de las diferencias que surgen de la confrontación de los ingresos por usted declarados en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y la conversión en base imponible de las retenciones informadas por los Agentes de Recaudación (considerando la normativa vigente en cada período para cada uno de los regímenes de retenciones).

A los efectos de su compresión, en la presente pantalla podrá visualizar en el bloque "Declaraciones Juradas mensuales de Ingresos Brutos" la información por usted declarada en dicho impuesto ante esta Agencia, en el bloque "Retenciones sufridas" los montos retenidos informados por los Agentes de Recaudación y la conversión a base imponible conforme alícuota padrón o alícuota general establecida, según corresponda; y por último, en un tercer bloque denominado “Estimación de base Imponible e Impuesto Determinado Omitido” se exhiben las diferencias de ingresos y, a modo informativo, el impuesto omitido estimado. Para la asignación de base imponible estimada se aplicaron la/las alícuota/s declarada/s conforme proporción de ingresos por actividad calculada en base a las DDJJ del IIBB (para el supuesto de omisión de declaración jurada se considera la actividad principal declarada en DDJJ año inmediato anterior, en su defecto la actividad principal en la cual se encuentra inscripto). Al resultado se lo concilió con el impuesto determinado declarado obteniéndose así la diferencia de impuesto determinado, el que sólo representa una simple estimación.

Tenga en consideración que la inconsistencia observada se corresponde exclusivamente con diferencias de ingresos que hacen presumir omisión de base imponible en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

Para visualizar el detalle de la inconsistencia por actividad en cada período, ingrese a la lupa situada en la columna detalle. Allí el sistema desplegará la pantalla denominada “Conversión de Retenciones no Bancarias - Detalle”.

Para volver a la Situación Actual deberá hacerlo por el menú gris “Inicio”, “Situación Actual”.

Generación del descargo

El cuestionario de Contribuyente – IIBB vs Conversión de Retenciones no Bancarias se estructuró sobre la base de potenciales causales válidas para que en ellas incluya aquellos períodos observados.

Previo al inicio de la generación del descargo, a los efectos del análisis de las inconsistencias y sus causales, usted podrá exportar (formato Excel o CSV) el detalle por periodo.

Asimismo, en el botón “Antecedentes” accederá al detalle de las retenciones informadas por los agentes de retención para el/los períodos/s seleccionados.

Para la generación del descargo, usted podrá seleccionar uno, algunos o todos los períodos con inconsistencias mediante en tilde en aquellos periodos que desee incluir en el mismo.

En función al análisis de la causa de la inconsistencia para cada uno de los períodos involucrados se pueden presentar las siguientes opciones de descargo:

1) Reconocer las diferencias exhibidas

2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado

En relación a la **fecha límite para enviar el descargo**, deberá recordar que si bien la normativa (RN 33/17) establece un plazo de 15 días hábiles desde la comunicación en el Domicilio Fiscal Electrónico, el sistema podrá brindar un plazo mayor, no implicando un incumplimiento la presentación de un descargo en un plazo mayor al indicado en la normativa, siempre y cuando se encuentre dentro de la fecha límite que se exhibe en el margen superior derecho de la pantalla.

Reglas generales del descargo:

- Un descargo puede involucrar unos, varios o todos los períodos.

- A cada período se le puede asignar solo una causal, la cual debe ser la principal. En caso tenga más de una causal de justificación, se deberá generar un descargo por cada período a justificar.
- Se deben asignar todos períodos para los cuales usted está generando el descargo.

1) Reconocer las diferencias exhibidas

Para el caso que el contribuyente reconozca la totalidad de las diferencias informadas, deberá seleccionar la opción A (SI) en la pregunta 1) del cuestionario "¿Reconoce las diferencias de ingresos resultantes de la conciliación entre lo declarado en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y los ingresos obtenidos conforme conversión de retenciones no bancarias informadas por Agentes de Recaudación?".

Luego el sistema indagará respecto de la presentación o no de la declaración jurada que subsana la inconsistencia:

IMPORTANTE: Tenga presente que, conforme lo establece la RN 33/17, el *reconocimiento de las diferencias se perfeccionará a través de la presentación de las declaraciones juradas* originales o rectificativas que correspondan, siendo ello condición necesaria para que la inconsistencia o desvío quede sin efecto, dándose de baja en el Sistema. Los períodos con inconsistencias se seguirán visualizando en la situación actual, sin opción de ser nuevamente seleccionados, hasta el próximo proceso de actualización, siendo condición necesaria la presentación de la DDJJ rectificativa.

2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado

Consideraciones Previas

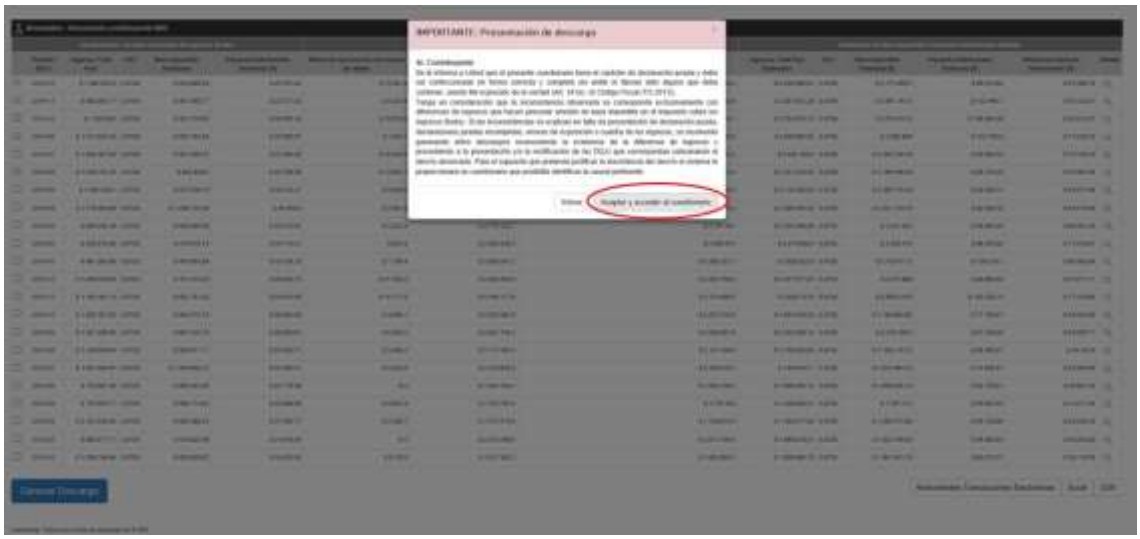
- El vencimiento de la sesión en el sistema opera transcurridos diez minutos de inactividad.
- Habiendo seleccionado el/los períodos/s a incluir en la causal, para que los mismos queden en dicho estado deberá seleccionar la opción "GUARDAR" que se encuentra en el margen inferior derecho (si se selecciona “VOLVER” no quedarán asignados). Dicha función es lo que permitirá que el/los períodos/s dejen de visualizarse como período/s a asignar, quedando asignados a la opción oportunamente seleccionada.

1) Selección períodos a incluir en descargo

Una vez identificada la/s casual/es de la/s diferencia/s por período, se deberá seleccionar el/los períodos/s a incluir en el descargo, tildando él o los mismos en la primera columna de la pantalla “Inconsistencia IIBB vs Conversión de Retenciones no Bancarias”.

Luego de seleccionar los períodos, deberá presionar el botón generar descargo y aparecerá una ventana emergente informando que; el presente cuestionario tiene el carácter de declaración jurada y debe ser confeccionado en forma correcta y completa sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad (Art. 34 inc. d) Código Fiscal (TO 2011)), y que la inconsistencia observada se corresponde exclusivamente con diferencias de ingresos que hacen presumir omisión de base imponible en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos. Si las inconsistencias se explican en falta de presentación de declaración jurada, declaraciones juradas incompletas, errores de exposición o cuantía de los ingresos, se resolverán generando el/los descargo/s reconociendo la existencia de la diferencia de ingresos y procediendo a la presentación y/o la rectificación de las DDJJ que correspondan subsanando el desvío observado. Para el supuesto que pretenda justificar la

inexistencia del desvío el sistema le proporcionará un cuestionario que posibilita identificar la causal pertinente.



Luego de aceptar, accederá al cuestionario.

2) *Inicio del cuestionario*

El cuestionario se estructura sobre la base de la identificación de la causa de justificación de los desvíos para cada período. La primera pregunta del cuestionario refiere al reconocimiento de la diferencia de ingresos resultante de la conciliación entre lo declarado en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y los ingresos obtenidos conforme conversión de retenciones no bancarias informadas por Agentes de Retención, en la misma deberá consignar la opción B- NO.

A partir de lo cual se le desplegará una pantalla con las distintas causales que justifican la existencia de los desvíos (opción A a T).

Una vez seleccionada una causal, el sistema nos solicitará asignar el/los períodos/s que se corresponden con ésta.

IMPORTANTE: el sistema prevé, por razones de seguridad, el **vencimiento de la sesión** ante diez minutos de inactividad utilice el botón guardar para resguardo de los datos ya ingresados.

Asignación de período/s a una causal

Para seleccionar el/los períodos/s se puede optar por asignarlas desde el filtro (para mayor información sobre la funcionalidad “Filtro” ver acápite “Agentes-Errónea Aplicación de Alícuota) o directamente desde la caja de “Período a Asignar”. Esto lo puede hacer para un período, para un grupo o para la totalidad de los períodos.

Opción 1: Asignación individual de Período

Para ello se debe seleccionar el Período desde la caja “Período a Asignar”

El Período seleccionado aparecerá en la pantalla “Período Asignado”.

Opción 2: Asignación de algunos Períodos

Para ello debe seleccionar algunos de los Períodos directamente desde la caja de “Período a Asignar**”** (opcionalmente podrá buscar a través de la opción del filtro). Para seleccionar más de un Período deberá mantener presionada la tecla control, una vez sombreados los Períodos, clickear sobre el símbolo “>” (Asigna Período a la causal).

Los Períodos seleccionados aparecerán en la pantalla “Período Asignado”.

Opción 3: Asignación de todos Períodos

Para ello clickear sobre el símbolo “>>” (Asigna todos a la causal).

La totalidad de los Períodos aparecerán en el recuadro “Períodos Asignados”.

Quitar Período de la causal

Cualquiera sea la forma de selección de el/los Período/s, el Contribuyente podrá quitar los Períodos asignados utilizando los botones “<” (Quita período de la causal”) o “<<” (“Quita todos los períodos de la causal).

La función quitar opera de igual manera que asignar. El Contribuyente podrá quitar Período de forma individual, por grupo o quitarlos todos. La única diferencia es que aquí no hay filtro de búsqueda.

Requerimiento de información

En algunas opciones se le solicitará al Contribuyente que brinde información adicional. Para tal fin deberá completar las tablas que aparecen luego de la selección de Período. En el caso de dichas opciones que requieren de información adicional, no se podrá continuar con el descargo si no es completada la tabla requerida.

<u>Agregar o quitar filas</u>

Se pueden agregar tantas filas como el Contribuyente requiera, agregando de a una con el botón “Agregar fila”. A su vez se puede quitar la última fila con el botón “Quitar fila”.

Mensaje de ayuda

Todas las tablas poseen mensajes de ayuda respecto del formato y tipo de datos a ingresar. Para poder visualizarlos, el Contribuyente debe posicionarse sobre el icono ?.

Formato de texto

El formato de los datos que se incluirán en las tablas se encuentra predefinido y deberán ser respetados.

En caso de no completar las celdas con el formato solicitado, el sistema arrojará un error con la leyenda del formato que debe ser cargado en dicha celda.

Validaciones

La aplicación cuenta con una serie de validaciones que pretenden verificar la consistencia de los datos cargados.

Por ejemplo, una de las validaciones consiste en que la CUIT sea válida.

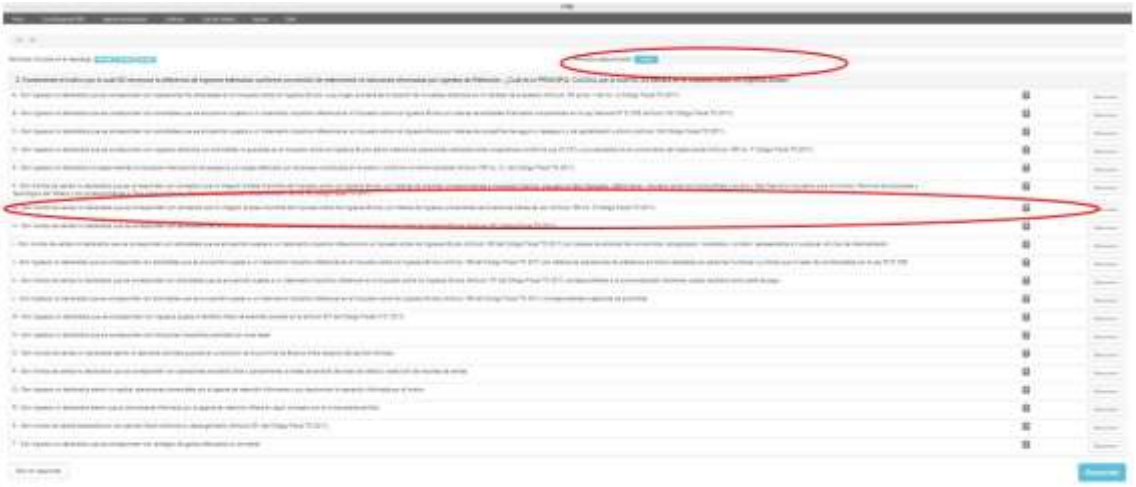
Guardar asignación de Período/s a causal

Una vez ingresado al cuestionario, y habiendo optado por una de las causales, accederá a la siguiente pantalla, en donde se le solicitará que asigne el/los Período/s a la causal:

Habiendo seleccionado el/los Período/s a incluir en la causal (y de corresponder, la información requerida en la tabla), para que los mismos queden en dicho estado deberá seleccionar la opción "Guardar" que se encuentra en el margen inferior derecho. Dicha función es la que permitirá que el/los Período/s dejen de visualizarse como “Período a Asignar”, quedando asignados a la opción oportunamente seleccionada.

Al presionar el botón "Guardar" el sistema en forma automática le volverá a mostrar el cuestionario. Allí podrá ver que el Período que eligió oportunamente, quedó asigno a la causal "G". Ello lo verá reflejado en el sombreado de la causal y en el contador circular situado en el margen derecho y en el margen superior.

Si por el contrario no utiliza el botón “Guardar” y utiliza el “Volver”, no se habrá hecho efectiva la asignación. Ello podrá observarse en la pantalla de opciones, la que no ha quedado sombreada y con sus contadores en cero.



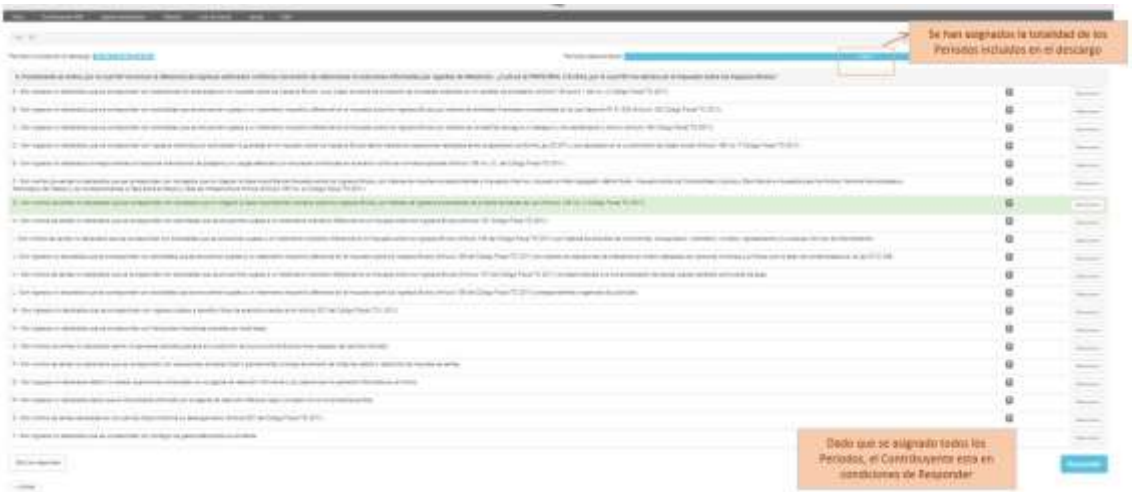
Modificación de datos

El Contribuyente podrá modificar cualquiera de los datos cargados, ya sean Período/s asignado/s y/o el contenido de los datos de las tablas, en cualquier momento antes de “Responder”.

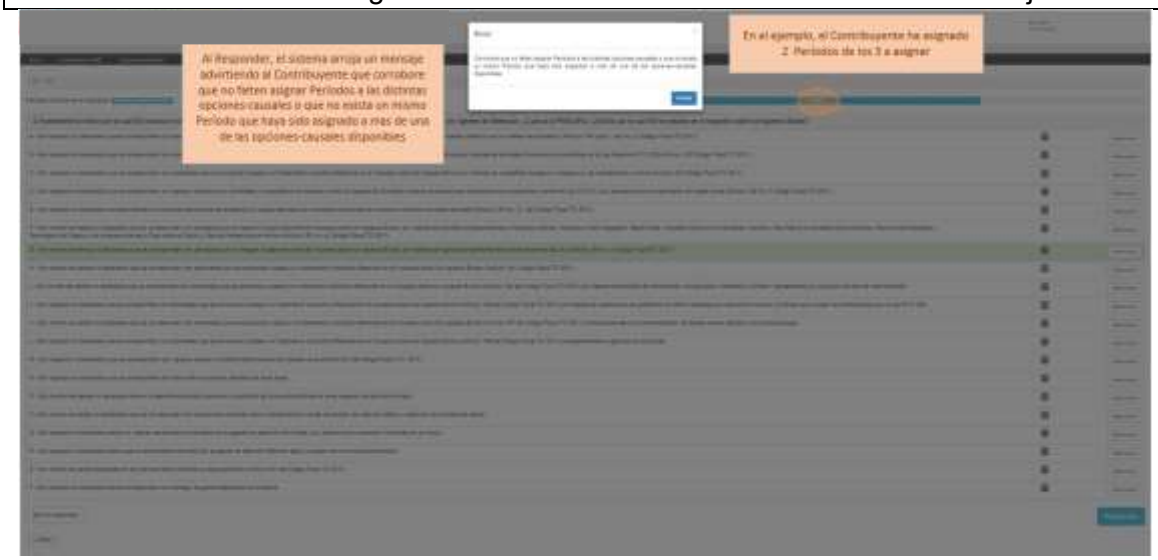
Para ello puede reingresar a las opciones ya cargadas y quitar o agregar Período/s, modificar datos ya cargados en las tablas, agregar filas, quitar filas, etc. Es de suma importancia que el Contribuyente, con posterioridad a la modificación, guarde. De este modo se harán efectivas dichas modificaciones. Caso contrario, que utilice el botón volver, no se habrán guardado los cambios.

Responder

Una vez finalizada la asignación de todos los Períodos comprendidos en el descargo, a las diversas causales el Contribuyente estará en condiciones de responder.



Si no se encuentran asignados la totalidad de los Períodos el sistema arrojará Error.



Al seleccionar responder el Contribuyente tendrá dos opciones, “Enviar el Descargo” o “Volver al Descargo”.

- **“Volver al descargo”:** al seleccionar este botón el sistema lo llevará nuevamente a la pantalla de las causales /opciones, donde podrá modificar la asignación oportunamente efectuada, salir sin responder, o continuar, volviendo a la pantalla de enviar descargo.

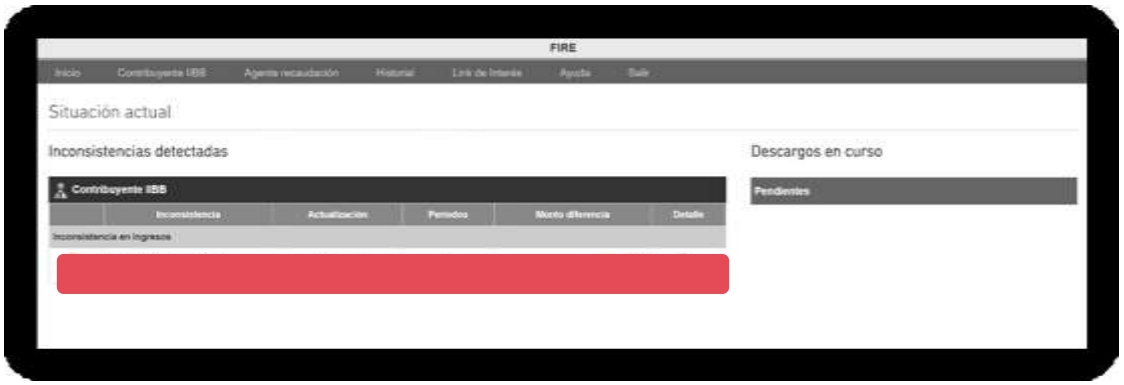
- **“Enviar el Descargo”** para esta opción el sistema mostrará una respuesta automática, de acuerdo al contenido del descargo. La composición y respuesta del descargo efectuado podrá ser visualizado en el historial (Ver Capítulo 4).

Los períodos que hayan sido incluidos en el descargo finalizado dejarán de visualizarse en la pantalla de situación actual.

3.6. Contribuyente- Inconsistencia IIBB vs. Ingresos Inferidos Acreditaciones Bancarias

Visualización de Inconsistencias detectadas

El contribuyente podrá acceder a la explicación concisa del cruce y detalle de las inconsistencias detectadas seleccionando, una vez en la pantalla de “Situación actual” del sistema FIRE, en la fila “Inconsistencia “IIBB vs Ingresos Inferidos Acreditaciones Bancarias”, el ícono de la columna detalle.



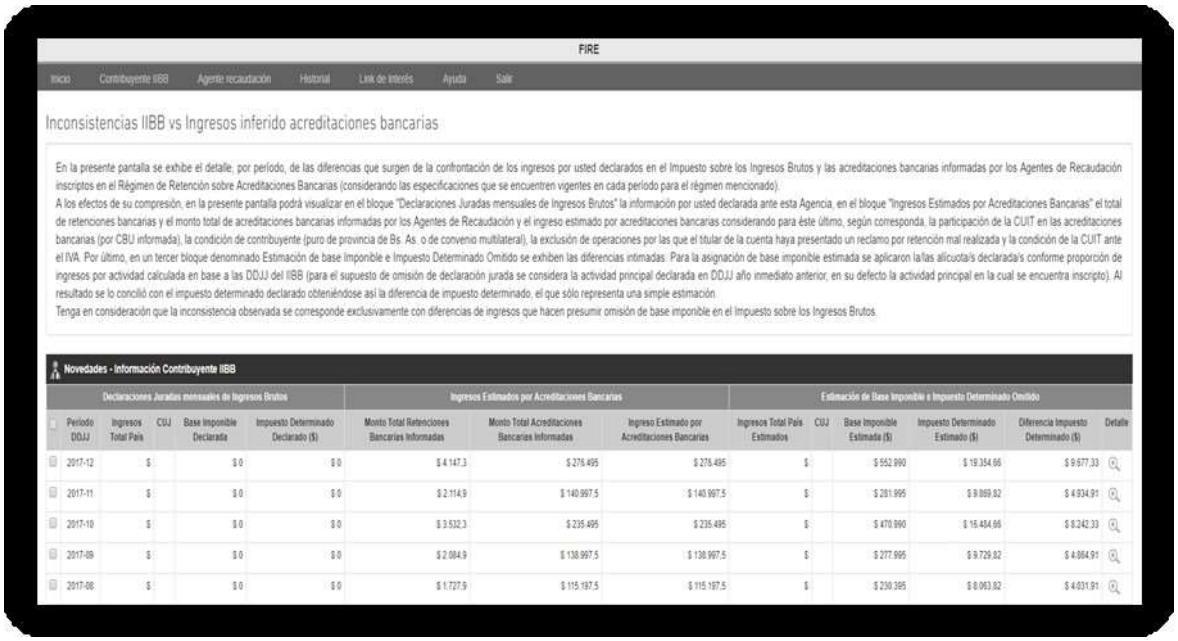
Detalle de las inconsistencias

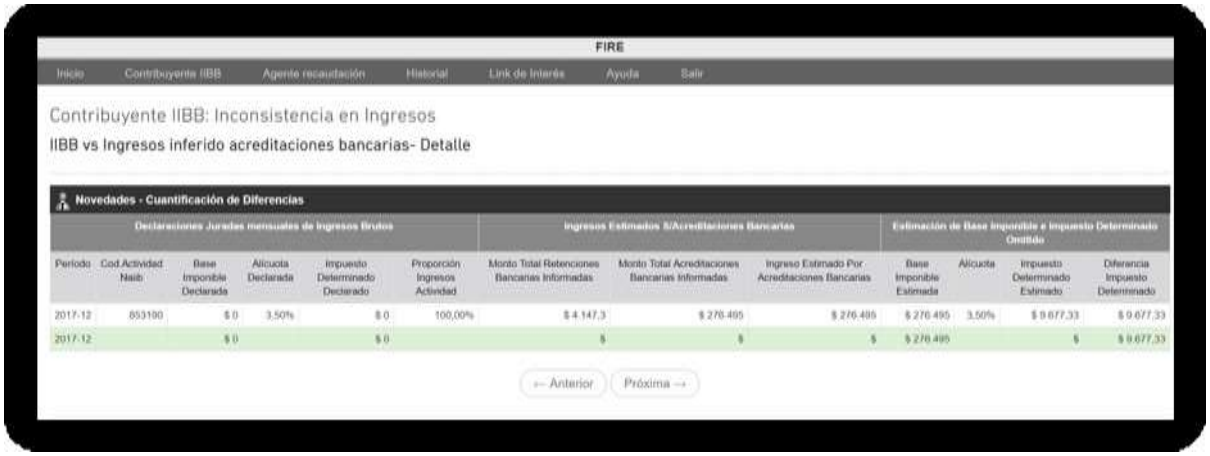
El sistema desplegará para cada periodo; a) los datos declarados por el contribuyente en el Impuesto sobre los IIBB, base imponible e impuesto determinado para contribuyentes puros y, para para los de convenio multilateral, adicionalmente ingresos total país y Coeficiente Unificado por Jurisdicción (CUJ), b) los ingresos estimados obtenidos a partir de las acreditaciones bancarias informadas por los Agentes de Recaudación inscriptos en el Régimen de Retención sobre Acreditaciones Bancarias (considerando las especificaciones que se encuentren vigentes en cada período para el régimen mencionado); y c) la estimación efectuada por la Agencia de ingresos total país, CUJ, base imponible e impuesto determinado omitido (en este apartado, se exhiben base imponible e impuesto determinado estimado junto con la diferencia de impuesto omitido.

Metodología de Cuantificación del Impuesto determinado Omitido

Para acceder a cómo se cuantificó la diferencia de impuesto omitido debemos ingresar a la opción detalle de cada período. En ella, observamos los ítems de la/s

declaración/es jurada/s de IIBB presentada/s por el contribuyente, donde se exhiben para cada una de las actividades que desarrolla la base imponible, alícuota e impuesto declarado; la estimación de ingresos efectuada por ARBA; la distribución de dichos ingresos para cada actividad conforme la proporción de los mismos declarada para cada una de ellas por el contribuyente, alícuota declarada y por último el impuesto estimado omitido y la diferencia a reclamar.





Generación de Descargo

Previo a la generación del descargo en el sistema el contribuyente deberá ***analizar el motivo que origina el desvío*** en cada periodo a los efectos de determinar la respuesta adecuada al cuestionario.

En el caso particular del cruce IIBB vs Ingresos Inferidos Acreditaciones Bancarias, se deberá ingresar ***una sola causa por período*** intimado, la que se debe corresponder con la ***causa que explique en mayor proporción el desvío*** informado para ese período y luego

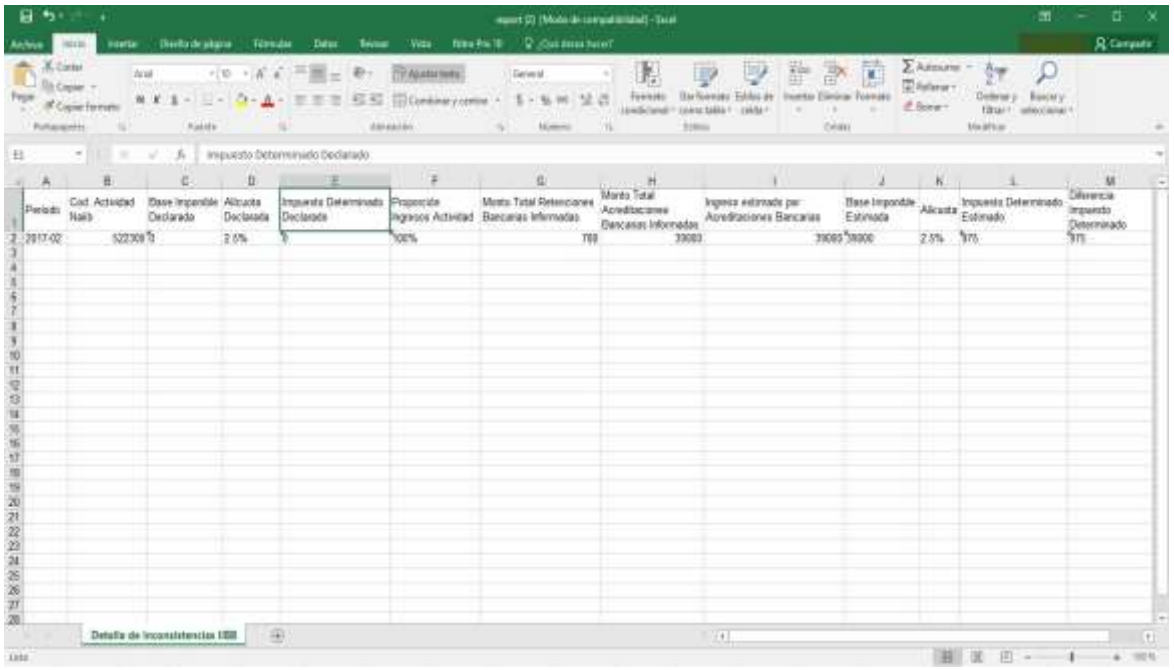
se podrá adicionar, en forma opcional, todas aquellas causales que el contribuyente considere necesario exponer.

Exportar información

En la pantalla Inconsistencias IIBB vs Ingresos Inferidos Acreditaciones Bancarias, tendrá la opción “Exportar”, en forma previa a la generación del descargo, el detalle del monto total de las acreditaciones bancarias, informadas por Agentes de Recaudación inscriptos en el Régimen de Retención sobre Acreditaciones Bancarias, en formato Excel o CSV, para poder efectuar el análisis pormenorizado de las causas de las inconsistencias.

Previamente deberá tildar ☑ el o los periodos que desee exportar, como se expone a continuación:

Ejemplo: Formato de archivo de Excel exportado



Antecedentes

Asimismo, y en forma complementaria podrá, a los efectos del análisis de las inconsistencias y sus causales, utilizar el botón “Antecedentes” para obtener, por periodo y por CBU informada, el total de retenciones y de acreditaciones asignadas al contribuyente.

Previamente deberá tildar ☑ el o los periodos de los que desee obtener los antecedentes, como se expone a continuación:

Ejemplo: Formato pantalla de Antecedentes

Detalle de Inconsistencias detectadas - Generación de descargo

Para generar el descargo, seleccionar en la pantalla de detalle de las inconsistencias detectadas, el o los períodos a incluir en el mismo (se puede hacer descargos individuales por periodo o agrupar varios periodos en un descargo) tildando en el cuadrado que se encuentra a la izquierda del período.

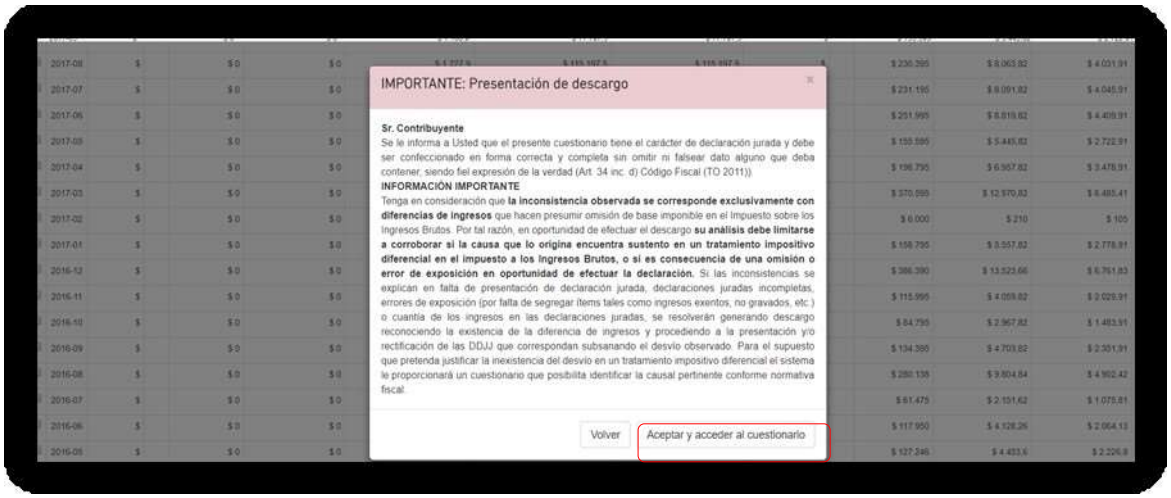
Para seleccionar todos los periodos de una vez tildar el cuadrado que se encuentra a la izquierda de la columna periodo.

Una vez seleccionados los periodos a incluir en el descargo, Cliquear el botón “Generar descargo” situado sobre el margen izquierdo al final del listado de periodos dando comienzo al mismo.

IMPORTANTE: Cuando la cantidad de períodos con inconsistencias sea extensa es recomendable generar varios descargos incluyendo en cada uno de ellos un menor número de períodos a los efectos de prevenir vencimientos de sesión en el transcurso de la carga de datos dado que el sistema prevé, por razones de seguridad, el vencimiento de la sesión ante una hora de inactividad. Se considera inactividad cuando no se pasa de una pantalla a otra con prescindencia de la carga de datos.

Aceptación carácter de la presentación

Al presionar el botón “Generar Descargo” aparecerá una ventana emergente en el cual se le informa que los datos a ingresar revisten el carácter de declaración jurada. El contribuyente podrá aceptar y pasar a completar el cuestionario, ya sea para reconocer las diferencias o justificar las mismas.



Cuestionario

Al aceptar el carácter de la información a brindar aparecerá la pantalla correspondiente al cuestionario.

En la pantalla se resalta, en el margen superior derecho, la **fecha límite para enviar el descargo.** La normativa establece un plazo de 15 días hábiles para cumplir con la fiscalización remota, no obstante, el sistema podrá brindar un plazo límite mayor para finalizar el descargo.

En el margen superior izquierdo se visualizan los **períodos incluidos en el descargo**.

El cuestionario se estructura sobre la base de identificación de la principal causa de justificación de los desvíos y se construye sobre un esquema totalmente automatizado, donde se le ofrece al contribuyente la posibilidad de reconocer las diferencias de ingresos exhibidas en forma total o parcial, o en su defecto, identificar la causa principal que explica la improcedencia del desvío.

El contribuyente posee las siguientes alternativas, conforme la causa de los desvíos:

1) Reconocer las diferencias de ingresos exhibidas:

   a. Reconocimiento Total
   b. Reconocimiento Parcial

2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado

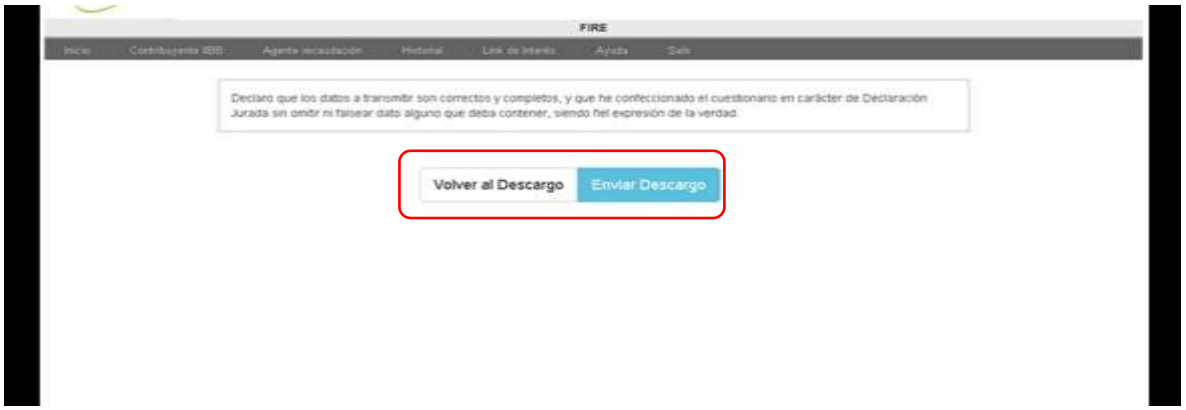
1) Reconocer las diferencias de ingresos exhibidas

a) Reconocimiento Total

Cuando el contribuyente reconoce las diferencias en forma total, deberá contestar "SI" en la primera pregunta del cuestionario y de inmediato se presenta una nueva pregunta consultando si ya presentó las declaraciones juradas rectificativas al momento del descargo.

Enviar descargo- Respuesta automática

- Para finalizar el descargo, se debe cliquear el botón "Enviar Descargo". En esa misma pantalla también tiene la opción "Volver al Descargo", para revisar o modificar la información brindada.



Si elige “Enviar descargo” el sistema mostrará una respuesta automática cuyo contenido dependerá de las respuestas ingresadas en el cuestionario.

Respuesta automática

- Los periodos con descargo conformado (Reconocimiento de las diferencias) continuarán exhibidos en la pantalla de Situación Actual hasta la siguiente actualización de la aplicación. Si previo a dicha fecha se presentan las declaraciones juradas rectificativas eliminando los desvíos, con la actualización dejarán de visualizarse. De lo contrario, se mantendrán en Situación Actual hasta la presentación de las DDJJ perfeccionando el reconocimiento de las diferencias y no podrán seleccionarse los períodos para un nuevo descargo.

b) Reconocimiento Parcial

Para el caso en el cual el contribuyente reconoce las diferencias en forma parcial, deberá seleccionar “PARCIALMENTE” en la primera pregunta del cuestionario.

Luego, se mostrará una tabla en la cual deberá indicar los montos NO reconocidos.

Una vez cargados los montos al seleccionar “Responder” el sistema indagará respecto de la presentación o no de las declaraciones juradas.

Luego lo llevará al cuestionario para justificar las diferencias no reconocidas (Ver acápite 2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado).

2) Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado

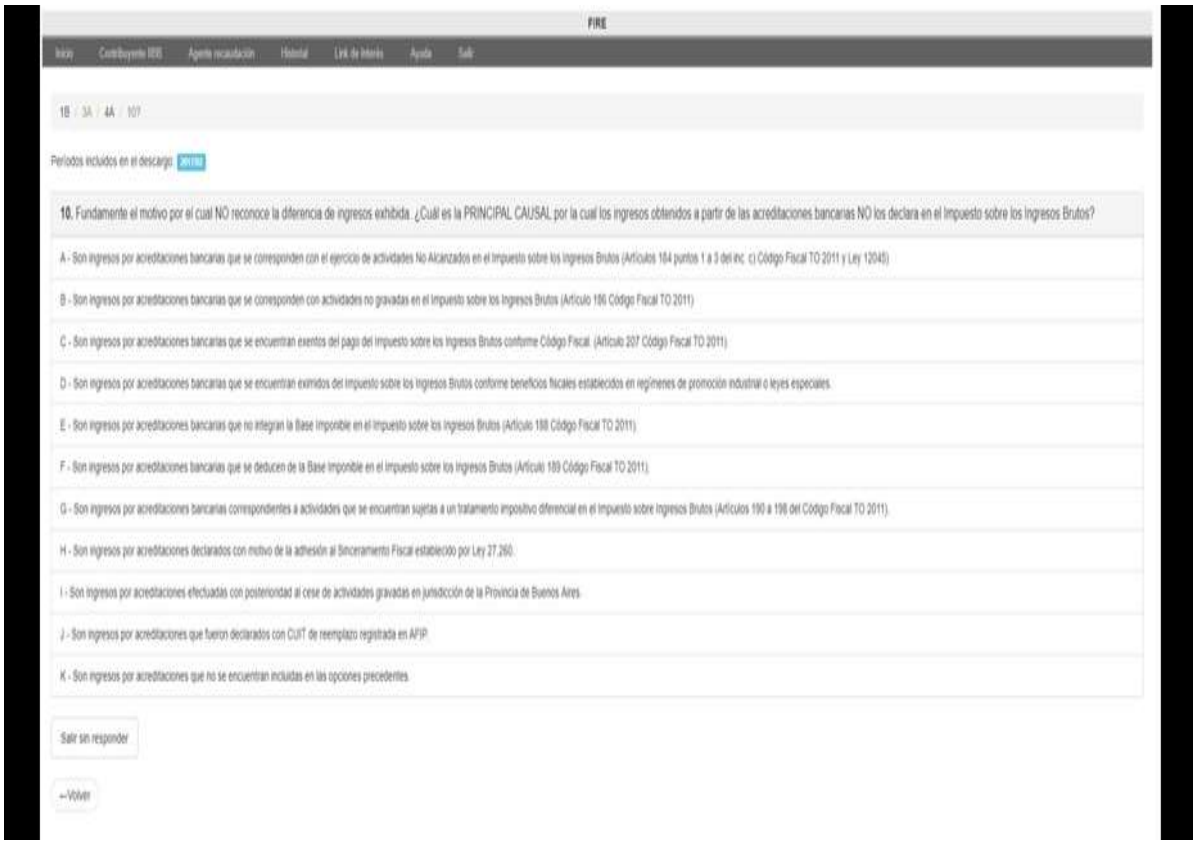
Si no se reconoce las diferencias en forma total, deberá seleccionar “NO” en la primera pregunta del cuestionario.

Para el caso de reconocer parcialmente o no reconocer las diferencias de ingresos, deberá justificar las inconsistencias de ingresos entre IIBB vs Ingresos Inferidos Acreditaciones Bancarias.

El cuestionario contiene preguntas con opciones de respuestas y tablas de ingreso de datos. Para responder una pregunta basta con marcar la opción de respuesta. Si hay que ingresar datos, deberá presionarse el botón “Responder” (a la derecha).

Se deberá ingresar para cada periodo la causal que explique en mayor proporción el desvío informado, pudiendo en forma opcional ingresar tantas causales como considere necesarias.

Cuestionario



Cuestionario- Ingreso de información

Luego de cliquear en una opción de una pregunta pasará a una solicitud de información (formato tabla), en la cual deberá ingresar datos relacionados con la justificación que pretenda dar.

A tal efecto se mostrarán tablas donde observará: un signo de interrogación ubicado en el título de la columna, en el cual obtiene ayuda de lo que se debe ingresar y/o el formato de la celda. Los datos a ingresar deben cumplir el formato preestablecido, caso contrario no le permitirá continuar con el descargo. De ser necesario, se pueden agregar más filas para incorporar más datos de un mismo período (Ej: doble actividad) o por haberse seleccionado más de un período para descargar.

De haberse seleccionado varios períodos a justificar con idéntica causal, se deberá agregar como mínimo una fila por cada período, completando los datos solicitados.

Luego de completada la tabla, deberá presionar “Responder” para finalizar la carga de dicha causal en el cuestionario. El sistema indagará respecto de si desea informar alguna otra causal para el/los periodos incluidos en el descargo, podrá ingresar tantas causales como desee a través del botón “Agregar fila”.

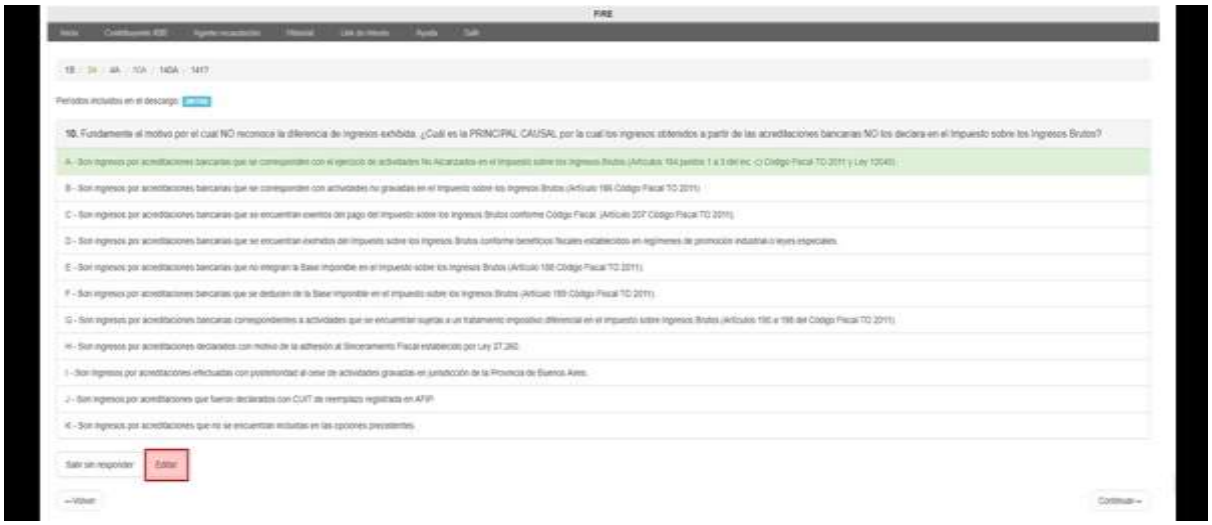
Para finalizar el descargo, luego de ingresadas todas las causales que desee manifestar, deberá seleccionar el botón "Responder" pasando a la pantalla del acápite **Cuestionario Enviar descargo – Respuesta automática**

Para utilizar la aplicación podrá entre otras funciones volver atrás o avanzar en las opciones, editar respuestas, agregar o quitar filas, salir del descargo para finalizarlo luego, retomar un descargo iniciado o anularlo, entre otras. Para conocer más, puede consultar el acápite en el cual se describen cada una de estas funcionalidades.

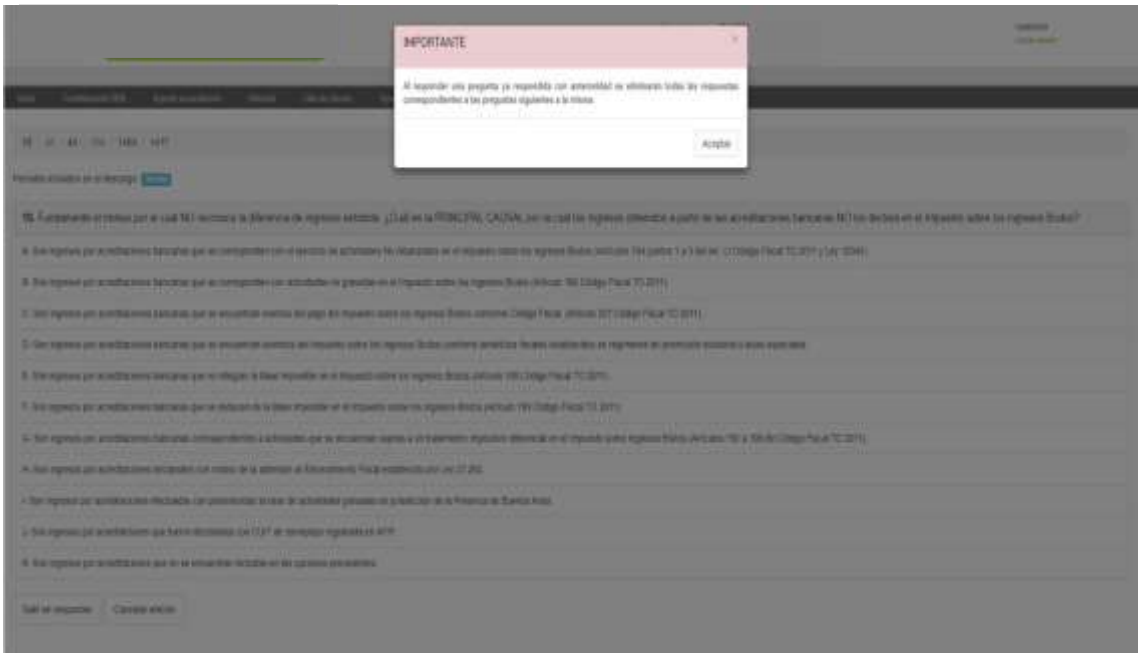
Cuestionario- Revisión de las respuestas – Edición

El contribuyente, a medida que avance en la confección del cuestionario, podrá acceder a cada una de las respuestas mediante una barra de acceso rápido a los efectos de revisar o editar lo contestado oportunamente, en tanto el descargo no haya sido enviado.

Posicionándose sobre el código de la respuesta la visualizará y podrá modificarla mediante el botón “Editar”.



El sistema le informará que ésta acción eliminará todas las respuestas siguientes dada la condición secuencial del cuestionario. Si aun así desea continuar deberá hacer clic en “Aceptar”.



Asimismo, en caso de no querer modificar la respuesta podrá cancelar la edición seleccionando el botón con ese nombre y se mantendrá lo respondido hasta ese momento.

Cuestionario-Enviar descargo – Respuesta automática

Al terminar de responder y completar datos en tablas, se pasa a una pantalla donde seleccionando “Enviar descargo” se finaliza el trámite de la fiscalización remota. También tiene la opción “Volver al Descargo”, para revisar o modificar la información brindada.

- Al completar y enviar el descargo el sistema brinda automáticamente una respuesta vinculada a la evaluación de los datos ingresados y la procedencia o no de la causa de justificación en función de los datos ingresados en el descargo:

  - Descargo procedente: Para el supuesto de haberse confeccionado un descargo ***a priori “procedente”*** se le informa al contribuyente que de no mediar indicio en contrario la inconsistencia se dejará de exhibir como tal. Queda pendiente el análisis de lo manifestado por el contribuyente finalizando el proceso en esta instancia para las inconsistencias/períodos incluidos en el mismo.

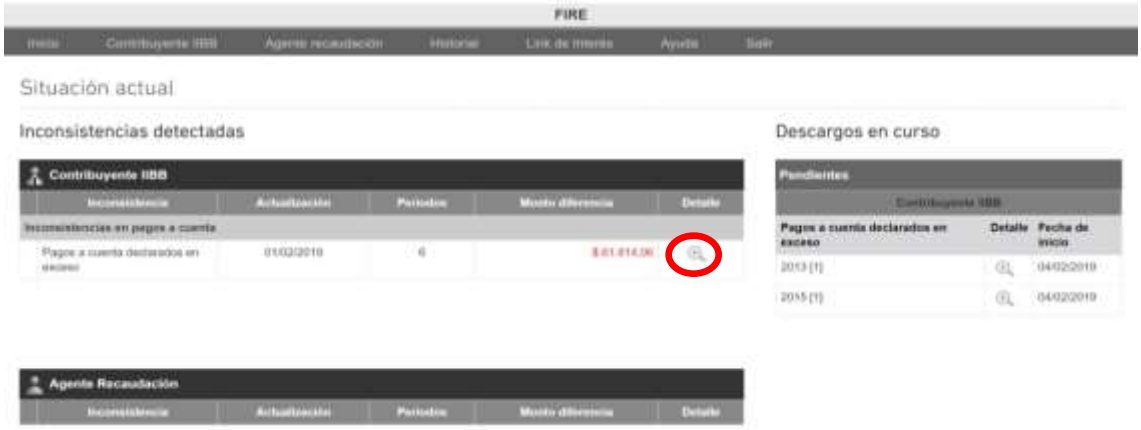
- Descargo improcedente: De resultar observado el descargo presentado, se le informará que resultó "***improcedente"*** conforme la causal invocada especificando el motivo. Tenga en cuenta que, en este caso**, no queda registrado un descargo**, deberá revisar sus respuestas y los datos ingresados que resultan inconsistentes.

Ejemplo de respuesta automática con descargo improcedente.

3.7. Contribuyente- Pagos a cuenta declarados en exceso

Visualización de Inconsistencias detectadas

Una vez en la pantalla de "Situación actual" deberá seleccionar la inconsistencia "Contribuyente IIBB-Pagos a cuenta declarados en exceso", a través de la columna detalle.



Ingresando a “detalle” usted accederá a la pantalla “Inconsistencias Pagos a cuenta declarados en exceso” donde se visualizan las inconsistencias para cada período.

En dicha pantalla se exhibe, por período, el Impuesto determinado declarado, los pagos a cuenta declarados y el monto de las deducciones improcedentes conforme lo informado por los Agentes de Recaudación en sus DDJJ.

Cabe destacar que en Pagos a Cuenta Declarados se exhibe la sumatoria total de comprobantes que usted ha consignado en sus declaraciones juradas (incluyendo las notas de crédito) mientras que en Monto de deducciones Improcedentes se suman los importes de todos los comprobantes por usted declarados que no coinciden con los informados por los Agentes de Recaudación, razón por la cual podría ocurrir que el Monto de Deducciones Improcedentes para el período sea mayor que los Pagos a Cuenta Declarados.

Para conocer el detalle de los comprobantes improcedentes de cada periodo, podrá seleccionar la lupa correspondiente al mismo de la columna “Ver comprobante”. Allí se listan la totalidad de los comprobantes que ha consignado como pagos a cuenta en sus declaraciones juradas del período seleccionado y que presentan inconsistencias respecto de lo declarado por los agentes de recaudación respectivos. Se visualizará para cada comprobante, el periodo, los datos del agente: CUIT, Nombre o Razón Social, los datos del comprobante: fecha, tipo y número, Nro. De despacho de aduana, CBU de retención bancaria, fecha de retención/percepción y monto retenido/percibido y tendrá la posibilidad de exportar la información en formato Excel/CSV a través de los botones ubicados en el margen inferior izquierdo.

Para volver a la Situación Actual deberá hacerlo por el menú gris “Inicio”, “Situación Actual”.

Generación del descargo

Introducción

En el cuestionario de Contribuyente – Pagos a cuenta declarados en exceso el contribuyente deberá indicar para cada comprobante informado como improcedente en el periodo, si:

A) **RATIFICA** (columna encabezado color verde): cuando considera que todos los datos del comprobante son correctos o;
B) **RECTIFICA** (columna encabezado color rojo): cuando considera que al menos uno de los datos del comprobante es incorrecto.

Dicha información se requiere al contribuyente por cuanto la sumatoria de las deducciones por usted declaradas superan a las informadas por la totalidad de los agentes para el año al que corresponde cada período intimado.

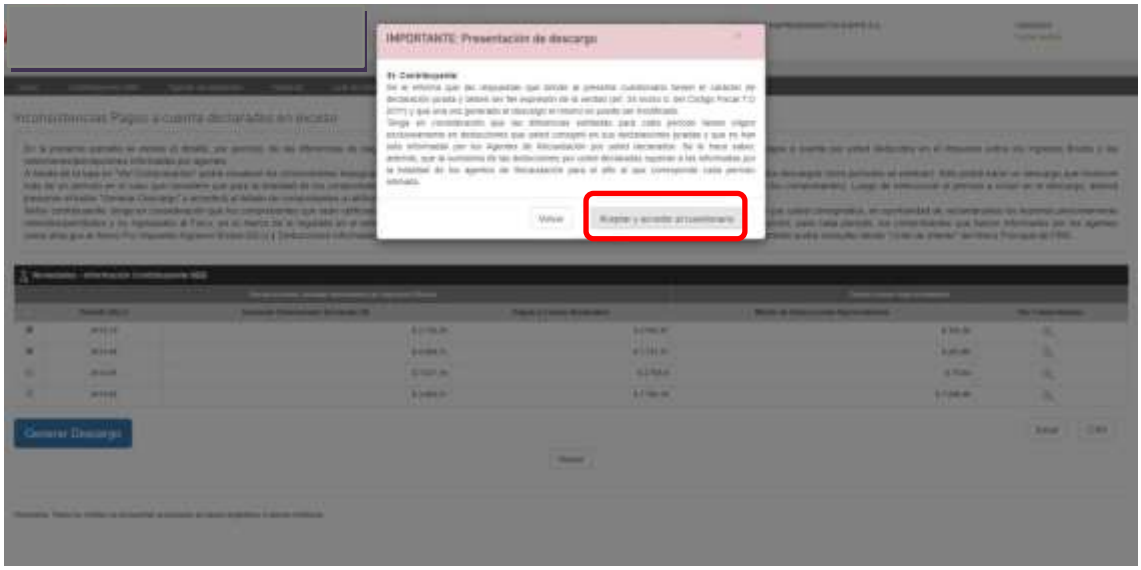
Una vez analizados los comprobantes y determinado si se RATIFICA/RECTIFICA cada uno de ellos, usted deberá iniciar el descargo.

Inicio del descargo

Para iniciar el descargo, debe seleccionar previamente los periodos que se desea incluir en el mismo realizando una tilde en cada uno de ellos. A tal fin podrá seleccionar uno, algunos o todos los periodos con inconsistencias**. La recomendación es incluir un solo periodo en cada descargo.**

Luego de tildar los periodos a incluir presione el botón “Generar descargo”.

Allí se desplegará una ventana emergente informando el carácter de la presentación que deberá aceptar para pasar al paso siguiente.



Una vez aceptado el carácter de la presentación, se despliega una nueva ventana emergente conteniendo una breve explicación metodológica y de las funcionalidades del sistema para facilitar la respuesta al cuestionario. Al aceptar se accede al cuestionario.

Se han incluido distintas funcionalidades para ayudar en la búsqueda de los comprobantes a fin de facilitar la confección del descargo:

1) Exportar en formato EXCEL o CVS.

2) Tildar todos los comprobantes.

3) Ver comprobantes sin tildar.

4) Búsqueda de comprobantes:

    a. Buscar comprobantes por CUIT

    b. Buscar comprobantes por CUIT en un lapso determinado de tiempo

    c. Buscar comprobantes por fecha de Retención/Percepción

5) Ordenar comprobantes.

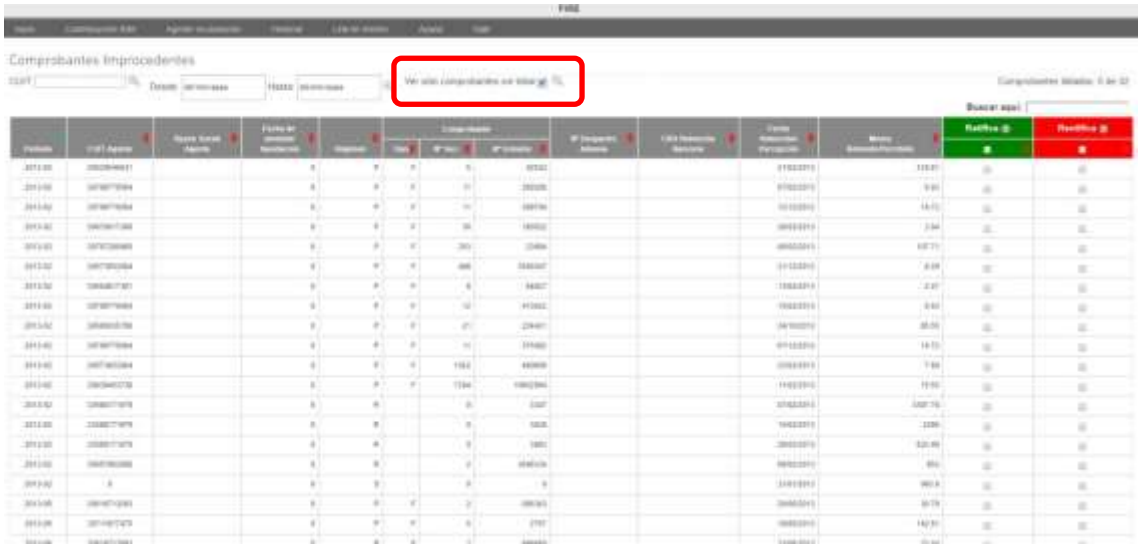
1) Exportar en formato EXCEL o CVS: podrá exportar la información a través de los botones situados en el margen inferior izquierdo de la pantalla.

2) Tildar todos los comprobantes.

Se puede indicar para la totalidad de los comprobantes incluidos en el descargo en alguna de las opciones RATIFICA o RECTIFICA, a tal fin se deberá tildar el casillero ubicado debajo de la leyenda Ratifica o Rectifica, según se desee. Deberá repetir ésta acción en cada página cuando se trate de más de 50 comprobantes.

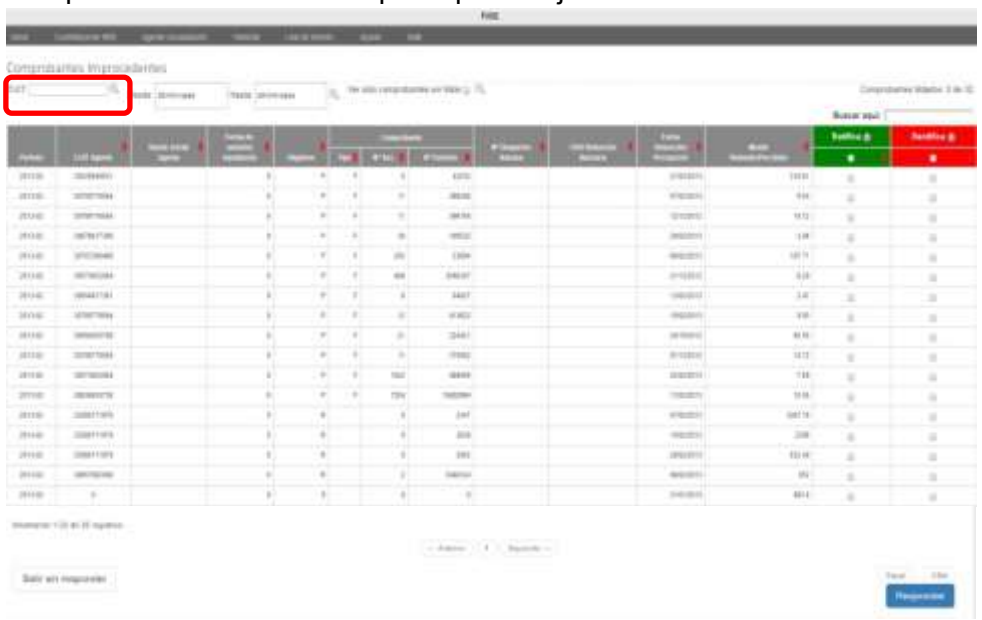
3) Ver comprobantes sin tildar

Para visualizar los comprobantes pendientes de indicar si se ratifica o rectifica se debe tildar el casillero de la opción “Ver sólo comprobantes sin tildar” y luego presionar la lupa situada a la derecha para que se ejecute el filtro.

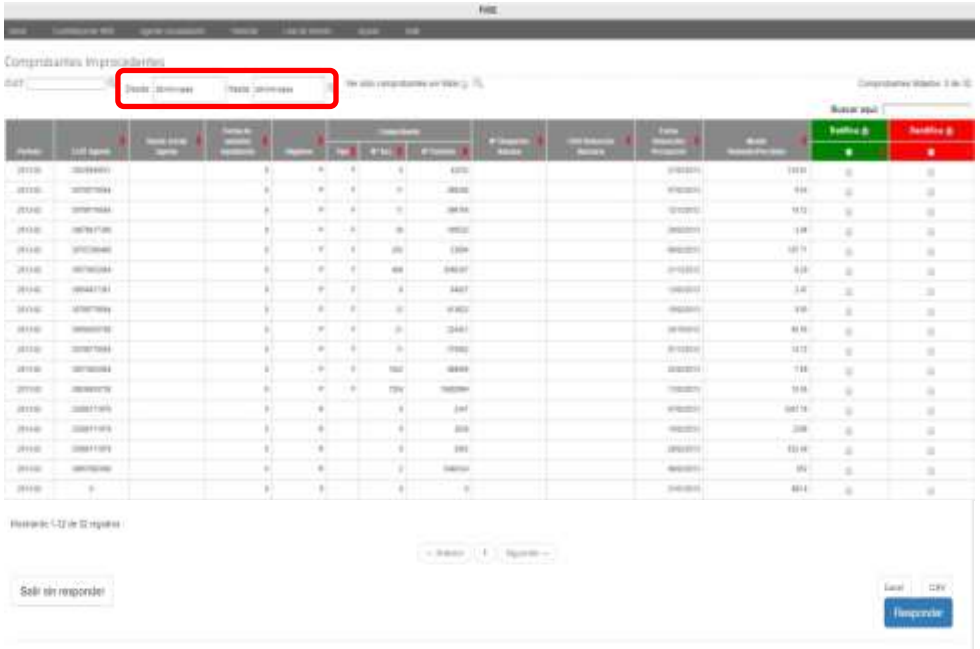


4) Búsqueda de comprobantes

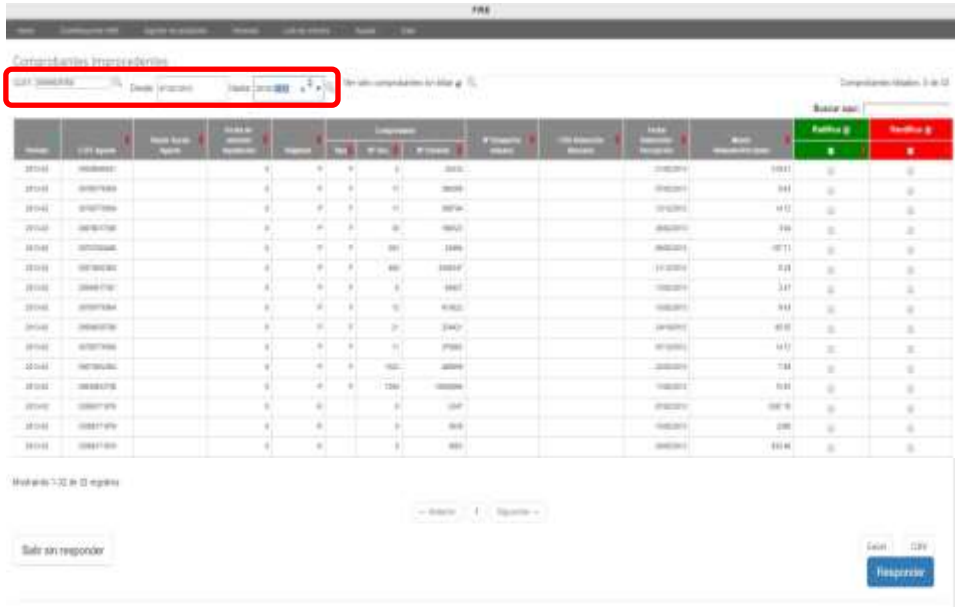
a. Buscar comprobantes por CUIT: Para visualizar los comprobantes de una CUIT determinada deberá ingresarla en el cuadro de “CUIT” y luego presionar la lupa situada a la derecha para que se ejecute el filtro.



b. Buscar comprobantes un lapso determinado de tiempo: para visualizar los comprobantes cuyas fechas se encuentren comprendidas en un lapso de tiempo determinado, se debe ingresar las fechas desde/ hasta en el cuadro previsto al efecto y luego presionar la lupa situada a la derecha para que se ejecute el filtro.



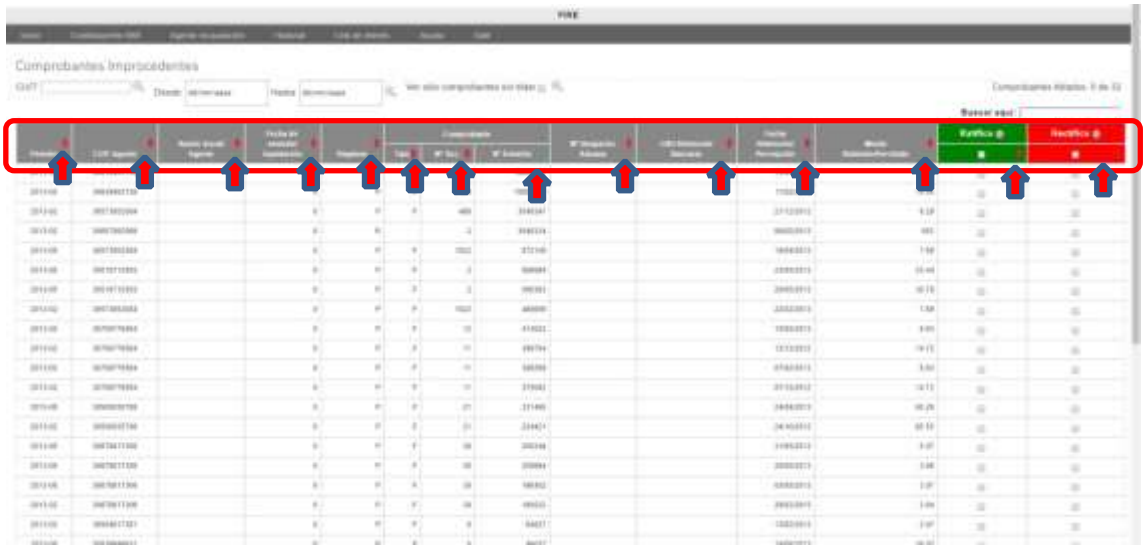
c. Buscar comprobantes por CUIT en un lapso de tiempo determinado: deberá ingresar la CUIT en el cuadro de “CUIT” y luego fecha del lapso de tiempo que pretende visualizar, luego presionar la lupa situada a la derecha de los cuadros Desde/Hasta.



d. Búsqueda libre

Utilizando el cuadro “Buscar aquí” podrá buscar a través de cualquiera de los datos de los comprobantes que desee.

5) Ordenar comprobantes: podrá ordenar los comprobantes en forma ascendente o descendente (presionando el ícono correspondiente en el encabezado de cada columna).



Para finalizar el descargo, una vez tildados la totalidad de comprobantes de los periodos incluidos en el descargo (se puede verificar la cantidad de comprobantes tildados en el margen superior derecho, sino se encuentran tildados la totalidad de los comprobantes el sistema arrojará Error), seleccionar el botón “Responder”.

Al presionar “Responder” aparecerán las siguientes opciones:

- **“Volver al descargo”:** al seleccionar este botón el sistema lo llevará nuevamente a la pantalla de “Comprobantes improcedentes”, donde podrá revisar lo oportunamente indicado, salir sin responder, o responder, volviendo a la pantalla de enviar descargo.

- **“Enviar el Descargo”** para esta opción el sistema mostrará una respuesta automática, de acuerdo al contenido del descargo. La composición y respuesta del descargo efectuado podrá ser visualizado en el historial (Ver Capítulo 4).

El sistema mostrará una respuesta automática en caso de haber optado por “Enviar descargo”.

IMPORTANTE: Los períodos con comprobantes a rectificar permanecerán publicados en Situación Actual (no pudiendo ser seleccionados para generar un nuevo descargo) hasta tanto se cumplan dos condiciones: que usted presente la/s declaración/es jurada/s rectificativa/s incluyendo la totalidad de los comprobantes correspondientes y que se realice el próximo proceso de actualización (el cual se ejecutará con posterioridad a la fecha consignada en "Fecha límite para presentar descargo").

3.8. Contribuyente- Inconsistencias IIBB vs Compras

Visualización de Inconsistencias detectadas

Una vez en la pantalla de “Situación actual” deberá seleccionar la inconsistencia “Contribuyente- Inconsistencias IIBB vs Compras”, a través de la columna detalle.

Ingresando a “detalle” usted accederá a la pantalla “Inconsistencias IIBB vs Compras” donde se visualizan las inconsistencias para cada período.

Las diferencias de ingresos que se le observan surgen de la conciliación anual de los ingresos por usted declarados en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y la base imponible estimada con base en las compras informadas por los Agentes de Percepción. No obstante, el criterio de atribución adoptado para imputar las compras anuales a cada anticipo mensual, es ejemplificativo y se encuentra sujeto a si existen anticipos con declaración jurada presentada:

A) Si no existe declaración jurada para el año analizado, o bien existe DJ pero la cantidad de periodos con DJ es menor a la cantidad de periodos con percepciones, entonces se distribuirán de forma uniforme las compras anuales en los períodos en los que se hayan informado Percepciones.

B) Si existe declaración jurada, y la cantidad de periodos con DJ es igual o supera a la cantidad de periodos con percepciones, se realiza en función de la cantidad de períodos en los que se hayan presentado DDJJ y conforme la participación de los Ingresos Declarados por período en relación con los Ingresos Declarados a nivel anual.

Ingresando en la columna “Detalle” podrá visualizar en el bloque "Declaraciones Juradas mensuales de Ingresos Brutos" la información por usted declarada ante esta Agencia; en el bloque "Compras": los montos de compras y la base imponible informados por los Agentes de Percepción; y por último, en un tercer bloque denominado "Estimación de base imponible e Impuesto Determinado Omitido" se exhiben las diferencias detectadas:

Visualizar y Exportar Antecedentes

Para visualizar el resumen mensual de compras informadas por los Agentes de Percepción deberá seleccionar el año que desea consultar, lo que habilita el botón “Antecedentes Compras” situado en el margen inferior derecho de la pantalla desde donde, además de consultar, podrá exportar dicha información en formato XLS o CSV.

Generación de descargos

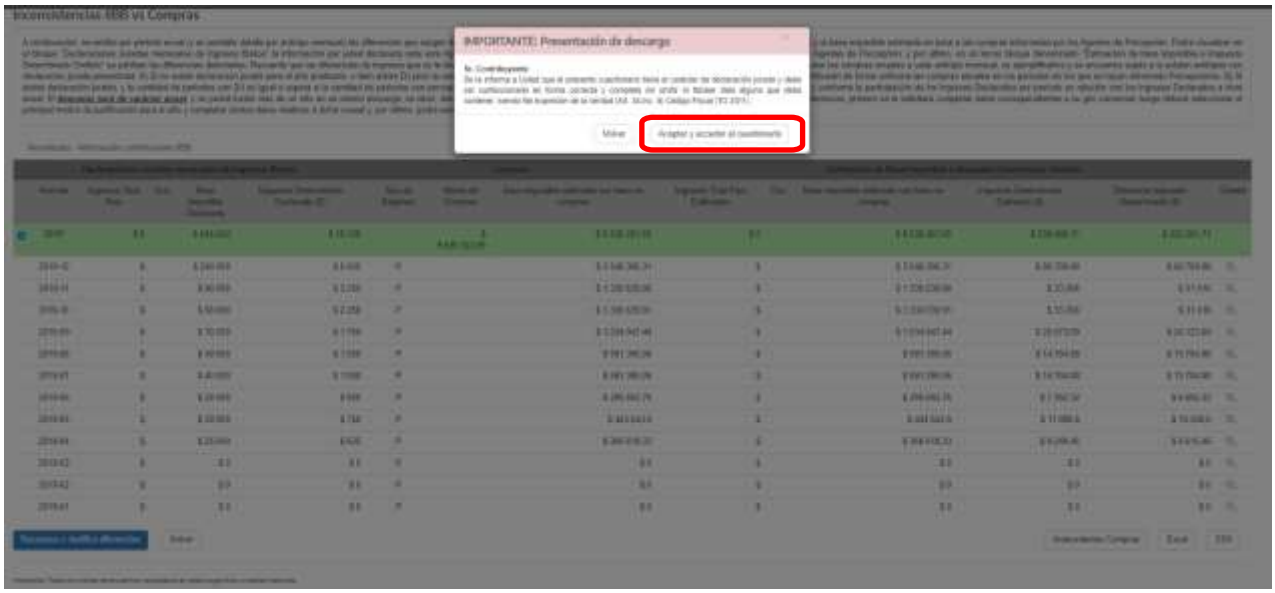
Para resolver el reclamo deberá generar el descargo conforme lo establecido en el artículo 5° y ss. De la RN 28/18 y sus modificatorias.

El **descargo será de carácter anual**, y no podrá incluir más de un año en un mismo descargo; es decir, deberá generar tantos descargos como periodos anuales desee justificar.

Inicio del descargo

Luego de evaluadas las diferencias, para generar el descargo deberá ingresar en el sistema a la pantalla del detalle de las inconsistencias y seleccionar el periodo (año) a incluir en el mismo y presionar el botón “Reconoce o Justifica diferencias”.

El sistema solicitará que acepte el carácter de declaración jurada del descargo para poder acceder al cuestionario.



Una vez en el cuestionario deberá informar si reconoce o no las diferencias:

A. Reconoce las diferencias seleccione la opción A - Reconoce diferencias. Recuerde que además debe presentar las correspondientes Declaraciones Juradas.

B. No Reconoce la existencia de las diferencias, o las reconoce parcialmente, seleccione la opción B - Justifica diferencias (Si la justificación es parcial, deberá presentar las Declaraciones Juradas por la parte que reconoce).

A. Reconoce las diferencias

Luego el sistema indagará respecto de la presentación o no de las declaraciones juradas que subsanan las diferencias. Si las presentó deberá indicar que A) SI y si aún no lo hizo la opción B) No.

Al presionar “Responder” aparecerán las siguientes opciones:

- **“Volver al descargo”:** al seleccionar este botón el sistema lo llevará nuevamente a la pantalla del cuestionario, donde podrá revisar lo oportunamente indicado, salir sin responder, o responder, volviendo a la pantalla de enviar descargo.

- **“Enviar el Descargo”** para esta opción el sistema mostrará una respuesta automática, de acuerdo al contenido del descargo. La composición y respuesta del descargo efectuado podrá ser visualizado en el historial (Ver Capítulo 4).

Respuesta automática:

A través de la opción “Ver descargos finalizados” podrás acceder al detalle de los descargos e ingresando dentro de cada descargo a la lupa las respuestas brindadas en cada uno de ellos:

IMPORTANTE: Los períodos por los cuales se indicó que se reconocía las diferencias permanecerán publicados en Situación Actual (no pudiendo ser seleccionados para generar un nuevo descargo) hasta tanto se cumplan dos condiciones: que usted presente la/s declaración/es jurada/s rectificativa/s y que se realice el próximo proceso de actualización (el cual se ejecutará con posterioridad a la fecha consignada en "Fecha límite para presentar descargo").

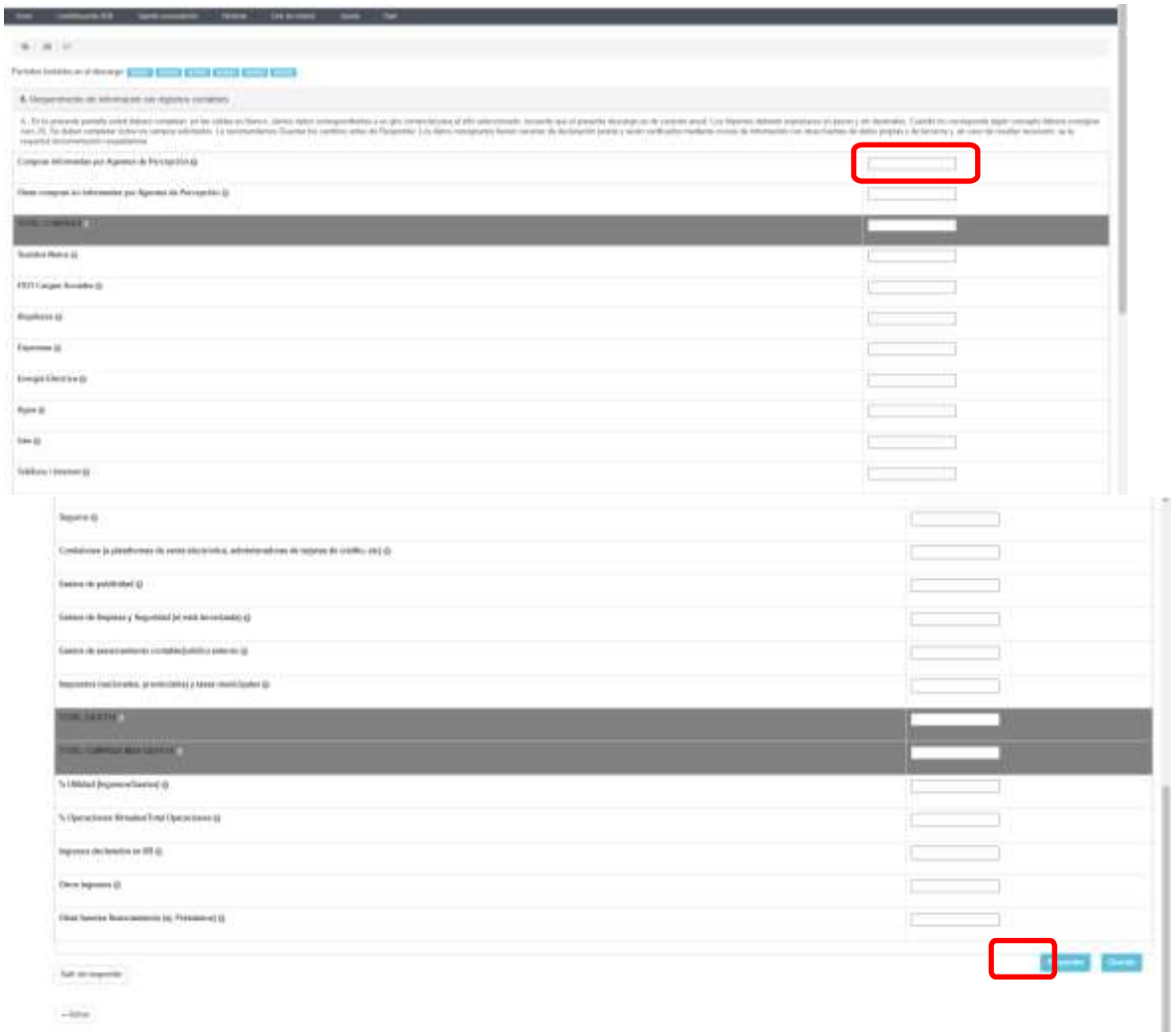
B. Justifica las diferencias

Cuando pretenda justificar las diferencias deberá seleccionar la opción B. Justifica las diferencias:

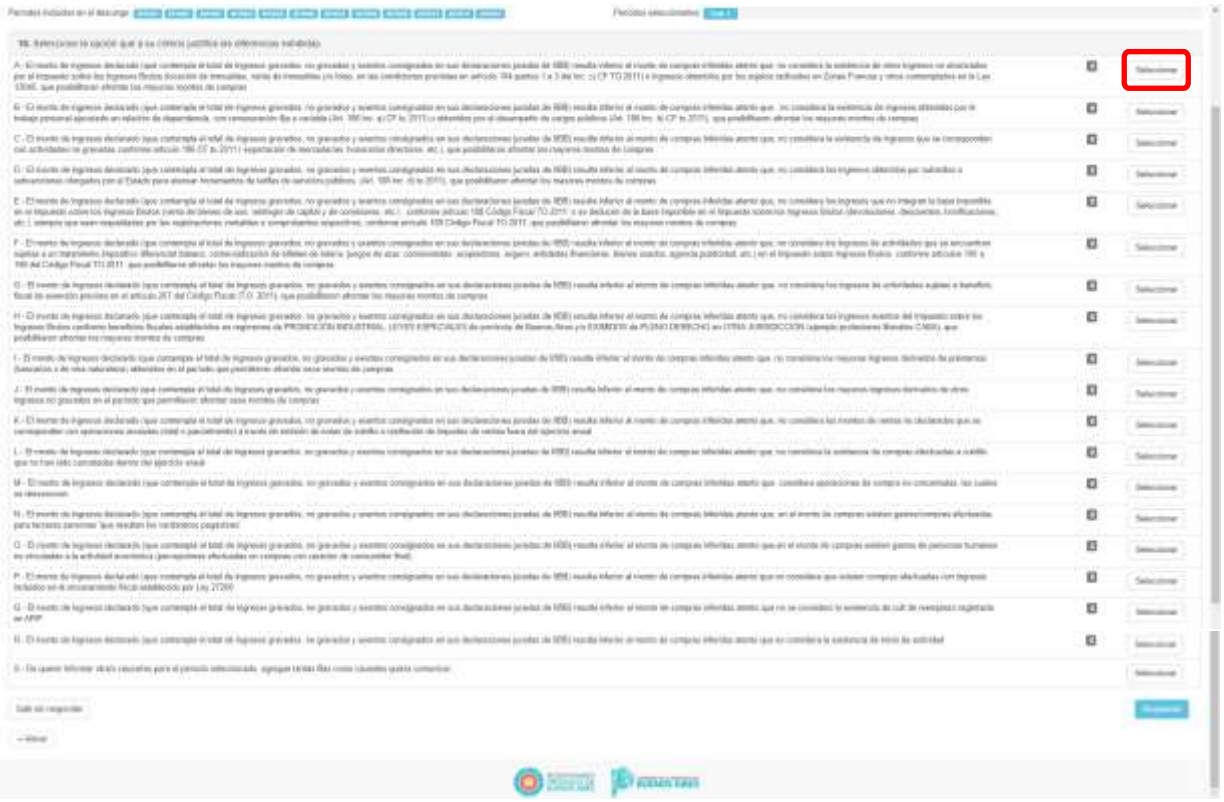
Cuando ingrese dicha opción, el sistema le solicitará informe si lleva registros contables para acceder luego a un requerimiento de información.

En el requerimiento de información deberá completar, en las celdas en blanco, ciertos datos correspondientes a su giro comercial para el año seleccionado, recuerde que el presente descargo es de carácter anual.

Los importes deberán expresarse en pesos y sin decimales, excepto los campos referidos al Estado de Situación Patrimonial (en el caso de llevar registros contables), los cuales podrán ser cargados con hasta dos decimales***. Cuando no corresponda algún concepto deberá consignar cero (0) dado que todos los campos solicitados deben estar completos***. Le recomendamos Guardar los cambios antes de Responder. Los datos consignados tienen carácter de declaración jurada y serán verificados mediante cruces de información con otras fuentes de datos propias y de terceros y, en caso de resultar necesario, se le requerirá documentación respaldatoria.



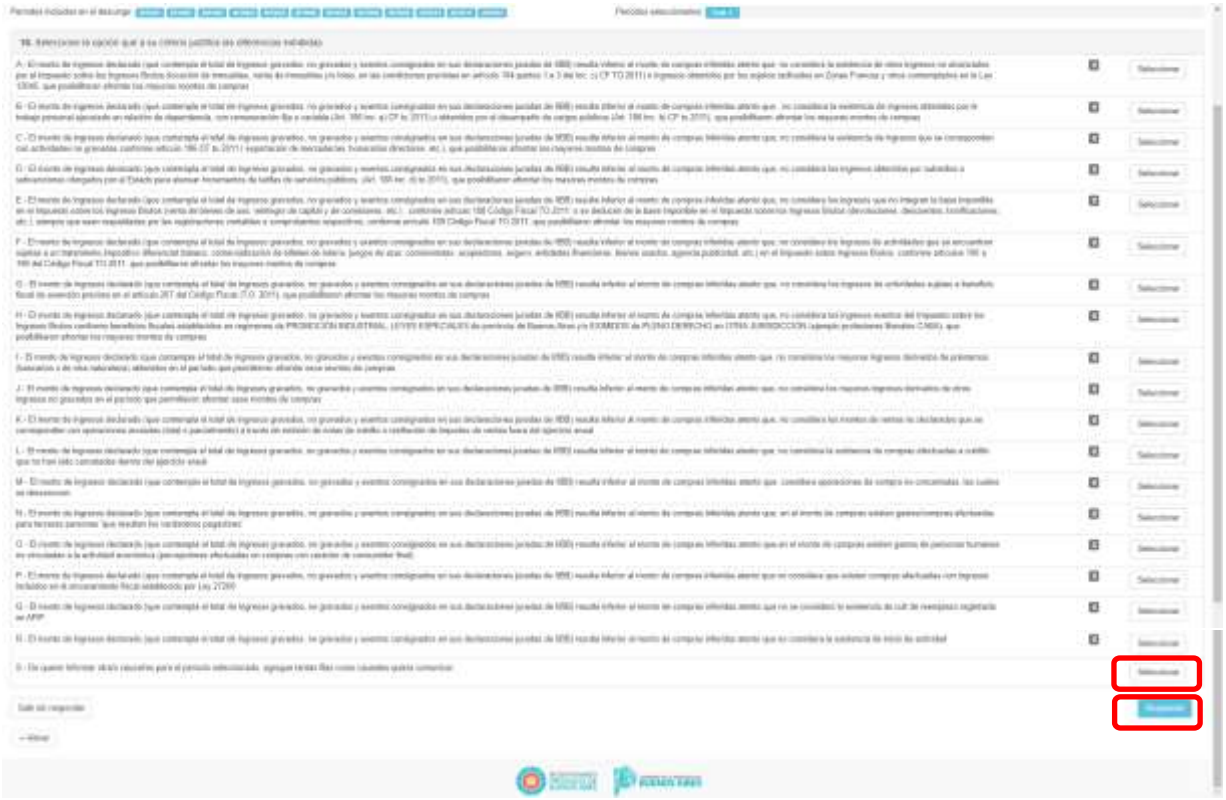
Una vez completado todos los campos deberá seleccionar la opción “Responder” y accederá al cuestionario donde deberá **seleccionar en PRIMER LUGAR la PRINCIPAL causal (opción A- R que justifique la mayor diferencia de ingresos)**. Para el caso en que un mismo año tenga más de una opción-causal de justificación en la opción S podrá seleccionar una o más causales secundarias.



Seleccionada la opción del cuestionario el sistema le solicitará que asigne el periodo, para ello se deberá hacer click sobre el año en el cuadro de “Periodo a asignar” y luego presionar la flecha hasta que el periodo aparezca en el recuadro de “Periodo Asignado”:

Asignado el periodo deberás ingresar los datos solicitados en la tabla ubicada en el margen inferior izquierdo para lo cual deberás respetar los formatos que se indican al posicionar el puntero sobre el símbolo “?” del título de cada columna.

Completada la información deberás seleccionar la opción “guardar” y el sistema volverá al cuestionario donde, de tener otra causal para el periodo podrás agregarla en la opción “S” del cuestionario, caso contrario deberás presionar el botón “Responder” para finalizar el trámite.



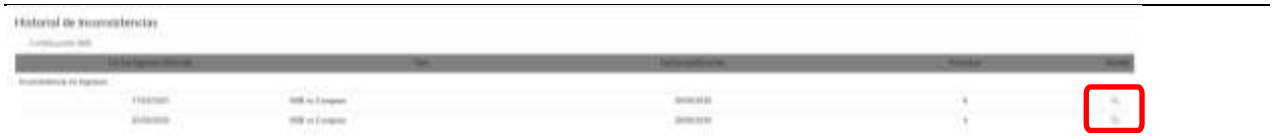
Al presionar “Responder” aparecerán las siguientes opciones:

- **“Volver al descargo”:** al seleccionar este botón el sistema lo llevará nuevamente a la pantalla del cuestionario, donde podrá revisar lo oportunamente indicado, salir sin responder, o responder, volviendo a la pantalla de enviar descargo.

- **“Enviar el Descargo”** para esta opción el sistema mostrará una respuesta automática, de acuerdo al contenido del descargo. La composición y respuesta del descargo efectuado podrá ser visualizado en el historial (Ver Capítulo 4).

Respuesta automática:

A través de la opción “Ver descargos finalizados” podrás acceder al detalle de los descargos e ingresando dentro de cada descargo a la lupa las respuestas brindadas en cada uno de ellos:



3.9. Contribuyente- Erróneo encuadre actividad según DJ IVA

☐ Visualización de Inconsistencias detectadas

Una vez en la pantalla de “Situación actual” deberá seleccionar la inconsistencia “Contribuyente IIBB- Erróneo encuadre actividad según DJ IVA”, a través de la columna detalle.

Ingresando a “detalle” usted accederá a la pantalla “Inconsistencias Erróneo encuadre actividad según DJ IVA” donde se visualizan las inconsistencias para cada periodo.

En dicha pantalla se exhiben por período las diferencias de impuesto determinado que surgen como consecuencia de la discrepancia entre la/s actividad/es por usted declarada/s en IIBB en contraposición a la/s actividad/es que declara en IVA (F2002). A los efectos de su comprensión en el cruce se tuvieron en cuenta: 1) Las equivalencias de códigos NAIIB/NAES- AFIP; 2) La participación de los ingresos declarados en IIBB y en IVA para cada una de las distintas actividades; 3) La existencia de actividades declaradas en AFIP para las cuales no existe un único código equivalente posible en IIBB.

Para conocer la conciliación realizada entre sus DDJJ para cada período deberá ingresar en la Columna Detalle clickeando el ícono lupa.

A efectos de explicar las causas de las diferencias respecto de cada uno de los períodos deberá seleccionarlo, clickear botón descargo y se le exhibirán las posibles opciones de respuesta. En caso de tener más de una actividad podrá elegir diferentes opciones para cada actividad: seleccionada la opción de respuesta luego podrá consignar la actividad a la cual se aplica. Es importante señalar que, la estimación de impuesto determinado resultante de la presente inconsistencia es consecuencia de liquidarse el impuesto conforme las actividades e ingresos por usted declarado en IVA (F2002). Tenga

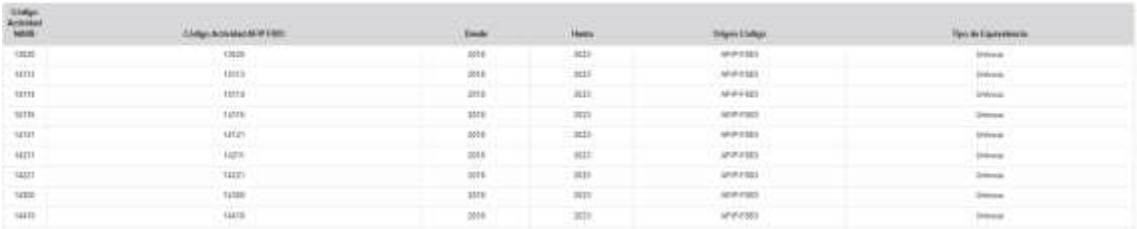
en consideración, que la presente inconsistencia trata sobre la falta de equivalencias entre las actividades declaradas o ingresos atribuidos a las mismas según confrontación entre ambas DDJJ. Consiguientemente, se le pide que responda, en esta oportunidad con relación a la actividad efectivamente desarrollada.

Tenga en cuenta que la Agencia impugna la actividad y/o la atribución de ingresos entre actividades, y que la liquidación del impuesto omitido es a título ejemplificativo. Al momento de presentar la declaración jurada rectificativa, usted deberá tener en cuenta la alícuota legal que le corresponda (considerando si la misma se encuentra sujetaa alguna condición, tal como los ingresos del período fiscal inmediato anterior). Caso contrario el periodo podrá ser impugnado nuevamente en el marco de la inconsistencia "Errónea Aplicación de Alícuotas

Para volver a la Situación Actual deberá hacerlo a través de la opción "Inicio/Situación Actual" del menú principal.

Botón Antecedentes:

Se exhibe la tabla de equivalencias entre los códigos de actividad NAIIB-AFIP F883, conforme RN 38/2017, modificatorias y complementarias.



Botón Antecedentes F2002:

Se exhibe la DDJJ de IVA para el período seleccionado (tenga en consideración que para utilizar esta consulta deberá seleccionar un solo periodo por vez).

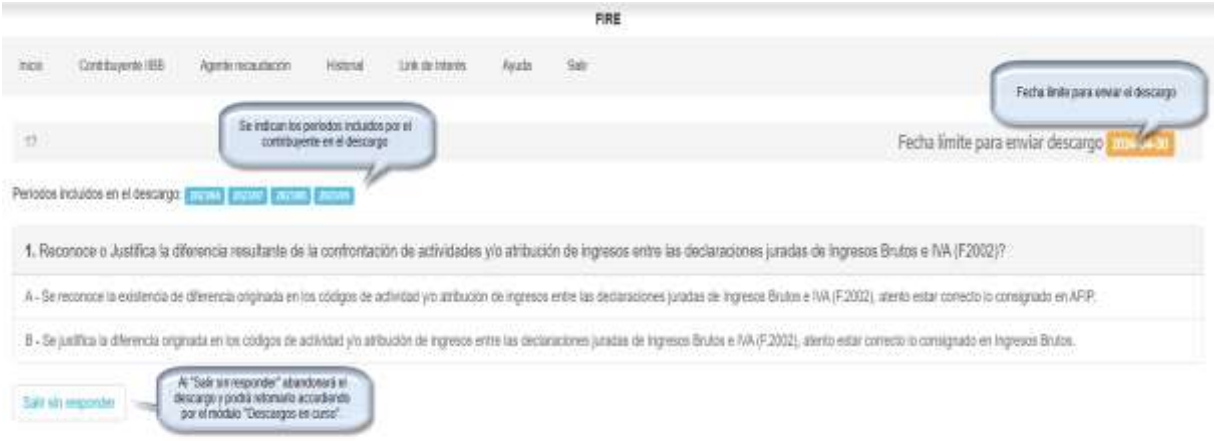
☐ Generación del descargo

Una vez analizado el detalle, usted podrá seleccionar uno, algunos o todos los periodos con inconsistencias a fin de generar el/los descargo/s.

En función al análisis de la causa para cada período en cada uno de los periodos involucrados se pueden presentar las siguientes opciones de descargo:

A. Reconocer las diferencias exhibidas

B. Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado



Reglas generales del descargo:

- Un periodo puede involucrar más de una causal, siempre y cuando se objete más de una actividad.
- Se deben asignar todas las actividades involucradas en el o los periodos paralos cuales usted está generando el descargo.

A. Reconocer las diferencias exhibidas

Para el caso que el contribuyente reconozca las diferencias informadas para los periodos seleccionados, deberá seleccionar la opción A en la pregunta 1) del cuestionario.

Luego el sistema indagará respecto de la presentación o no de la declaraciónjurada que subsana la inconsistencia:

IMPORTANTE: Tenga presente que, conforme lo establece la RN 33/17, el *reconocimiento de las diferencias se perfeccionará a través de la presentación de lasdeclaraciones juradas* originales o rectificativas que correspondan, siendo ello condición necesaria para que la inconsistencia o desvío quede sin efecto, dándose debaja en el Sistema. Los períodos con inconsistencias se seguirán visualizando en la situación actual, sin opción de ser nuevamente seleccionados, hasta el próximo proceso de actualización, siendo condición necesaria la presentación de la DDJJ rectificativa. En caso de no presentar las declaraciones juradas originales o rectificativas que correspondan, transcurridos 60 días corridos desde la presentación del descargo, los descargos serán pasibles de ser anulados por lo que recibirá un nuevo requerimiento para dichos periodos.

B. Justificar los desvíos a través del cuestionario automatizado

Consideraciones Previas

- El vencimiento de la sesión en el sistema opera transcurridos diez minutos de inactividad.

Selección períodos a incluir en descargo

Una vez identificada la/s casual/es de las diferencias/s por periodo- actividad, se deberá seleccionar el/los periodos a incluir en el descargo, tildando él o los mismos en la primera columna de la pantalla “Inconsistencias Erróneo encuadre actividad según DJ IVA”.

Luego de seleccionar los periodos, deberá presionar el botón generar descargo y aparecerá un pop up informando que; los datos que se envíen revisten el carácter de declaración jurada.

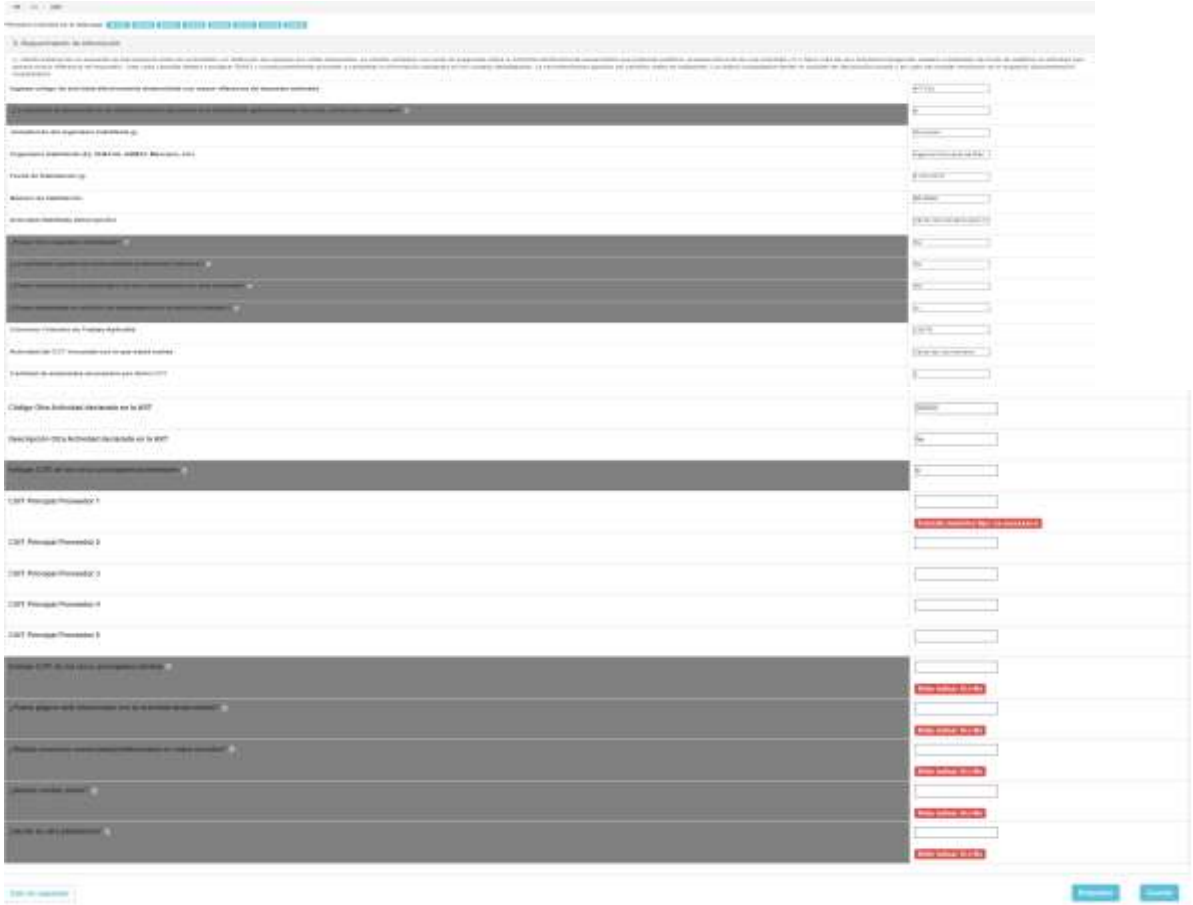
Luego de “Aceptar y acceder al cuestionario”, donde podrá seleccionar la opción B.

Al seleccionar la opción B, deberá responder:

1) Requerimiento de Información
2) Cuestionario

1) Requerimiento de información:

Se solicita contestar una serie de preguntas sobre la actividad efectivamente desarrollada que pretende justificar (si desarrolla más de una actividad y/o o tiene más de una actividad impugnada, deberá completarlo de modo de justificar la actividad que genera mayor diferencia de impuesto). Ante cada consulta deberá consignar SI/NO y consecuentemente proceder a completar la información requerida en los campos desplegados. Le recomendamos guardar los cambios antes de responder. Los datos consignados tienen el carácter de declaración jurada y en caso de resultar necesario se le requerirá documentación respaldatoria.



Consideraciones generales:

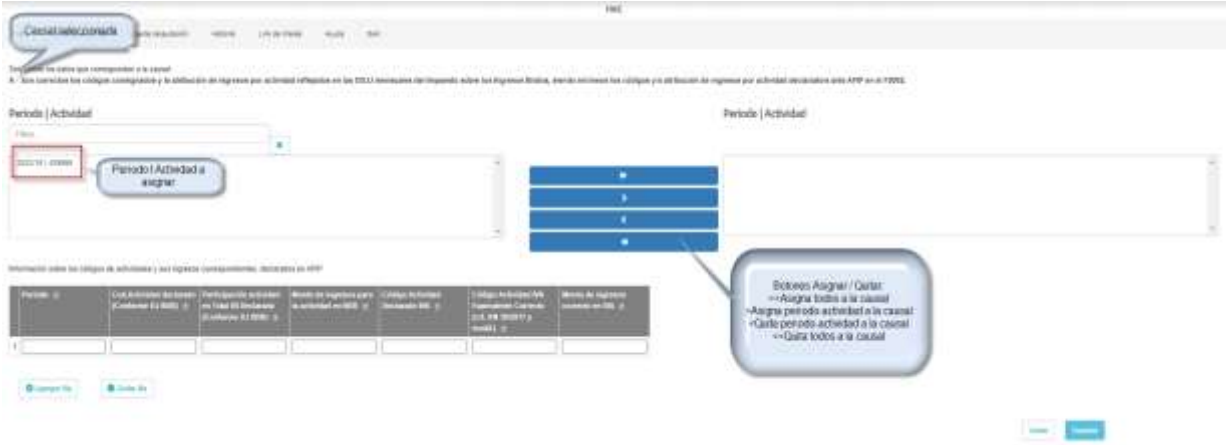
- En cada pregunta deberá seleccionar la respuesta Si o No del Menú desplegable.
- En caso de responder “Si” se desplegarán campos a completar, los cuales deberán respetar los formatos indicados.
- Se recomienda “Guardar” a medida que se avanza en la carga de datos presionando el botón “Guardar” que se encuentra en el margen inferior derecho.
- Si desea interrumpir el descargo, luego de guardar, puede hacerlo mediante el botón “Salir sin Responder” y podrá editarlo luego.
- Si realiza más de un descargo, el requerimiento de información se le exhibirá con la información cargada en el primer descargo y el contribuyente y el contribuyente deberá revisarlo, debiendo editar los campos que corresponda conforme el periodo/periodos seleccionados.
- En caso de error u omisión en la carga de infamación, al presionar el botón “Responder” será alertado de esta situación para que corrija o complete los campos respectivos. Ver imagen

2) Cuestionario causal de justificación

Luego de completar el requerimiento de información, al presionar el botón “Responder”, accederá al cuestionario para justificar las diferencias exhibidas.

IMPORTANTE: Si selecciona la opción A: “Son correctos los códigos consignados y la atribución de ingresos por actividad reflejados en las DDJJ mensuales del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, siendo erróneos los códigos y/o atribución de ingresos por actividad declarado/s ante AFIP en el F2002.”, para regularizar su situación, además de generar el descargo en el sistema de Fiscalización Remota deberá presentar las DDJJ rectificativas de IVA que corresponda. Caso contrario los periodos permanecerán publicados en situación actual.

Una vez seleccionada una causal, el sistema solicitará asignar el/los periodos/s actividad que se corresponden con ésta.



IMPORTANTE: el sistema prevé, por razones de seguridad, el **vencimiento de la sesión** luego de diez minutos de inactividad; utilice el botón guardar para resguardo de los datos ya ingresados.

☐ Asignación de periodo-actividad a una causal

La selección de el/los periodo-actividad se debe hacer desde la caja de asignación que se visualiza a la izquierda en la pantalla. Puede seleccionar un periodo- actividad, varios o la totalidad de los periodo-actividad.

Opción 1: Asignación individual de Período|Actividad

Para ello se debe seleccionar el Período|Actividad desde la caja la izquierda y utilizar la botonera azul (flechas hacia la derecha) para asignarlos.

El Periodo|Actividad seleccionado aparecerá en el lado derecho de la caja de asignación.

Opción 2: Asignación de algunos Periodo/Actividad

Para ello seleccionar algunos de los Período|Actividad directamente desde el lado izquierdo de la caja de asignación, una vez sombreados los Período|Actividad, clickear sobre el símbolo “>” (Asigna Período|Actividad a la causal).

Los Periodo|Actividad seleccionados aparecerán en el lado derecho de la caja de asignación.

Opción 3: Asignación de todos Período|Actividad

Para ello clickear sobre el símbolo “>>” (Asigna todos a la causal).

Los Periodo|Actividad seleccionados aparecerán en el lado derecho de la caja de asignación.

☐ Quitar Período|Actividad de la causal

Cualquiera sea la forma de selección de los Período|Actividad, el Contribuyente podrá quitar los Período|Actividad asignados utilizando los botones “<” (Quita Período|Actividad de la causal”) o “<<” (“Quita todos de la causal).

La función quitar opera de igual manera que asignar. El Contribuyente podrá quitar Período|Actividad de forma individual, por grupo o quitarlos todos.

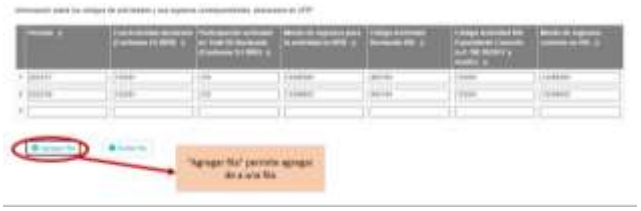
☐ Requerimiento de información

Se le solicitará al Contribuyente que brinde información adicional, deberá completar una fila por cada periodoIactividad asignado.

Recuerde que los datos que consigne en las tablas de información tienen el carácter de declaración jurada y los campos deben ser cargados en forma correcta y completa sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad (Art. 34 inc. d) Código Fiscal (TO 2011).

☐ Agregar o quitar filas

Se pueden agregar tantas filas como el Contribuyente requiera, agregando dea una con el botón “Agregar fila”. Recuerde que para un mismo periodoIactividad corresponde cargar solo una fila. A su vez se puede quitar la última fila con el botón “Quitar fila”.

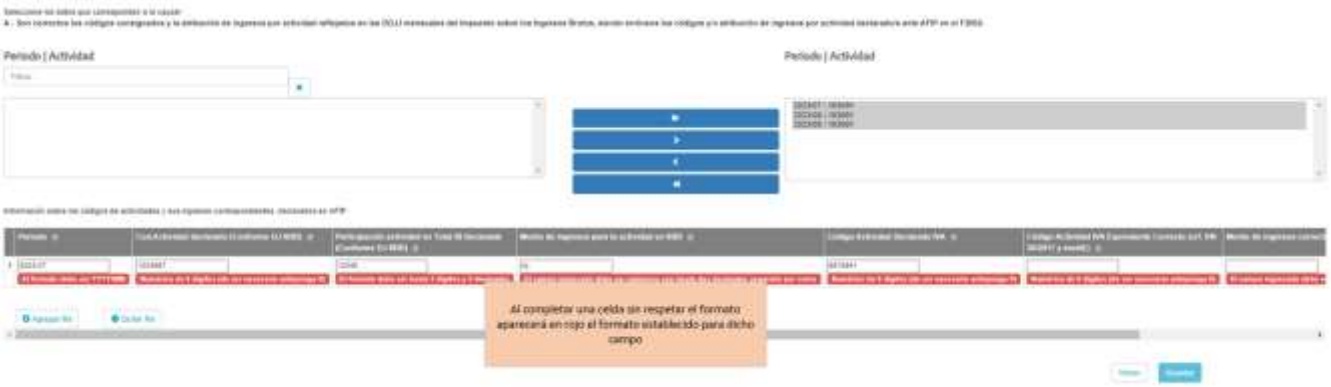


Mensaje de ayuda

Todas las tablas poseen mensajes de ayuda respecto del formato y tipo de datos a ingresar. Para poder visualizarlos, el Contribuyente debe posicionarse sobre el icono ?.

Formato de texto

El formato de los datos que se incluirán en las tablas se encuentra predefinidoy deberán ser respetados.



En caso de no completar las celdas con el formato solicitado, el sistema arrojará un error con la leyenda del formato que debe ser cargado en dicha celda.

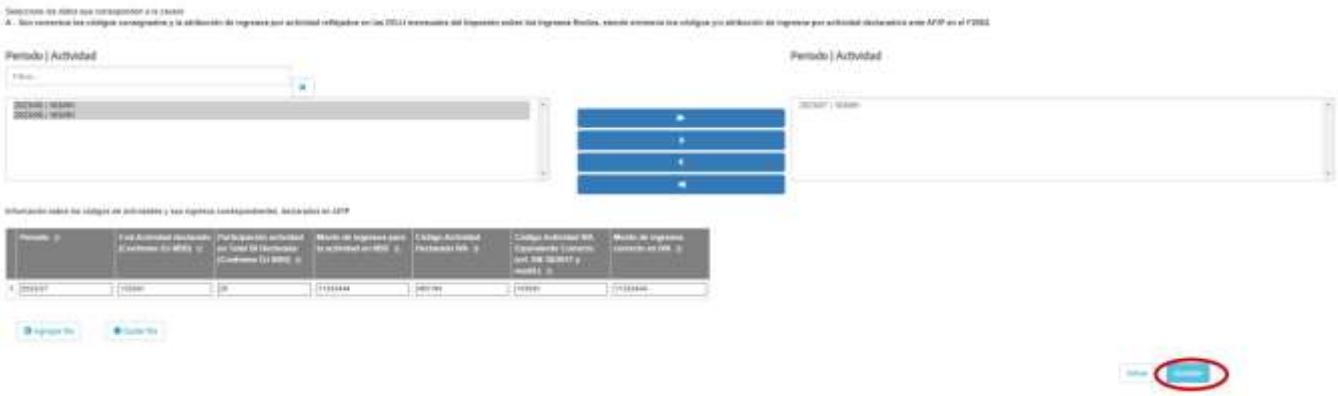
Validaciones

La aplicación cuenta con una serie de validaciones. En caso de no cumplir con las mismas, se le indicará el error en el margen superior de la pantalla para que proceda a corregir los datos que corresponda.

Por ejemplo, una de las validaciones consiste en que el Período|Actividad se encuentre entre los Período|Actividad Asignados.

☐ Guardar asignación de Período|Actividad a causal

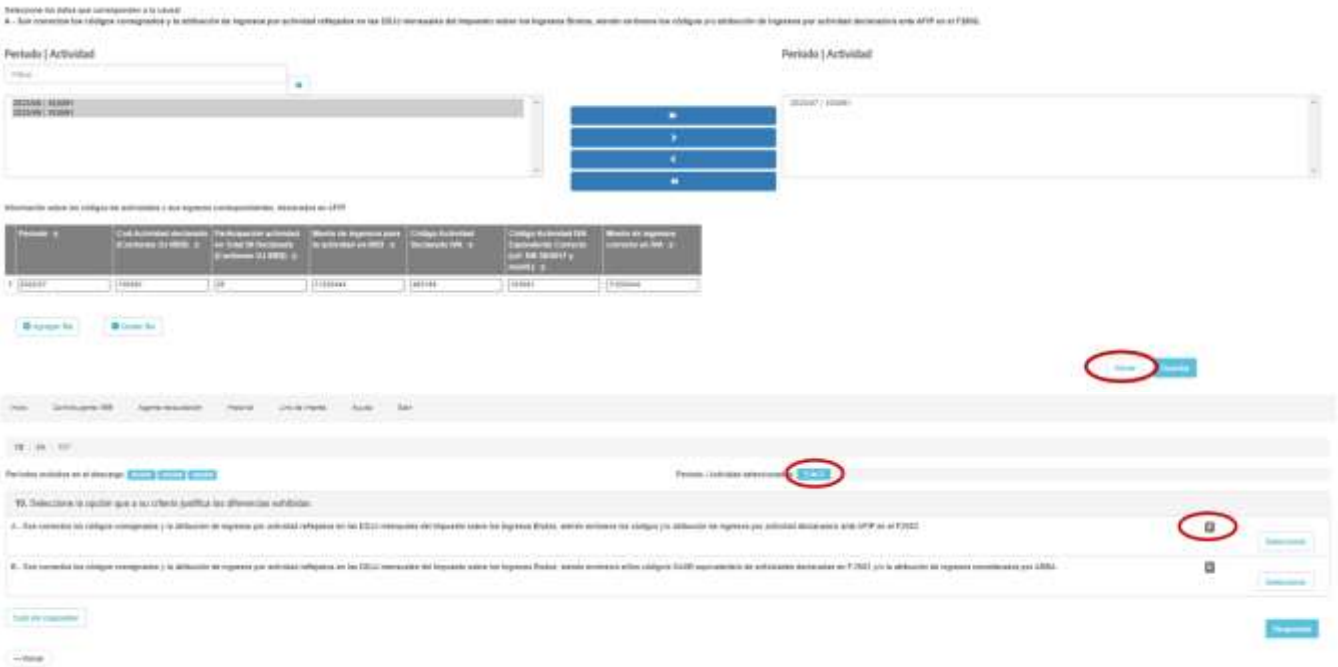
Habiendo seleccionado los Período|Actividad a incluir en la causal y completado la tabla de información, deberá seleccionar la opción "Guardar" que se encuentra en el margen inferior derecho.



Al presionar el botón "Guardar" el sistema en forma automática le volverá a mostrar el cuestionario. Allí podrá ver que el Período|Actividad que eligió oportunamente, quedò asignadas a la causal "A". Ello lo verá reflejado en el sombreado de la causal y en el contador circular situado en el margen derecho y en el margen superior.

Si por el contrario no utiliza el botón “Guardar” y utiliza el “Volver”, no se habrá hecho

efectiva la asignación. Ello podrá observarse en la pantalla de opciones, la que no ha quedado sombreada y con sus contadores en cero.



☐ Modificación de datos

El Contribuyente podrá modificar cualquiera de los datos cargados, ya sean Período|Actividad asignados y/o el contenido de los datos de las tablas, en cualquier momento antes de “Responder”.

Para ello puede reingresar a las opciones ya cargadas y quitar o agregar Período|Actividad, modificar datos ya cargados en las tablas, agregar filas, quitar filas, etc. Es de suma importancia que el Contribuyente, con posterioridad a la modificación, guarde. De este modo se harán efectivas dichas modificaciones. Caso contrario, que utilice el botón volver, no se habrán guardado los cambios.

☐ Responder

Una vez finalizada la asignación de todos los Período|Actividad el Contribuyente estará en condiciones de responder.

Al seleccionar responder el Contribuyente tendrá dos opciones, “Enviar el Descargo” o “Volver al Descargo”.

- **“Volver al descargo”:** al seleccionar este botón el sistema lo llevará nuevamente a la pantalla de las causales /opciones, donde podrá modificar la asignación oportunamente efectuada, salir sin responder, o continuar, volviendo a la pantalla de enviar descargo.

- **“Enviar el Descargo”** para esta opción el sistema mostrará una respuesta automática, de acuerdo al contenido del descargo. La composición y respuesta del descargo efectuado podrá ser visualizado en el historial (Ver Capítulo 4).

4.1. Agente de Recaudación- Deducciones de contribuyentes no declaradas por AR

Visualización de Inconsistencias detectadas

Una vez en la pantalla de “Situación actual” deberá seleccionar la inconsistencia “Agente de Recaudación- Deducciones de contribuyentes no declaradas por AR”, a través de la columna detalle.

Ingresando a “detalle” usted accederá a la pantalla “Inconsistencias Deducciones de contribuyentes no declaradas por AR” donde se visualizan las inconsistencias para cada período.

En dicha pantalla se exhibe el detalle, por período, de la sumatoria de Retenciones No Declaradas y Percepciones No Declaradas (Que componen el Total No Declarado) que surgen de la confrontación de las retenciones y/o percepciones por usted informadas y las deducciones declaradas por los contribuyentes. Para requerirle esta información se tuvo en consideración, además, que existen múltiples contribuyentes que informan retenciones y/o percepciones cuya sumatoria para el ejercicio fiscal anual supera el importe por usted informado como retenido o percibido a cada uno de dichos contribuyentes en dicho período.

Para conocer el detalle de los comprobantes de cada periodo, podrá seleccionar la lupa correspondiente al mismo de la columna “Ver comprobante”. Allí se listan la totalidad de los comprobantes (listados de a 20) que no fueron informados por usted (considerando en la conciliación el período indicado y los dos previos hasta abril del 2014 - RN 55/12 - y el período precedente desde mayo 2014 - RN N°34/14 -). Se visualizará para cada comprobante, el periodo, los datos del contribuyente: CUIT, Nombre o Razón Social, los datos del comprobante: tipo y número, fecha de deducción y monto retenido/percibido y tendrá la posibilidad de exportar la información en formato Excel/CSV a través de los botones ubicados en el margen inferior izquierdo.

Para volver a la Situación Actual deberá hacerlo por el menú gris “Inicio”, “Situación Actual”.

Generación del descargo

Introducción

En el cuestionario de Inconsistencias Agente de Recaudación -Deducciones de contribuyentes no declaradas por AR - deberá indicar para cada comprobante informado en el periodo, si corresponde presentar y/o rectificar DJ como Agente. A tal efecto deberá analizar la integridad de los datos correspondientes a cada uno de los comprobantes (CUIT del Contribuyente, Fecha de Retención/Percepción, Régimen, Tipo de Comprobante, Sucursal, Número de Emisión, Importe, etc.).

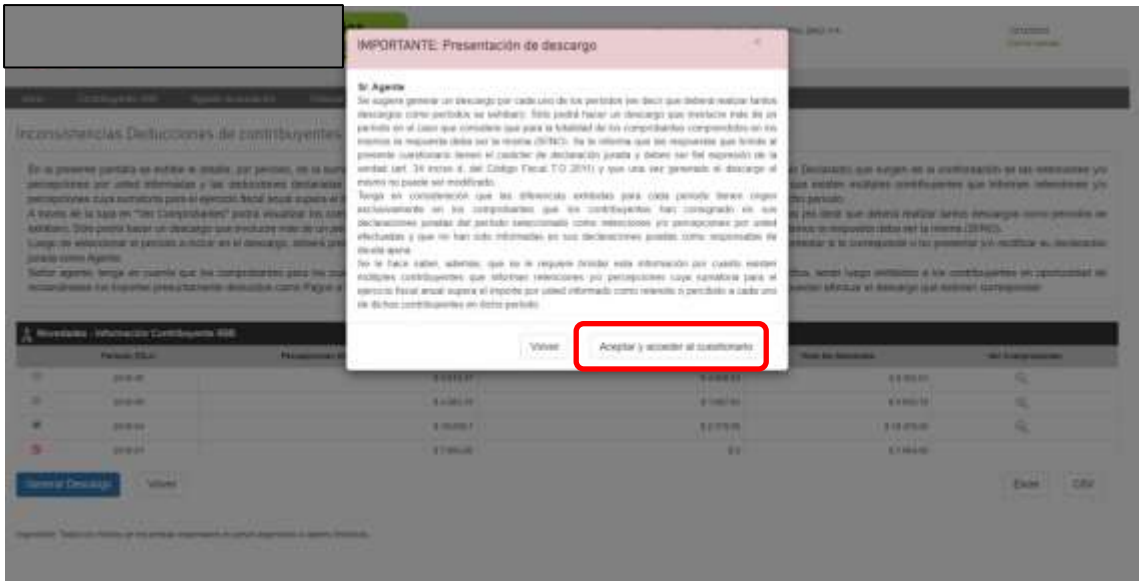
Los comprobantes para los cuales usted responda que no le corresponde presentar y/o rectificar la declaración jurada respectiva, serán luego exhibidos a los contribuyentes en oportunidad de reclamárseles los importes presuntamente deducidos como Pagos a Cuenta Improcedentes, poniéndolos en conocimiento de su respuesta a efectos de que también puedan efectuar el descargo que estimen corresponder.

Inicio del descargo

Para iniciar el descargo, debe seleccionar previamente los periodos que se desea incluir en el mismo realizando una tilde en cada uno de ellos. A tal fin podrá seleccionar uno, algunos o todos los periodos con inconsistencias**. La recomendación es incluir un solo periodo en cada descargo** (es decir que deberá realizar tantos descargos como períodos se exhiban). Sólo podrá hacer un descargo que involucre más de un período en el caso que considere que para la totalidad de los comprobantes comprendidos en los mismos la respuesta deba ser la misma (SÍ/NO).

Luego de tildar los periodos a incluir presione el botón “Generar descargo”.

Allí se desplegará una ventana emergente informando el carácter de la presentación que deberá aceptar para pasar al paso siguiente.



Se le informará que las respuestas que brinde al presente cuestionario tienen el carácter de declaración jurada y deben ser fiel expresión de la verdad (art. 34 inciso d. del Código Fiscal T.O 2011) y que una vez generado el descargo el mismo no puede ser modificado.

Una vez aceptado el carácter de la presentación, se despliega una nueva ventana emergente conteniendo una breve explicación metodológica y de las funcionalidades del sistema para facilitar la respuesta al cuestionario. Al aceptar se accede al cuestionario.

Se han incluido distintas funcionalidades para ayudar en la búsqueda de los comprobantes a fin de facilitar la confección del descargo:

1) Exportar en formato EXCEL o CVS.

2) Tildar todos los comprobantes.

3) Ver comprobantes sin tildar.

4) Búsqueda de comprobantes:

   a. Buscar comprobantes por CUIT

   b. Buscar comprobantes por CUIT en un lapso determinado de tiempo

   c. Buscar comprobantes por fecha de deducción

5) Ordenar comprobantes.

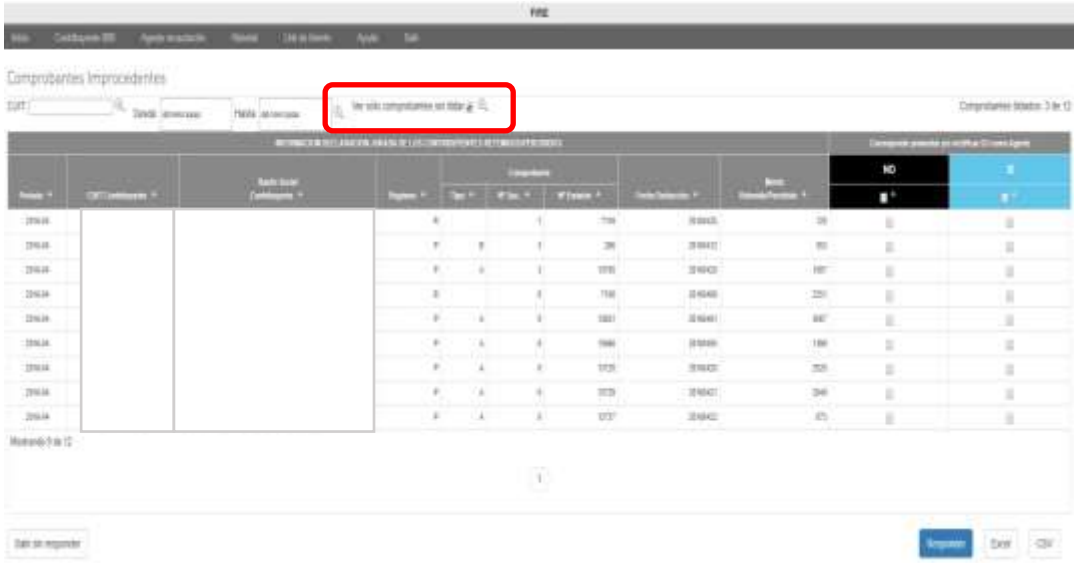
1) ***Exportar en formato EXCEL o CVS***: podrá exportar la información a través de los botones situados en el margen inferior izquierdo de la pantalla.

2) ***Tildar todos los comprobantes***.

Se puede indicar para la totalidad de los comprobantes incluidos en el descargo en alguna de las opciones SI o NO respecto de si corresponde presentar y/o rectificar DJ como Agente, a tal fin se deberá tildar el casillero ubicado debajo de la leyenda SI o NO, según se desee. Deberá repetir ésta acción en cada página cuando se trate de más de 50 comprobantes.

3) Ver comprobantes sin tildar

Para visualizar los comprobantes pendientes de indicar si se ratifica o rectifica se debe tildar el casillero de la opción “Ver sólo comprobantes sin tildar” y luego presionar la lupa situada a la derecha para que se ejecute el filtro.



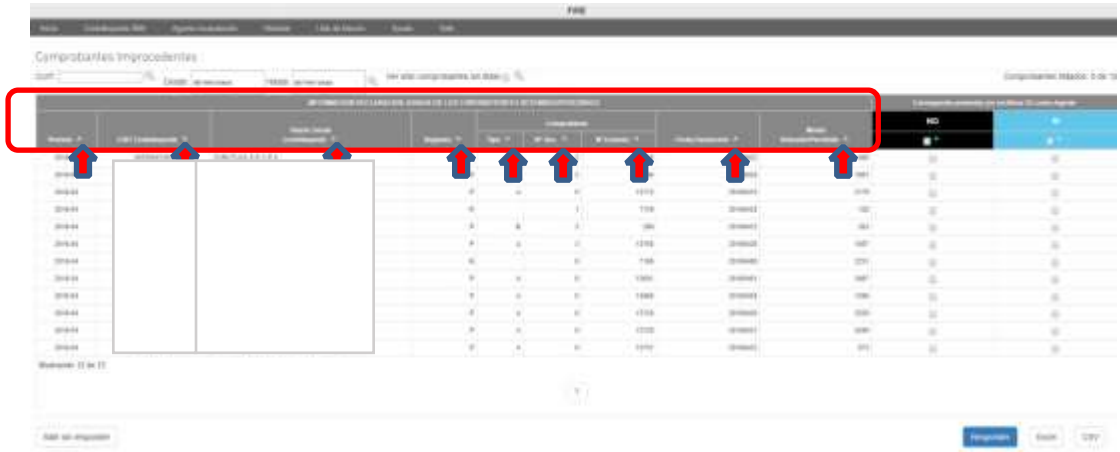
4) Búsqueda de comprobantes

a. Buscar comprobantes por CUIT: Para visualizar los comprobantes de una CUIT determinada deberá ingresarla en el cuadro de “CUIT” y luego presionar la lupa situada a la derecha para que se ejecute el filtro.

b. Buscar comprobantes un lapso determinado de tiempo: para visualizar los comprobantes cuyas fechas se encuentren comprendidas en un lapso de tiempo determinado, se debe ingresar las fechas desde/ hasta en el cuadro previsto al efecto y luego presionar la lupa situada a la derecha para que se ejecute el filtro.

c. Buscar comprobantes por CUIT en un lapso de tiempo determinado: deberá ingresar la CUIT en el cuadro de “CUIT” y luego fecha del lapso de tiempo que pretende visualizar, luego presionar la lupa situada a la derecha de los cuadros Desde/Hasta.

probantes: podrá ordenar los comprobantes en forma ascendente o descendente (presionando el ícono correspondiente en el encabezado de cada columna).

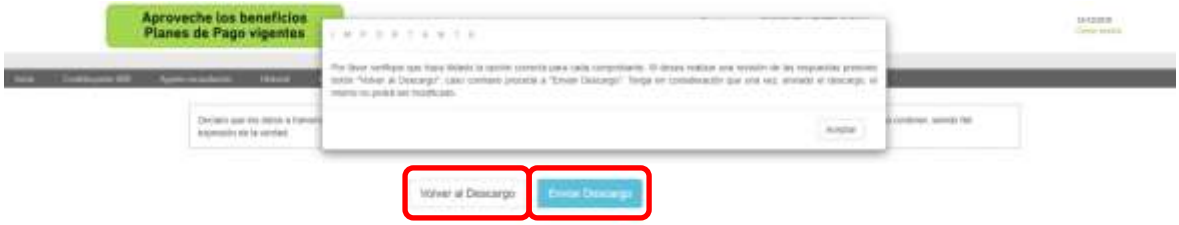


Para finalizar el descargo, una vez tildados la totalidad de comprobantes de los periodos incluidos en el descargo (se puede verificar la cantidad de comprobantes tildados en el margen superior derecho, sino se encuentran tildados la totalidad de los comprobantes el sistema arrojará Error), seleccionar el botón “Responder”.

Al presionar “Responder” aparecerán las siguientes opciones:

- **“Volver al descargo”:** al seleccionar este botón el sistema lo llevará nuevamente a la pantalla de “Comprobantes improcedentes”, donde podrá revisar lo oportunamente indicado, salir sin responder, o responder, volviendo a la pantalla de enviar descargo.

- **“Enviar el Descargo”** para esta opción el sistema mostrará una respuesta automática, de acuerdo al contenido del descargo. La composición y respuesta del descargo efectuado podrá ser visualizado en el historial (Ver Capítulo 4).



El sistema mostrará una respuesta automática en caso de haber optado por “Enviar descargo” y le permitirá acceder ver el descargo finalizado ingresando a la opción “Ver descargos finalizados”.

IMPORTANTE: Los períodos con comprobantes a rectificar permanecerán publicados en Situación Actual (no pudiendo ser seleccionados para generar un nuevo descargo) hasta tanto se cumplan dos condiciones: que usted presente la/s declaración/es jurada/s rectificativa/s incluyendo la totalidad de los comprobantes correspondientes y que se realice el próximo proceso de actualización (el cual se ejecutará con posterioridad a la fecha consignada en "Fecha límite para presentar descargo").

Capítulo 4: Historial - Visualización de descargos finalizados

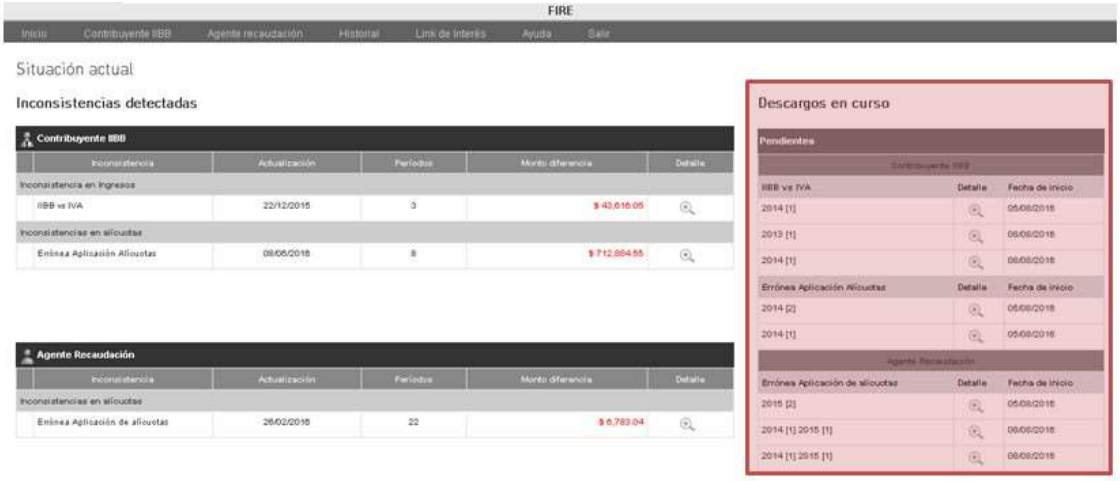
Ingresando en el menú a la opción Historial, podrá ver la totalidad de los descargos realizados por el contribuyente. Se despliega la pantalla “historial de inconsistencias” donde se observan los descargos por fecha de ingreso a Historial, el tipo de inconsistencia involucrada, la fecha del proceso, la cantidad de períodos con descargo en esa fecha y un botón de detalle.

Se puede ingresar a los descargos en una fecha cliqueando en Detalle y se visualizan todos los descargos presentados en dicha fecha, donde, seleccionado cada período se visualiza todos los datos ingresados en el descargo, con su respectiva identificación.

Al seleccionar a la opción “Visualizar respuestas” podrá acceder al detalle de todas las preguntas y respuestas del descargo presentado.

Capítulo 5: Acceso a Descargo en curso

Dentro de la pantalla de “Situación actual”, en el margen derecho se visualizan los “Descargos en curso” por períodos incluidos (se visualiza el año, la cantidad de períodos incluidos en el mismo y la fecha de inicio). Para continuar con la carga del descargo iniciado deberá hacer click sobre la columna “Detalle” del descargo pendiente que corresponda.



Seleccionando el botón continuar descargo, ingresará al cuestionario ya iniciado:

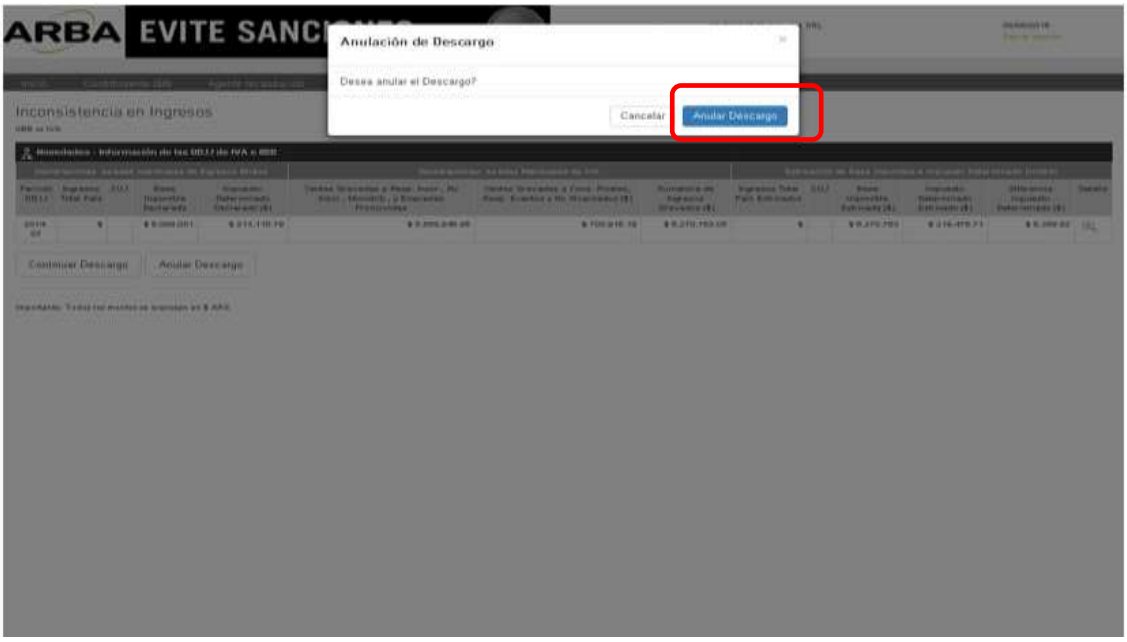
En ésta pantalla si hace click en el “Detalle”, visualizará el detalle de la inconsistencia para el periodo.

Capítulo 6: Anular descargo

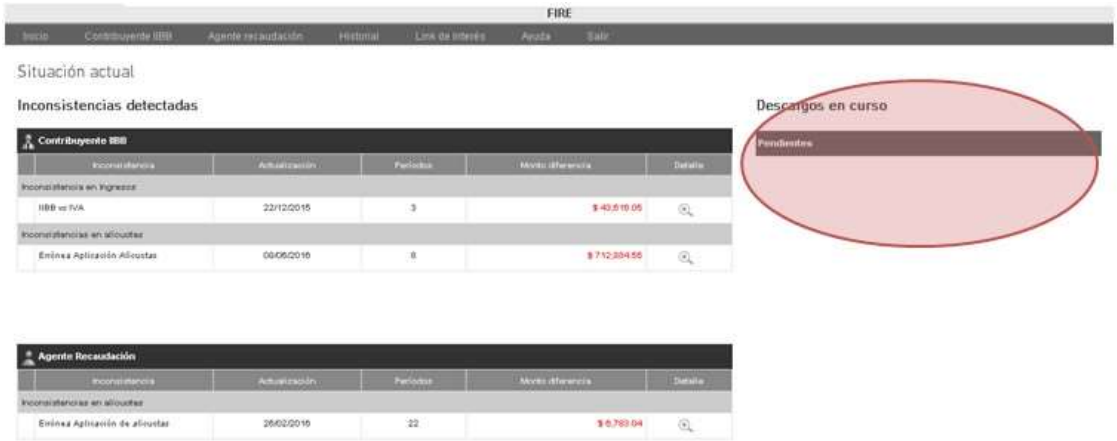
Los descargos que se encuentran pendientes pueden ser anulados. Para ello deberá ingresar al descargo en curso que desee anular.

Una vez allí, seleccionar la opción “Anular Descargo”.

El sistema le solicitará una confirmación, luego de lo cual el descargo quedará anulado.

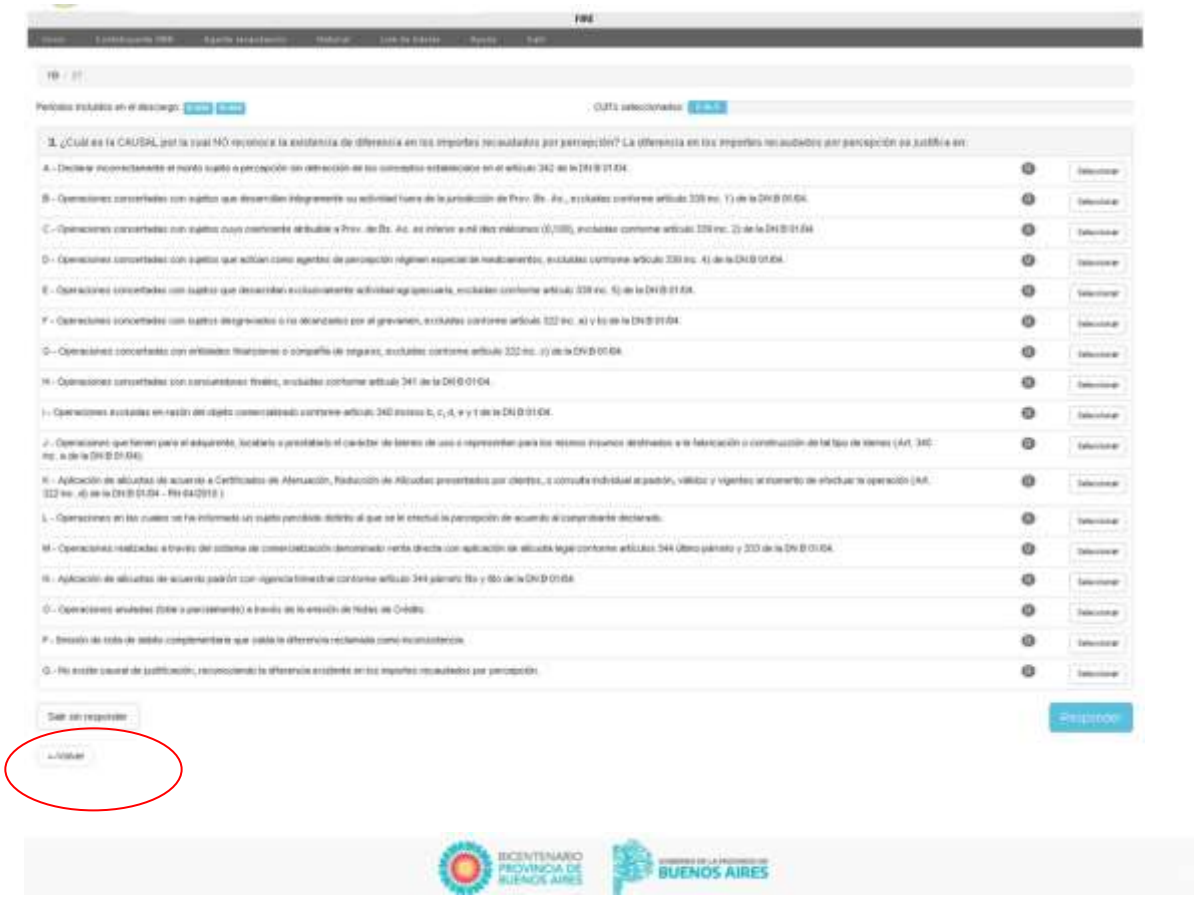


No se visualizará en “Descargos en curso” y los periodos podrán ser nuevamente seleccionados para un descargo.



Capítulo 7: Salir sin responder

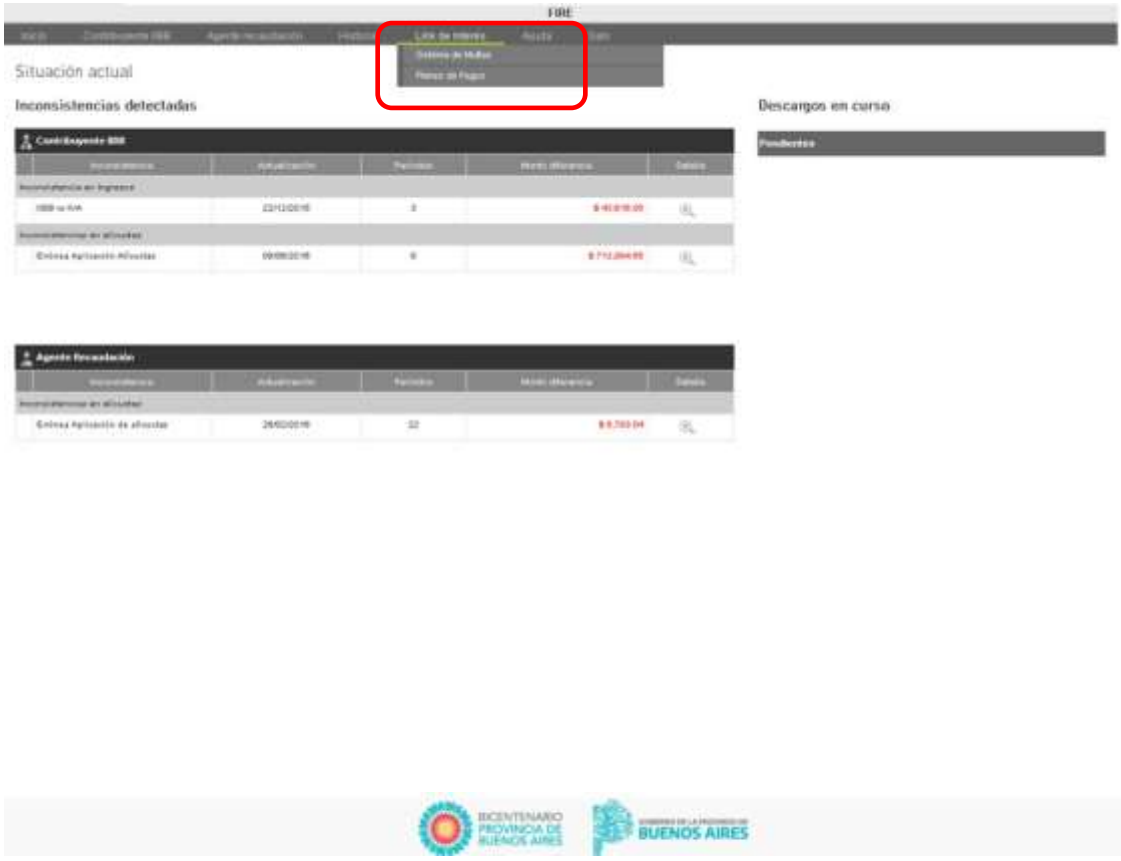
En cada una de las preguntas, el usuario tendrá la opción de “Salir sin responder”. Cuando seleccione ésta opción el sistema guardará las respuestas ingresadas y se podrá continuar con el cuestionario en otro momento.



Para acceder nuevamente al descargo deberá hacerlo mediante la opción “Descargo en curso” descripta en el capítulo 5.

Capítulo 8: Acceso a Sistema Integral de Multas y Planes de Pago Vigentes

Desde el propio sistema y a través de la opción “Link de interés” podrá acceder al Sistema Integral de Multas y a los Planes de Pago vigentes.



Capítulo 9: Ayuda (Contáctenos- Tutorial- Preguntas Frecuentes)

Para una mejor comprensión de las funcionalidades de la aplicación y entendimiento del reclamo que se le efectúa le recomendamos acceder al menú principal, opción “Ayuda”, donde tendrá disponible un tutorial, preguntas frecuentes y un sistema de consultas que facilitarán el cumplimiento de sus obligaciones.