



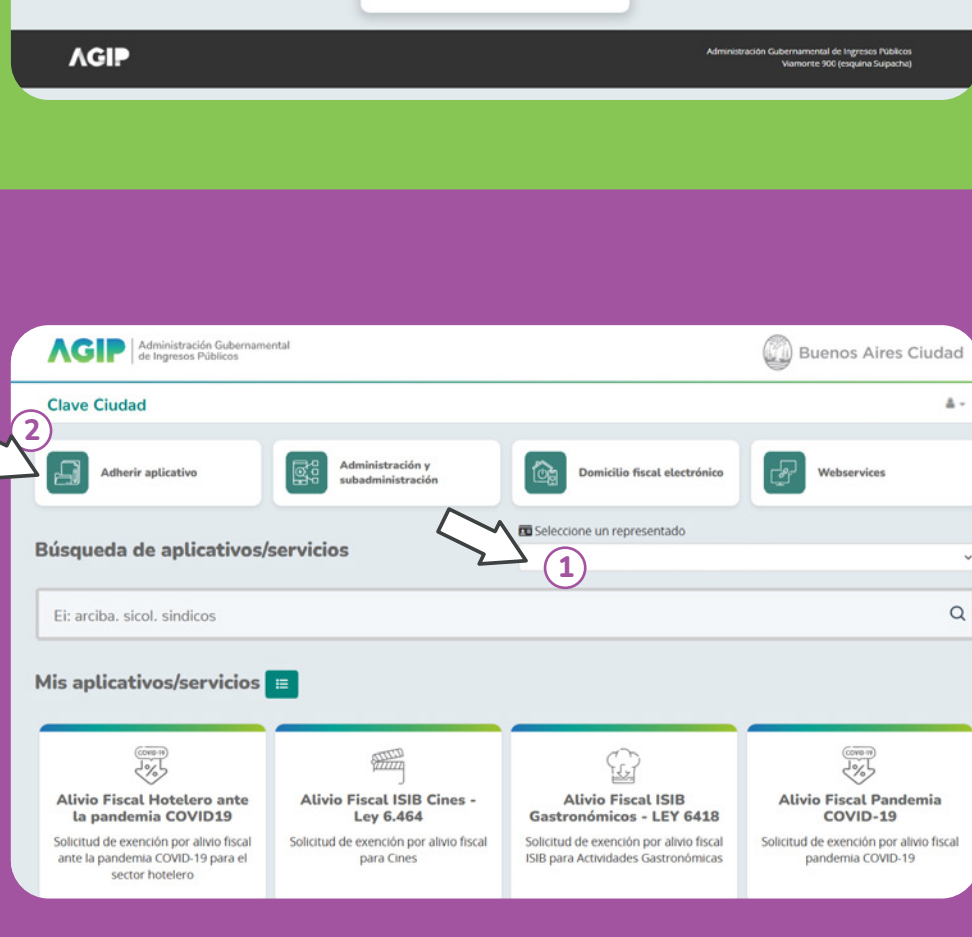
Tutoriales Ingresos Brutos - Contribuyentes Locales

Generación de Declaración Jurada (DDJJ) y pago.

AGIP | Administración Gubernamental de Ingresos Públicos

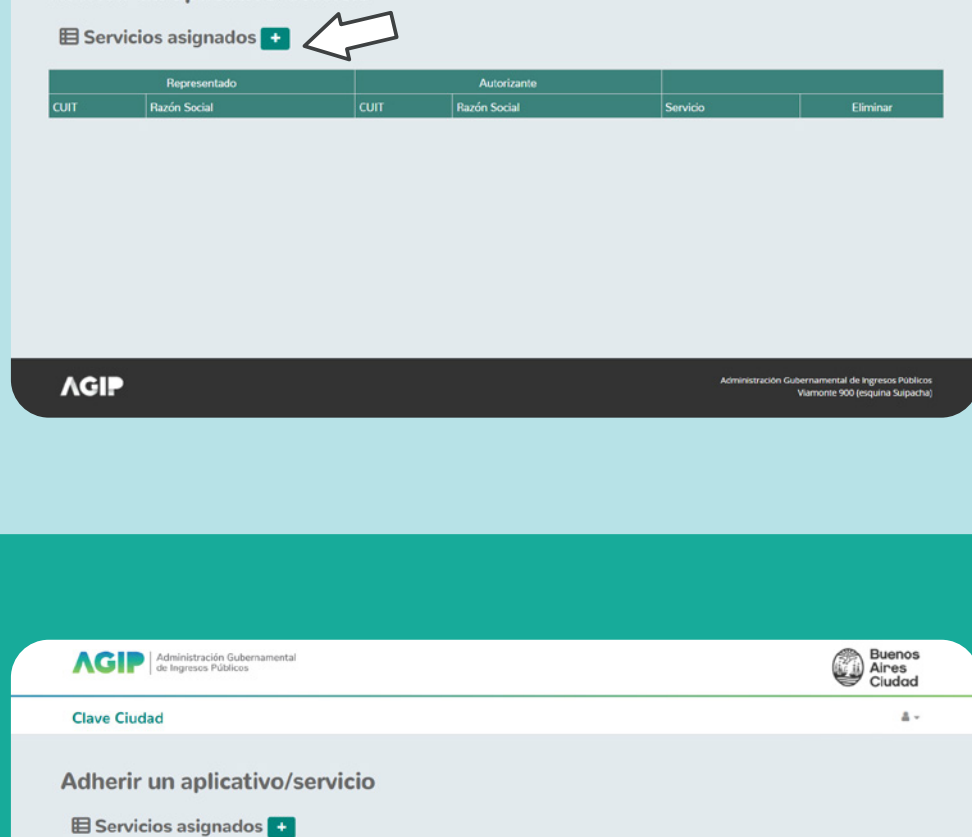
1.

Ingresá a www.agip.gob.ar y seleccioná "Ingresar con Clave Ciudad"



2.

Completá CUIT y Clave para acceder.



3.

Seleccioná el representado (1) y "Adherir aplicativo" (2) para agregar un nuevo servicio de Clave Ciudad.



4.

Para adherir un aplicativo/servicio, apretá el símbolo +



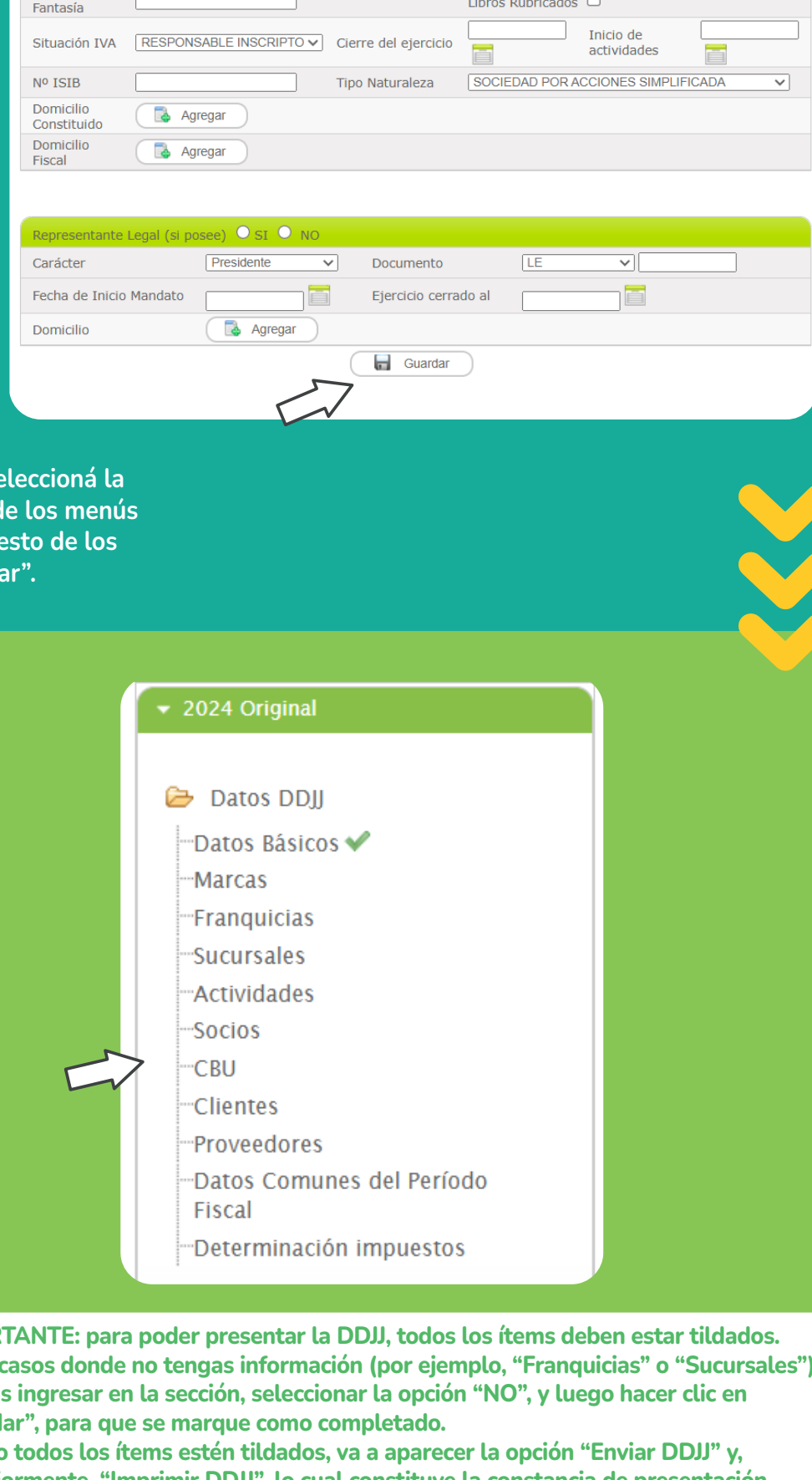
5.

Se deberán seleccionar los siguientes campos:

1. Representado.

2. "Aplicativo/Servicio": elegí la opción "Declaración Jurada Anual IB".

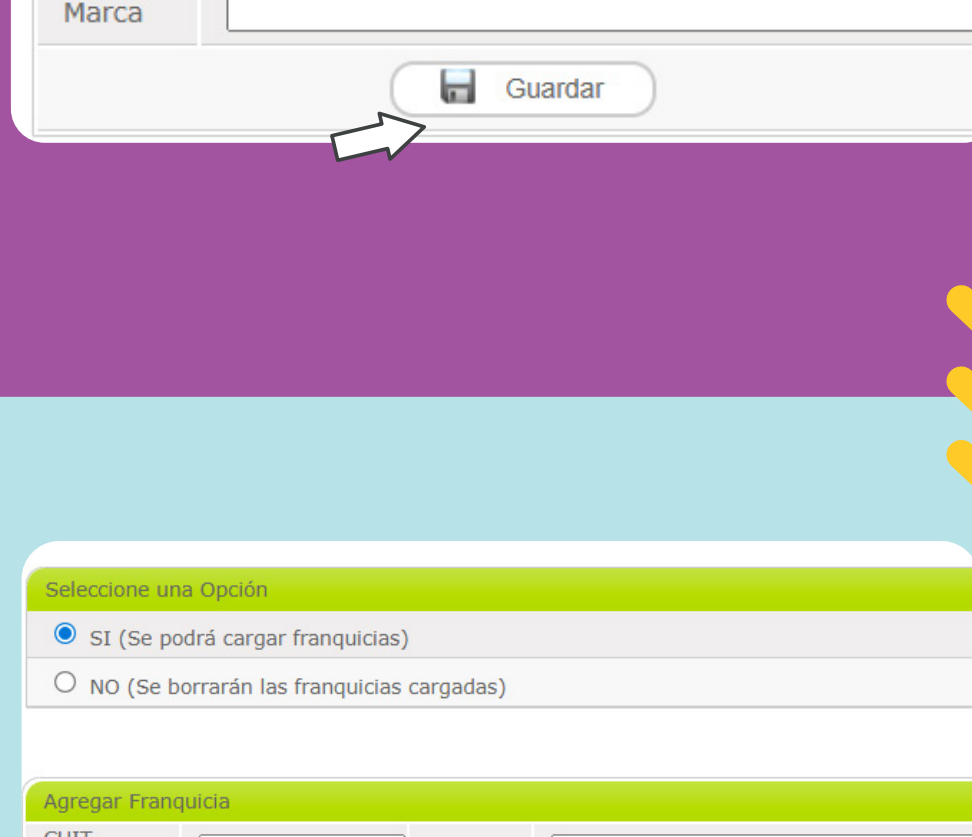
3. Representante: ingresá CUIT y clickear el botón "Confirmar".



La asignación del servicio se realiza por única vez para acceder al aplicativo. Si lo eliminás, tenés que volver a adherirlo. Te recomendamos hacerlo únicamente en caso de cambiar la subadministración (persona autorizada a acceder).

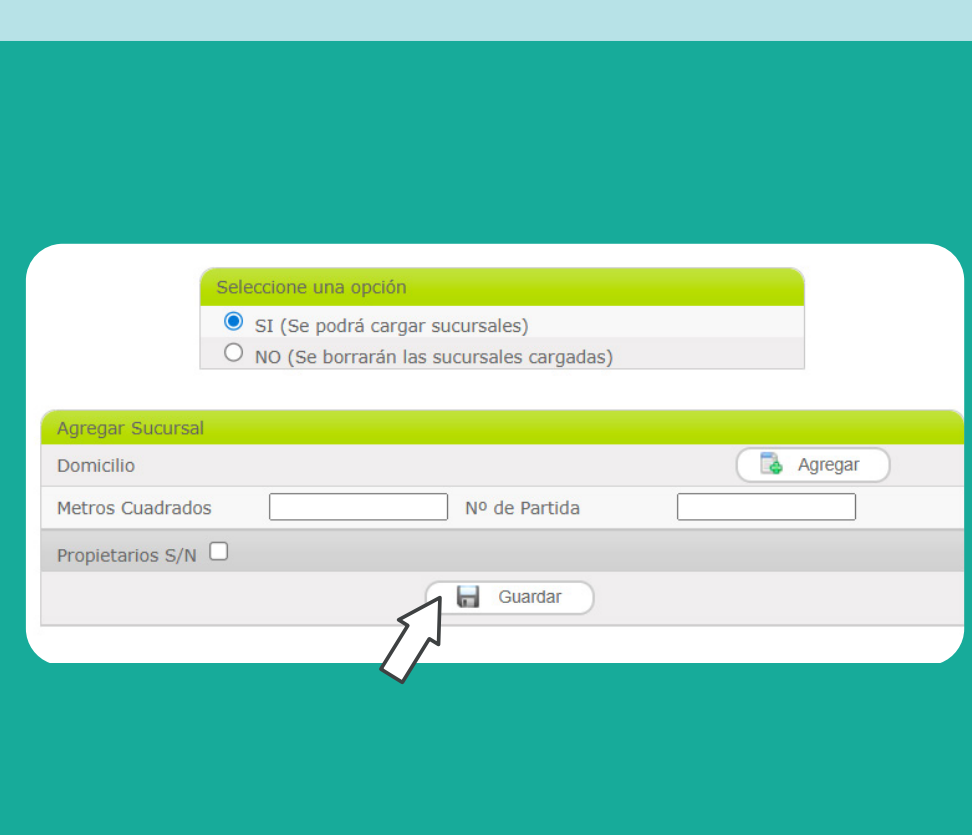
6.

Escribí el nombre del aplicativo en el campo "Búsqueda de aplicativos/servicios", y seleccionalo para ingresar.



7.

Vas a visualizar el servicio Declaración Jurada Anual IB.



8.

Dentro del recuadro "Agregar DDJJ", seleccioná el período fiscal correspondiente y hacé click en "Agregar".



9.

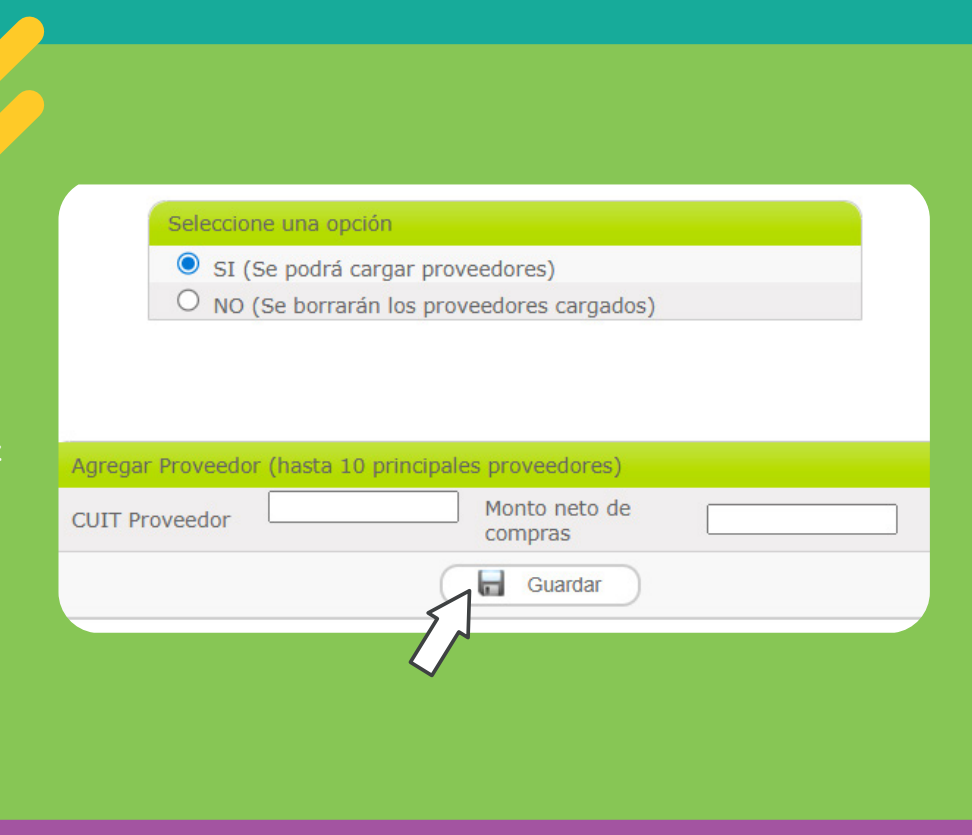
El sistema abrirá automáticamente el período para comenzar la carga. Primero tenés que completar los "Datos Básicos" para habilitar el resto de los ítems de la declaración.

En los campos "Situación IVA", "Tipo Naturaleza", "Carácter" y "Documento" seleccioná la opción correspondiente desde los menús desplegables. Completá el resto de los ítems y hacé click en "Guardar".



10.

Una vez completados los "Datos Básicos", deberás cargar el resto de los ítems.



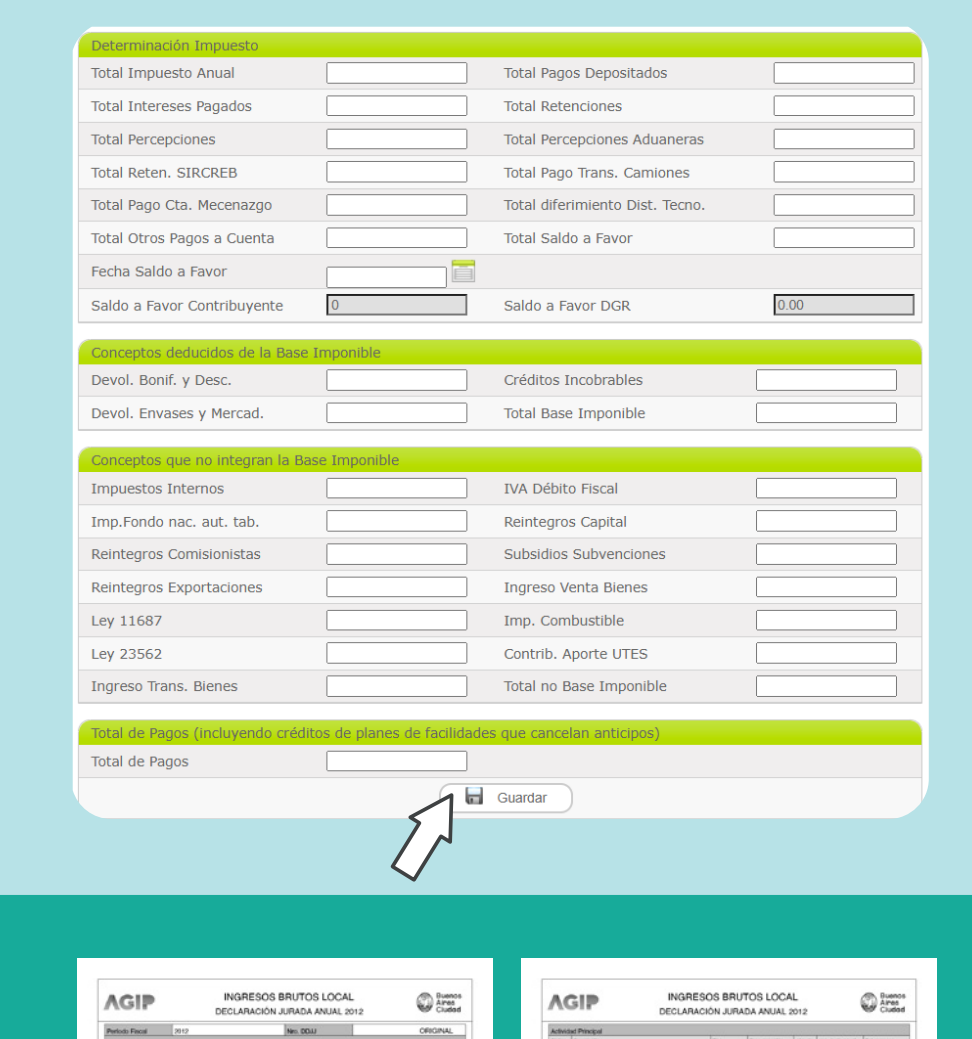
! IMPORTANTE: para poder ingresar la DDJJ, todos los ítems deben estar tildados. En los casos donde no tengas información (por ejemplo, "Franquicias" o "Sucursales"), deberás ingresar en la sección, seleccionar la opción "NO", y luego hacer click en "Guardar", para que se marque como completado. Cuando todos los ítems estén tildados, va a aparecer la opción "Enviar DDJJ" y, posteriormente, "Imprimir DDJJ", lo cual constituye la constancia de presentación.

11.

Marcas

Elegí la opción correspondiente ("SI"/"No") de acuerdo a si tenés marcas.

En caso afirmativo, ingresá el nombre de la marca y hacé click en "Guardar".

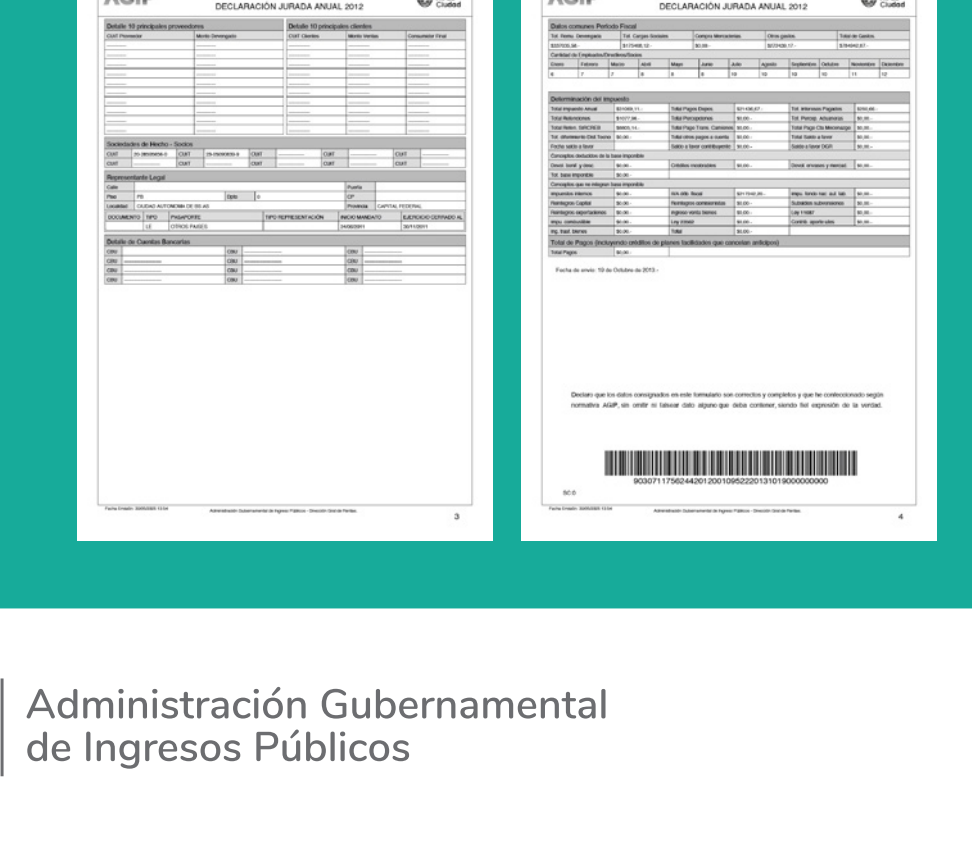


12.

Franquicias

Elegí la opción correspondiente ("SI"/"No") de acuerdo a si tenés franquicias.

En caso afirmativo, completá los datos solicitados por el sistema y clickeá en "Guardar".



13.

Sucursales

Elegí la opción correspondiente ("SI"/"No") de acuerdo a si tenés sucursales.

En caso afirmativo, hacé click en "Agregar", completá los datos solicitados y aceptá.

14.

Actividades

Completá los campos, eligiendo tu actividad económica habilitada, y para terminar, clickeá en "Guardar".

15.

Socios

En caso de tener socios, seleccioná "SI" e ingresá el CUIT del socio. Guardá la información.

16.

CBU

Ingresá el número de CBU a nombre del contribuyente y hacé click en "Guardar".

17.

Clientes

Podés declarar hasta diez (10) clientes principales.

• Si la venta fue a Consumidor Final, tildá esa opción e ingresá solamente el monto total anual de ventas.

• En caso de que la venta no haya sido a Consumidor Final, tenés que informar el monto de las ventas anuales con ese cliente y el número de CUIT.

Para finalizar, clickeá en "Guardar".

18.

Proveedores

Podés declarar hasta diez (10) proveedores principales, informando:

• CUIT del proveedor.

• Monto neto de compras anuales.

Hacé click en "Guardar".

19.

Datos Comunes del Período Fiscal

Completá la información anual solicitada en los recuadros "Datos Comunes Período Fiscal" y "Cantidad de Empleados/Socios/Directivos".

Luego, apretá "Guardar".

20.

Determinación del Impuesto

Completá los datos anuales que solicita el sistema y hacé click en "Guardar" para terminar.

21.

Finalización

Revisá que todos los datos se hayan cargado correctamente. Una vez verificados, hacé click en "Enviar DDJJ".

Después podés seleccionar "Imprimir DDJJ", que te va a servir como constancia de presentación.

AGIP | Administración Gubernamental de Ingresos Públicos