

INSTRUCTIVO

Agentes de Recaudación Omisión y Recupero

Agentes

ÍNDICE

Introducción	5
Acceso al sistema	5
Presentación – Inicio DDJJ Omisión	8
Carga Manual - Omisión	11
Agregar	11
Modificar Retenciones o Percepciones Omisión	13
Eliminar Retenciones / Percepciones Omisión	14
Carga por lote Omisión	15

ÍNDICE

Envío DDJJ Omisión	18
---------------------------	-----------

Opción detalle DDJJ pendientes Omisión	19
---	-----------

Opción Eliminación DDJJ pendientes Omisión	24
---	-----------

Liquidaciones Omisión	28
------------------------------	-----------

Consultas DDJJ Omisión Cerradas	31
--	-----------

Reimpresión	32
--------------------	-----------

Presentación – Inicio DDJJ de recupero	34
---	-----------

Carga manual	36
---------------------	-----------

ÍNDICE

Agregar Recupero 37

Modificar Percepción Recupero 38

Eliminar percepción Recupero 39

Carga por Lote Recupero 40

Envío de DDJJ Recupero 43

Detalle de Pendientes Recupero 44

Opción Eliminación de Pendientes Recupero 49

Consultas DDJJ Recupero Cerradas 50

Reimpresión Recupero 51

ÍNDICE

Como obtener el programa GENHASH 53

Modo de uso 54

Opción consultas 55

Datos formales y Actividades 55

Pagos Registrados 56

Contáctanos 57

Términos y condiciones 59

Agentes de Recaudación

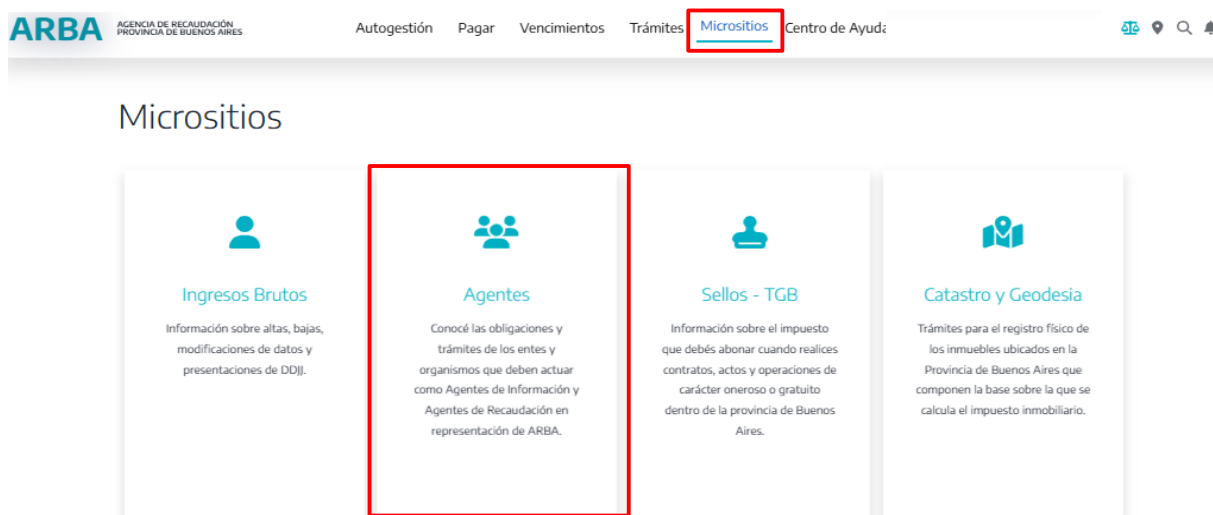
INTRODUCCIÓN

Quienes sean Agentes de recaudación de IIBB podrán presentar ante [ARBA](#) las DDJJ de las retenciones y percepciones que hayan omitido en cada período fiscal. Asimismo, se les permitirá solo en regímenes de percepción efectuar DDJJ de recupero, previamente deberá estar presentada y cancelada la DDJJ de omisión de dicho período. A tal fin se habilita la aplicación WEB para que los mismos puedan hacer efectiva dicha obligación.

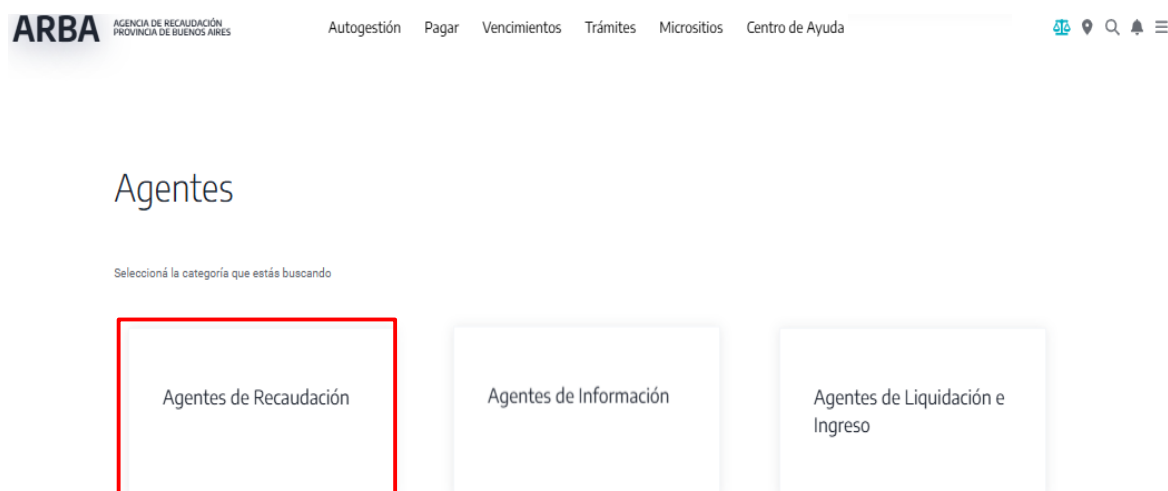
ACCESO AL SISTEMA

El/la agente accederá a la aplicación desde la página de [ARBA](#), allí cuenta con dos opciones de ingreso. Desde “Micrositios” y desde “Autogestión”.

1. Ingresando a “Micrositios”, seleccionar “Agentes”.



Luego ingresar en “Agentes de Recaudación”, en el apartado “Trámites y Consultas”.



Agentes de Recaudación

Luego deberá seleccionar “Presentación de DDJJ”.



En la opción “DDJJ presentaciones Web IIBB” seleccionar la opción “Presentación Web”.



El sistema solicita la carga de la CUIT y su correspondiente Clave de Identificación Tributaria (CIT). Estos datos son los mismos que se utilizan actualmente para las presentaciones de Declaraciones Juradas y demás trámites del Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

En caso de no poseer Clave de identificación tributaria (CIT) se puede gestionar mediante la página web de ARBA, en el siguiente enlace [Solicita tu Clave de Identificación Tributaria \(CIT\)](#).

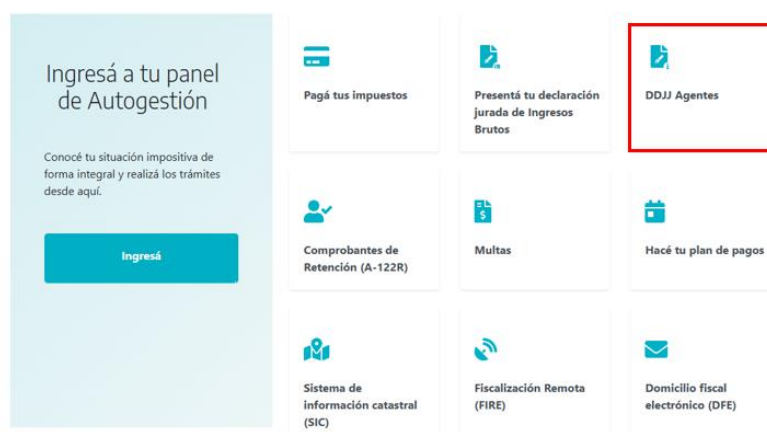
2. Otra manera de ingresar es desde el panel de “Autogestión”.



El sistema solicita la carga de la CUIT y su correspondiente Clave de Identificación Tributaria (CIT).

Luego ingresar en “DDJJ Agentes”

Hola,



Agentes de Recaudación

Al ingresar el/la agente visualiza en la parte superior derecha, fecha y datos del Usuario/a, y la opción “Cerrar la sesión”. Abajo se visualizan las solapas del menú de opciones que el usuario/a puede utilizar.

PRESENTACIÓN – CONSULTA – LIQUIDACIÓN – REIMPRESIÓN – CONTACTENOS – SALIR

La/el agente debe ingresar de la siguiente manera: “Presentación” – “Omisión” – “Declaración DDJJ” – “Inicio”.



Una vez dentro del Inicio el/la usuario/a deberá:

- Seleccionar la actividad por la cual quiere declarar. Para ello puede elegir entre dos opciones (de acuerdo si está o no inscripto/a en la misma).
 - a. “Actividades en las que está inscripto/a”.
 - b. “Otras actividades” (si aún no se encuentra inscripto/a en la misma).
- Una vez elegida la opción anterior “ACTIVIDAD” se le despliega un listado de las diferentes actividades y régimen sea Percepción o Retención, debiendo seleccionar la actividad por la cual va a declarar.

Agentes de Recaudación

ARBA

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactarnos Salir

Iniciar declaración jurada de Omisión

Ingrese los siguientes datos para iniciar la declaración jurada.

Cuit:
Razón social:

Datos requeridos

Impuesto:

Vir: ☒ Actividades en las que está inscripto ☐ Otras actividades

Actividad:

Año:

Rectificativa: ☐

Nro. expediente:

En “Año” deberá ingresar el correspondiente al año corriente en el que pretende declarar, la declaraciones serán identificadas dentro de cada año con un número de secuencia correlativo, para cada CUIT declarante y actividad. Nótese que para una misma CUIT se puede tener mismo número de DDJJ una para la actividad 6 y otra para la 7, por ejemplo.

La/el agente podrá cargar operaciones correspondientes a distintos periodos de un mismo año. El sistema no permitirá la carga de un mismo período omitido en más de una DJ, como tampoco ingresar en una misma DJ de omisión períodos omitidos correspondientes a diferentes años.

Al iniciar una DJ de Omisión se permitirá, de manera optativa, ingresar un expediente asociado a la CUIT de quien sea declarante y en caso contrario se arrojará la siguiente leyenda “Expediente no coincide con CUIT”. También se validará que el mismo no se encuentre en ninguno de los siguientes estados: “Depurado”, “Archivado”, “Dado de Baja”

ARBA

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactarnos Salir

Iniciar declaración jurada de Omisión

Ingrese los siguientes datos para iniciar la declaración jurada.

Cuit:
Razón social:

Datos requeridos

Impuesto:

Vir: ☒ Actividades en las que está inscripto ☐ Otras actividades

Actividad:

Año:

Rectificativa: ☐

Nro. expediente:

Agentes de Recaudación

En caso de tratarse de una percepción o retención de un período omitido declarado con anterioridad debe marcar con un tilde “Rectificativa” y colocar el número de secuencia en la que se encuentra ingresado dicho período.



The screenshot shows the ARBA web application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Presentación, Consultas, Liquidación, Reimpresión, Contactarnos, and Salir. Below this, the main heading is 'Iniciar declaración jurada de Omisión'. Underneath, there is a sub-heading 'Ingresar los siguientes datos para iniciar la declaración jurada'. The form contains the following fields:

- Cuit
- Razón social
- Datos requeridos:
 - Impuesto:
 - Vál: ☒ Actividades en las que está inscripto ☐ Otras actividades
 - Actividad:
 - Año:
 - Rectificativa: ☒
 - DDJJ:

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Volver' and 'Iniciar DDJJ'.

Previamente ingresados los datos requeridos por la aplicación, deberá presionar el botón “INICIAR DDJJ”,

Iniciada la misma se procederá a la selección de la forma de carga de la DDJJ. La/el agente no podrá modificar los datos visualizados, pudiendo solamente el tipo de Carga.

ARBA



The screenshot shows the ARBA web application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Presentación, Consultas, Liquidación, Reimpresión, Contactarnos, and Salir. Below this, the main heading is 'Selección de carga'. Underneath, there is a sub-heading 'Ingresar los siguientes datos para iniciar la declaración jurada'. The form contains the following fields:

- Cuit
- Razón social
- Datos ingresados:
 - Impuesto:
 - Actividad:
 - Año:
- DDJJ:
 - Componente:
 - DDJJ:
 - Tipo:
 - N° de rectificativa:

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Volver', 'Carga manual', and 'Carga por lote'.

Agentes de Recaudación

Las DDJJ de omisión iniciadas mantendrán los datos en el sistema durante veinte (20) días corridos, vencido dicho plazo se eliminarán automáticamente.

- Botón volver (si el/la agente desea salir de la carga y volver al inicio)
- Botón de Carga Manual (carga las retenciones o percepciones en forma individual)
- Botón Carga por lote (carga múltiple de retenciones o percepciones) Ver carga por lote.

CARGA-MANUAL-OMISIÓN

En esta etapa la aplicación ofrece 3 opciones:

- 1-Agregar.
- 2-Modificar.
- 3- Eliminar.

ARBA

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Carga manual de operaciones

Seleccione la operación a realizar:

Cuit: Identificación (U): 20263
Razón social: N° de contribuyente: 50000643
Actividad: 7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepción - Percibido

Operaciones disponibles

Agregar
Incorpore una percepción a la DDJJ actual
[Ingresar aquí](#)

Modificar
Busque y modifique una percepción cargada previamente a la DDJJ actual
[Ingresar aquí](#)

Eliminar
Busque y elimine una percepción cargada previamente a la DDJJ actual
[Ingresar aquí](#)

[Inicio](#) [Cancelar](#)

AGREGAR

En esta opción se visualizará las distintas pantallas de carga según corresponda, en función de la actividad que se pretende declarar. En el caso de actividades de retención, la pantalla que se mostrará en carga manual será la siguiente:

ARBA

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Carga manual de retenciones

Ingrese los datos requeridos para actualizar una retención.

Cuit: Identificación (U): 20263
Razón social: N° de contribuyente: 50000643
Actividad: 6 - REGIMEN GENERAL DE RETENCIONES - Quincenal - Retención

Datos de la retención - Alta	
Período vencido	- -
CUIT del contribuyente retenido	- -
Fecha de retención (dd/mm/aaaa)	
N° de sueldo	
N° de versión	
Base imponible (P.B.)	
Importe de retención (P.B.)	
Alícuota (P.B.)	

[Inicio](#) [Aceptar](#) [Cancelar](#)

Agentes de Recaudación

En el caso de actividades de Percepción la pantalla de la carga manual será la siguiente:

ARBA

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Carga manual de percepciones

Ingresar los datos requeridos para actualizar una percepción.

Cuit: Identificación (UI): 28293
Razón social: N° de comprobante: 5800048
Actividad: 7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepcion - Percibido

Datos de la percepción - Alta

Periodo amito: 2023 - 01 - 0

Cuit del contribuyente percibido: - - -

Fecha de percepción (seleccionar): 04/02/2023 Tipo de comprobante: Factura Letra: A

N° de sucursal: 1 N° de emisión: 41

Base imponible: 10000 (0.00) Importe de percepción: 4554 (0.00)

Alícuota: 4.5 (0.00)

Inicio Aceptar Cancelar

Seleccionada esta opción podrá comenzar la carga de Retenciones/Percepciones correspondiente al período previamente seleccionado.

El o la agente procederá a la carga de los datos solicitados por la aplicación conforme a la actividad seleccionada.

El botón “Inicio”, permite a quien lo esté utilizando, volver al menú inicial, el botón “cancelar”, permite cancelar la carga volviendo al menú inicial de Carga Manual, y el Botón “Aceptar”, confirma la carga de la operación.

El/la agente visualizará la pantalla anterior cuando seleccione el botón confirmar informándole mediante un mensaje “Actualización satisfactoria” para indicarle que se agregaron los datos informados.

ARBA

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Percepción actualizada satisfactoriamente.

Inicio Volver Continuar con la carga

Para continuar cargando nuevos datos debe seleccionar “Continuar con la carga” y realizar el mismo procedimiento antes descripto tantas veces como operaciones necesite cargar. Si selecciona volver el sistema lo llevará hasta la pantalla “Carga manual de retenciones/percepciones”

Agentes de Recaudación

MODIFICAR RETENCIONES O PERCEPCIONES OMISIÓN

Ingresando a la opción de carga el/la agente podrá buscar la retención o percepción que desea modificar.

Si se tratara de Retenciones los datos de búsqueda serán Período Omitido, CUIT de la/el Contribuyente retenido, Número de Sucursal y Número de Emisión, estos serán datos que no se podrán modificar por ser criterios de búsqueda.

La pantalla de búsqueda de retenciones es la siguiente:

En el caso de percepciones los datos de búsqueda serán Período Omitido, Número de Sucursal, Número de Emisión, Tipo de comprobante y Letra, los mismos no podrán ser modificados.

La pantalla de “Búsqueda de Percepciones” es la siguiente:

Agentes de Recaudación

Una vez ingresados los datos al presionar aceptar le traerá los datos de la percepción o retención y permitirá modificar aquellos datos que no sean clave de búsqueda. En el caso de que los datos no sean correctos la web devolverá la siguiente leyenda “No se encontraron resultados para el criterio de búsqueda ingresado.”

Si se encontrara la operación declarada, luego de modificar lo que corresponda, al presionar el botón “Aceptar” se actualizará la modificación efectuada.

ELIMINAR RETENCIONES /PERCERPCIONES OMISIÓN

Ingresando los datos requeridos para la búsqueda de retenciones o percepciones, según sea el caso, la web traerá la información de dicha operación.

En el caso de Retenciones:

The screenshot shows the ARBA web interface for 'Búsqueda de retenciones'. At the top, there is a header with the ARBA logo and the text 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ'. Below the header, the title 'Búsqueda de retenciones' is displayed, followed by the instruction 'Ingrese los datos requeridos para buscar una retención'. The form contains the following fields: 'Cuit', 'Razón social', 'Actividad', 'Identificación DJJ' (with value 2026/1), and 'N° de comprobante' (with value 50000653). Below these fields, the activity is listed as '6 - REGIMEN GENERAL DE RETENCIONES - Quincenal - Retencion'. The 'Criterios de búsqueda' section includes three rows of input fields: 'Periodo omitido' (with a date range selector), 'CUIT del contribuyente retenido' (with a date range selector), and 'N° de sucursal' (with a date range selector). At the bottom of the form, there are three buttons: 'Inicio', 'Aceptar', and 'Cancelar'.

Para las operaciones de Percepción:

The screenshot shows the ARBA web interface for 'Búsqueda de percepciones'. At the top, there is a header with the ARBA logo and the text 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ'. Below the header, the title 'Búsqueda de percepciones' is displayed, followed by the instruction 'Ingrese los datos requeridos para buscar una percepción'. The form contains the following fields: 'Cuit', 'Razón social', 'Actividad', 'Identificación DJJ' (with value 2026/0), and 'N° de comprobante' (with value 50000649). Below these fields, the activity is listed as '7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepcion - Percibido'. The 'Criterios de búsqueda' section includes three rows of input fields: 'Periodo omitido' (with a date range selector), 'N° de sucursal' (with a date range selector), and 'Tipo de comprobante' (with a dropdown menu showing 'Factura' and 'Letra'). At the bottom of the form, there are three buttons: 'Inicio', 'Aceptar', and 'Cancelar'.

El/la agente corrobora que los datos que muestra la aplicación se correspondan con la retención /percepción que desea eliminar. Una vez verificada la información seleccionar “ELIMINAR “ y la aplicación le devuelve el siguiente cartel:

Una vez aceptado, se devolverá un mensaje confirmando dicha eliminación.

Previamente el/la agente debe generar un archivo donde se encuentra contenidas todas las operaciones de Retención / Percepción a declarar en el lote a transferir. (Ver diseño de registro).

1. Desde la pantalla opción de carga

Agentes de Recaudación

ARBA

Selección de carga

Cuit
Razón social

Datos Ingresados

Ingresado: Actividad:

Año:

DDJJ

Comprobante: 50000649 DU N°: 3

Tipo: Original N° de rectificativa:

[Volver](#) [Carga manual](#) [Carga por lote](#)

Tendrá 20 días para cerrar la DJ.

- Desde la solapa del menú principal, Ingresar en “Omisión” – “Declaración DDJJ” – “Carga por lote”.

ARBA

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactanos Salir

Obligación Principal

Omisión

Declaración DDJJ

Inicio

Carga manual

Carga por Lote

Envío

Detalle DDJJ Pendientes

Eliminación DDJJ Pendientes

Recupero

Seleccione una opción del menú

Para ambos casos de carga por lote la aplicación muestra la siguiente pantalla.

ARBA

Operatoria por Lote Omisión

Cuit: Identificación DJ: 2020/3

Razón social: N° de comprobante: 50000649

Actividad: 7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepción - Percibido

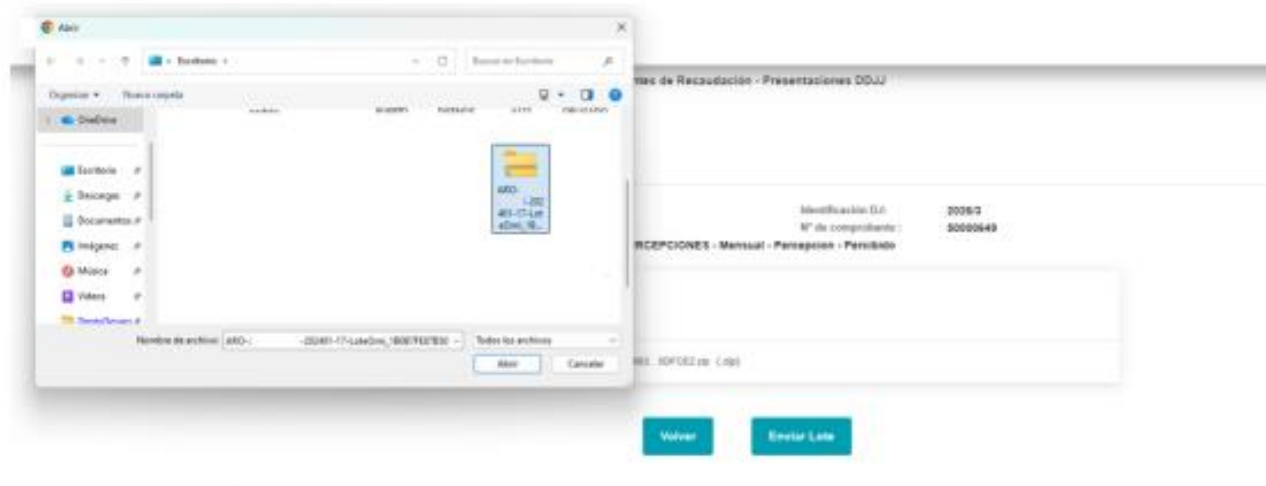
Ingrese el Lote

Lote: Sin archivos seleccionados (.zip)

[Volver](#) [Enviar Lote](#)

Agentes de Recaudación

La opción “Seleccione archivo” le permitirá escoger el lote que desea importar desde su ordenador.



Una vez seleccionado el archivo debe presionar “Abrir” para que el mismo se exporte a la aplicación.



Debe verificar que la nomenclatura del archivo cumpla con los parámetros establecidos antes de seleccionar la opción “Enviar lote”.

Agentes de Recaudación

- En el supuesto que la nomenclatura del lote sea correcta se visualizará la siguiente pantalla.



En el caso de tener inconsistencias en la conformación de la nomenclatura del lote, visualizará diferentes advertencias de error según el siguiente detalle:

- El lote ya existe (cuando ya se encuentre transferido el mismo nombre de lote)
- El lote no posee una extensión válida. Sólo se pueden subir archivos con extensiones Zip (cuando el archivo no se encuentra previamente zipeado).
- Error de integridad, el archivo ha sido modificado en su estructura interna, (cuando el nombre del lote es incorrecto. La CUIT del nombre no coincide con CUIT de la DJ seleccionada).
- El nombre del lote es incorrecto. El período del nombre del Lote no coincide con el período de la DDJJ seleccionada.
- El nombre del archivo TXT dentro del ZIP es incorrecto. (cuando el nombre del archivo TXT fuese modificado sin realizar a posteriori un nuevo zipeado y un nuevo código Gen Hash).
- El archivo TXT deberá guardarse con formato ANSI.

ENVÍO DDJJ OMISIÓN

El/la agente deberá acceder desde el menú principal a la opción: “Presentación” – “Omisión” – “Declaración DDJJ” – “Envío”.



Agentes de Recaudación

OPCIÓN DETALLE DDJJ PENDIENTES OMISIÓN

Accediendo desde el menú principal a “Presentación” – “Omisión” – “Consulta DDJJ pendiente”, la/ el agente podrá consultar las DDJJ abiertas. Una vez seleccionada la opción se visualizará la siguiente pantalla.

ARBA

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactanos Salir

Detalle de DDJJ de Omisión Pendientes

Cuit:
Razón social:

Actividad	Régimen de pago	Identificación DJ	Comprobante	Rectificativa	Fecha Inicio	Total Declarado	Período Omitido	Lotes Pendientes	Validación	Mostrar
6 R	Q	2026/1	50000053	0	12/02/2026	7.580,00	2024	No	Operaciones correctas	Ver detalle de la DJ
7 P P	M	2026/1	50000039	0	29/01/2026	99.654,00	2024	No	Operaciones correctas	Ver detalle de la DJ
7 P P	M	2026/2	50000091	1	30/01/2026	182.506,00	2024	No	---	Sin detalle

* Si el total declarado de la dj excede el monto máximo permitido (12 enteros, 2 decimales) no podrá enviarla hasta no eliminar y/o modificar las operaciones excedentes.

[Volver](#)

Dentro de la opción se mostrarán todas las DDJJ pendientes ordenadas por Actividad. De cada DDJJ se mostrarán los siguientes datos:

Actividad: número de actividad a la que corresponde la DDJJ y régimen (P, percepción R, retención).

Régimen de Pago: corresponde a la modalidad de presentación, ya se quincenal con la letra “Q” o mensual con la letra “M”.

Identificación de la DJ: secuencia de la DJ de omisión.

Comprobante: número asignado por la aplicación a la DDJJ.

Rectificativa: Tipo DDJJ cero = Original, número mayor a cero = será el número de rectificativa correspondiente.

Fecha de Inicio: Fecha en que se generó la DDJJ.

Total, Declarado: Es el monto total de lo declarado por la/el agente para el período ya sea de forma manual, por lote o ambas. En caso de ser DDJJ original será el total de las operaciones cargadas en la misma. En las rectificativas, variará dependiendo del saldo de la DDJJ anterior.

Período Omitido: Año ingresado en esa DJ de omisión.

Agentes de Recaudación

Lotes pendientes: la aplicación puede informar “Si o No “.

“**Si**” = cuando hay lotes enviados por el/la agente que no se encuentran procesados aún por la aplicación. En este caso el/la agente deberá esperar a que el estado del lote cambie a No, para poder cerrar la DDJJ.

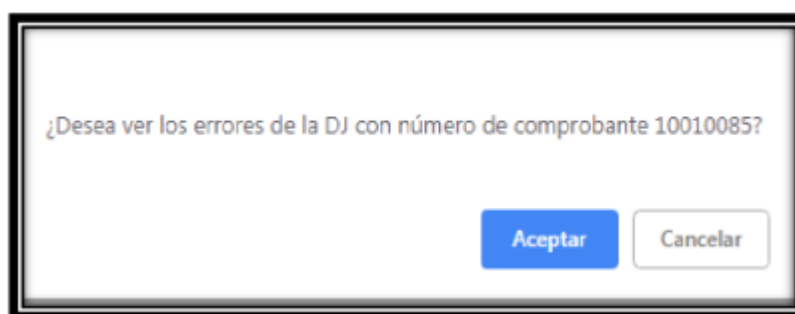
“**No**” = Cuando no existen lotes enviados o cuando los mismos se encuentran ya procesados por la aplicación.

Observación: Cuando se inicia una DDJJ, la misma permanecerá como pendiente por el término de 20 días.

Validación: Si tiene cargas realizadas por lotes la aplicación valida la información contenida en los mismos, de acuerdo a una serie de pautas establecidas (por ejemplo, formato del diseño de registro, longitud de líneas, duplicidad de comprobantes, etc.). Si la información contenida en el lote cargado presentó errores o no, en esta columna se consignará: Operaciones correctas: si no presenta errores

Hay operaciones rechazadas: En este caso el/la Agente tendrá disponible un archivo en formato TXT donde se listarán por lote, las operaciones con errores, el tipo de error que contiene y la línea en la cual está ubicada el registro.

Este archivo podrá visualizarse seleccionando la opción Hay operaciones rechazadas.



Una vez visualizados los errores podrá proceder a eliminar el archivo presionando el cesto que aparece en la columna. La eliminación de este archivo es obligatoria para poder cerrar la DDJJ. El/la agente debe tener en cuenta que los registros informados como operaciones rechazadas no formarán parte de la DDJJ al momento de cerrarla.

app.test.arba.gov.ar dice

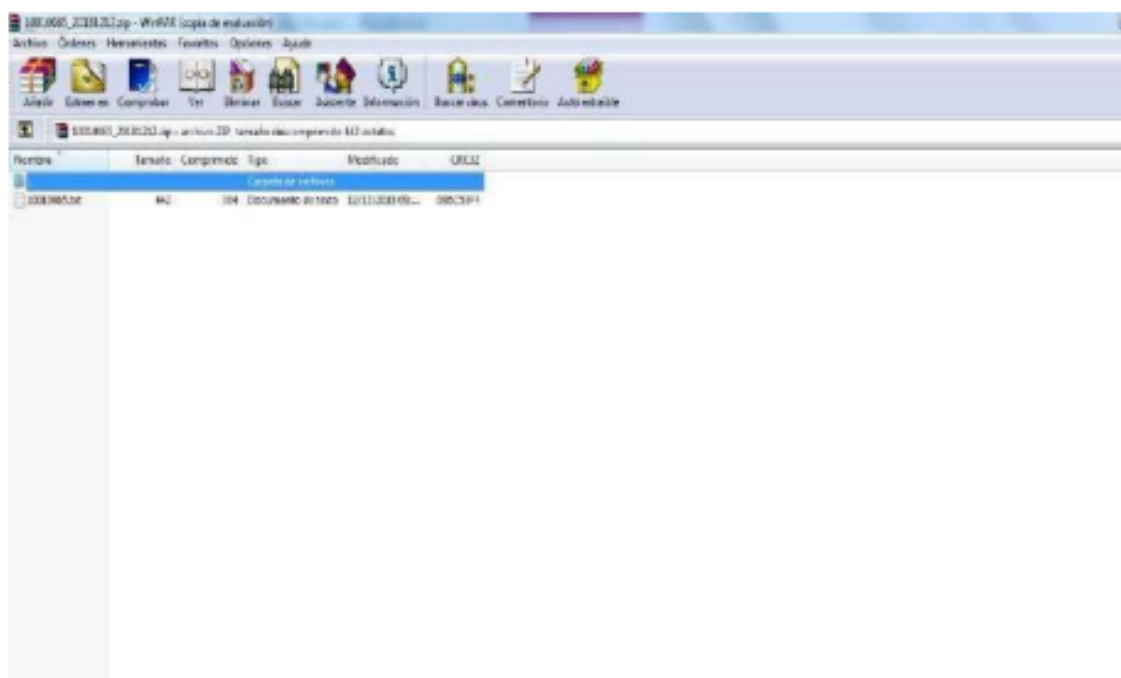
Verifique previamente las operaciones rechazadas antes de eliminarlas.
Una vez eliminadas, las mismas no podrán recuperarse. Cancele si las quiere verificar, de lo contrario se eliminarán.



Agentes de Recaudación

Una vez aceptada la visualización del detalle se mostrará una ventana donde el/la usuario/a podrá optar por abrir o descargar el archivo en su ordenador. Si la opción tomada es abrir se desplegará la siguiente ventana conteniendo el archivo (.TXT)

Cuando el/la agente seleccione el archivo podrá observar los registros que lo conforman y los errores a eliminar o a corregir.



```

|
|                                     Operaciones rechazadas
|
D) Omisión: 2026/1      Actividad: 6
Comprobante: 50000653 Fecha informe: 12/02/2026

CUIT Agente: 30-        -1 Denominación:

Lote: ARO-                -202601-6-Lote0_B64AC9A38DEDA2717253ACD1B4601AF1.zip
Línea   1: 2024121        03/12/20240000100000001200000001000.0009.500000000350.00A
           Alicuota invalida

Línea   2: 2024121        03/12/20240000100000001500000001000.0003.500000000350.00A
           Alicuota invalida

Línea   3: 202 010        03/02/2025RA000010000001500000001000.0003.500000000350.00 A
           Longitud de línea incorrecto (verifique que no tenga blancos al final)
    
```

Agentes de Recaudación

Algunos de los posibles errores son:

- Comprobantes duplicados (cuando se envió un alta de un comprobante ya existente).
- Fecha de la Operación no corresponde al período de la DDJJ.
- Operación con error de longitud (cuando no se respetó el diseño de registro “Ver conformación de lotes”).
- Comprobante inexistente: (si se envía un registro como baja o modificación, sin haberlo enviado como alta previamente).
- CUIT inválido (válida que la CUIT exista)
- CUIT coincide con la de la/el agente: (no se puede auto retener o auto percibir)
- Mes no es numérico (si se ingresó por error una letra o un símbolo)
- Una DJ de omisión no puede tener diferentes años.
- No se permite la carga del período cuando no se encuentra presentada la DJ original.

El/la agente deberá determinar si envía nuevamente las operaciones rechazadas, para ello deberá subsanar los errores informados e ingresarlos nuevamente por cualquiera de las dos formas de carga (lote o manual).

Mostrar: En esta columna se puede visualizar dos estados.

- Sin detalle: cuando no se cargaron operaciones para esa DDJJ.
- Ver detalle de la DDJJ: se visualizarán todas las operaciones cargadas en esa DDJJ o novedad y el tipo de operación que se realizó (alta, modificación o baja)

El procedimiento para poder descargar el archivo consistirá en seleccionar “Ver detalle de la DJ”, y le mostrará el siguiente cartel:



Una vez aceptada la visualización del detalle se mostrará una ventana donde la/el usuario/o podrá optar por abrir o descargar el archivo en su ordenador.

Agentes de Recaudación

Si se tratara de un archivo a descargar y el mismo contiene mucha cantidad de registros, la aplicación no ejecutará el proceso on-line, sino que el mismo se realizará en forma diferida pudiendo tardar hasta dos horas y al presionar “Ver detalle de la DJ” se desplegará un cartel con una leyenda que lo advierte.



Cuando el/la agente seleccione el archivo podrá observar los registros que lo conforman.

DECLARACION JURADA OMISION - NOVEDADES									
Fecha de <u>generacion</u> : 12/02/2026									
Comprobante: 50000039									
CUIT: 30- -1 <u>Denominacion</u> :									
Actividad: 7 <u>Regimen</u> : M - P									
<u>Operacion</u> : Percepcion									
Año: 2026 - Secuencia: 1									
Fecha cierre: / / Total Percepcion:99.654,00									
14/11/2024	2024110	R-A-00004-00001212	20-	-9	18.544.964,00	1,00	84.654,00	Alta	
14/11/2024	2024110	F-A-00014-00001422	20-	-9	450.000,00	8,00	15.000,00	Alta	

Agentes de Recaudación

OPCIÓN ELIMINACIÓN DDJJ PENDIENTES OMISIÓN

El/la agente deberá acceder desde el menú principal a Presentación – Omisión Eliminación DDJJ pendientes.

ARBA

Eliminación de DDJJ de Omisión Pendientes

Cult:
Razón social:

Declaraciones Juradas Pendientes

Actividad	Régimen de pago	Identificación DJ	Comprobante	Rectificativa	Fecha inicio	Total Declarado	Periodo Omitido	Lotes Pendientes	Eliminar DJ
6 R	Q	2026/1	50003553	0	12/02/2026	7.500,00	2024	No	Eliminar
7 P P	M	2026/1	30000039	0	29/01/2026	99.854,00	2024	No	Eliminar
7 P P	M	2026/2	50000391	1	30/01/2026	182.506,00	2024	No	Eliminar

* Si el total declarado de la dj excede el monto máximo permitido (12 enteros, 2 decimales) no podrá enviarse hasta no eliminar y/o modificar las operaciones excedentes.

Volver

Dentro de la opción se mostrarán todas las DDJJ pendientes ordenadas por Actividad y secuencia. De cada DDJJ se mostrarán los siguientes datos:

Actividades –Identificación de DJ –Comprobante- Rectificativa-Fecha inicio- Total Declarado-Período Omitido– Lotes pendientes –Elimina DJ.

El/la agente sólo podrá seleccionar la opción “Eliminar” o “Volver” el resto de los datos que se muestran en pantalla son solamente informativos.

Cuando el/la agente seleccione “Eliminar” la Aplicación desplegará una ventana donde se confirma la eliminación desde “Aceptar”.

¿Desea eliminar la DJ con número de comprobante 200002867?

Aceptar
 Cancelar

De no estar de acuerdo con la eliminación deberá presionar Cancelar y vuelve a seleccionar otra DDJJ o “Volver” para salir de la opción.

Cuando acepte la eliminación, la/el agente observará que la línea que antes mostraba los datos de esa DDJJ desaparece de la lista de DDJJ Pendientes.

Agentes de Recaudación

ENVÍO DDJJ OMISIÓN

El/la agente deberá acceder desde el menú principal a la opción: “Presentación” – “Omisión” – “Declaración DDJJ” – “Envío”.



El/la usuario/a no podrá cerrar las DDJJ cuando:

- En la columna validación tenga el siguiente mensaje: “Hay operaciones rechazadas” “Hay operaciones observadas”.
- En la columna de lotes pendientes figure “Si” (en este caso deberá esperar la devolución de la aplicación donde se le informan si las operaciones contenidas en el lote están observadas, sin errores o si tiene operaciones rechazadas).
- Si se intenta cerrar un DDJJ con operaciones rechazadas (1) la aplicación arrojará el siguiente mensaje:

“La DJ contiene operaciones rechazadas, deberá eliminarlas para poder enviar la misma”. El/la usuario/a podrá descargar el archivo que contiene la información de los errores detectados dentro del lote, desde la columna validación. En esta columna el/la usuario cuenta con dos opciones:

- Hay operaciones rechazadas (es un link que contiene el archivo de errores que puede descargar el Agente antes de proceder a cerrar la DDJJ correspondiente, para conocer que operaciones de los lotes que cargó quedaron sin formar parte de la DDJJ).
- El cesto es un link desde donde el usuario va a poder eliminar el archivo de errores informados por la aplicación.
- Hay operaciones observadas (A través del enlace disponible, el Agente podrá descargar el archivo de observaciones correspondiente. Allí podrá aceptar o rechazar las operaciones, según corresponda, antes de proceder al cierre de la DDJJ). La aplicación observa cuando la alícuota ingresada difiere de la alícuota registrada para el contribuyente retenido/percibido.

ARBA

Vista Previa:

Totales

[Volver](#)

Environ

ARBA

[Presentación](#) [Consultas](#) [Liquidación](#) [Reimpresión](#) [Contáctanos](#) [Salir](#)

El cierre de la DOJJ Omisión se ha realizado exitosamente

Constancia

Liquider

[Volver](#)

- Constancia
- Liquidar
- Volver

Agentes de Recaudación

Constancia: se generará el comprobante de presentación. Una vez generado, la aplicación le ofrecerá la opción de guardar o imprimir el formulario según sea la necesidad de la/el Agente.

 INGRESOS BRUTOS - CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DDJJ OMISION	
El presente comprobante es válido ante cualquier requerimiento / presentación que deba efectuarse con el mismo ante terceros	
AGENTES DE RECAUDACIÓN	
Tipo de DDJJ:	Omisión
Formulario:	1090
Número de Rectificativa:	0
Número de Comprobante:	50000641
Fecha de presentación:	12/02/2026
Cuit:	
Secuencia:	2026/3
Actividad:	1 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Manual - Percepción - Percibido
Régimen:	P
Total declarados:	350,00

Liquidación: direccionará a la/el agente a la pantalla de liquidaciones. (Ver siguiente título) En la pantalla aparecerá seleccionada la opción comprobante y número que le fue asignado a la DDJJ cuando se generó. Con la opción volver a la aplicación lo direccionará a la pantalla de inicio.

Agentes de Recaudación

LIQUIDACIONES OMISIÓN

El/la agente deberá acceder desde el menú principal a la opción: “Liquidación” – “Omisión”. La aplicación también cuenta con dos opciones de búsqueda:

1. Seleccionando “Comprobante”: debiendo la/el agente completar con el número de comprobante para realizar la búsqueda del formulario deseado. Este número se generó al iniciar la DDJJ y se encuentra en la constancia de envío.
2. Seleccionando Período y actividad: Completando los campos desde/hasta correspondiente al año que desea buscar, y Actividad (en este campo, si se quiere buscar por todas las actividades, se debe dejar en “seleccione”, sino se debe elegir una del listado que se despliega). Cuando se encuentren cargados los datos solicitados para una de las dos modalidades de búsqueda, presionando la opción “Consultar”, la aplicación mostrará la pantalla “Liquidación de Omisión - vista previa”.

Aquí se visualizará el total ingresado y los pagos a cuenta registrados si existieran.

Agentes de Recaudación

El/la Agente solamente podrá proceder a la carga de la fecha de pago en la cual va a efectuar el depósito de la obligación generada, teniendo en cuenta que la aplicación no permite una fecha superior al día siguiente al de su generación.

The screenshot shows the ARBA web interface for 'Liquidación de Omisión - vista previa'. At the top left is the ARBA logo. The title 'Liquidación de Omisión - vista previa:' is centered. Below it, there are fields for 'Cuit', 'Razón social', 'Actividad', and 'Identificación D.J.'. The 'Actividad' field is populated with '7 - RÉGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepción - Percepción'. Below this is a table with two rows: 'Totales recuperados de la ddj' and 'Total declarado' (350.00). Below the table is a section 'Liquidar D.J.' with a 'Fecha de pago' field set to '12/02/2026'. Below this is a section 'Seleccione la forma de Pago' with two radio buttons: 'Impresión de Liquidación en PDF' (selected) and 'Pago Electrónico'. At the bottom are two buttons: 'Volver' and 'Liquidar'.

Una vez ingresada la fecha de Pago, en caso de corresponder (RN42/17), le brindará dos opciones de pago:

“Impresión de Liquidación en PDF “

Cuando el/la agente seleccione esta opción y presione liquidar, la aplicación generará el formulario 1090 con formato PDF, una vez impreso podrá proceder al pago en cualquier entidad habilitada.

Agentes de Recaudación

Agentes de Recaudación
Declaración Jurada Omisión

1090 **ARBA**

C.U.I.T.:
Ap. y Nom. o Razón Social:
Actividad: T - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepción - Percepción
Tipo de D.J.: Omisión - Original

Periodo: Año: 2026 Secuencia: 3

Fecha de Expedición: 12/02/2026

Número de Comprobante: 5000049

Total de Operaciones:	350,00
Total Pagos Registrados:	0,00
Saldo: (1)	350,00
Total Intereses:	283,60
Total Recargos:	443,50
Total a pagar al 12/02/2026	\$1.077,10

(1) Indica si el monto a pagar se calcula sobre los saldos de los cupos, déquese el Agente

documentos no validos

documentos no validos

“Pago Electrónico”

Quando seleccione esta opción y presione liquidar, se visualizará la siguiente pantalla, en la cual se mostrarán los datos de la/el Agente, Actividad y monto a abonar. El pago lo podrá realizar por cualquiera de los medios de pago electrónico habilitados a tal fin.

ARBA

Pago Electrónico

Cuit:
Razón social:

Datos del Pago a realizar

Tipo de D.J.	Omisión
Cuit	
Identificación D.J.	26263
Actividad	T - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepción - Percepción
Saldo	350,00
Intereses	283,60
Recargos	443,50
Total a pagar al 12/02/2026	1.077,10

Seleccione el Medio de Pago:

Agentes de Recaudación

CONSULTAS DDJJ OMISIÓN CERRADAS

Para ingresar en esta opción deberá ingresar en el Menú principal Consultas-DDJJ Omisión Cerradas. La/el agente podrá consultar las DDJJ que estén enviadas, para ello deberá cargar los datos solicitados por la aplicación para realizar la búsqueda.

ARBA

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactanos Salir

Consulta de DDJJ Omision cerradas

Cuit:
Razón social:

Ingrese criterios de búsqueda

Año desde: 2006 Año hasta: 2006

Ingreso: sobre los ingresos brutos Actividad: 7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepcion - Peribido

[Volver](#) [Totalizadora](#) [Novedades](#)

La aplicación ofrece dos tipos de consultas:

- Totalizadora
- Novedades

Si selecciona Totalizadora la aplicación devolverá como información, el listado de las DDJJ cerradas correspondientes al rango de fechas seleccionando. En el listado se mostrarán los datos de cabecera de cada DDJJ dónde podrá descargar un archivo (.txt) con el detalle, que consistirá en la suma de todas las operaciones declaradas en la DDJJ original más las operaciones declaradas en las Novedades en caso de existir.

ARBA

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactanos Salir

Consulta de DDJJ Omision Cerradas - Totalizadoras

Cuit:
Razón social:

Declaraciones Juradas Cerradas

Actividad	Régimen de pago	Identificación DJ	Nro. Comprobante	Total Declarado	Mostrar
7 P P	M	20262	50000067	182.000,00	Ver detalle de la DJ
7 P P	M	20263	50000549	200,00	Ver detalle de la DJ

[Volver](#)

Agentes de Recaudación

Si selecciona Novedades la Aplicación informará todas las DDJJ presentadas por la/el Agente ya sean originales o novedades. Se mostrará la cabecera y el detalle de las mismas y podrá descargar también el archivo (.txt) del detalle. En el detalle solo mostrará las operaciones cargadas en cada DDJJ en particular con el tipo de operación (alta, baja o modificación).

ARBA

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contactanos Salir

Consulta de DDJJ Omisión Cerradas - Novedades

Cuit:
Razón social:

Actividad	Régimen de pago	Identificación	Nro. Comprobante	Total Declarado	Rectificativa	Mostrar
T P P	H	20361	00000007	182.040,00	0	Ver detalle de la DJ
T P P	H	20361	00000040	300,00	0	Ver detalle de la DJ

[Volver](#)

El procedimiento para poder descargar el archivo consistirá en seleccionar “Ver detalle de la DJ”, se descargará el mismo en un archivo comprimido que luego se puede abrir con formato .TXT.

La opción Volver lo regresará a la pantalla anterior.

REIMPRESIÓN

En esta opción la aplicación ofrece a la/el usuario/a la posibilidad de reimprimir el comprobante de la constancia de Omisión de la DDJJ.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Reimpresión de Comprobante Omisión

Consulte sólo omisión cerradas por Comprobante o Período y Actividad.

Cuit:
Razón social:

Datos requeridos

☒ Comprobante

☐ Período y actividad

Año desde: Año hasta:

Frecuencia: [ver los posibles Períodos](#) Actividad:

[Volver](#) [Consultar](#)

Agentes de Recaudación

La aplicación cuenta con dos tipos de búsqueda, por comprobante y por período y actividad:

- Comprobante (deberá conocer el número de comprobante que el sistema le asignó a la DDJJ). Al seleccionar el botón consultar se desplegará la constancia solicitada.
- Período y actividad: deberá determinar el rango de año secuencia desde hasta correspondiente al comprobante que desea reimprimir. Deberá también seleccionar la actividad del listado que se despliega, si desea ver los comprobantes de todas las actividades deberá dejar la consulta con la opción “seleccione”.
- Una vez seleccionado el botón consultar se visualizará la siguiente pantalla.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Reimpresión de comprobantes

Consultar los DDJJ Cerrados cerrados

CARGAR RANGOS

Declaraciones juradas cerradas Total resultados: 2

Concepto	Actividad	Rango de pago	Identificación DU	Fecha de cierre	Nro. de comprobante	Nro. de rectificatoria	Total declarado	Selección
Omisión	10/1	M	2022/2	20/02/2022	2000/022	0	10.000,00	Seleccionar
Omisión	10/4	M	2022/2	20/02/2022	2000/027	1	1.000,00	Seleccionar

Verificar

En esta pantalla la/el agente visualizará un listado con todas las DDJJ cerradas que existen para el rango que determinó debiendo presionar en “seleccionar” la DDJJ que desea, a partir de lo cual se desplegará el PDF con el comprobante seleccionado.

Agentes de Recaudación

PRESENTACIÓN – INICIO DDJJ DE RECUPERO

La/el agente deberá ingresar de la siguiente manera: “Presentación” – “Recupero” – “Declaración DDJJ” – “Inicio”.

ARBA

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Contáctanos Salir

Obligación Principal

Omisión

Recupero

Declaración DDJJ

Inicio

Carga manual

Carga por Lote

Envío

Detalle DDJJ Pendientes

Eliminación DDJJ Pendientes

Seleccione una opción del menú

Una vez dentro del Inicio la/el usuaria/o deberá:

- Seleccionar la actividad por la cual quiere declarar. Para ello puede elegir entre dos opciones (de acuerdo si está o no inscripta/o en la misma).

A –“Actividades en las que está inscripta/o”.

B –“Otras actividades” (si aún no se encuentra inscripta/o en la misma).

- Una vez elegida la opción anterior “**ACTIVIDAD**” se le despliega un listado de las diferentes actividades y régimen de Percepción, debiendo seleccionar la actividad por la cual va a declarar el Recupero.

ARBA

Iniciar declaración jurada de Recupero

Ingrese los siguientes datos para iniciar la declaración jurada

CUIT

Razon social

Datos requeridos:

Ver ☒ Actividades en las que está inscripta ☐ Otras actividades

Impuesto: Actividad:

Año: Mes: Período DDJJ:

Período DDJJ:

(*)ND con fecha posterior a 09/2020, deberá recuperar por act. 61-período Mensual
(*)ND con fecha anterior a 08/2020, deberá recuperar por act. 61-período Quincenal

Agentes de Recaudación

- En “Año” deberá ingresar el correspondiente al corriente en el que pretende recuperar.
- En “Mes” deberá ingresar el mes en curso.
- En “Quincena”, de tratarse de una actividad con vencimiento quincenal, deberá ingresar la quincena en curso.

Una vez ingresados dichos datos deberá seleccionar Nro DDJJ, al presionar la flecha se despliega el listado de DDJJ de omisión que tiene cerradas y canceladas con dicha actividad

ARBA

Iniciar declaración jurada de Recupero

Ingrese los siguientes datos para iniciar la declaración jurada

Cuit

Razón social

Datos requeridos

Ver ☐ Actividades en las que está inscripto ☒ Otras actividades

Ingresando: Actividad:

Año: Mes: Quincena:

Nro DDJJ:

(*) DAD con fecha posterior a 09/2020, deberá recuperar por act. 07-percepción Mensual
(*) DAD con fecha anterior a 09/2020, deberá recuperar por act. 07-percepción Quincenal

Volver

Iniciar DDJJ

Una vez ingresados todos los datos deberá presionar el botón **“Volver”** para regresar al menú anterior o “Iniciar DDJJ” para comenzar la carga .

Iniciada la DDJJ correspondiente se procederá a la selección de la forma de carga de la DDJJ. La/el agente no podrá modificar los datos visualizados, pudiendo seleccionar solamente el tipo de Carga .

Las DDJJ de recupero iniciadas se mantendrán los datos en el sistema durante veinte (20) días corridos, vencido dicho plazo, de no haber sido cerrada, se eliminarán automáticamente .

- Botón volver (si la/el agente desea salir de la carga y volver al inicio).
- Botón de Carga Manual (carga las retenciones y percepciones en forma individual).
- Botón Carga por lote (carga múltiple de retenciones y percepciones) Ver carga por lote.

Agentes de Recaudación

Selección de carga Recupero

Cuit

Razón social

Datos ingresados

Impuesto Actividad 7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepción - Devengado

Año Mes Quincena

DDJJ

Comprobante 20001876 DJ N°

Tipo Original N° de rectificativa

[Volver](#)

[Carga manual](#)

[Carga por lote](#)

Tendrá 20 días para cerrar la DJ.

Al iniciar la DDJJ de recupero no podrá modificar la DDJJ de omisión asociada.

CARGA MANUAL

En esta etapa la aplicación ofrece 3 opciones:

- Agregar.
- Modificar.
- Eliminar.

Carga manual de operaciones

Seleccione la operación a realizar:

Cuit: M 6702022 Período: M 6702022
Razón social: N° de comprobante: 20001876
Actividad: 7 - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepción - Devengado

Operaciones disponibles

Agregar
Ingresar una percepción
a la DDJJ actual

[Ingresar aquí](#)

Modificar
Eliminar y reemplazar una percepción
registrada previamente a la DDJJ actual

[Ingresar aquí](#)

Eliminar
Eliminar y cerrar una percepción
registrada previamente a la DDJJ
actual

[Ingresar aquí](#)

[Inicio](#)

[Cancelar](#)

Agentes de Recaudación

AGREGAR RECUPERO

En esta opción se visualizarán los siguientes datos para realizar la carga de la percepción CUIT de la/el Contribuyente Percibido - Fecha de Percepción -Tipo de Comprobante (En este caso sólo se acepta un tipo, “Nota de Débito”)- Letra de Comprobante- Número de Sucursal- Número de emisión- Base Imponible-Importe (el mismo no puede superar el monto total declarado para esa CUIT en la omisión asociada).

El botón **“inicio”** permite a la/el usuaria/o volver al menú inicial, el botón **“cancelar”** permite cancelar la carga y vuelve al menú inicial de carga manual, y el botón **“aceptar”**, confirma la carga de la operación.

Nótese que una vez iniciada la DJ de recupero, se inhabilita la posibilidad de iniciar una rectificativa de la DJ de omisión asociada. Se emitirá un mensaje “Al iniciar la DJ de recupero no podrá modificar la DJ de omisión asociada”.

Para continuar cargando nuevos datos deberá seleccionar botón **“Continuar con la carga”** y realizar el mismo procedimiento antes descripto tantas veces como operaciones necesite cargar.

Agentes de Recaudación

MODIFICAR

En esta opción la/el agente podrá buscar la percepción que desea modificar, los datos de búsqueda serán Período Omitido, Número de Sucursal, Número de Emisión, Tipo de Comprobante y Letra.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones OCUJ

Búsqueda de percepciones Recupero

Ingresa los datos siguientes para buscar una percepción:

Cuit: Período: M 05/2022
 Estado sucursal: Nº de comprobante: 20001015
 Actividad: F - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepción - Devengado

Criterios de búsqueda

Nº de sucursal: Nº de emisión:
 Tipo de comprobante: Impuestos Letra: A

[Inicio](#) [Aceptar](#) [Cancelar](#)

Sólo se podrán modificar la CUIT de la/el Contribuyente Percibido/a, Fecha de Percepción, Base Imponible e Importe de Percepción.

Una vez ingresado los datos a modificar al presionar el botón **"Aceptar"** el sistema le devolverá la leyenda "Actualización Satisfactoria". En caso de presionar el botón **"Volver"**, la página volverá al menú de carga manual y si selecciona **"Inicio"**, volverá al menú inicial.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones OCUJ

Percepción actualizada satisfactoriamente

[Inicio](#) [Volver](#) [Continuar con la carga](#)

Agentes de Recaudación

ELIMINAR PERCEPCIÓN RECUPERO

En esta opción la/el usuario deberá ingresar los datos requeridos para la búsqueda.

The screenshot shows the ARBA web application interface. At the top, there is a header with the ARBA logo and the text 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DUA'. The main content area is titled 'Búsqueda de percepciones Recupero'. Below the title, there is a form with the following fields: 'Cuit', 'Razon social', 'Actividad', 'Periodo', 'N° de contribuyente', and 'Tipo de contribuyente'. The 'Tipo de contribuyente' field is a dropdown menu with 'Contribuyente' selected. Below the form, there are three buttons: 'Inicio', 'Buscar', and 'Cancelar'.

Aquí la/el agente corroborará que los datos que muestra la aplicación sean los correspondientes a la percepción que desea eliminar.

The screenshot shows the ARBA web application interface. At the top, there is a header with the ARBA logo and the text 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'Agentes de Recaudación - Presentaciones DUA'. The main content area is titled 'Carga manual de percepciones'. Below the title, there is a form with the following fields: 'Cuit', 'Razon social', 'Actividad', 'Periodo', 'N° de contribuyente', and 'Tipo de contribuyente'. The 'Tipo de contribuyente' field is a dropdown menu with 'Contribuyente' selected. Below the form, there is a table with the following data:

Datos de la percepción	
Cuit del contribuyente percibido	27-0-0
Fecha de percepción generada	11/03/2022
N° de sucesor	125
Base imponible	12000000.00
Tipo de contribuyente	Contribuyente
N° de periodo	355
Importe de percepción	5000.00

Below the table, there are three buttons: 'Inicio', 'Eliminar', and 'Cancelar'. A confirmation dialog box is displayed over the form, with the text 'app.test.arbagov.ar dice: ¿Está seguro que desea eliminar la percepción?' and two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

Agentes de Recaudación

Una vez verificada la información seleccionará eliminar y la aplicación devolverá el siguiente mensaje “Actualización Satisfactoria”



En caso de presionar el botón “**Volver**”, la página volverá al menú de carga manual y si selecciona “**Inicio**”, volverá al menú inicial.

CARGA POR LOTE RECUPERO

Previamente la/el agente deberá generar un archivo donde se encontrarán contenidas todas las operaciones de Percepción a declarar (ver diseño de registro).

A esta opción se puede ingresar de dos maneras:

1. Desde la pantalla de inicio Selección de carga.

Agentes de Recaudación

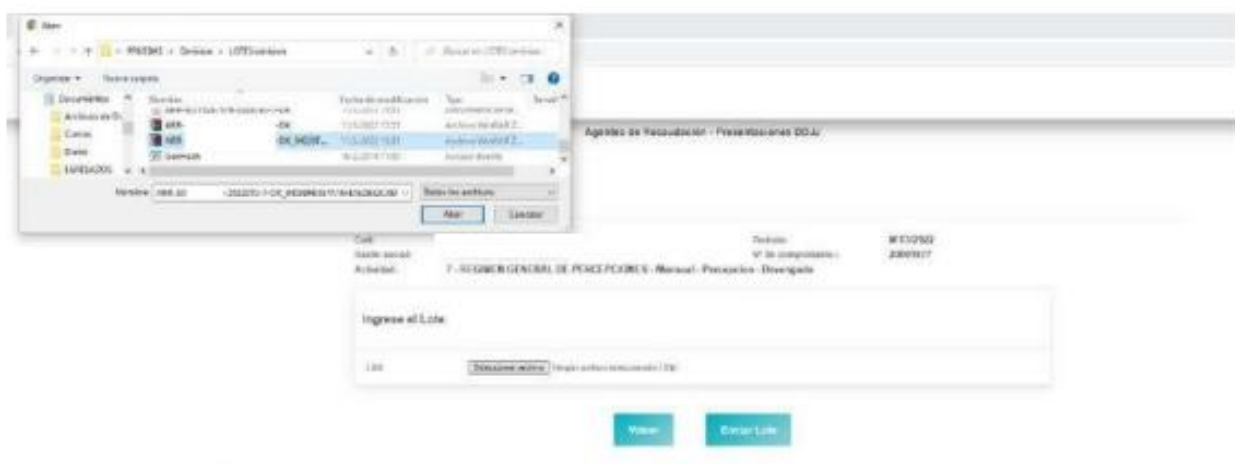
- Desde la solapa del menú principal recupero “Presentación” – “Declaración DDJJ” – “Carga por Lote”.



Una vez seleccionada la carga por lote, en ambos casos, le mostrara la siguiente pantalla:



La opción “seleccionar archivo” le permitirá escoger un archivo desde su ordenador.



Agentes de Recaudación

Una vez seleccionado el archivo deberá presionar **“abrir”** para que el mismo se exporte a la aplicación.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Operatoria por Lote Recupero

Cuit: _____ Período: M 03/2022
Régimen social: _____ N° de comprobante: 20001007
Actividad: T - REGIMEN GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepción - Derogado

Ingrese el Lote

Lote: Seleccionar archivo

Volver Enviar Lote

En caso de que la nomenclatura del lote sea correcta se visualizará la siguiente pantalla:

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Operatoria por Lote Recupero

Cuit: _____

Los datos de producción corresponden

Volver Enviar nuevo lote

En caso de tener inconsistencias en la nomenclatura, la/el agente visualizará diferentes advertencias de error según el siguiente detalle:

- El lote ya existe (cuando ya se encuentre transferido el mismo nombre de lote)
- El lote no posee una extensión válida. Sólo se pueden subir archivos con extensiones Zip (cuando el archivo no se encuentra previamente zipeado)
- Error de integridad, el archivo ha sido modificado en su estructura interna (cuando el nombre del lote es incorrecto)
- La CUIT del nombre no coincide con CUIT de la DJ seleccionada.
- El nombre del lote es incorrecto. El período del nombre del Lote no coincide con el período de la DDJJ seleccionada.
- El nombre del archivo TXT dentro del ZIP es incorrecto. (cuando el nombre del archivo TXT fuese modificado sin realizar a posteriori un nuevo zipeado y un nuevo código Gen Hash)
- El archivo TXT deberá guardarse con formato ANSI.

Agentes de Recaudación

ENVÍO DE DDJJ RECUPERO

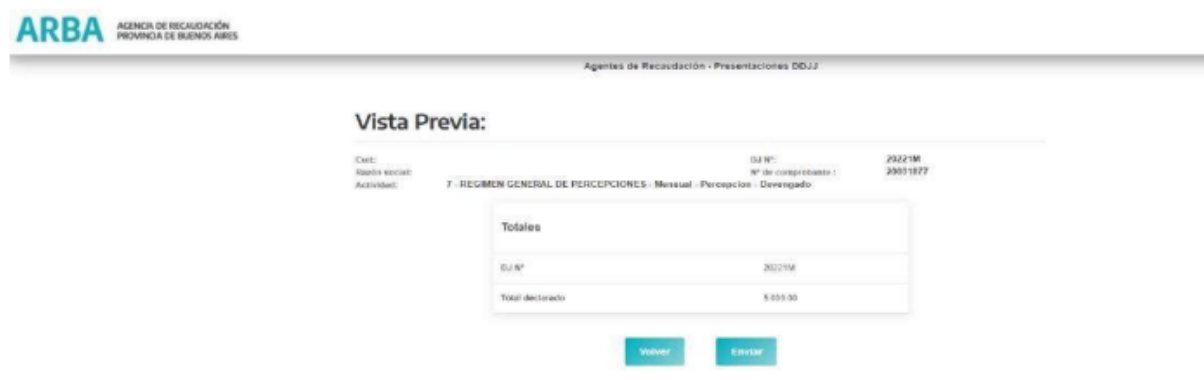
La/el agente deberá ingresar a esta opción desde el menú principal: Presentación Recupero-Declaración DDJJ-Envío.



Una vez que ingresa en la opción le muestra las DDJJ para seleccionar:



Una vez seleccionada la opción se visualizará la siguiente pantalla con la vista previa de la DDJJ de Recupero: Si la/el agente desea cancelar el envío deberá presionar el botón **“Volver”** o bien efectuar el cierre de la DDJJ presionando **“Enviar”**. La aplicación le mostrara la siguiente pantalla:



Agentes de Recaudación

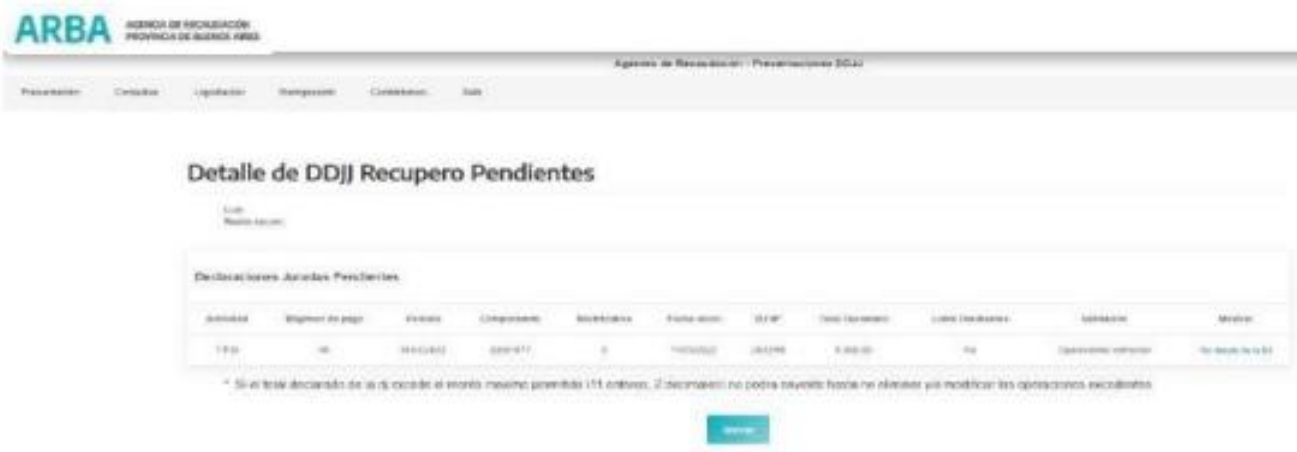
Desde esta opción la/el agente podrá obtener la constancia de la DDJJ de Recupero cerrada, presionando el botón “**Constancia**”. En caso contrario, presionando el botón “**Volver**” regresará al menú principal.

DETALLE DE PENDIENTES RECUPERO

En esta opción se ingresa desde el menú principal, Presentación-Recupero Declaración DDJJ-Detalle de Pendientes



Una vez seleccionada la opción, se mostrarán las DJ pendientes de envío ordenadas por actividad. De cada una se mostrarán los siguientes datos



Agentes de Recaudación

Actividad: Número de actividad a la que corresponde la DDJJ.

Periodo: Período en el cual se declara esa DJ de recupero.

Comprobante: Número asignado por la aplicación a la DDJJ.

Rectificativa: Tipo DDJJ cero =Original, número mayor a cero =será el número de rectificativa correspondiente.

Fecha de Inicio: Fecha en que se generó la DDJJ.

DJ N°: Correspondiente a la DJ de omisión asociada.

Total Declarado: Es el monto total de lo declarado por la/el agente para el período ya sea de forma manual, por lote o ambas. En caso de ser DDJJ original será el total de las operaciones cargadas en la misma. En las rectificativas, variará dependiendo del saldo de la DDJJ anterior.

Lotes pendientes: La aplicación puede informar "Si o No".

"Si" = Cuando hay lotes enviados por la/el agente que no se encuentran procesados aun por la aplicación. En este caso la/el agente deberá esperar a que el estado del lote cambie a "No", para poder cerrar la DDJJ.

"No"= Cuando no existen lotes enviados o cuando los lotes enviados se encuentran ya procesados por la aplicación.

Observación: Cuando se inicia una DDJJ permanecerán como pendientes por el término de 20 días.

Validación: Si tiene cargas realizadas por lotes la aplicación valida la información contenida en los mismos, de acuerdo a una serie de pautas establecidas (por ejemplo, formato del diseño de registro, longitud de líneas, duplicidad de comprobantes, etc.). De acuerdo a si la información contenida en el lote cargado presentó errores o no, en esta columna se consignará:

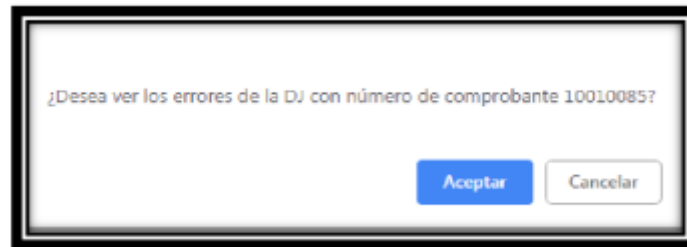
a) Operaciones correctas: si no presenta errores.

b) Hay operaciones rechazadas: En este caso la/el Agente tendrá disponible un archivo en formato TXT donde se listarán por lote, las operaciones con errores, el tipo de error que contiene y la línea en la cual está ubicada el registro.

Este archivo podrá visualizarse seleccionando la opción Hay operaciones rechazadas. Una vez visualizados los errores podrá proceder a eliminar el archivo presionando el cesto que aparece en la columna . La eliminación de este archivo es obligatoria para poder cerrar la DDJJ. La/el agente debe tener en cuenta que los registros informados como operaciones rechazadas no formarán parte de la DDJJ al momento de cerrarla.

Agentes de Recaudación

Una vez aceptada la visualización del detalle se mostrará una ventana donde la/el usuaria/o podrá optar por abrir o descargar el archivo en su ordenador. Si la opción tomada es abrir se despegará la siguiente ventana conteniendo el archivo (.TXT)



Cuando la/el agente seleccione el archivo podrá observar los registros que lo conforman y los errores a eliminar



Agentes de Recaudación

Algunos de los posibles errores:

- Comprobantes duplicados (cuando se envió un alta de un comprobante ya existente).
- Fecha de la Operación no corresponde al período de la DDJJ.
- Operación con error de longitud (cuando no se respetó el formato de registro “Ver conformación de lotes”).
- Comprobante inexistente (si se envía un registro como baja o modificación, sin haberlo enviado como alta previamente).
- CUIT invalido (valida que la CUIT exista).
- CUIT coincide con la del agente (no se puede auto retener o auto percibir).
- Mes no es numérico (si se ingresó por error una letra o un símbolo).
- Una DJ de omisión no puede tener diferentes años.
- No se permite la carga del período cuando no se encuentra presentada la DJ original.

La/el agente deberá determinar si envía nuevamente las operaciones rechazadas, para ello deberá subsanar los errores informados e ingresarlos nuevamente por cualquiera de las dos formas de carga (lote o manual).

Mostrar: En esta columna se puede visualizar dos estados.

- Sin detalle: cuando no se cargaron operaciones para esa DDJJ.
- Ver detalle de la DDJJ: se visualizarán todas las operaciones cargadas en esa DDJJ o novedad y el tipo de operación que se realizó (alta, modificación o baja).



AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Presentación Consultas Liquidación Reingresos Contadores Salir

Detalle de DDJJ Recupero Pendientes

Cel:
Bandeja:

Declaraciones Juradas Pendientes

Actividad	Régimen de pago	Período	Comprobante	Rectificales	Fecha inicio	DJ N°	Total Declarado	Lotes Pendientes	Validación	Mostrar
T.P.D.	M	11/02/2022	20021877	0	11/02/2022	2022186	\$ 200.00	No	Operaciones correctas	Ver detalle de la DJ

* Si el total declarado de la dj excede el monto máximo permitido (11 enteros, 2 decimales) no podrá enviarse hasta no eliminar y/o modificar las operaciones excedentes.

Ver

Agentes de Recaudación

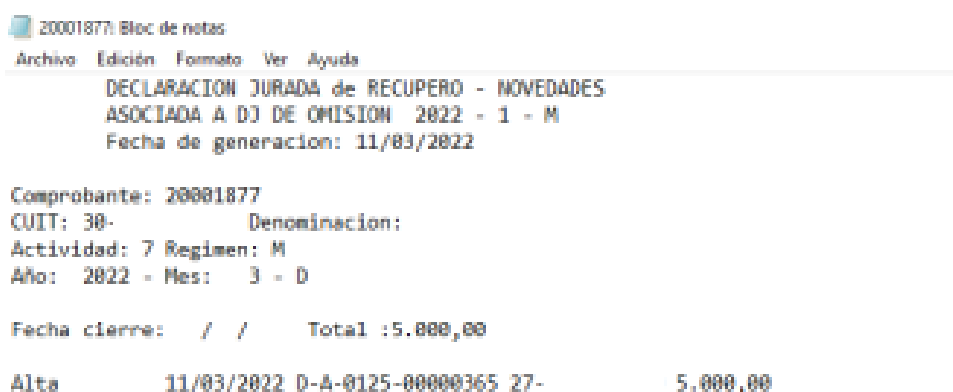
El procedimiento para poder descargar el archivo consistirá en seleccionar “Ver detalle de la DJ”, y le mostrará el siguiente cartel:



Una vez aceptada la visualización del detalle se mostrará una ventana donde la/el usuario/o podrá optar por abrir o descargar el archivo en su ordenador, el mismo en un archivo comprimido que luego se puede abrir con formato .TXT



Cuando la/el agente seleccione el archivo podrá observar los registros que lo conforman.



OPCIÓN ELIMINACIÓN DE PENDIENTES RECUPERO

Para ingresar en esta opción deberá hacerlo desde el menú de inicio Presentación Recupero-Declaración DDJJ-Eliminación de Pendientes:



Una vez seleccionada esta opción se visualizará la siguiente pantalla:

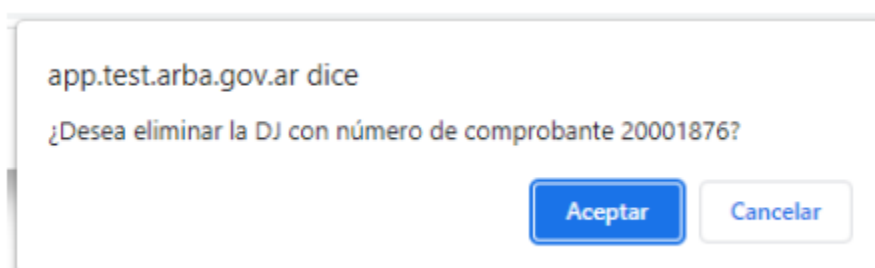


Dentro de la opción se mostrarán todas las DDJJ pendientes ordenadas por actividad. De cada DDJJ se mostrarán los siguientes datos:

Actividad – Período – Comprobante – Rectificativa- Fecha de Inicio – N° DJ (omisión asociada) – Total Declarado – Lotes Pendientes – Eliminar DJ.

La/el agente podrá seleccionar la opción “**Eliminar**” o “**Volver**”, el resto de los datos que se muestran en pantalla son solamente informativos.

Cuando seleccione “**Eliminar**” la aplicación desplegará una ventana donde se confirma la eliminación desde el botón “**Aceptar**”.



Agentes de Recaudación

De no estar de acuerdo con la eliminación deberá presionar **“Cancelar”** y vuelve a seleccionar otra DDJJ o presiona el botón **“Volver”** para salir de esta opción. Cuando acepte la eliminación le mostrará la siguiente pantalla dónde se observa que dicha DDJJ ha sido eliminada:

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Eliminación de DDJJ Recupero Pendientes

Cuit:
Razón social:

Declaraciones Juradas Pendientes

No se recuperaron declaraciones juradas pendientes.

Volver

Si la/el agente posee más de una DDJJ pendiente, entonces verá que la línea que antes mostraba de esa DDJJ desaparece de la lista de DDJJ pendientes.

CONSULTAS DDJJ RECUPERO CERRADAS

Para ingresar en esta opción deberá desde el menú principal seleccionar Consultas DDJJ Recupero Cerradas

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Presentación Consultas Liquidación Reintegración Contadores Salir

- Consultas Formales y Actividades
- Impagos Registrados
- DDJJ Cerradas
- DDJJ sin pagar canceladas
- DDJJ Recupero Cerradas**

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Presentación Consultas Liquidación Reintegración Contadores Salir

Consulta de DDJJ Recupero cerradas

Cuit:
Razón social:

Ingresar criterios de búsqueda

Fecha inicio: Año [2022] Mes [1] Día [1] Fecha fin: Año [2022] Mes [1] Día [1]

Incluir: ☐ Contadores ☐ Bajas ☐ Actividad ☐ Cuentas

Buscar Filtrar Mostrar

Agentes de Recaudación

La aplicación muestra dos tipos de consultas:

- ✓ Totalizadora.
- ✓ Novedades.

Si selecciona Totalizadora la aplicación le brindará un listado de DDJJ de Recupero cerradas correspondientes al rango de fechas seleccionado. En el listado se mostrarán los siguientes datos Actividad- Fecha de Inicio - N° DJ – N° Comprobante Total Declarado-Mostrar (con un link ver detalle de la DJ).Aquí el detalle que visualizará será la suma de todas las operaciones declaradas en la DDJJ original más las operaciones declaradas en las novedades en caso de existir. Si selecciona Novedades la aplicación informará todas las DDJJ presentadas ya sean originales o novedades. Los datos que brindará serán Actividad- Fecha de Inicio-N° DJ- N° Comprobante-Total Declarado-Rectificativa-Mostrar (con un link ver detalle de la DJ).Aquí el detalle será de las operaciones cargadas en cada DDJJ en particular con el tipo de operación ingresada (alta, baja o modificación).

REIMPRESIÓN RECUPERO

En esta opción se puede reimprimir la constancia de recupero, ingresando desde el menú principal, Reimpresión Constancia Recupero:



Una vez seleccionada esta opción visualizará la siguiente pantalla:

Agentes de Recaudación

La aplicación cuenta con dos opciones de búsqueda, debiendo tildar la opción seleccionada:

1. Comprobante: debiendo la/el agente completar con el número de comprobantes (Este número se generó al iniciar la DDJJ) para realizar la búsqueda del formulario deseado.
2. Período y actividad: Completando los campos desde/hasta en el año y mes que desea buscar y la actividad (en este campo en caso de querer buscar todas las actividades deberá dejar la palabra seleccione, en caso contrario deberá seleccionar la actividad deseada).

Una vez seleccionado el criterio de búsqueda, presionando el botón “Consultar” le mostrará la/s constancia/s.

ARBA
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

INGRESOS BRUTOS - CONSTANCIA DE PRESENTACION DE DDJJ RECUPERO

El presente comprobante es válido ante cualquier requerimiento de presentación que deba efectuarse con el mismo ante terceros

AGENTES DE RECAUDACIÓN

Tipo de DDJJ:	Recupero
Formulario:	109R
Número de Rectificativa:	0
Número de Comprobante:	2001507
Número DI de Omisión:	202514
Fecha de presentación:	11/03/2022
Cuit:	30- -6
Período:	03/2022
Actividad:	1 - INGRESOS GENERAL DE PERCEPCIONES - Mensual - Percepción - Devengado
Régimen:	E
Total declarado:	5.000,00

Agentes de Recaudación

COMO OBTENER EL PROGRAMA GENHASH Programa de integridad de datos

La/el agente tiene disponible el archivo de descarga de software, dentro de la opción (Presentación de DDJJ)

The first screenshot shows the ARBA website's 'Micrositios' (Microsites) section. A red box highlights the 'Agentes' (Agents) option. The second screenshot shows the 'Agentes' section with a red box highlighting 'Agentes de Recaudación' (Collection Agents). The third screenshot shows the 'Agentes de Recaudación' section with a red box highlighting the 'Presentación de DDJJ' (Presentation of DDJJ) option.

Micrositios

- Ingresos Brutos
- Agentes**
- Sellos - TGB
- Catastro y Geodesia

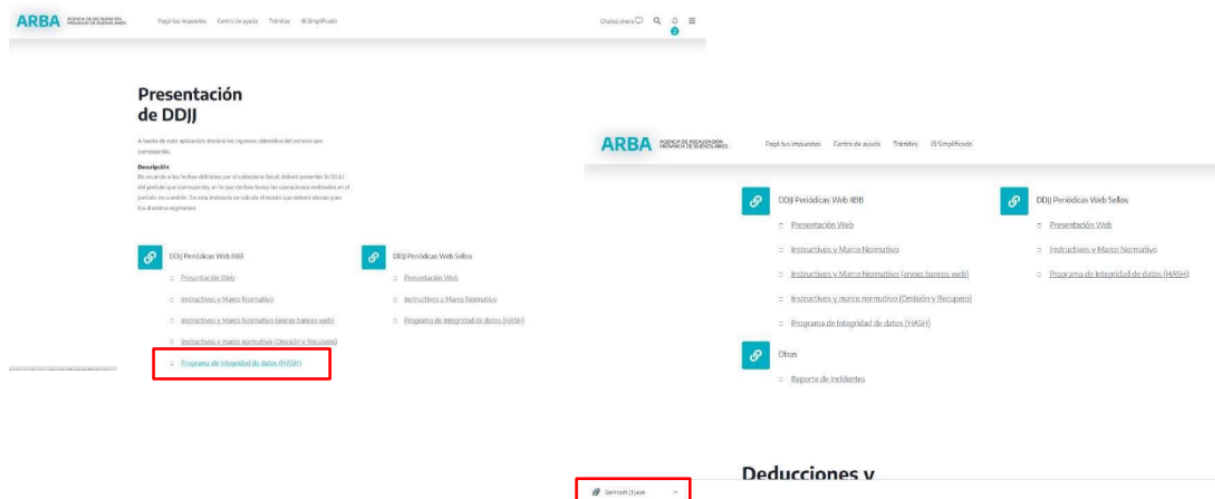
Agentes

- Agentes de Recaudación**
- Agentes de Información
- Agentes de Liquidación e Ingreso

Agentes de Recaudación -

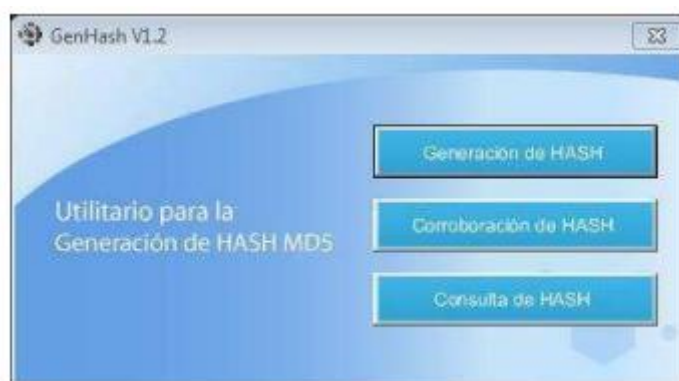
- Alta, baja y modificación
- Presentación de DDJJ**
- Regímenes de Recaudación
- Consulta e impresión de certificados
- Deducciones y Exclusiones
- Registros seccionales (DNPPA)
- Trámites y Consultas
- Adicional puertos

Agentes de Recaudación



MODO DE USO

Una vez instalado el programa, procederá a abrirlo e ingresar a Generación de Hash.



Se desplegará una nueva ventana.



Deberá seleccionar el archivo, el cual previamente fue comprimido, y una vez elegido deberá generar el código presionando **General Hash**. Observará que se agrega un código alfanumérico al final del nombre del archivo. Una vez agregado el código hash el archivo no podrá ser alterado. Para realizar modificaciones deberá hacerlo desde el archivo (.txt) original, volverlo a comprimir y volver a generar el código hash correspondiente.

Agentes de Recaudación

OPCIÓN CONSULTAS

Las opciones de consultas son:

- Datos formales y actividades.
- Pagos registrados.
- DDJJ Omisión Cerradas.

DATOS FORMALES Y ACTIVIDADES.

The image shows two screenshots of the ARBA web application. The top screenshot displays the 'Consultas' menu, which is highlighted with a red box. The bottom screenshot shows the 'Consulta de datos formales' screen, which contains two tables: 'Datos del individuo' and 'Actividades'.

Consulta de datos formales

Datos del individuo

CUIT	Apellido y Nombre	Sexo	Edad	Fecha

Actividades

Código	Nombre de la actividad	Impuesto	Régimen
1	OMISIÓN	15%	R
2	OMISIÓN	15%	R

[Volver](#)

En esta opción se podrán ver los siguientes datos: Razón Social, CUIT, Domicilio, Actividades en las que se encuentra inscripto, fecha de inicio de las mismas, impuesto y régimen al que pertenecen.

Con el botón Volver la aplicación regresa a la pantalla inicial.

Agentes de Recaudación

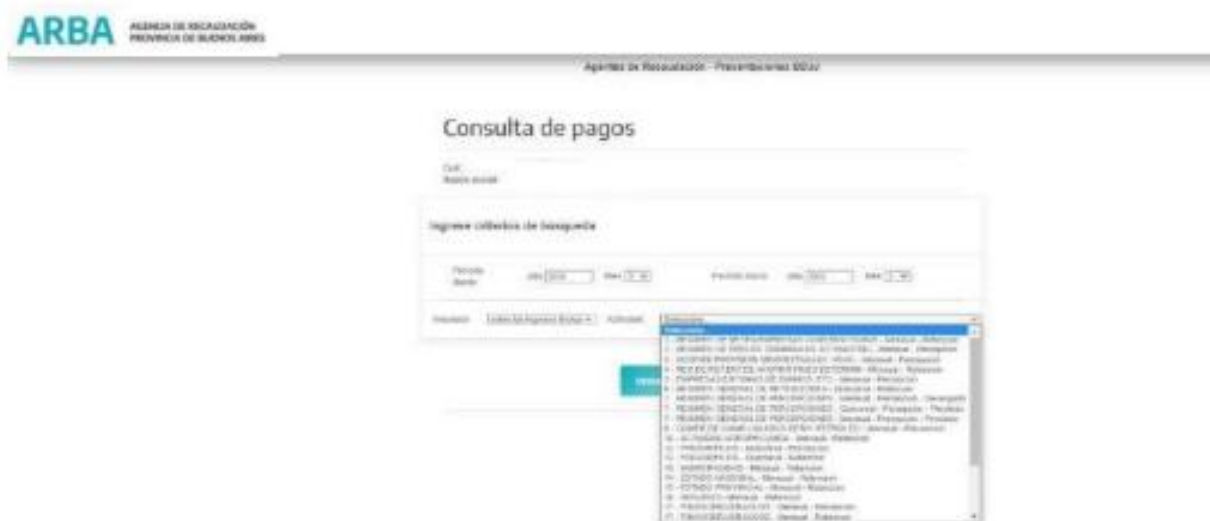
PAGOS REGISTRADOS

En esta opción la/el agente podrá visualizar los pagos registrados en el sistema informático de ARBA.



Debe determinar él o los períodos que se desean consultar, para ello deberá definir el rango de fecha desde y hasta. En actividad debe elegir una del listado que se despliegue.

Una vez determinados estos datos de búsqueda el agente deberá seleccionar **"Enviar"** para ejecutar la misma.



Agentes de Recaudación

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DOJ

Pagos registrados
Consulta de pagos por actividad y período

CUI:
Matrón a/s/a/c:

Resultados de Búsqueda		Total resultados: 69		
Período	Actividad	Concepto	Fecha de Pago	Monto
15/01/2022	T	Obligación principal/Capital + intereses y/o recargos	15/02/2022	2,572,562.20
15/01/2021	T	Obligación principal/Capital + intereses y/o recargos	15/01/2022	5,888,170.80
15/01/2021	T	Obligación principal/Capital + intereses y/o recargos	15/03/2021	3,905,488.50
15/03/2021	T	Obligación principal/Capital + intereses y/o recargos	18/01/2021	2,627,461.80
15/03/2021	T	Obligación principal/Capital + intereses y/o recargos	12/02/2021	2,250,027.30
15/03/2021	T	Obligación principal/Capital + intereses y/o recargos	10/06/2021	1,178,711.20
15/03/2021	T	Obligación principal/Capital + intereses y/o recargos	12/08/2021	426,988.70
15/03/2021	T	Obligación principal/Capital + intereses y/o recargos	12/07/2021	358,792.10
15/03/2021	T	Obligación principal/Capital + intereses y/o recargos	09/02/2021	313,463.80
15/03/2021	T	Obligación principal/Capital + intereses y/o recargos	02/06/2021	734,331.30

<< 1 2 3 4 5 6 7 >>>

[Volver](#)

La aplicación devolverá como resultados el listado de pagos encontrados en el rango solicitado por el agente. En el caso de ser amplia la información resultante se detallará en páginas de 10 pagos cada una hasta un total de 40 pagos ordenados en forma descendentes por año y actividad. En rango de fechas, puede existir más información que la recuperada, por la cual se recomienda acotar el mismo. Con el botón Volver la aplicación regresará a la pantalla anterior.

CONTÁCTENOS

Dentro de la aplicación la/el agente encontrará este canal para poder comunicar cualquier tipo de inquietud, duda o inconveniente que le surja sobre el uso de la aplicación.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Agentes de Recaudación - Presentaciones DOJ

Presentación	Consultas	Liquidación	Reimpresión	Contactaciones	Salir
--------------	-----------	-------------	-------------	----------------	-------

Por problemas técnicos

Por consultas generales

Seleccione una opción del menú

Agentes de Recaudación

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Contacto por E-Mail

Tus datos

Nombre y apellido (obligatorio)

C.U.I.T. (obligatorio)

Correo electrónico

Número de correo electrónico

Teléfono ☐ sin usar

Descripción

Asunto

Mensaje

Datos complementarios

Nº de obra en trámite

Legajo de obra

☐ Al enviar este formulario, acepto los términos y condiciones de uso

Al pie del formulario la/el agente puede ver los términos y condiciones de uso, los cuales deberá leer y aceptar antes de realizar el envío del mensaje.

Cuando la/el agente realice el envío la aplicación le devolverá el siguiente mensaje:

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Contacto por E-Mail

Contacto por E-Mail

Su consulta ha sido enviada satisfactoriamente

Fecha de envío: 14/02/2022

Agentes de Recaudación

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Al final de la planilla contáctenos aparece este link “**los términos y condiciones para el uso del servicio**”

Al presionar sobre el mismo se despliegan las siguientes pantallas:

1. Confidencialidad de los datos: La información brindada es a solicitud de la parte interesada y no podrá difundirse por ningún tipo de medio.

2. Alcance del servicio: Es un medio de consultas, con alcance limitado a brindar información impositiva y de servicios, consultas de aplicativos informáticos, etc. Toda otra operación que tenga alcance o competencia de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (Arba), deberá efectuarse por los canales habituales estipulados en la legislación vigente.

Siguiente

3. Carácter no vincular de las respuestas: La respuestas tendrán carácter de mera información y no de acto administrativo, no vinculando a Arba como Administración (Art. 23 Código Fiscal de la Pcia. de Bs. As.) Los interesados no podrán entablar recurso alguno contra las respuestas, aún cuando puedan hacerlo posteriormente contra un acto administrativo relacionado con la temática tratada en ellas (Art. 25 Código Fiscal de la Pcia. de Bs. As.)

Anterior **Siguiente**

4. Extensión de caracteres del mensaje: Por razones operativas se podrá ocupar el espacio de hasta 450 caracteres inclusive.

5. Resolución de las respuestas: Las respuestas efectuadas a partir de realizada la consulta, tendrá un tiempo máximo de 72 hs. hábiles.

6. Conducta: Cada participante es el único y exclusivo responsable de sus manifestaciones, dichos, opiniones y todo acto que realice u omita en la redacción de la consulta. Se prohíbe el uso de lenguaje ofensivo. Arba se reserva el derecho de no responder a quien no respete los términos y condiciones de uso del servicio.

7. Recepción de información: El teléfono y la casilla de correo por la que Ud. realizó la consulta, formará parte de nuestra base de datos a través de la cual podría recibir información de nuevos servicios y novedades que ofrece Arba.

Anterior **Cerrar**

Una vez terminada la lectura de los términos y condiciones deberá presionar cerrar, colocar la tilde en “**Acepto**”, para poder enviar su consulta.

**En caso de dudas,
contactanos.**



<https://web.arba.gov.ar/contacto>

ARBA
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES