

**INSTRUCTIVO**

# **Emisión Comprobante de Retención - A122R**

---

**Contribuyente**

# ÍNDICE

<b>Introducción</b>	3
<b>Objetivo</b>	3
<b>Funcionamiento General del Sistema</b>	3
<b>Presentación – Inicio DDJJ</b>	5
<b>Carga Manual</b>	9
<b>Carga por Lote</b>	12
<b>Eliminar Comprobante de Retención</b>	14
<b>Cierre sin operaciones</b>	16
<b>Presentación de la Declaración Jurada</b>	17
<b>Liquidaciones</b>	18
<b>Consultas</b>	21

## Agentes de Recaudación

### INTRODUCCIÓN

Los Agentes de Retención del impuesto sobre los IIBB, excepto las actividades propias de Bancos, deben generar por medio de la aplicación “Emisión de Comprobantes de Retención Web”, vigente por RN 22/25, las retenciones practicadas por los mismos y realizar la presentación de las DDJJ correspondientes a las operaciones que hayan realizado en cada período fiscal, en determinadas fechas de vencimientos.

### Objetivo

Proporcionar una herramienta que permita, a los Agentes de Retención del impuesto sobre los IIBB, emitir y consultar comprobantes de Retención, generar la preconfección de la declaración jurada y proceder al cierre de cada obligación fiscal, optimizando los tiempos, mejorando los controles y permitiendo liquidar posteriormente a través de la aplicación ARWeb vigente. Esta herramienta mantendrá una base de datos de retenciones actualizada, lo que permitirá a los Agentes confirmar las operaciones declaradas, sin necesidad de realizar una carga adicional.

### Funcionamiento General del Sistema

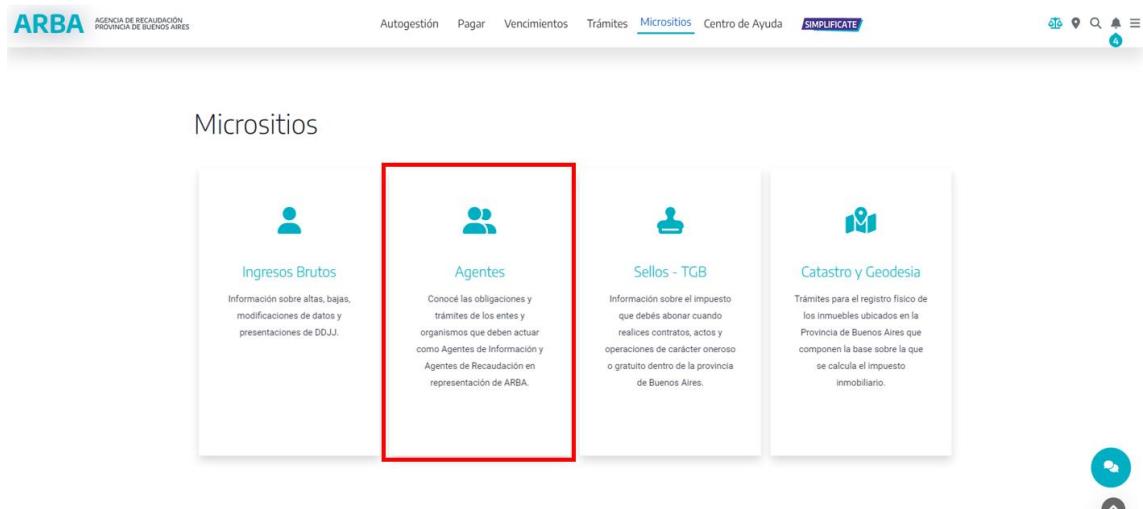
El agente, una vez que ingresa a la página de [ARBA](#), podrá acceder a la Aplicación de dos maneras: a través de “Autogestión” con CUIT y CIT. Cargados estos datos, deberá presionar en el botón “Ingresar” para comenzar a operar dentro de la Aplicación.

En caso de no contar con la misma deberá registrarse como usuario y recibir la CIT correspondiente, para lo cual deberá ingresar en “Solicita tu Cit” y completar los datos requeridos.

The image shows a composite of several ARBA website screenshots. At the top left is a laptop displaying the ARBA homepage with a 'Planes de Pago' section. To its right is a 'Autogestión' (Self-service) login window with 'Ingresá' and 'Registrate' buttons, with the 'Ingresá' button highlighted in red. Below these are two separate windows: one for 'Completa el formulario' (Fill out the form) with a 'Ingresar' button highlighted in red, and another for 'Solicita tu CIT' (Request your CIT) with a 'Solicita tu CIT' button highlighted in red. At the bottom is a grid of service icons: 'Ingresá a tu panel de Autogestión' (Log in to your self-service panel), 'Pagá tus impuestos' (Pay your taxes), 'DDJJ IIBB', 'DDJJ Agentes', 'A-122R' (highlighted with a red box), 'Multas', 'Hacé tu plan de pagos', 'Sistema de información catastral (SIC)', 'Fiscalización Remota (FIRE)', and 'Domicilio fiscal electrónico (DFE)'.

## Agentes de Recaudación

O bien ingresando en “Micrositios”, por la solapa “Agentes”. Deberá seleccionar en el apartado “Agentes de Recaudación”, la opción “Presentación de DDJ”. Una vez ahí deberá seleccionar en “A-122R”, la opción “Presentación DDJ”.



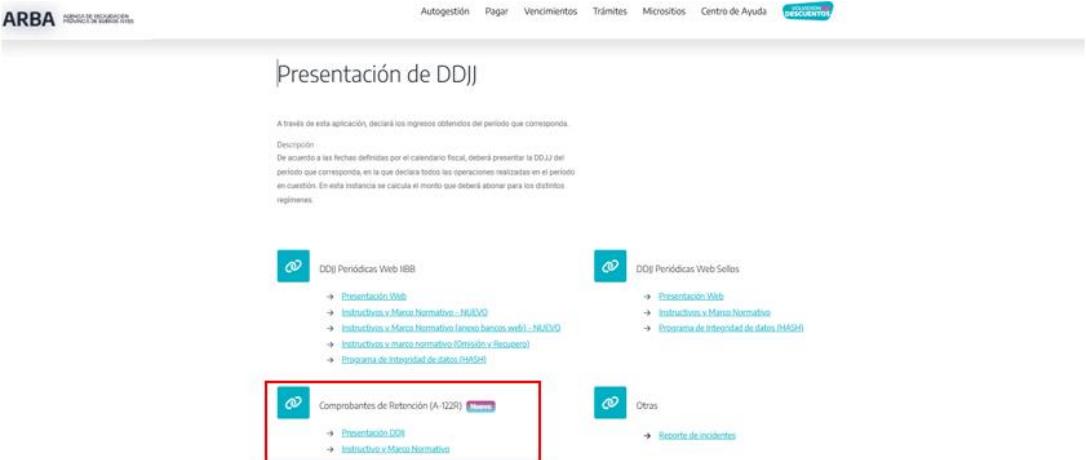
**Micrositios**

- Agentes** (highlighted with a red box)
- Ingresos Brutos**
- Sellos - TGB**
- Catastro y Geodesia**


**Agentes**

- Agentes de Recaudación** (highlighted with a red box)
- Agentes de Información
- Agentes de Liquidación e Inversa
- Alta, baja y modificación
- Presentación de DDJ (highlighted with a red box)
- Regímenes de Recaudación
- Consultas e impresión de certificados
- Deducciones y Exclusiones
- Registros seccionales (DNRPA)
- Trámites y Consultas
- Adicional Puertos

**Presentación de DDJ**

A través de esta aplicación, declarar los ingresos obtenidos del período que corresponda.

Descripción:

De acuerdo a las fechas definidas por el calendario fiscal, deberá presentar la DDJ del período que corresponda, en la que declara todas las operaciones realizadas en el período en cuestión. En esta instancia se calcula el monto que deberá abonar para los distintos regímenes.

- DDJ Periódicas Web IBB**
  - [Presentación Web](#)
  - [Instructivo y Marco Normativo - NIVIO](#)
  - [Instructivo y Marco Normativo \(anexo bancos web\) - NIVIO](#)
  - [Instructivo y Marco Normativo \(Inversa y Recupero\)](#)
  - [Programa de Integridad de datos \(HASH\)](#)
- DDJ Periódicas Web Sellos**
  - [Presentación Web](#)
  - [Instructivo y Marco Normativo](#)
  - [Programa de Integridad de datos \(HASH\)](#)
- Comprobantes de Retención (A-122R)** (highlighted with a red box)
  - [Presentación DDJ](#)
  - [Instructivo y Marco Normativo](#)
- Otras**
  - [Reporte de incidentes](#)

## Agentes de Recaudación

Dentro de la aplicación, el Agente podrá visualizar en la parte superior derecha, la Razón Social/ Nombre y Apellido, y si se presiona sobre ella podrá ver, la CUIT, datos del usuario, Perfiles, y la opción Cerrar Sesión.

A continuación, visualizará el menú de opciones que el usuario puede realizar:

*Presentaciones – Consultas – Salir.*

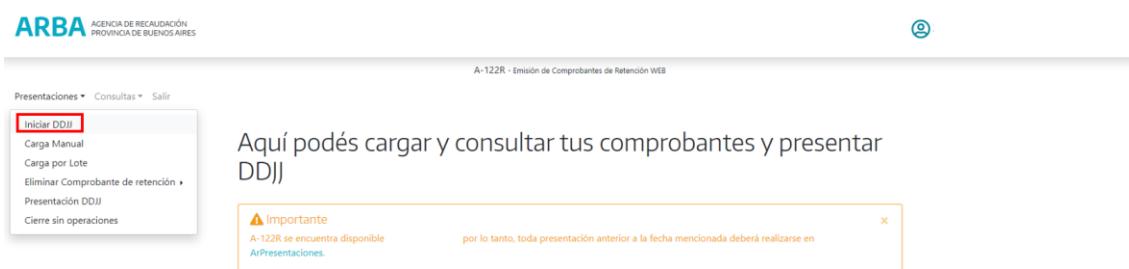


Aquí podés cargar y consultar tus comprobantes y presentar DDJJ

**Importante**  
A-122R se encuentra disponible por lo tanto, toda presentación anterior a la fecha mencionada deberá realizarse en ArPresentaciones.

## Presentación – Inicio DDJJ

El agente deberá ingresar de la siguiente manera: Presentaciones – Iniciar DJ.



Aquí podés cargar y consultar tus comprobantes y presentar DDJJ

**Importante**  
A-122R se encuentra disponible por lo tanto, toda presentación anterior a la fecha mencionada deberá realizarse en ArPresentaciones.

Una vez en la sección de “*Inicio*” el usuario deberá seleccionar la actividad para la cual desea realizar la declaración. Para ello podrá elegir entre dos opciones: “*Actividades en las que está inscripto*” u “*Otras actividades*” (si se encuentra cesado o no se encuentra inscripto en la misma).

Luego, deberá completar el Periodo (Año – Mes – Quincena). Es importante tener en cuenta que, si el periodo seleccionado es anterior a la fecha de vigencia de la nueva aplicación, el sistema le indicará que debe ingresar por [ArPresentaciones](#) para realizar la declaración jurada correspondiente.

## Agentes de Recaudación

## Iniciá una Declaración Jurada

1 Datos del Agente de Retención

CUIT  Nombre Y Apellido | Razón Social

2 Elegí una opción

Actividades en las que está inscripto  Otras actividades

3 Período

Año  Mes  Quincena

**Iniciar DJ** **Cancelar**

3 Período

Año  ✓  
El dato ingresado es correcto

Mes   ⓘ  
El periodo ingresado no deberá ser menor a 2024/3

Quincena   ⓘ  
Fecha corresponde a un periodo fiscal que debe ser declarado por [ArPresentaciones](#)

Si se selecciona la opción “*Actividades en las que se encuentra inscripto*”, se desplegará un listado con las diferentes actividades en las cuales se encuentra activo el Agente, debiendo escoger la actividad por la cual pretende declarar.

Si selecciona la opción “*Otras actividades*” se desplegarán las actividades en las cuales no se encuentra inscripto, permitiéndole continuar con la declaración. Sin embargo, se le advertirá sobre una irregularidad formal. En este caso, visualizará el siguiente mensaje: “(\*) *No se encuentra inscripto en la actividad, debe regularizar su situación*”.

## Agentes de Recaudación

Actividades en las que está inscripto
  Otras actividades

Selecciona una actividad

Selecciona una actividad

- 1-REGIMEN DE RETEN.EMPRESAS CONSTRUCTORAS - Mensual - Retención
- 10-ACTIVIDAD AGROPECUARIA - Mensual - Retención
- 13-MUNICIPALIDAD - Mensual - Retención
- 14-ESTADO NACIONAL - Mensual - Retención
- 15-ESTADO PROVINCIAL - Mensual - Retención
- 16-SEGUROS - Mensual - Retención
- 17-FINANCIERAS/BANCOS - Mensual - Retención
- 20-INSTITUTO PROV.DE LOTERIA Y CASINOS - Mensual - Retención
- 23-HONORARIOS - Mensual - Retención

En “*Año*” deberá ingresar el correspondiente a la DDJJ que pretende declarar; en “*Mes*” se desplegará un listado numérico de 1 a 12 para que el agente seleccione el que corresponda.

Si se tratara de una actividad con presentaciones quincenales cuenta con el ítem “Quincena” donde debe seleccionar 1 o 2 según corresponda.

Luego de ingresados los datos requeridos por la aplicación, deberá presionar el botón “*Iniciar DDJJ*”.

Actividades en las que está inscripto
  Otras actividades

6-REGIMEN GENERAL DE RETENCIones - Quincenal - Retención

✓

El dato seleccionado es correcto

3 Periodo

Año	<input type="text" value="2024"/> ✓	
El dato ingresado es correcto		
Mes	<input type="text" value="09"/> ✓	
El dato seleccionado es correcto		
Quincena	<input type="text" value="1"/> ✓	
El dato seleccionado es correcto		

Iniciar DJ

Cancelar

## Agentes de Recaudación

Al presionar el botón “*Iniciar DDJ*”, la aplicación verificará si ya existen declaraciones juradas (DDJJ) presentadas para el período seleccionado, con el fin de determinar si se trata de una DJ original o rectificativa.

Si se trata de una DJ original, la aplicación avanzará a la pantalla siguiente. En el caso de ser una rectificativa y si la DDJJ original ya fue presentada la aplicación mostrará el siguiente mensaje:



Iniciada la DDJJ correspondiente se procederá a la selección de la forma de carga de la DDJJ, ya sea Manual o por Lote.

1 Datos del Agente de Retención

CUIT  ✓

Nombre Y Apellido | Razón Social  ✓

2 Elegí una opción

Actividades en las que está inscripto  Otras actividades

6-REGIMEN GENERAL DE RETENCIONES - Quincenal - Retención ✓

El dato seleccionado es correcto

3 Período

Año  2024 ✓  
El dato ingresado es correcto

Mes  08 ✓  
El dato seleccionado es correcto

Quincena  1 ✓  
El dato seleccionado es correcto

**Carga Manual** **Carga por Lote** **Cancelar**

- **Botón Cancelar** (si el agente desea salir de la carga y volver al inicio).
- **Botón Carga Manual** (carga las retenciones en forma individual).
- **Botón Carga por Lote** (carga de retenciones múltiples).

## Agentes de Recaudación

## Carga Manual

Al seleccionar esta opción, podrá iniciar la carga de retenciones correspondientes al período elegido. El Usuario ingresará los datos solicitados por la Aplicación.

Una vez completada la carga, deberá seleccionar “*Guardar*”. Si no desea enviar la información, puede optar por “*Cancelar*” para regresar a la pantalla anterior. También dispondrá de la opción “*Imprimir*”.

Los datos del Agente (CUIT y Razón Social) son cargados automáticamente por el sistema. El agente deberá ingresar manualmente los datos del Contribuyente retenido. Al introducir la CUIT del Contribuyente, si este se encuentra en la base de datos, la aplicación completará automáticamente los datos restantes, como la Razón Social y el Domicilio Fiscal. Si no se encuentra en la base, el Agente deberá completar esos datos manualmente.

## Cargá de forma manual Retenciones R-122

Período: <b>Q1 9/2025</b>	Comprobante: <b>40006252</b>
Actividad: <b>6-REGIMEN GENERAL DE RETENCIONES - Quincenal - Retención</b>	Rectificativa: <b>0</b>

**1 Datos del Agente de Retención**

CUIT

Nombre Y Apellido | Razón Social

**2 Datos del Contribuyente retenido**

CUIT  La CUIT es válida

Nombre Y Apellido | Razón Social

**3 Domicilio fiscal del Contribuyente retenido**

Calle  Nro.  Piso  Depto.

Localidad  Provincia  BUENOS AIRES

## Agentes de Recaudación

En la sección “**Datos de la Retención**”, el Agente deberá ingresar el número de transacción agente, que no podrá repetirse para la misma actividad y periodo, la fecha de la retención correspondiente al periodo seleccionado, la *Base Imponible*, y la *Alícuota* a aplicar. Luego, deberá presionar la opción “*Validar*” para que calcule el importe de la retención.

Es importante destacar que la aplicación realiza validaciones en tiempo real. Si la alícuota no coincide con la asignada al contribuyente o la que corresponden a la actividad, el sistema emitirá una observación o rechazará la operación según corresponda.

## 4 Sucursal

Sucursal

1



El dato ingresado es correcto

## 5 Datos de la retención

Nro de transacción agente

100



Fecha de retención

10/09/2025



El dato ingresado es correcto

Base imponible

1000000



Alícuota

1.75



Validar



El dato ingresado es correcto

Importe

17500

Guardar

Imprimir

Cancelar

También dispondrá de dos íconos: una tilde para aceptar la alícuota, si se encuentra en el combo de alícuotas permitidas, pero difiere de la del contribuyente, y un cesto de basura para eliminarla en caso de no aceptarla por ser inválida o por no coincidir con la del contribuyente.

## Agentes de Recaudación

### 5 Datos de la retención

Nro de transacción agente	100	✓
Fecha de retención	10/09/2025	✓
Base imponible	1000000	✓
Alicuota	8	Validar ✓ ✖
Importe		

Observaciones: La tasa ingresada difiere de las tasas del contribuyente

**Guardar** **Imprimir** **Cancelar**

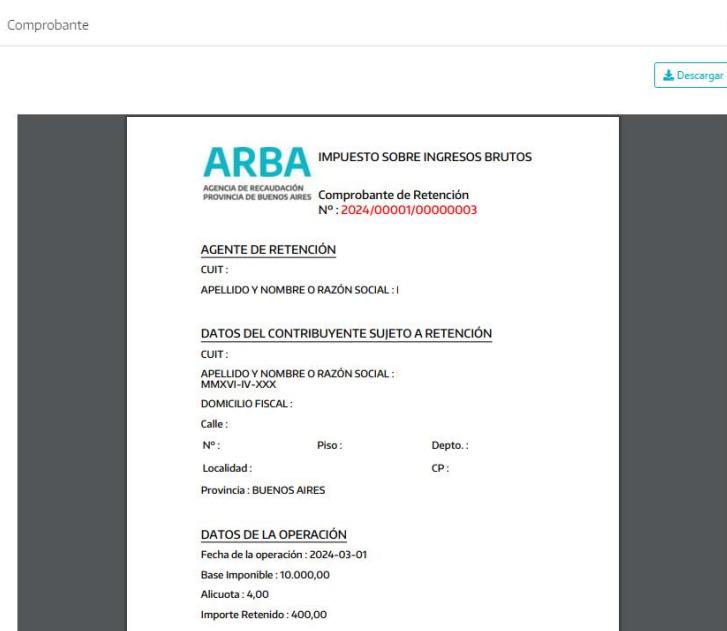
El agente visualizará la pantalla siguiente al seleccionar el botón “Guardar”, donde se informa “Tu carga manual está completa. Se generó el comprobante Nro. XXXX”



Para continuar cargando nuevos datos deberá seleccionar “Continuar con la carga” y realizará la misma operación antes descripta tantas veces como operaciones necesite cargar.

Si selecciona “Salir”, el sistema lo llevará hasta la pantalla “Carga manual declaraciones juradas pendientes”.

Si selecciona “Imprimir”, podrá visualizar y descargar el detalle con la operación cargada.



## Agentes de Recaudación

### Carga por Lote

Previamente el usuario deberá generar un archivo donde se encontrarán contenidas todas las retenciones a declarar en el lote a transferir. El Agente podrá encontrar en la web el diseño de registro para la confección del mismo.

Para acceder a esta opción, se debe seguir la ruta: “*Presentaciones*” > “*Iniciar DDJJ*”. Luego, se completan los datos requeridos y se selecciona la opción “*Carga por Lote*”.

Si el usuario ya ha iniciado una declaración jurada, también puede ingresar a la opción “*Presentaciones*” > “*Carga por lote*”, donde podrá filtrar por actividad o periodo y seleccionar la declaración jurada en la que desea realizar la presentación.

#### Cargá por Lote

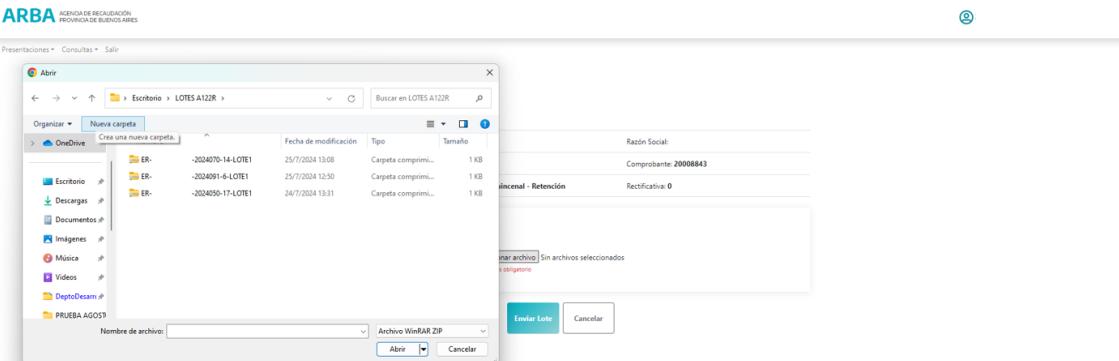
Actividad	Periodo	Comprobante	Rectificativa	Fecha inicio	Fecha vencimiento	Seleccion
10-ACTIVIDAD AGROPECUARIA - Mensual - Retención R	M 3/2024	20008844	0	04/09/2024	10/04/2024	<input checked="" type="radio"/>
6-REGIMEN GENERAL DE RETENCIONES - Quincenal - Retención R	Q1 9/2024	20008843	0	04/09/2024	24/09/2024	<input type="radio"/>
6-REGIMEN GENERAL DE RETENCIONES - Quincenal - Retención R	Q1 3/2024	20008866	0	05/09/2024	25/03/2024	<input type="radio"/>

A continuación, el Agente visualizará la siguiente pantalla donde deberá ingresar el Lote:

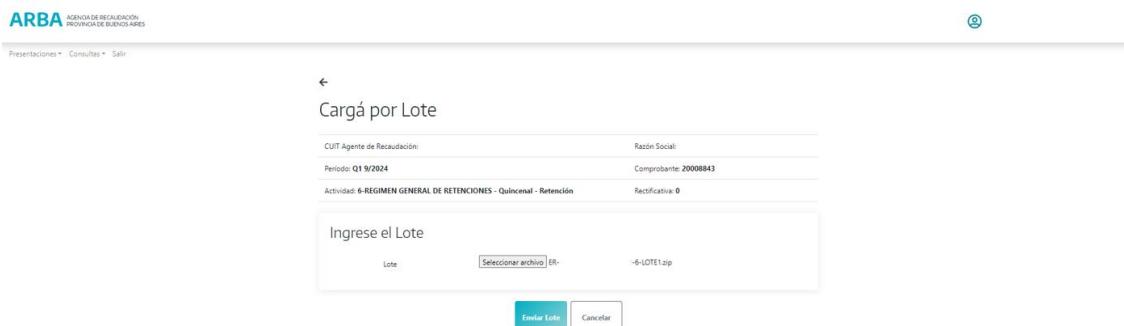
#### Cargá por Lote

## Agentes de Recaudación

La opción “*Seleccionar archivo*” le permitirá a los Agentes escoger el lote que desean importar desde su ordenador.



Una vez identificado y seleccionado el archivo (en formato. Zip) debe presionar “*Abrir*” para que el archivo se exporte a la aplicación.



El usuario deberá verificar que el archivo que desea transferir sea el correcto antes de seleccionar la opción “*Enviar Lote*”.

La Aplicación validará el nombre del archivo a transferir y, si detecta algún error en la nomenclatura, notificará al usuario y no permitirá la transferencia. Los mensajes de posibles problemas son:

- El lote ya existe (cuando se ha transferido previamente un lote con el mismo nombre).
- El Lote no posee una extensión válida. Sólo se pueden subir archivos con la siguiente extensión: .Zip (cuando el archivo no ha sido comprimido previamente).
- El nombre del Lote es incorrecto. La CUIT en el nombre del Lote no coincide con la CUIT de la declaración jurada seleccionada.
- El nombre del Lote es incorrecto. El período en el nombre del lote no coincide con el período de la declaración jurada seleccionada. O, la actividad en el nombre del lote no coincide con la actividad que se pretende declarar.

## Agentes de Recaudación

Una vez enviado correctamente el lote, el usuario verá el siguiente mensaje: “Carga exitosa. Se generó el Lote N°...”



Con el lote ya procesado, se podrá consultar su estado desde “*Consultas*” > “*Lotes Rechazados*”.

## Eliminar Comprobante de Retención

Para eliminar un comprobante ingresado, el Agente de Retención debe seleccionar la opción correspondiente dentro del sistema. Al hacerlo, se desplegará un menú con cuatro opciones para identificar los Comprobantes de Retención Web que se desean eliminar:

1. Por **CUIT**: permite eliminar los comprobantes asociados a una CUIT específica.
2. Por **Período**: posibilita la eliminación de comprobantes correspondientes a un período fiscal determinado.
3. Por **Número de Comprobante**: se puede ingresar un número específico para eliminar un comprobante puntual.
4. Por **Lote**: se elimina la totalidad de los comprobantes incluidos en un lote previamente cargado.

El usuario debe seleccionar la opción que mejor se ajuste a su necesidad y seguir las instrucciones del sistema para completar el proceso de eliminación.

## Agentes de Recaudación

### Aclaración sobre la Eliminación de Comprobantes

La eliminación de un comprobante corresponde a una Baja, lo que implica que dicho comprobante:

- Quedará marcado como dado de baja en el sistema.
- No podrá ser utilizado en ninguna Declaración Jurada (DJ).
- Estará disponible para impresión, con la leyenda “*Comprobante de retención dado de baja*”.
- Permanecerá registrado como dato histórico, sin posibilidad de edición.

Se contemplan dos situaciones posibles:

- Comprobante en una DJ en curso (sin cerrar): Al darlo de baja, simplemente deja de formar parte de dicha declaración. No tiene mayor efecto operativo.
- Comprobante declarado en una DJ ya cerrada: En este caso, para eliminarlo se requiere que el Agente haya iniciado una DDJJ rectificativa. Una vez cerrada esta DJ, la baja del comprobante se reflejará automáticamente en el sistema ARPresentaciones.

En cualquiera de los dos casos, cuando el Agente elimina un comprobante, el sistema enviará una notificación automática al DFE del contribuyente retenido, informando la baja del comprobante correspondiente.

**ARBA** IMPUESTO SOBRE INGRESOS BRUTOS  
AGENCIA DE RECAUDACIÓN  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
Comprobante de Retención  
Nº : 2025/00001/00000001  
Comprobante de Retención dado de Baja

#### AGENTE DE RETENCIÓN

CUIT : 30:

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : EL |

#### DATOS DEL CONTRIBUYENTE SUJETO A RETENCIÓN

CUIT :

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

DOMICILIO FISCAL :

Calle :

Nº : Piso : Depto. :

Localidad : BARRIO MONASTERIO CP :

Provincia : BUENOS AIRES

#### DATOS DE LA OPERACIÓN

Fecha de la operación : 2025-03-10

Base Imponible : 500.000,00

Alicuota : 1,75

Importe Retenido : 8.750,00

## Agentes de Recaudación

### Cierre sin operaciones

Para habilitar esta opción de cierre, no debe existir ningún Comprobante de Retención Web vigente correspondiente al período que se desea cerrar. En caso contrario, el botón permanecerá deshabilitado y no será posible avanzar con este tipo de cierre.

Se contempla la siguiente excepción: si el Agente de Retención genera un comprobante A-122R y posteriormente lo elimina antes de enviar la Declaración Jurada, y esa fue la única operación del período, el sistema permitirá cerrar la DJ como “sin operaciones”.

Al ingresar a la pantalla “Cierre sin operaciones”, el Agente de Retención podrá aplicar filtros por actividad y/o período (desde / hasta), para acotar la lista de resultados. Al presionar el botón Buscar, el sistema mostrará todas las DJ sin operaciones que cumplan con los criterios ingresados.

Luego, el Agente podrá seleccionar todas las declaraciones juradas listadas para cerrar, o elegir únicamente alguna.

Finalmente, al presionar el botón Aceptar, el sistema ejecutará la funcionalidad de cierre sin operaciones.

Actividad	Período	Comprobante	Rectificativa	Fecha Inicio
6	Q1 2025/3	20011397	0	14/03/2025
6	Q1 2024/4	20010210	0	15/01/2025

## Agentes de Recaudación

### Presentación de la Declaración Jurada

Una vez cargadas las retenciones correspondientes, ya sea de forma manual o por medio de un lote, el usuario podrá proceder con la presentación de la declaración jurada. Para ello, debe ingresar a “Presentaciones” > “Presentación DDJJ”. Al seleccionar esta opción, se mostrará la siguiente pantalla:

#### DDJJ en condiciones de ser cerradas

Filtrar por DDJJ en condiciones de ser cerradas

Actividad	Período	Comprobante	Fecha inicio	Fecha vencimiento	Cantidad de comprobantes	Importe	Lote Pendiente	Observaciones o Errores	Selección	Eliminar DJ
6-REGIMEN GENERAL DE RETENCIONES - Quincenal - Retención R	Q1 6/2025	20012758	17/06/2025	24/06/2025	1	\$ 400.000,00	NO	NO	<input checked="" type="radio"/>	
6-REGIMEN GENERAL DE RETENCIONES - Quincenal - Retención R	Q1 3/2025	20011397	14/03/2025	25/03/2025	1	\$ 8.750,00	NO	NO	<input type="radio"/>	

Elementos 2 Pág 1 de 1

Anterior 1 Siguiente

Adicionalmente, el usuario contará con una opción para filtrar únicamente aquellas Declaraciones Juradas que estén en condiciones de ser cerradas. Cabe destacar que, si alguna operación tiene lotes pendientes de procesamiento o contiene operaciones rechazadas u observadas, la declaración no podrá cerrarse hasta que se procesen los lotes y se acepten o se eliminen las observaciones correspondientes.

Para visualizar el resto de las declaraciones juradas (incluidas las que aún no pueden cerrarse), el usuario deberá destildar dicho filtro.

Una vez seleccionada la declaración jurada, podrá proceder con el cierre de la misma. En caso de detectarse alguna inconsistencia, el Agente podrá eliminar la DJ completa. Al realizar esta acción, todos los comprobantes generados hasta ese momento serán automáticamente dados de baja.

DDJJ en condiciones de ser cerradas

Filtrar por DDJJ en condiciones de ser cerradas

Actividad	Período
6-REGIMEN GENERAL DE RETENCIONES - Quincenal - Retención R	Q1 9/2025

Vista Previa

Cuit	Periodo
Razón Social	Nro. Comp
Actividad	6-REGIMEN GENERAL DE RETENCIONES - Quincenal - Retención

Totales

Total Declarado	\$ 80.000,00
Fecha de Vto	24/09/2025

Selección  Eliminar DJ 

Elementos 1 Pág 1 de 1

Anterior 1 Siguiente

Volver Enviar

## Agentes de Recaudación

Vista Previa

Cuit	_____	Período	Q1 9/2025
Razón Social	_____	Nro. Comp	40006252

✓ Éxito  
El cierre de la DDJJ se ha realizado exitosamente.

Sr. Agente de Recaudación, para poder imprimir la constancia de presentación, liquidar o consultar su djj cerrada debe hacer [ArPresentaciones](#).

[Volver](#)

## Liquidaciones

Para efectuar la liquidación, se deberá utilizar la aplicación *ARWeb Presentaciones vigente*. Una vez dentro, se deberá ingresar a la solapa *Liquidación - Obligación Principal* para completar el Formulario de Pago.

**ARBA**

Agents de Recaudación - Presentaciones DDJJ

Presentación Consultas Liquidación Reimpresión Consultados Salir

Obligación Principal

Omisión

**ARBA**

**Liquidaciones**

Consulte djj's cerradas por Comprobante o Período y Actividad.

Cuit \_\_\_\_\_  
Razón social \_\_\_\_\_

**Datos requeridos**

Comprobante \_\_\_\_\_

Período y actividad

Año desde \_\_\_\_\_ Mes desde \_\_\_\_\_ Año hasta \_\_\_\_\_ Mes hasta \_\_\_\_\_  
Actividad: \_\_\_\_\_

Impuesto: \_\_\_\_\_

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

La aplicación también cuenta con dos opciones de búsqueda:

- **Comprobante:** El usuario deberá completar con el número de comprobante para realizar la búsqueda del formulario deseado. Este número se generó al iniciar la DDJJ, también se lo puede ver en el formulario generado en el envío.

## Agentes de Recaudación

- Periodo y Actividad:** Completando los campos: Datos del rango de *año y mes* desde - hasta en los que desea buscar; Impuesto: que debe ser “*sobre los Ingresos Brutos*”; Actividad: en este campo si se desea buscar por todas las actividades se deberá elegir la opción “*Seleccione*” si no se deberá 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 pasa a la pantalla “*Liquidación de obligación principal*” – vista previa:

ARBA

Liquidación de obligación principal - vista previa:

Cuit:	Periodo:
Razón social:	Nº de comprobante:
Actividad:	Q1 06/2025 20012758
6 - REGIMEN GENERAL DE RETENCIONES - Quincenal - Retención	
Totales recuperados de la ddj	
Fecha de vencimiento:	24/09/2025
Total declarado:	400.000,00
Pagos a cuenta registrados:	0,00
Compensaciones:	0,00
Liquidar DJ	
Fecha de pago:	<input type="text"/>
Agregar Pagos a cuenta NO registrados.	

Volver      Calcular

Se podrán visualizar los totales de lo cargado en la DDJJ a liquidar. El usuario solamente podrá proceder a la carga de la fecha de pago en la cual va a pagar la obligación generada, teniendo en cuenta que la aplicación no permite una fecha superior al día siguiente hábil al que se pretenda liquidar, salvo que la DDJJ aún no se encuentre vencida. En “*Total de pagos a cuenta no registrados*” cargará, en caso de tenerlos, los pagos a cuenta que haya realizado para esa obligación y que no hubieran estado incluidos en “*Pagos a cuenta registrados*”, en la vista previa antes de cerrar la DDJJ. Una vez controlada la información y cumplimentada la carga de los datos solicitados por la aplicación, podrá seleccionar la modalidad de pago de su preferencia.

## Agentes de Recaudación

**“Impresión de Liquidación en PDF”:** Cuando el usuario seleccione esta opción y presione *Liquidar*, la aplicación generará el Formulario 109B. Una vez impreso podrá proceder al pago en cualquier entidad de pago habilitada a tal fin.

Cabe aclarar que esta opción estará disponible únicamente cuando el monto de la liquidación sea inferior a \$50.000.

Agentes de Recaudación  
Declaración Jurada

109B

ARBA  
AGENCIA DE RECAUDACIÓN  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

C.U.I.T.:	Ap. y Nom. o Razón Social:																
Actividad: 6 - REGIMEN GENERAL DE RETENCIones - Quincenal - Retención																	
Tipo de DJ: Obligación principal - Original																	
Periodo	Mes: 6	Año: 2025	Quincena: 1														
Fecha de Vencimiento: 24/06/2025		Fecha de Expedición: 17/06/2025															
Número de Comprobante: 20012758																	
<table border="1"> <tr> <td>Total de operaciones:</td> <td>400.000,00</td> </tr> <tr> <td>Compensaciones:</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Total devoluciones Arba:</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Total devoluciones Banco:</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Pagos a cuentas registradas:</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Pagos a cuenta no registradas:</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Saldo:</td> <td>400.000,00</td> </tr> </table>				Total de operaciones:	400.000,00	Compensaciones:	0,00	Total devoluciones Arba:	0,00	Total devoluciones Banco:	0,00	Pagos a cuentas registradas:	0,00	Pagos a cuenta no registradas:	0,00	Saldo:	400.000,00
Total de operaciones:	400.000,00																
Compensaciones:	0,00																
Total devoluciones Arba:	0,00																
Total devoluciones Banco:	0,00																
Pagos a cuentas registradas:	0,00																
Pagos a cuenta no registradas:	0,00																
Saldo:	400.000,00																
<table border="1"> <tr> <td>Intereses:</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Coeficiente de interés: (2)</td> <td>1.000000</td> </tr> <tr> <td>Sub total Saldo e Interés:</td> <td>400.000,00</td> </tr> <tr> <td>Recargos correspondientes a 0 días:</td> <td>0,00</td> </tr> </table>				Intereses:	0,00	Coeficiente de interés: (2)	1.000000	Sub total Saldo e Interés:	400.000,00	Recargos correspondientes a 0 días:	0,00						
Intereses:	0,00																
Coeficiente de interés: (2)	1.000000																
Sub total Saldo e Interés:	400.000,00																
Recargos correspondientes a 0 días:	0,00																
<table border="1"> <tr> <td>Total a pagar al 24/06/2025</td> <td>\$400.000,00</td> </tr> </table>				Total a pagar al 24/06/2025	\$400.000,00												
Total a pagar al 24/06/2025	\$400.000,00																
<p>(1) Indica el motivo a utilizar cuando de imputar todos los créditos de las cuotas dispone el Agente. (2) Si es una operación que no tiene crédito a devolver, se indicará el que corresponda desde el vencimiento a la fecha de pago señalada, en caso de que tenga que modificar el saldo para tener un concepto que le permita descontar un monto que finalmente que mostrará será el que se generé a partir del último concepto devuelto.</p>																	
<p>Documento No Válido</p> <p>1305412169681080600023173251150000050000400000012</p> <p>7703120041002223</p> <p>Documento No Válido</p>																	

**“Pago Electrónico”:** Cuando el usuario seleccione esta opción y presione *Liquidar*, se visualizará la siguiente pantalla:

## Agentes de Recaudación

**ARBA**

### Pago Electrónico

Cuit:  
Razón social:

#### Datos del Pago a realizar

Tipo de DDJJ	Obligación principal
Cuit	30542289611
Período	01/06/2025
Actividad	8 - REGIMEN GENERAL DE RETENCIÓN - Quincenal - Retención
Saldo	400.000,00
Intereses	0,00
Coeficiente de Interés	1,0500000
Subsaldo e Intereses	400.000,00
Recargo	0,00
Total a pagar al 17/06/2025	400.000,00

Seleccione el Medio de Pago:



El pago se podrá realizar por cualquiera de los medios de pagos electrónicos habilitados a tal fin.

## Consultas

Las operaciones ingresadas por los Agentes de Retención que hayan generado comprobantes podrán ser consultadas tanto por el propio Agente como por los Contribuyentes de Ingresos Brutos involucrados. Estos últimos también contarán con la posibilidad de visualizar e imprimir sus respectivos comprobantes.

**ARBA** AGENCIA DE RECAUDACIÓN  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

A-122R - Emisión de Comprobantes de Retención WEB

Presentaciones ▾ Consultas ▾ Salir

Comprobantes por Agentes  
Comprobantes por Contribuyentes  
Lotes Rechazados

¡Aquí podés cargar y consultar tus comprobantes y presentar DDJJ!

⚠ Importante

A-122R se encuentra disponible

por lo tanto, toda presentación anterior a la fecha mencionada deberá realizarse en [ArPresentaciones](#).

## Agentes de Recaudación

## Consulta: Comprobantes por Agente

Consultá tus comprobantes por Agentes

**1** Datos del contribuyente

CUIT Contribuyente	<input type="text"/>	Razón Social	<input type="text"/>
--------------------	----------------------	--------------	----------------------

**2** Período

Desde	Año <input type="text"/> 2025	Mes <input type="text"/> 01	Quincena <input type="text"/> Q1	Hasta	Año <input type="text"/> 2025	Mes <input type="text"/> 12	Quincena <input type="text"/> Q1
Desde	<input type="text"/> dd/mm/aaaa			Hasta	<input type="text"/> dd/mm/aaaa		

**3** Comprobante

Nro. Comprobante	<input type="text"/>
------------------	----------------------

La búsqueda por Nro. de Comprobante no tomará en cuenta el resto de los parámetros

Nro. Comprobante	Periodo	Actividad	CUIT	Razón Social	Importe Retenido	Fecha de Operación	Nro de transacción agente	Operación	Archivo	<input type="checkbox"/>
2025/00001/00000016	Q1 10/2025	6-REGIMEN GENERAL DE RETENCIONES - Quincenal - Retención					1690423	Activo		<input type="checkbox"/>
2025/00001/00000001	Q1 8/2025	6-REGIMEN GENERAL DE RETENCIONES - Quincenal -					481	Baja		<input type="checkbox"/>

## Agentes de Recaudación

## Consulta: Comprobantes por Contribuyente

Consultá tus comprobantes por Contribuyente IIBB

**1 Datos del agente**

CUIT Agente  Razón Social

**2 Período**

Desde	Año <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Quincena <input type="text"/>	Hasta	Año <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Quincena <input type="text"/>
Desde	dd/mm/aaaa <input type="text"/>			Hasta	dd/mm/aaaa <input type="text"/>		

**3 Comprobante**

Nro. Comprobante

La búsqueda por Nro. de Comprobante no tomará en cuenta el resto de los parámetros

Nro. Comprobante	Periodo	Importe Retenido	Fecha de Operación	Nro de transacción agente	Operación	Archivo	<input type="checkbox"/>
2025/00001/00000002	M 11/2025	\$ 2.000,00	02/11/2025	906962	Activo	<input type="button" value="B"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando 1 hasta 1 de 1 registros

Anterior **1** Siguiente

## Agentes de Recaudación

## Consulta: Lotes Rechazados

Estará disponible únicamente para Agentes de Retención.

En la interfaz de *consulta* se visualizará un listado detallado de las operaciones que hayan presentado errores durante su carga por lotes, así como aquellas que contengan observaciones, en caso de haber sido identificadas.

La pantalla contará con un filtro de búsqueda por período (desde/hasta) y por fecha (desde/hasta), lo que permitirá acotar los resultados. El sistema mostrará todas las Declaraciones Juradas que incluyan operaciones con lotes rechazados y/o con observaciones, tomando como referencia la CUIT del Agente y el período seleccionado.

Para las operaciones con errores, se habilitará un enlace de descarga directa del archivo que detallará las inconsistencias detectadas.

En cuanto a las observaciones, el sistema mostrará las operaciones correspondientes, brindando la posibilidad de “Aceptar” o “Rechazar” cada una o todas. Si se acepta, se generará el comprobante correspondiente, conforme lo previsto.

## Consultá Lotes Rechazados - Observados

1 Período

Desde	Año	Mes	Quincena	Hasta	Año	Mes	Quincena
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Actividad	Período	Nro. Lote	Rectificativa	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento	Observaciones	Validaciones
No se encontraron registros							

**En caso de dudas,  
contactanos.**



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

**ARBA**  
AGENCIA DE RECAUDACIÓN  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

