

INSTRUCTIVO

Sistema Escribanos de la provincia de Buenos Aires SIESBA

Escribanos

ÍNDICE

Introducción 2

Ingreso al Sistema 2

Gestionar DDJJ 4

Pagos Adelantados 22

Gestionar Minutas 23

Cambio de Partido Registro 24

Actos 24

Certificados 27

Liquidaciones 27

Contáctenos 30

Sellos

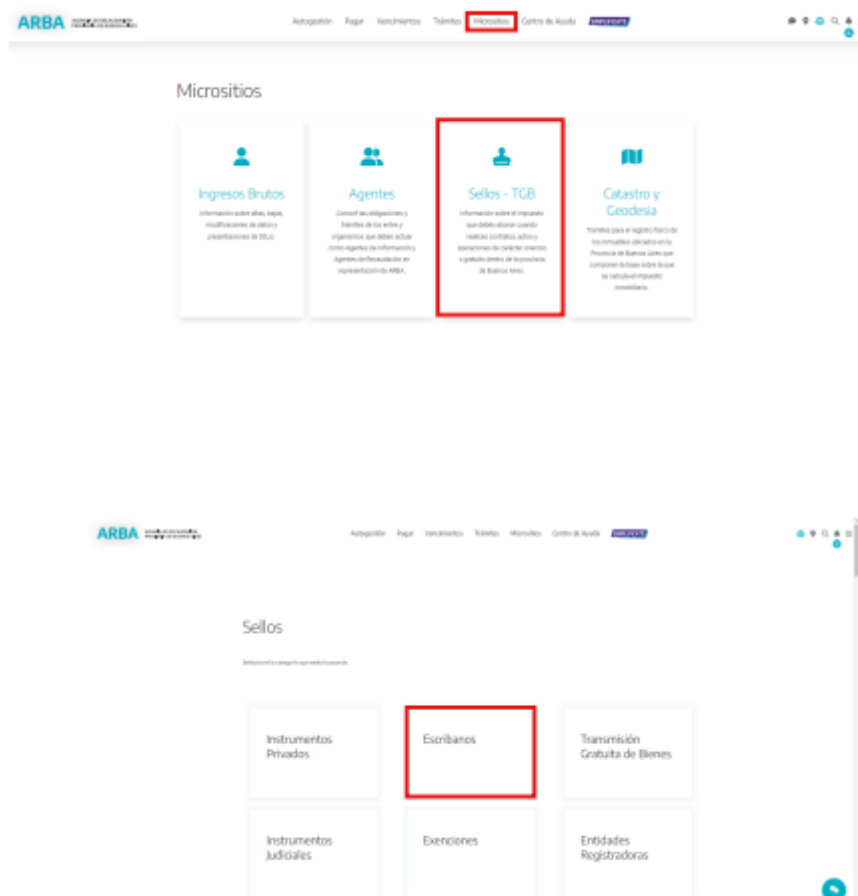
INTRODUCCIÓN

El presente documento está dirigido a las/los Escribanas/os Públicos de la Provincia de Buenos Aires, ya que son los encargados de recaudar el Impuesto de Sellos e Inmobiliario y depositarlo en Arba, de los actos notariales en los que intervengan.

El principal cambio que implicará la implementación de este sistema consiste en la utilización de la Web de la Agencia como vía directa para ingresar los datos relacionados a las escrituras que tengan lugar en los Registros en los que actúen.

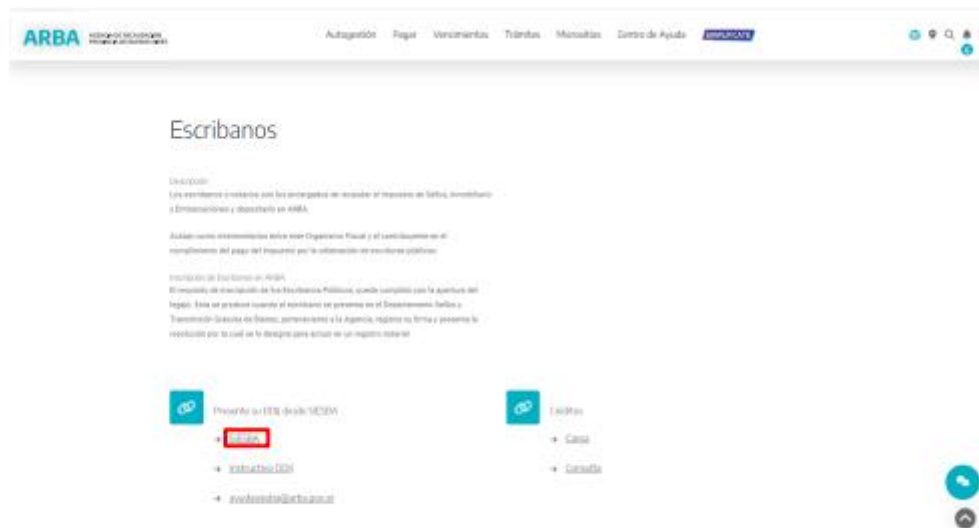
INGRESO AL SISTEMA

Las/los Escribanas/os, deberán ingresar para su declaración, a la página web de ARBA en la forma en que se muestra a continuación. Debe ingresar en “Micrositios”, en el apartado de “Sellos – TGB” y luego seleccionar “Escribanos”.



Sellos

Se abrirá la opción para ingresar a la declaración jurada correspondiente: “Presente su DDJJ desde SIESBA”



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 [Solicítá tu Clave de Identificación Tributaria \(CIT\)](#).

Ingresa con tu Clave de Identificación

Ingrese Usuario

Ingrese CUIT sin guiones o usuario

Contraseña

Ingresar

[¿Olvidaste tu clave? \(Internos\)](#)
[¿Olvidaste tu clave Fiscal ARBA?](#)

¿Todavía no tenés tu Clave de Identificación Tributaria?

[Solicítá tu CIT](#)
[Conocé más sobre la CIT](#)

Una vez registrado, procederá a confeccionar la correspondiente declaración jurada a los fines de obtener el comprobante para el pago del impuesto de Sellos de la quincena correspondiente. En la solapa “DDJJ”, se despliega la opción “Gestionar DDJJ”, haciendo clic en la misma se va a abrir un listado con las DDJJ que no estuvieran presentadas, y la opción de “Nueva DJ”.

Sellos

GESTIONAR DDJJ

Desplegar la solapa, y seleccionar “**DDJJ**”, “**GESIONAR DDJJ**”.

The screenshot shows the ARBA SIESBA interface. The 'Gestionar DDJJ' menu item is highlighted with a red box. Below it, the 'Nueva DJ' button is also highlighted with a red box. The table below shows the 'DDJJ Iniciadas' data.

Año	Mes	Quincena	Tipo DJ	Autorizante	Continuar cargando DJ
2021	9	2	Original		Ver DJ
2019	8	2	Original		Ver DJ
2019	7	2	Original		Ver DJ
2017	1	1	Original		Ver DJ
2016	10	1	Original		Ver DJ
2016	9	1	Original		Ver DJ

Una vez elegido “**Nueva Dj**”, deberá cargar los siguientes datos:

- **Año, mes y quincena:** La aplicación trae la que corresponde al año, mes y quincena que está transitando, dichos campos son obligatorios.
- **Tipo:** El campo es obligatorio, deberá ingresarse el tipo de DDJJ, si es original o rectificativa, cuando es una nueva DDJJ, siempre es original.
- **Actividad:** Este campo es obligatorio, y debe seleccionar si la DJ se declara “con actividad”, cuando hay escrituras, o “sin actividad”, cuando no hay escrituras para ese período.
- **Actuación:** Este campo también es obligatorio y se debe cargar si quien hace la DJ lo hace en carácter de “autorizante” o “interviniente”.

Una vez completos todos estos campos, deberá seleccionar el botón de “**Guardar**”.

The screenshot shows the 'Datos de la DJ' form. The fields are: Año (2021), Mes (10), Quincena (2), Tipo (Original), Actividad (Con actividad), and Actuación (Autorizante). The 'Guardar' button is highlighted with a red box.

Sellos

Al guardar los datos de la primera pantalla, podrá empezar a cargar los datos de las escrituras de la quincena en curso.

The screenshot shows the SIESBA web interface. At the top, there's a navigation bar with 'ARBA' and 'Sistema Escribanos'. Below it, a menu bar includes 'Inicio', 'Cambio de Partida/Registro', 'Actas', 'Certificados', 'Liquidaciones', 'Consultas', and 'Salir'. The main content area has a sidebar on the left with a 'Escritura' button highlighted by a red box. The main panel displays 'Datos de la DI' with fields for 'Año' (2021), 'Mes' (10), and 'Quincena' (2). There are also dropdowns for 'Tipo' (Original), 'Autosuscripción' (Con autosuscripción), and 'Actuación' (Adelantado). At the bottom, there are buttons for 'Editar', 'Hoja De Trabajo', 'Presentar DI', and 'Revisar'.

Una vez que se selecciona “**Escritura**”, se abrirá una pantalla donde deberá cargar los datos de la misma:

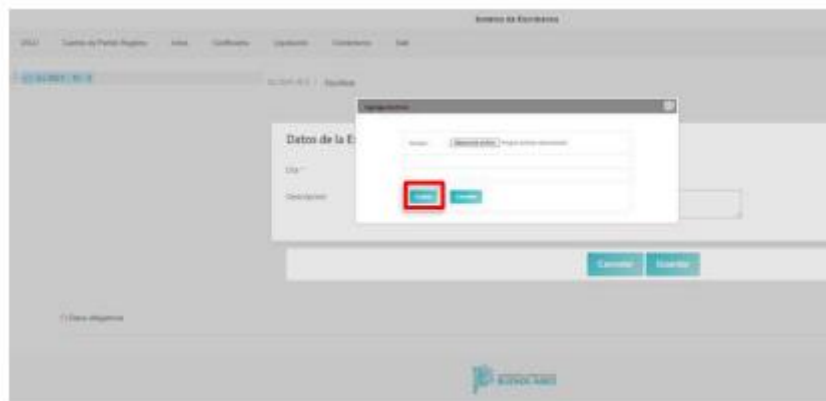
Día: se desplegarán los días que incluye la quincena que se está declarando.

Número de escritura: el sistema traerá el número inmediato siguiente a la última escritura declarada.

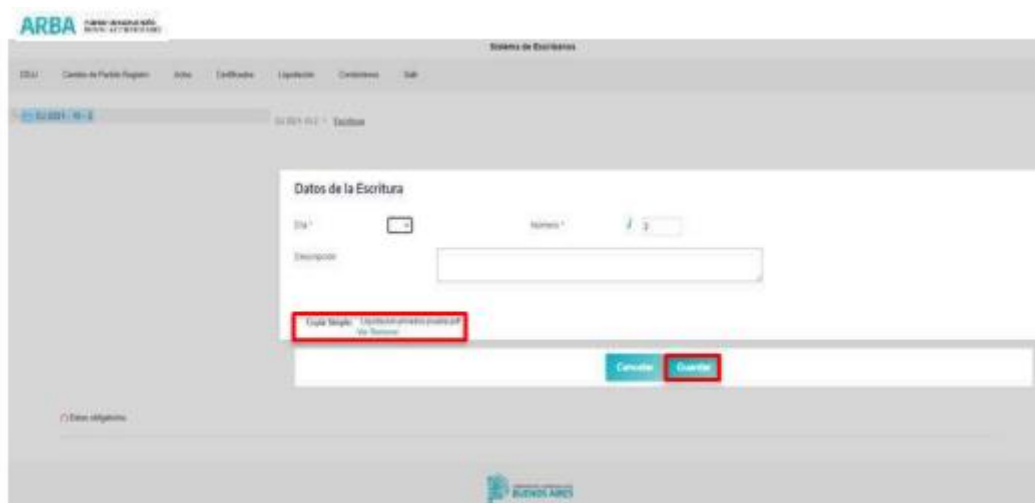
Copia Simple: en este link se deberá cargar el cuerpo de la escritura que se está declarando en formato PDF. Al hacer clic en el botón de “**agregar copia simple**”, se abrirá un cuadro que dice “**seleccionar archivo**”, allí lo llevara a los archivos de su pc y deberá seleccionar el correspondiente a la escritura que está declarando, hacer clic en Abrir. Una vez seleccionado el archivo, hacer clic en “**Grabar**”.

The screenshot shows the 'Datos de la Escritura' form in the SIESBA system. It includes fields for 'Día' (a dropdown menu), 'Número' (a text input field), and 'Dirección' (a text input field). Below these fields, the 'Agregar copia simple' button is highlighted with a red box. At the bottom of the form, there are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

Sellos



Una vez que se guarda el archivo de la copia simple, el sistema vuelve a la pantalla con los datos de la escritura y donde dice “copia simple” va a aparecer el archivo cargado, con un link que dice “**ver remover**”, a través del cual la/el escribana/o podrá ver si el archivo guardado es el correcto y en caso necesario podrá removerlo. Verificados estos datos, deberá hacer clic en “**Guardar**”.



Luego de guardar los datos, aparecerá la siguiente pantalla donde deberá empezar a cargar los actos que se otorguen en dicha escritura.



Sellos

Al seleccionar el botón “**Acto**”, deberá cargar el código de acto que se va a declarar de acuerdo a la tabla de actos y proceder a seleccionar el que corresponda en la lista que se despliega.

The screenshot shows the 'Sistema de Escribanos' interface. The 'Datos del Acto' section is active. The 'Acto' field is highlighted with a red box. To the right, a list of codes and descriptions is shown:

- 100-00 COMPRAVENTA
- 100-01 COMPRAVENTA - SUJETO AL PAGO DE IMP. DE SELLOS / 1 PTE. EXENTA DE APORTE DE TERCEROS
- 100-10 COMPRAVENTA - 1 PARTE EXENTA DE IMPUESTO DE SELLOS
- 100-11 COMPRAVENTA - 1 PTE. EXENTA IMPUESTO DE SELLOS Y 1 PTE. EXENTA APORTE DE TERCEROS
- 100-00 COMPRAVENTA - EXENTA DE IMPUESTO DE SELLOS
- 100-21 COMPRAVENTA - EXENTA DE IMPUESTO DE SELLOS Y 1 PTE. EXENTA DE APORTE DE TERCEROS
- 100-22 COMPRAVENTA - EXENTA DE IMPUESTO DE SELLOS Y EXENTA DE APORTE DE TERCEROS
- 100-02 COMPRAVENTA - NO GRAVADA DE SELLOS Y EXENTA DE APORTE DE TERCEROS
- 100-03 COMPRAVENTA VIVIENDA ÚNICA - EXENCIÓN TOTAL
- 110-00 DACIÓN EN PAGU/TRAMITE DE DOMINIO EN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PREEXISTENTE
- 110-01 DACIÓN EN PAGU/TRAMITE DE DOMINIO EN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PREEXISTENTE - SUJETO AL PAGO DE IMP. DE SELLOS / 1 PTE. EXENTA DE APORTE DE TERCEROS
- 120-00 TRANSFERENCIA DE DOMINIO A DOMINIO DE FIDEICOMISO
- 300-00 CONSTITUCIÓN DE HIPOTECA CON PACARES
- 400-00 CANCELACIÓN DE HIPOTECA
- 500-00 HIPOTECA AMT. DE LOS EJECUTIVO
- 600-00 EXTINCIÓN DE HIPOTECA (SOLICITUD)

Al seleccionar el acto hacer clic en el botón “Verificar acto” y se desplegará la siguiente pantalla donde la/el escribana/o deberá cargar el monto del acto que se está declarando, este dato es de carácter obligatorio para los actos onerosos. Luego procederá a “Guardar” dicha información.

The screenshot shows the 'Sistema de Escribanos' interface. The 'Datos del Acto' section is active. The 'Verificar' button is highlighted with a red box. The form contains the following fields:

- Acto: 100-00 COMPRAVENTA
- Monto: [input field]
- Descripción: [input field]
- Valores:
 - Costo: 0.00
 - Aporte Actual: 0.00


At the bottom, there are three buttons: 'Cancelar', 'Verificar' (highlighted), and 'Partida'. Below the buttons, a message states: 'Operación realizada. Los datos cargados se han guardado exitosamente.'

Una vez guardado el dato del monto, deberá hacer clic en “**Partida**”, para todos aquellos actos sobre bienes inmuebles o bienes muebles registrables que posean una matrícula o dominio.

Sellos

[illegible]

En el caso de que el acto que se está declarando tenga un bien inmueble y la/el Notaria/o no haya cargado la partida inmobiliaria correspondiente, el sistema mostrará un cartel que le avisará que ese acto lleva partida o dominio. Una vez que se selecciona el botón de partida, deberá cargar los datos del partido (se despliega la lista de partidos de la provincia de Buenos Aires) y partida del inmueble objeto del acto escriturario, y después hacer clic en “**Cargar certificado catastral**”.



Allí se abrirá una pantalla donde se deberán cargar los datos de la partida inmobiliaria correspondiente:

- Certificado catastral: deberá seleccionar de la lista desplegable, el número de certificado catastral que se pidió para esa partida.
- Fecha de registración: este dato lo trae el sistema automáticamente cuando se carga el certificado catastral.
- Valuaciones: estos datos los traerá el sistema al momento de cargar el certificado catastral.

En el caso que los datos que trae el sistema sean correctos, tendrá que igualmente hacer clic en modificar, para acceder a la pantalla de los datos que trae el sistema y verificar los datos y en caso de ser necesario, completar los que falten, una vez realizada esta acción deberá guardar los datos.

ARBA ARBA.NET TECNOLÓGIA DE INFORMACIÓN JURÍDICA

Sistema de Escrituras

2021 Cuentas de Partidos Registra Actos Certificados Liquidación Contingentes Sub

01/2021-16-2





Exclusión 2


Acto 100-00

Partido 10074204 (70) 62167

Intervenciones

Intervenciones

Seleccionar	Nombre y Apellido- Razón Social	Rol	Parte Interviniente Numerador	Parte Interviniente Denominador	Denominar	Modificar	Eliminar
<input type="checkbox"/>	ALBA ALEJANDRA	05	1	CAJUE			
<input type="checkbox"/>	ALBA ALEJANDRA	05	1	CAJUE			

 Existen Intervenciones con rol sin completar

Al abrir la siguiente pantalla, deberá verificar los datos o modificarlos.

Datos del Interviniente

CUI:

Tipo de persona:

Documento Tipo:

Nombre:

Apellido Social:

Nacionalidad:

Apellidos:

Exercicio:

Plazo inicial que transcurra alquiere:

Domicilio

Calle:

N°:

Ciudad:

Código postal:

Barrio:

Código postal:

Barrio:

Código postal:

Sellos

Los datos a cargar por cada titular, son los siguientes:

- **CUIT:** este dato, respecto del titular actual, lo trae el sistema y no es posible modificarlo, en el caso de que la CUIT no sea correcta deberá optar por la opción eliminar titular y así cargar desde el inicio todos los datos.
- **Tipo de Persona:** allí se desplegara una lista, donde habrá que seleccionar si es persona física, persona jurídica privada o persona jurídica pública.
- **Tipo de DNI:** deberá marcar de la lista desplegada que tipo de documento es: LE, LC, DNI, CIPP, CIPF, Pasaporte, DNI extranjero, otro.
- **Número de DNI:** deberá cargar el número correspondiente al tipo de documento, si el titular es el que trae la base de datos, este dato lo trae el sistema.
- **Nombre:** deberá cargar el nombre del/de la titular.
- **Apellido:** deberá cargar el apellido del/de la titular.
- **Razón social:** deberá cargar el nombre de la sociedad si es una persona jurídica pública o privada.
- **Tipo societario:** deberá cargar que tipo de sociedad es.
- **Nacionalidad:** deberá seleccionar de la lista la nacionalidad correspondiente
- **Nacimiento:** fecha de nacimiento.
- **Rol:** deberá cargar el rol de cada interviniente, que lo seleccionará de la lista que se despliega, y que corresponda al acto que se está declarando. Ej: transmitente/adquirente, cedente/cesionario.
- **Exención:** en este caso, si correspondiera, deberá cargar el porcentaje de exención del interviniente, si no estuviera exento se deja en 0.
- **Usufructo:** si correspondiera deberá completarse la fecha
- **Parte indivisa:** acá deberá cargar el porcentaje de partes indivisas que se transmiten o reciben, ej 100/100 o 50/100.
- **Domicilio:** se verifican los datos traídos por el sistema o se modifican si fuera necesario. • Calle: se carga la calle correspondiente al domicilio.

Sellos

- **Calle:** se carga la calle correspondiente al domicilio.
- **Número:** se carga la altura de la calle.
- **Número complementario:** si hubiere
- **Piso**
- **Departamento**
- **Cuerpo**
- **Sector**
- **Torre**
- **Manzana**
- **Barrio**
- **Código postal:** se carga el código postal nuevo conformado de letras y números, el sistema traerá el correspondiente al domicilio que se encuentre en la base de datos para la cuit cargada en el primer casillero.
- **Código postal viejo:** se carga el código postal anterior solo números.

La pantalla mostrará la provincia y partido al que corresponde el domicilio cargado y deberá hacer clic en el botón **“Modificar”** y así seleccionar la localidad que corresponda de la lista que se despliega.

La imagen muestra dos capturas de pantalla de la interfaz de usuario del sistema SIESBA. La parte superior muestra una barra de navegación con los campos 'Provincia: Buenos Aires', 'Partido: MATAGORDA' y 'Localidad: LOMA DEL BRADOR'. A la derecha de esta barra hay un botón 'Modificar' resaltado con un recuadro rojo. Debajo de la barra, se ven los campos de 'Datos de contacto' con inputs para 'Teléfono', 'Fax' y 'E-mail', y dos botones 'Modificar datos' y 'Cancelar'. La parte inferior muestra una ventana modal titulada 'Datos de localidad' con el subtítulo 'Cargue la provincia, el partido y la localidad'. Esta ventana contiene tres selectores desplegables para 'Provincia', 'Partido' y 'Localidad', y los botones 'Aceptar' y 'Cancelar'.

Luego el sistema pedirá los datos de contacto de la o el titular que se está cargando, estos datos no son obligatorios. Una vez completa toda la pantalla deberá hacer clic en modificar datos.

Sellos

Una vez cargados los datos de la o el titular actual de la partida objeto del acto, deberá cargar los datos de la o el nuevo titular, allí deberá hacer clic en el botón **“Intervinientes”** y cargar la CUIT de la persona que pasara a ser titular de la partida que se transmite. Cargada la CUIT, deberá seleccionar el botón de **“Verificar titular”**.

Al igual que con las/los titulares actuales de la partida objeto del acto, al cargar la CUIT, el sistema traerá los datos que la base de datos tiene de esa CUIT, y allí deberá completar los mismos datos que para las/los titulares actuales. Cargados todos los datos de las/los titulares intervinientes, aparecerá un cartel que le avisa que los datos fueron cargados exitosamente. Se cargan los datos de la otra parte y se procede a guardar al igual que en el paso anterior.

Una vez cargadas todas las personas intervinientes se vuelve a los datos del acto, haciendo clic en el link que dice Acto que se encuentra a la izquierda de la pantalla arriba.

Sellos

Una vez cargadas todas las personas intervinientes se vuelve a los datos del acto, haciendo clic en el link que dice Acto que se encuentra a la izquierda de la pantalla arriba.

The screenshot shows the ARBA SIESBA interface. On the left, there's a sidebar with a tree view. The 'Acto' link is highlighted with a red box. The main area displays the 'Datos del Acto' form. The 'Acto' field is highlighted with a red box. Below it, there's a 'Pago a cuenta por boleto' button, also highlighted with a red box. The form includes fields for 'Acto', 'Monto', 'Descripción', 'Totales', and 'Fecha'. The 'Acto' field contains '100 DE COMPROBANTE'. The 'Monto' field contains '1000000'. The 'Descripción' field is empty. The 'Totales' section shows 'Saldo' as '700.000'. The 'Fecha' field is empty. There are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons at the bottom.

En esta instancia, el sistema le permitirá, en el caso de que exista un pago a cuenta por boleto anterior a la escritura cargarlo para ser descontado del impuesto en la cuenta final. Para cargar dicho pago deberá hacer clic en el botón de **“Pago a cuenta por boleto”** y aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows the ARBA SIESBA interface. On the left, there's a sidebar with a tree view. The 'Pago a cuenta por boleto' button is highlighted with a red box. The main area displays the 'Pago a cuenta por Boleto' form. The 'Instrumento Privado' field is highlighted with a red box. The form includes fields for 'Instrumento Privado', 'Apertura de Formulario', 'Fecha', and 'Pago a cuenta por boleto'. The 'Instrumento Privado' field contains '100 DE COMPROBANTE'. The 'Apertura de Formulario' field is empty. The 'Fecha' field contains '01/01/2021'. The 'Pago a cuenta por boleto' field is empty. There is a 'Pago a cuenta por Boleto' button. Below the form, there's a table with columns: 'Tipo de Boleto', 'Monto de Formulario', 'Monto de Escritura', 'Fecha de pago', and 'Saldo'.

Allí, debemos seleccionar el tipo de pago a descontar, al seleccionar Instrumento Privados, en **“Número de Formulario”** deberá cargar el N° de comprobante de la declaración jurada de Instrumentos Privados y cargar el monto abonado, luego presionando **“Pago a cuenta por Boleto”**, el sistema traerá la fecha de pago y el monto que se ingresó, para luego descontarlo del total de la DJ que se está cargando.

Sellos

The screenshots show the ARBA SIESBA system interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Cuentas de Pagos', 'Pagos', 'Certificados', 'Liquidación', 'Comentarios', and 'Salir'. The main content area is titled 'Pago a cuenta por Boleto'. It features a dropdown menu for 'Inscripción Procede', a text input for 'Número de Escritura', and a text input for 'Monto'. A red box highlights the 'Pago a cuenta por Boleto' button. Below the form, there is a table with columns: 'Tipo de Boleto', 'Monto de Formas', 'Monto de Escritura', 'Fecha de pago', and 'Saldo'. The table contains one row with the following values: 'Inscripción Procede', '10000000', '10000000', '2020-01-01', and '0.000.00'. The second screenshot shows the same form, but the 'Pago a cuenta por Boleto' button is highlighted in grey, and the table is empty.

Al seleccionar “Pagos por DJ (SIESBA/SIPRESBA)”, deberá ingresar el número de comprobante de la declaración jurada correspondiente, el número de la escritura a la cual corresponde dicho pago y el monto abonado.

The screenshot shows the ARBA SIESBA system interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Cuentas de Pagos', 'Pagos', 'Certificados', 'Liquidación', 'Comentarios', and 'Salir'. The main content area is titled 'Pago a cuenta por Boleto'. It features a dropdown menu for 'Pagos por DJ (SIESBA/SIPRESBA)', a text input for 'Número de Comprobante', a text input for 'Número de Escritura', and a text input for 'Monto'. A 'Pago a cuenta por Boleto' button is visible. Below the form, there is a table with columns: 'Tipo de Boleto', 'Monto de Formas', 'Monto de Escritura', 'Fecha de pago', and 'Saldo'. The table is empty.

Sellos

Una vez cargados todos los actos que se otorgan a través de esa escritura, debe hacer clic en **“Escritura”** del lado izquierdo de la pantalla como se muestra a continuación, y el sistema traerá el cálculo del impuesto y aportes notariales que correspondan a los actos cargados en esa escritura.

The screenshot shows the SIESBA interface. On the left sidebar, the 'Escritura' button is highlighted with a red box. The main area displays the 'Datos de la Escritura' form. The form includes fields for 'Tipo' (set to 'D'), 'Descripción', 'Cargas, Retenciones, Liquidaciones previas a pagar', and a 'Totales' section with sub-sections for 'Alcance', 'Impuesto', and 'Aportes'. Each sub-section has input fields for 'Importe a Pagar' and 'Importe'.

Verificados todos los datos de la escritura que se está declarando, deberá hacer clic en **“Cerrar”**. Todos estos pasos deberán repetirse en todas las escrituras que correspondan a la quincena.

Para agregar nuevas escrituras hacer clic a la izquierda de la pantalla, en la quincena que se está declarando, en este caso donde dice DJ 2021-10-2, y aparecerá un botón **“Escritura”**, haciendo clic allí, se abre nuevamente para cargar los actos de esta nueva escritura.

The screenshot shows the SIESBA interface. On the left sidebar, the 'Escritura' button is highlighted with a red box. The main area displays the 'Datos de la DJ' form. The form includes fields for 'Tipo', 'Descripción', 'Cargas, Retenciones, Liquidaciones previas a pagar', and a 'Totales' section with sub-sections for 'Alcance', 'Impuesto', and 'Aportes'. Each sub-section has input fields for 'Importe a Pagar' and 'Importe'.

Una vez cargadas todas las escrituras de la quincena, se procede a declarar siguiendo estos pasos: Vaya al link de la DJ, DJ 2021-10-2 a la izquierda de la pantalla.

Sellos

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Sistema de Escribanos

DDJJ Cambio de Partido Registro Actos Certificados Liquidación Contadores Salir

Año: 2021 Mes: 10 Quincena: 2

Tipo: Original

Actuación: Con escritura

Totales Acumulados

Importe y/o Tasa	73275.00	Aportes	54110.00
Totales a Pagar	88385.00	Aportes	54110.00
Levy 2016 a Pagar	100.00		
Levy 2019 a Pagar	100.00		
Total a Pagar	88703.04		

Editar Cerrar Escrituras Hoja De Trabajo Presentar DJ Borrar

En esta instancia el sistema le mostrara la sumatoria de Impuesto de Sellos y Aportes Notariales que surgen de la DJ de la quincena que se está declarando, que corresponde a todas las escrituras declaradas.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Sistema de Escribanos

DDJJ Cambio de Partido Registro Actos Certificados Liquidación Contadores Salir

Año: 2021 Mes: 10 Quincena: 2

Tipo: Original

Actuación: Con escritura

Totales Acumulados

Importe y/o Tasa	73275.00	Aportes	54110.00
Totales a Pagar	88385.00	Aportes	54110.00
Levy 2016 a Pagar	100.00		
Levy 2019 a Pagar	100.00		
Total a Pagar	88703.04		

Editar Cerrar Escrituras Hoja De Trabajo Presentar DJ Borrar

En esta pantalla se le permitirá la o el escribano las siguientes acciones:

- **Editar:** En el caso de que alguno de los datos no sea correcto, podrá modificarlos mediante esta opción.
- **Cerrar escrituras:** puede pasar que se haya olvidado de cerrar alguna escritura por falta de carga de algún dato, desde acá el sistema le permitirá cerrar las que estén abiertas.
- **Hoja de trabajo:** esta opción le permitirá la o el escribano abrir un archivo, en formato PDF, donde se encuentra todo el detalle de las escrituras declaradas en la quincena, sus actos y montos.

Sellos

Impuesto Sellos y Aporte
Declaración Jurada

Escribano Autorizado
C.U.I.T.: ... Ag. y Bienes (Bienes Sociales) ...
Carnet: ... Período: Capital Federal ... Regimen: ... Regimen E.O.: ...

Período: Año: 2021 **Mes:** 01 **Quincena:** 1

Venturas: 12/11/2021 **N° Recuperación:** 12345678

N°	Fecha	Acta	Monto	Monto a Pagar	Monto a Pagar	Monto a Pagar
1	12/11/2021	001	1000000.00	1000000.00	1000000.00	1000000.00

- **Presentar DJ:** esta opción le permite declarar la DJ, enviándola directamente y en forma on-line a ARBA.
- **Borrar:** esta opción le permite borrar todos los datos cargados siempre y cuando no haya “declarado”, o enviado los datos a ARBA.

Datos de la DJ

Año: 2021 Epo: ... Actuación: ... Activación: ...

Total:
Asignación: ...
Monto a Pagar: ...
Monto a Pagar: ...
Monto a Pagar: ...
Monto a Pagar: ...

Presentar DJ

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Gestionar mis DDJJ

Usted está por presentar su Declaración Jurada

Presentar DJ

DJ 15562910 presentada con Exito
Imprimir Formulario de Pago

Una vez que la DJ fue presentada se permite “**Generar**” el formulario para el pago en la entidad bancaria o el formulario para pago con código de pago electrónico.

Formatario para la presentación en entidad bancaria	N° de Formulario R-550 E	ARBA <small>AGENCIA DE RECADACIÓN FISCAL Y APORTES ROLIALES REPUBLICA DE ARGENTINA</small>
Agentes de recaudación de sellos, impuesto de sellos y aportes roliales		PRUEBA
Escribeno Autorizante		
CUIT:	Apt. y Nom. / Razón Social:	Producción Usuario de prueba
Carnei:	Pertido:	Registro
		Registro Bto.: 0
Periodo : Año: 2021 Mes: 10 Quincena: 2		
Escriura: 0	Comprobante: 8003524055	
Inpuento Sellos		
Sellos:	69.363.90	
Tasa:	0.00	
Coefficiente Actualización:	1.00000	
Importe Actualizado:	69.363.90	
Total Sello:	69.363.90	
Aportes Roliales		
Aportes:	14.615.20	
Coefficiente Actualización:	1.00000	
Importe Actualizado:	14.615.20	
Ley:	170.00	
Total :	\$4.768.10	
Vence:	12/11/2021	
Código de pago electrónico LINK: 2023104627600000000		
null		
Código de pago electrónico INTERBANKING: 2512		
Documento No Valido		

Se desplegará el listado de DJ que se encuentran en estado de iniciadas no presentadas, y la o el escribano podrá continuar cargando las mismas desde donde las había dejado. Esta opción está disponible para DJ originales y rectificativas. Para realizar este paso, hacer clic en “Ver DJ” y se abrirá la DJ seleccionada, con las escrituras que hubiera cargado.

[illegible]

Sellos

Desde aquí también podrá consultar las DJ ya presentadas, rectificarlas, reimprimir el comprobante de pago y actualizar el mismo de ser necesario. A fin de buscar la DJ que pretende ver, podrá cargar el año de la DJ, el mes, la quincena y la escritura. También puede seleccionar año y mes y seleccionar todas, entonces le traerá todas las de ese mes, luego de llenar estos datos hacer clic en **“Buscar”**.

Buscar DDJJ presentadas

Año: 2018 Mes: 1 Quincena: Todas Escritura:

Buscar

DDJJ Presentadas

	Año	Mes	Quincena	Tipo DJ	Autorizante	Nro. Recepción	Ver	Formulario de Pago
W	2018	1	2	Original		1580440	Ver DJ (pagar)	Actualizar
W	2018	1	1	Original		1580320	Ver DJ (pagar)	Actualizar

Al abrir las DJ presentadas, se podrá consultar las escrituras declaradas cliqueando en la flechita que aparece a la izquierda de la pantalla, allí se desplegará la lista de escrituras cargadas en esa DJ.

Buscar DDJJ presentadas

Año: 2018 Mes: 1 Quincena: Todas Escritura:

Buscar

DDJJ Presentadas

	Año	Mes	Quincena	Tipo DJ	Autorizante	Nro. Recepción	Ver	Formulario de Pago
W	2018	1	2	Original		1580440	Ver DJ	Actualizar
W	2018	1	1	Original		1580320	Ver DJ (pagar)	Actualizar

Si la acción que quisiera ejecutar es rectificar la DJ, deberá marcar **“Ver DJ”**, y el sistema traerá la DJ con todos sus datos y allí cliquear sobre rectificar.

Ver DJ 1580440 - 1/1/2018

Datos de la DJ

Año: 2018 Mes: 1 Quincena: 2

Tipo: Original

Autorizante:

Actualización:

Títulos

Acumulados

Importe con Tasa: 1134.00 Importe: 812.82

Títulos a Pagar: 1134.00 Importe: 812.82

Sup. BSA a Pagar:

Sup. BSA a Pagar:

Total A Pagar: 812.82

Total a Pagar: 812.82

Imprimir Documento Rectificar

Sellos

La o el notario podrá volver a imprimir el comprobante para pago, seleccionado imprimir, y traerá el comprobante correspondiente a la fecha de vencimiento original

The screenshot shows the 'Buscar DOE presentados' interface. It includes filters for 'Año' (2016), 'Mes' (Julio), 'Subsección' (1), and 'Tipo EE' (2). A 'Buscar' button is present. Below, a table lists 'DOE Presentados' with columns: Año, Mes, Subsección, Tipo EE, Autorizante, No. Recibo, and Vencimiento. Two entries are shown, both for 2016, Subsección 1, Tipo EE 2, with 'Original' as the authorizer. The 'Formulario de Pago' column for the first entry has a red box around the 'Imprimir' button. Below the table, a 'Fecha de Vencimiento' section shows a date picker for '29-10-2021' with a calendar view open, displaying October 2021. A 'Cancelar' button is also visible.

Puede observarse dos tipos de botones para la impresión del formulario de pago. Como se expresó y graficó anteriormente, la imagen de una impresora, es para emitir el formulario para presentarse en una entidad bancaria, y la opción de la imagen de una carpeta, es para obtener el formulario con código de pago electrónico.

PAGOS ADELANTADOS

La aplicación permitirá a la/el escribana/o realizar pagos adelantados de la quincena.

The screenshot shows the ARBA system interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Cuentas de Partidos Registra', 'Actas', 'Certificados', 'Liquidación', 'Comunicaciones', and 'Salir'. The main content area is titled 'Pagos adelantados' and features a 'Pagar adelantado' button highlighted with a red box. Below this, the 'Datos de la Escribana' section includes fields for 'Día' (1), 'Mes' (1), and 'Año' (2021). The 'Código Recibo' field is empty. The 'Total' section shows 'Recibo por Total' as 2000.00 and 'Pagos adelantados' as 2000.00. The 'Formulario de Pago' section shows 'Recibo por Total' as 2000.00 and 'Pagos adelantados' as 2000.00. At the bottom, there are 'Editar' and 'Cancelar' buttons.

Sellos

The first screenshot shows the 'Pago adelantado' form with the 'Pago adelantado' button highlighted in red. The second screenshot shows the same form with the 'Pagado' button highlighted in red.

En este caso, existe también la posibilidad de abonar por medio de pago electrónico o ante una entidad bancaria.

Una vez realizado el Pago Adelantado deberá informar, mediante un tilde en el ítem **“Pagado”**, la fecha de pago a fin de que el sistema descuente el mismo.

The screenshot shows a date picker for 'Fecha de pago' with the date 10/10/2021 selected.

GESTIONAR MINUTAS

En esta pestaña la/el notaria/o podrá generar la información para minutas y le permite dos opciones de búsqueda, por DDJJ o por escritura. Todos los datos cargados en **“Titulares”** se verán reflejados en la información para minutas.

Sistema de Escribanos

DDJJ | Cambios de Partida Registro | Actas | Certificados | Liquidación | Contadores | Salir

Resumen Minut

Generar información Minuta

Mostrar 10

Total de DDJJ iniciados: 18

Año	Mes	Quincena	Tipo DDJJ	Autorizante	Continuar cargando DDJJ
2021	10	2	Reformativa 1		Ver DDJJ
2021	9	2	Original		Ver DDJJ

Sellos

CAMBIO DE PARTIDO REGISTRO

Mediante este campo la persona notaria podrá seleccionar el Partido/Registro en el que va a realizar la declaración jurada.

ACTOS

En la pestaña Actos, la/el escribana/o contará con la posibilidad de utilizar una calculadora de actos, para poder tener el cálculo antes de hacer la escritura, y también podrá consultar los códigos de acto y sus alícuotas.

CALCULADORA DE ACTOS

La persona notaria tendrá la posibilidad de hacer el cálculo del impuesto de sellos y aportes, antes de comenzar la DJ, a través de esta calculadora. Una vez seleccionada esta opción se mostrará la siguiente pantalla, donde habrá que llenar los datos del acto.

Sellos

Los datos requeridos son:

- Fecha de la escritura: al posicionarse allí se despliega el calendario con la fecha actual, pero con las flechitas de los costados se pasa para adelante o para atrás.
- Jurisdicción de la o el notaria/o: allí se despliega las opciones, Provincia de Bs As o extraña jurisdicción.
- Acto: se carga el código de acto, si es un acto que lleva precio, el sistema le requerirá monto. Si a su vez el acto transmite inmueble, el sistema solicitará que se cargue la parte indivisa que se transmite y la valuación fiscal. Todos estos datos serán cargados manualmente. Luego de cargados todos los datos hacer clic en calcular, y aparecerá abajo el monto por impuesto de sellos y aportes.

CONSULTA DE ACTOS

En esta solapa, el sistema permite al notario consultar los códigos de actos.

Sellos

Los datos solicitados son:

- **Fecha de acto:** se despliega un calendario y allí se marca la fecha en la que se haría la escritura.

- **Jurisdicción de la/el notaria/o:** las opciones son Provincia de Buenos Aires o extraña jurisdicción.

El sistema da dos opciones para consultar los actos, por acto o por código de acto.

- La opción por acto, la/el notaria/o carga el número de acto y luego clikea el botón “buscar”, y el sistema le traerá la información de ese acto.

- La opción por “Código desde-hasta”, permite solicitar información en un rango de actos, una vez cargados estos datos, ir al botón “Buscar” y el sistema traerá la información de todos los actos consultados.

Jurisdicción	Tipo	Código	Numero del Acto	Urgencia (Fase)	Importe	Entrada	Asesor	Moneda	Asesor Notario	Coficiente	Asesor
Extraña Jurisdicción	Regulatorio	914-02	COMPRAVENTA	PRECIO a V/F a	2%	E	PRECIO a V/F a	PRECIO a V/F a	PRECIO a V/F a	0.004	100.00
Extraña Jurisdicción	Regulatorio	914-02	COMPRAVENTA - SUJETO AL PAGO DE IMPORTE DE SELLOS Y FEE EXCEDE DE APORTE DE TRONCAL	PRECIO a V/F a	2%	E	PRECIO a V/F a	PRECIO a V/F a	PRECIO a V/F a	0.004	100.00
Extraña Jurisdicción	Regulatorio	914-02	COMPRAVENTA - 1 PARTE EXCEDE DE IMPORTE DE SELLOS	PRECIO a V/F a	1%	E	PRECIO a V/F a	PRECIO a V/F a	PRECIO a V/F a	0.004	100.00

Sellos

CERTIFICADOS

La aplicación permitirá a la persona notaria gestionar distintos tipos de certificados, deberá posicionarse en la solapa certificados y se desplegará el menú de posibilidades.



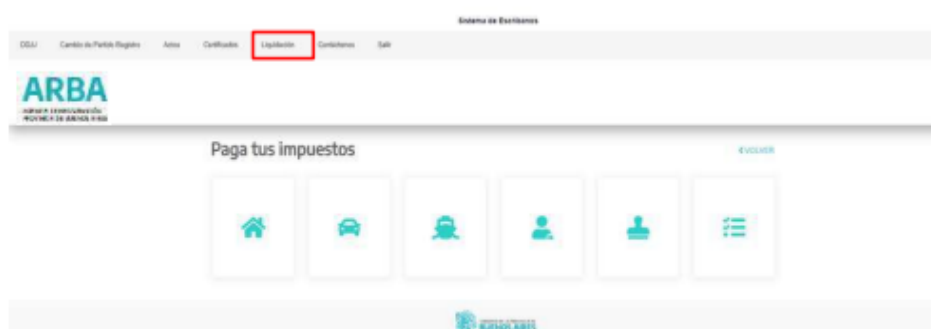
CERTIFICADO CATASTRAL

A través de esta opción el sistema reenviará a la página de catastro a fin de que la/el escribana/o pueda solicitar el certificado correspondiente de acuerdo al trámite de estilo.



LIQUIDACIONES

En la solapa de liquidación, el notario tendrá la posibilidad de liquidar el impuesto inmobiliario, al posicionarse sobre la opción “Inmobiliario”, la aplicación traerá la página de ARBA a través de la cual se podrá liquidar la deuda del bien que se transmita: inmueble, automotor o embarcaciones.



Si se va liquidar, se abrirá una pantalla que solicita los siguientes datos: Partidopartida, Número de certificado catastral y año del mismo. Una vez que están cargados los datos hacer clic en enviar y la aplicación traerá el aviso de deuda en el cual se incluirá la deuda por impuesto inmobiliario, como así también la deuda de impuesto inmobiliario complementario, si correspondiere.

Sistema de Exámenes

DDJJ Cambio de Partida Registro Actas Certificados Liquidación Contabilidad Salir

Gestionar mis DDJJ

Nuevo DDJJ

Inmobiliario

Actas de Deuda - DDJJ

Liquidación

Reimpresión

Total de DDJJ Inscritos: 18

DDJJ Inscritos

Año	Mes	Ocupación	Tipo DDJJ	Autorizante	Continuar cargando DDJJ
2025	10	2	Substituto 1		Ver DDJJ
2025	9	2	Original		Ver DDJJ
2025	8	2	Original		Ver DDJJ
2025	7	2	Original		Ver DDJJ
2025	1	1	Original		Ver DDJJ

Aviso de deuda para el impuesto inmobiliario - Formulario SS1 A

Ingrese los siguientes Datos

Provincia

Categoría de contribuyente

Nombre de Contribuyente

Provincia

Acta Inmobiliario

[Ver Acta](#)

[Revisar Datos](#)

Deudores Recuperados

	DDJJ deudores	Aprobado por Deuda	Revisado por Deuda
	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

El Profesional que DDJJ deudores son los que al final de la liquidación se encuentran en nuestros registros como de los contribuyentes a los contribuyentes Inscritos del Impuesto. Se asegura a la persona que usted indica en el formulario, en caso de no encontrar para DDJJ, el Impuesto Inmobiliario (Contribuyente propietario). Se pone a su conocimiento que, en caso de no encontrar el dato mencionado, los contribuyentes cuentan con los siguientes reportes para su validación:

(Verificar el Estado de Liquidación de los contribuyentes Inscritos y propietarios)
 (Verificar el Estado de DDJJ Inscritos y propietarios)

Se le recuerda que, para efectos del Impuesto Inmobiliario para la determinación de los contribuyentes (DDJJ), debe acudir a su acta de pago (Acta de Pago de Impuesto Inmobiliario), los documentos deben estar inscritos en el mismo tiempo (Acta de Pago de Impuesto Inmobiliario) que el Estado de Deuda.

(Ver Estado de DDJJ)
 (Ver Estado de Deuda Inscritos en el SS1 A (Deuda y Contribuyente))
 (Ver Estado de Deuda)
 (Ver Estado de DDJJ)

Se le pide de haber efectuado un SS1 A por Deuda, acudir al SS1 A, al momento de perfeccionar el acta.

DDJJ	Cambio de Partida Registro	Activo	Certificados	Liquidación	Contabilidad	Saldo	
Miles y Millones de pesos							
Liquidación	Línea	Fecha	Partido - partida	Certificado - Año	Monto	Afectado NC	Monto NC
decréance	405152164707723	13/10/2021	90-1206	68723/09/2019	44340 \$		\$
decréance		13/10/2021	7-6016	58865/06/2021	\$	5	17347,2
decréance		13/10/2021	7-6016	58865/06/2021	0	5	\$

REPÚBLICA DE PANAMÁ
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

VALUACIÓN FISCAL: \$ 2.555,00

CUOTAS:

CA	QTA	EA	RE	PA	PR	PS	PS+PA+PR
							\$ 10,40
$(A+B+C)+(D+E+F+G+H)$							\$ 2,80
Pago vigente (A+B+C):							\$
(A)							\$
(B)							\$
(C)							\$
Incluir en plan de pago vigente (D+E+F+G+H):							\$ 2.542,80
(D)							\$
(E)							\$
(F)							\$
(G)							\$
(H)							\$
por PAGO DIRECTO/TAJANTE DE CUOTAS:							\$
(I)							\$
Incluir en plan de pago vigente (A+B+C) CONTRA, EN CONCORDANCIA CON FISCAL: 16/12/19							

CERTIFICADO DE LIBERACIÓN DE DEUDA F-551L

Mediante esta opción la/el notaria/o podrá realizar la liberación de la partida transmitida. Para poder realizar esta opción, una vez cargada la partida y todos sus datos, debajo de ellos aparece la posibilidad de realizar la liberación de la deuda y también el sistema le informa si la partida tiene deuda y le da la posibilidad de liquidarla desde allí.

[illegible]

En la solapa Liquidación de duda, cliqueando en descarga, el sistema le traerá el aviso de deuda de la partida cargada. Una vez realizado el paso anterior, en el botón liberar, podrá obtener el certificado de liberación F-551L.

Sellos

ARBA
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

F 551L
Certificado de Liberación de Deuda
para escribanos

Artículo 33, 32 bis y 34 del Código Fiscal (T.O. 2004)

Por medio de la presente, la Agencia de Recaudación de la Pcia de Bs. As. certifica que el/los
no presenta deuda, de acuerdo a lo informado el día 15/10/2021 por esta Agencia a pedido
del escribano: CUIT

Asimismo, queda constancia que el día 27/09/2021 se dio recepción en esta Agencia de la
Declaración Jurada que contiene la conformidad de la escritura N° 1.00001 cuyo objeto es la partida
mencionada.

N° de identificación: 2001 Liquidación Fiscal N° 1.012.100.00

Titulares que transfieren el dominio
Titular: CUIT
Titular: CUIT

Titulares que adquieren el dominio
Titular: CUIT

El de la liquidación: 1.012.100.00

CERTIFICADOS DISPONIBLES

Podrá consultar los certificados que hubiera emitido. El sistema le despliega los certificados de liberación que tuviera disponibles.

Certificado Liberación Deuda

Liquidar Deuda

Liquidaciones R.551A:

Liquidación	Límite	Fecha	Monte	Alternativa RC	Monte RC
●		15/10/2021	0	S	0
●		15/10/2021	0	S	17347.2

Liberar

Certificados de Liberación

Liberación	Fecha
●	15/10/2021

2001

La partida no presenta deuda a la fecha de la escritura

Cerrar

**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