

**Aplicativo
S.I.Ap.
V.3.1 R.3**

Instructivo de Ayuda

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

Índice

1. Introducción	3
1.1. Propósito del Documento.....	3
1.2. Alcance del Documento.....	3
1.3. Definiciones, siglas y abreviaturas.....	3
1.4. Visión General.....	3
1.5. Novedades respecto de la versión anterior	4
2. Objetivo del Aplicativo.....	5
2.1. Alcance del Aplicativo.....	5
2.2. Usuarios (Contribuyentes comprendidos en el impuesto)	5
3. Introducción al Aplicativo	6
3.1. Métodos de acceso al Aplicativo	6
3.2. Barra del Menú.....	7
3.3. Complementos del Sistema	13
3.4. Visualización de Datos en Forma de Grilla	15
4. Descripción General de la Interfase.....	16
4.1. Teclas válidas para la operación del sistema	16
4.2. Botones	18
5. Funcionalidad del Sistema	20
5.1. Ventana: Lista de Contribuyentes	20
5.2. Ventana: Datos Identificatorios	21
5.3. Ventana: Domicilios.....	23
5.4. Ventana: Mantenimiento de Actividades	24
5.5. Ventana: Datos de Interés Fiscal	27
5.6. Ventana: CBU.....	29
5.7. Ventana: Responsable por Deuda Ajena.....	30
6. Mesa de Ayuda al Contribuyente	31

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

1. Introducción

1.1. Propósito del Documento

Esta **Ayuda** proveerá a los usuarios del Sistema Integrado de Aplicaciones (SIAp.), los lineamientos generales, facilitándole el uso de la aplicación, en cuanto al ingreso de cada uno de los datos solicitados, así como también la manera de desplazarse dentro de ella, entre los campos y ventanas, que contiene la misma.

Este documento estará sujeto a actualizaciones y modificaciones periódicas por parte de la AFIP, ante eventuales cambios en el aplicativo, módulos relacionados con el mismo o normas que rigen su aplicación (legislación).

1.2. Alcance del Documento

La Ayuda comprende, desde el ingreso de los datos generales de los contribuyentes, pasando por los procesos operativos hasta el alta de los mismos en la base de datos del sistema, los que alimentarán las distintas “Aplicaciones”, que posteriormente servirán de base para la generación de las declaraciones juradas, que los responsables deberán presentar por los diferentes impuestos.

Pudiendo en su caso, eliminar aquellos contribuyentes (personas físicas y/o jurídicas) que no se encuentren operativos, así como también modificar datos existentes.

1.3. Definiciones, siglas y abreviaturas

Acrónimos utilizados en el documento:

S.I.Ap.	Sistema Integrado de Aplicaciones
---------	-----------------------------------

1.4. Visión General

A través de este documento se establecen los distintos procesos que componen la aplicación, definiendo y desarrollando los mismos de forma tal, que le permita al contribuyente / responsable interpretar, conjuntamente con las disposiciones legales, los lineamientos respecto al uso del sistema, el ingreso de datos solicitados y la forma de desplazarse dentro de los campos y ventanas.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

1.5. Novedades respecto de la versión anterior

- Extensión de la cantidad de tablas para el back-up por contribuyente (para permitir back-up por contribuyente en los aplicativos GPJ y GPF/BP).
- Incorporación de la posibilidad de back-up en pen drive (preservando el contenido existente).
- Actualización de tabla de países: Incorporación del país "Argentina" para "Responsable por Deuda Ajena".
- Actualización de tabla de formas jurídicas: Incorporación de la forma "Fideicomiso" para "Datos de Interés Fiscal".

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

2. Objetivo del Aplicativo

El Sistema Integrado de Aplicaciones (SIAp.), es un sistema diseñado por la AFIP, en el cual se ingresarán los datos generales de los contribuyentes, los que además alimentarán las distintas “Aplicaciones”, que posteriormente instale el usuario, a partir del SIAp..

La información contenida en éste servirá de base para la generación de las declaraciones juradas que los responsables deberán presentar por los diferentes impuestos, facilitando y agilizando la tarea de los contribuyentes.

2.1. Alcance del Aplicativo

La función fundamental del mismo es:

1. Conformar una base de datos que identifique a los contribuyentes por Clave Unica de Identificación Tributaria (CUIT), apellido y nombres o denominación social, conteniendo además la actividad desarrollada y el domicilio fiscal.
2. Permitir la introducción, por única vez, de aquellos datos comunes a las restantes aplicaciones a fin de facilitar y agilizar la tarea de los contribuyentes.
3. Utilizar la información ingresada en las aplicaciones que se instalen con posterioridad y que complementan el SIAp.

2.2. Usuarios (Contribuyentes comprendidos en el impuesto)

Son usuarios del SIAp. todos los sujetos pasivos de tributos que, de acuerdo con las normas legales vigentes, deben determinar los mismos.

Se distinguen dos perfiles definidos para la operación de dicho Sistema:

- Personas Físicas.
- Personas Jurídicas. Se incluye en estas aquellas personas ideales que si bien no cuentan con “personería jurídica”, tienen individualidad o personería tributaria (Sociedades de hecho o irregulares, etc.)

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

3. Introducción al Aplicativo

3.1. Métodos de acceso al Aplicativo

El Contribuyente accederá al SIAp. de dos maneras:

1. Creando un icono de acceso directo.

Este acceso directo puede ser incorporado por el usuario, cliqueando con el botón derecho del mouse, en la ventana de inicio del sistema operativo, seleccionando la opción “Nuevo” y dentro de ésta “Acceso Directo”.

El sistema incorporará un icono con el nombre “Acceso Directo”. El usuario deberá cliquear sobre este icono debiendo ingresar, en la ventana que despliega el sistema, el directorio y la carpeta dentro de la cual se encuentran guardados los archivos correspondientes al SIAp.. De esta manera el sistema mostrará, en la ventana de inicio el icono que se muestra a continuación:



2. A través del Menú Inicio, seleccionando la ruta: Programas / AFIP Aplicaciones / SIAp.

El Sistema despliega la ventana de presentación e, inmediatamente, abre la pantalla del menú principal y la ventana “Lista de Contribuyentes”.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

3.2. Barra del Menú

ARCHIVO

Esta alternativa presenta las opciones relacionadas con los datos de la aplicación, tratados desde el punto de vista físico, es decir, cómo se encuentran almacenados en la Computadora.

Respaldo de Información

Crea una copia de los datos almacenados, para su posterior utilización, permitiendo:

1. Trasladar la información a otra terminal.
2. Obtener una copia de seguridad.
3. Para trasladar de una versión a otra, datos de todos o cada uno de los contribuyentes, ante eventuales cambios de versiones en la aplicación.

Para comprender mas fácilmente como aprovechar esta utilidad, hemos dividido la ventana de recuperación en seis partes, teniendo la última de éstas relevancia sólo en caso que ocurra algún error.

Esta alternativa se compone de:

1. Unidad de destino
2. Tipo de respaldo
3. Descripción del Tipo de respaldo seleccionado
4. Botón "Respalda"
5. Botón "Salir"
6. Posibles errores y soluciones a los mismos

1. Unidad de destino

Lugar donde guardará el/los respaldo/s. Para ello debe especificar la unidad de disco en la que se guardarán los datos, y la carpeta/directorio dentro de la cual se guardará el archivo correspondiente al respaldo.

Nota: Se considera conveniente incluir en el nombre asignado al archivo, alguna referencia (letra, número o la combinación de ambos) que oportunamente le permita distinguir el tipo de resguardo efectuado (por contribuyente, por aplicación o todo el sistema).

2. Tipo de respaldo

Deberá seleccionar el tipo de respaldo a llevar a cabo, cliqueando en el botón de la lista desplegable que se encuentra sobre el margen derecho de esta opción.

Al realizar la operación del punto anterior, el sistema mostrará tres tipos de respaldo a realizar:

- Todo el sistema.
- Por contribuyente.
- Por aplicación.

Todo el Sistema: Se respaldan todos los datos de los contribuyentes y de las aplicaciones secundarias instaladas en el SIAP.

Este método es el recomendado por la aplicación.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

Por Contribuyente: Obtendrá una copia de seguridad de todas las DDJJ y datos referidos a un contribuyente.

Al seleccionar esta opción el sistema mostrará en ventana las siguientes alternativas:

- CUIT, debiendo seleccionar, a través del botón que se encuentra sobre el margen derecho de este campo, el número de CUIT del contribuyente sobre el cual se quiere realizar el resguardo.
- Todas las aplicaciones, en caso de querer efectuar un resguardo de los datos contenidos en el SIAP y además de todas las aplicaciones secundarias instaladas, deberá posicionarse sobre esta opción para que la misma quede seleccionada.
- Seleccionar sólo la aplicación deseada, posicionándose sobre esta opción y dejando la misma marcada, el sistema desplegará en pantalla un nuevo cuadro, conteniendo las aplicaciones secundarias, dentro de las cuales se registran datos del contribuyente elegido, debiendo marcar sólo aquella sobre la cual desea efectuar el resguardo.

Este método es recomendado para trasladar los datos referidos a un contribuyente, de una computadora a otra.

Por Aplicación: Obtendrá un resguardo por aplicación, incluyendo dentro del mismo sólo los datos de la aplicación seleccionada en la lista, que muestra el sistema y que se haya marcado.

3. Descripción del tipo de Respaldo seleccionado

El sistema provee dos tipos de información:

- Ayuda rápida sobre el tipo de respaldo que se ha seleccionado: brinda una breve descripción de la funcionalidad del tipo seleccionado.
- Información sobre el estado actual de ejecución del respaldo: se puede observar dicho estado, en la parte inferior de la ventana de respaldo. Brinda información respecto de la etapa en que se encuentra el mismo, así como, una vez finalizado, si el resultado fue exitoso.

4. Botón "Respalda"

Al presionar este botón, se ejecuta el respaldo correspondiente.

5. Botón "Salir"

Al presionar este botón, sale de esta opción, regresando el sistema a la ventana de inicio de la aplicación "Lista de Contribuyentes".

6. Posibles errores y soluciones a los mismos

Los errores más frecuentes al momento de realizar la copia de seguridad son:

- Espacio en disco insuficiente: la unidad seleccionada actualmente no cuenta con la capacidad de almacenamiento necesaria.
La solución a este problema es eliminar archivos que considere prescindibles.
- El disco tiene protección contra escritura: se presenta cuando el destino del respaldo es un disquete. Se deberá verificar que el mismo no esté protegido.
- Error al escribir datos: esto ocurre cuando la unidad elegida para realizar el respaldo está defectuosa. Deberá cambiar el destino.

Restauración de Información

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

Esta alternativa recupera los datos, previamente almacenados, de un respaldo de seguridad (obtenido el mismo como se indica en el punto anterior).

Para comprender mas fácilmente como aprovechar esta utilidad, hemos dividido la ventana de recuperación en seis partes. Cinco de éstas estarán, también, separadas gráficamente en la ventana; la última sólo tendrá relevancia en caso que ocurra algún error.

Esta utilidad se compone de:

1. Archivo de origen
2. Tipo de restauración
3. Información en pantalla
4. Botón "Restaurar"
5. Botón "Salir"
6. Posibles errores y soluciones a los mismos

1. Archivo de origen

Lugar donde se encontrarán los datos que se dispone a restaurar. El sistema posee tres listas:

- Unidad de disco donde se encuentran los datos: cuenta con una lista desplegable, debiendo seleccionarse la unidad de disco en la que fueron resguardados los mismos.
- Carpetas en las que están ubicados los archivos que contienen los datos: se seleccionará la carpeta/subdirectorio en el cual fue almacenado el archivo de resguardo.
- Archivos: nombre asignado al archivo con la información que se respaldó.

Una vez que hubiere ingresado a la unidad de disco y seleccionado la carpeta que contiene el archivo a restaurar, deberá hacer doble click sobre el mismo, para que el sistema muestre en pantalla el tipo de respaldo llevado a cabo y los archivos que lo componen.

2. Tipo de restauración

Una vez seleccionado el archivo que contiene la información a restaurar, podrá visualizar sobre el margen superior derecho de la ventana, una breve explicación sobre el tipo de restauración que va a efectuar (ver el punto: Respaldo de información – Tipo de Respaldo).

3. Información en pantalla

El sistema informa:

- debajo del cuadro "Tipo de restauración", todos los archivos que serán restaurados, según el tipo de respaldo llevado a cabo.
- en la parte inferior de la ventana de restauración, el estado de avance en que se encuentra la misma, una vez iniciada, así como, una vez finalizado, si el resultado fue exitoso.

4. Botón "Restaurar"

Al presionar este botón, comienza la restauración.

5. Botón "Salir"

Al presionar este botón, sale de esta opción, regresando el sistema a la ventana de inicio de la aplicación "Lista de Contribuyentes".

Nota: Al realizar esta operación, el sistema se reiniciará en forma automática, para que se incorporen los datos restaurados.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

6. Posibles errores y soluciones a los mismos

Errores de compatibilidad – Diferencia en estructuras: pueden estar dados por los siguientes motivos:

- La copia a restaurar ha sido guardada con una versión distinta con relación a la que se quiere recuperar la información.
- Cambio en la cantidad o el tipo de datos que se desean guardar, adaptando las características que especifican cuáles y cómo deben ser guardados los datos.
- Cambios en la longitud de la descripción dada a un campo.
- Cambio en la forma en que se guardan los datos para lograr así ciertas ventajas, como por ejemplo de performance.

Estas diferencias son de "estructura". Luego, si queremos restaurar datos que se encuentran guardados en una "estructura" anterior a la actual, pueden producirse errores (un extremo es que se pierden todas las mejoras introducidas con el cambio de estructura).

Es por ello que, antes de restaurar la información, el sistema realiza una comparación entre las estructuras de ambas fuentes de datos. De no ser compatibles (existe alguna diferencia), el sistema despliega una ventana de información, pudiendo observar, el usuario, los detalles acerca de las mismas. Luego podrá decidir si desea continuar con la restauración.

Nota: ante la ocurrencia de mensajes de error, para los cuales no se haya provisto la acción correctora, se recomienda que solicite asistencia a la Mesa de Ayuda de la AFIP.

Error al intentar garantizar la seguridad en la restauración: Previo a realizar una restauración de datos, la aplicación genera un respaldo automático de los mismos, (actualmente almacenados en el sistema), con el fin de permitir obtenerlos en caso de la ocurrencia de un error grave durante la ejecución de la recuperación de datos. Cuando no es posible realizar este respaldo automático, el usuario es notificado y consultado si desea continuar con la ejecución de la recuperación.

De continuar, si algún error ocurre durante la restauración, los datos se habrán perdido, al punto de no poder volver a recuperarlos.

Error copiando archivo XXX: Cuando se intente copiar el archivo, con el fin de mantener una copia de respaldo o de recuperar el estado previo, el sistema brinda la posibilidad de informar la ocurrencia de un error mediante un mensaje, que se detalla junto con el mismo. Si el usuario logra identificar la causa del error y solucionarla, tiene la posibilidad de reintentar la operación y continuar con la restauración.

No se pudo reconstruir correctamente el estado del sistema: Si ocurre un error durante la ejecución de la restauración, el usuario intentará volver el sistema a su estado de información anterior. Si dicha operación no se puede completar con éxito, el sistema presenta este mensaje de error.

Nota: el usuario deberá intentar recuperar los datos. De no poder hacerlo, solicite asistencia a la Mesa de Ayuda de la AFIP.

Salir

Esta opción permite al usuario concluir la ejecución de la aplicación.

Condiciones para poder concluir la ejecución de la aplicación

Se debe tener en cuenta que, para poder salir es necesario verificar que todas las aplicaciones secundarias ejecutadas o "llamadas" desde el sistema SIAP. hayan finalizado

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

su ejecución en forma correcta, es decir, no se puede salir del SIAp., si por ejemplo se está ejecutando la aplicación secundaria Ganancia Mínima Presunta.

El sistema informará, en el caso que se intente salir del sistema en la situación descrita anteriormente, desplegando un mensaje informando cuáles aplicaciones secundarias se encuentran activas y con qué contribuyente se encuentran trabajando en ese momento.

VER

Calculadora

Esta alternativa brinda acceso inmediato a la calculadora del sistema, proporcionando al usuario una forma rápida de realizar las operaciones matemáticas necesarias, sin tener que abandonar la ejecución del sistema.

El usuario sólo tiene que seleccionar la opción del menú y el sistema desplegará la calculadora, sobre la que realizará las operaciones necesarias, posicionándose y seleccionando los signos correspondientes.

Opciones de Visualización

El sistema cuenta con dos opciones de visualización:

- Listar
- Formato

Listar

El sistema permite listar los contribuyentes por las siguientes opciones:

- Sólo personas Físicas
- Sólo personas Jurídicas
- Todos los Contribuyentes

Formato

El sistema permite visualizar la grilla de contribuyentes ingresados en el mismo, mostrando los datos que se encuentran en ésta, mediante tres opciones:

- Mostrar sólo C.U.I.T.
- Mostrar sólo descripción
- Mostrar los dos datos

MANTENIMIENTO

Esta opción del menú permite al usuario ejecutar todas aquellas operaciones relacionadas directamente con el mantenimiento de su información y/o de otros usuarios que el primero administre y que formen parte del sistema.

Contribuyentes

El presente sub menú trata de la administración de datos de contribuyentes. Se divide en:

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

- Alta de un contribuyente nuevo
Permite incorporar los datos solicitados a la base del sistema, los cuales serán compartidos por las aplicaciones complementarias.
- Modificar contribuyente seleccionado
Permite incorporar modificaciones a los datos de un Contribuyente dado.
- Eliminar contribuyente seleccionado
Permite borrar todos los datos referidos a un contribuyente.
- Eliminar ítem seleccionado
Esta opción permite eliminar los datos ingresados en cualquiera de los ítems que se encuentran en la ventana “Lista de Contribuyentes”. El ítem a eliminar deberá estar seleccionado.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

3.3. Complementos del Sistema

Esta opción del menú, permite al usuario acceder a las aplicaciones (módulos) secundarias instaladas en la computadora, como por ejemplo, Ganancia Mínima Presunta, I.V.A., Ganancias Sociedades, SIJP, etc.. Se podrá además, obtener información sobre las aplicaciones secundarias que se están ejecutando y el contribuyente con el cual se encuentre trabajando en ese momento.

Aplicaciones secundarias instaladas

Son todas aquellas aplicaciones de la AFIP, que se encuentren preinstaladas correspondientes a los impuestos u obligaciones vigentes.

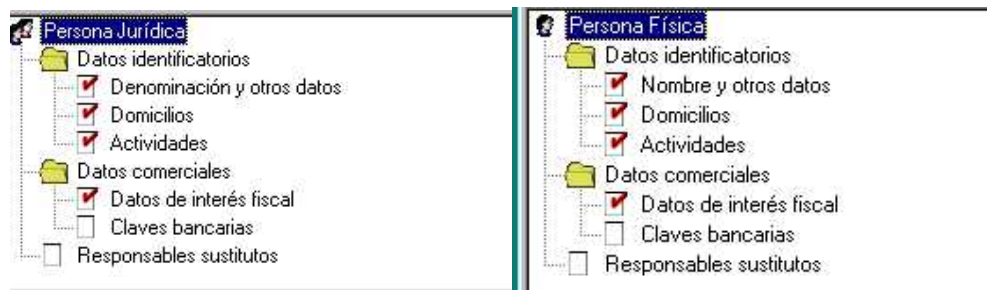
Requisitos para la instalación de aplicaciones secundarias

Es indispensable tener previamente instalado el sistema SIAp.

Acceso a las aplicaciones secundarias

- Se deberá seleccionar un contribuyente, de la Lista de Contribuyentes del SIAp., con el cual se desea trabajar en la aplicación secundaria.
- Para que el contribuyente se encuentre operativo en cualquier aplicación secundaria, los datos obligatorios del mismo, deberán encontrarse marcados con tilde roja.

Ejemplo:



Tipos de acceso a las Aplicaciones Secundarias

1. Desde el Menú Principal del SIAp., ingresando a la opción Complementos del Sistema y seleccionando la aplicación a la cual se quiere acceder.
2. Mediante la barra de acceso, que se visualizará al ingresar al SIAp., sobre el margen derecho de la ventana, luego de instalar alguna aplicación secundaria. El usuario deberá posicionarse y cliquear una sola vez sobre el icono de la aplicación a la cual se quiere acceder.
3. Presionando con el botón derecho del mouse sobre la barra donde se muestran los iconos de las aplicaciones secundarias, el sistema mostrará la lista de aplicaciones instaladas, de aspecto similar al menú Complemento del Sistema.

Lista de aplicaciones activas

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

Permite identificar, únicamente, aquellas aplicaciones que se encuentren en ejecución en dicho momento, así como también, el contribuyente con el cual se está trabajando.

AYUDA

Esta alternativa del menú le permite seleccionar aquellos temas de su interés, o sobre los que tenga alguna dificultad de comprensión y/o utilización.

- **Contenido**

Permite acceder a la ventana de contenido general de la ayuda del sistema.

Presenta tres formas distintas de búsqueda de los temas referidos al aplicativo:

1. por contenido: podrá consultar los distintos temas agrupados en puntos principales.
2. por índice: le permite consultar cada uno de los puntos principales que conforman esta ayuda.
3. por buscar: permite ingresar la/s primer/as letra/s del tema a buscar, y la ayuda mostrará palabras o temas relacionados con el mismo.

Imprimir Documento de Ayuda

Se podrá obtener la impresión completa del documento de ayuda.

Para ello seleccionará en el menú principal la opción Ayuda, al ingresar en ésta, deberá marcar la opción "Temas de Ayuda" y cliquear en el botón Imprimir, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.

Acceso rápido a la ayuda

Presionando la tecla F1, tendrá acceso al texto de ayuda correspondiente a la ventana o campo sobre el cual esté posicionado.

- **Acerca de**

Permite acceder a la ventana, que muestra el número de versión que corresponde al aplicativo en uso.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

3.4. Visualización de Datos en Forma de Grilla

Cuando se presenta la necesidad de visualizar un conjunto de datos sobre una entidad, o varias compuestas por otros ítems, se utiliza un formato de grilla.

CUIT	Descripción
20-21715261-6	GOMEZ, JUAN CARLOS
30-69801855-7	LA CASONA

El objetivo principal de las mismas es mostrar la información de manera clara.

Formas de Visualización

1. **Visualizar los datos ordenados por...** : Haciendo click sobre la cabecera de determinada columna, los datos aparecerán ordenados por dicho campo.

Ejemplo: si se selecciona la cabecera que diga "Nombre" entonces los datos serán mostrados ordenados por nombre. Si selecciona "CUIT", serán ordenados por Nro. de CUIT.

2. **Seleccionar un elemento:** Cuando se selecciona un elemento de la grilla, éste queda resaltado. Toda operación que tenga que aplicarse a un elemento específico de la grilla tomará al seleccionado.
3. **Funcionalidad del botón derecho:** Al presionar el botón derecho del mouse sobre la grilla, el sistema desplegará un menú con distintas opciones relacionadas a los datos que contiene dicha grilla.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

4. Descripción General de la Interfase

4.1. Teclas válidas para la operación del sistema

Acceda al MENU y a cada una de las opciones o campos desplegados en las ventanas, mediante el uso del mouse.

Use tanto las teclas numéricas como el bloque numérico, para ingresar importes, fechas y cualquier otro dato de tipo numérico.

De no disponer de mouse, o si el usuario lo desea, puede usar las teclas que se indican a continuación:

Tecla TAB



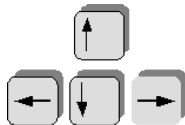
Se utiliza para avanzar, de un campo a otro y/o posicionarse sobre los botones gráficos.

Teclas Shift y Tab en forma conjunta



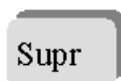
Presionando ambas, el usuario podrá retroceder dentro de las ventanas, entre los distintos campos que conforman las mismas.

Flechas de Dirección del Cursor



Permiten desplazarse entre las opciones del menú y/o campos de las sucesivas ventanas.

Tecla SUPR



Se utiliza para suprimir datos ingresados en los campos de las distintas ventanas.

Tecla ALT



Se utiliza para acceder al Menú Principal, desde la primer pantalla del aplicativo, y utilizando las flechas del cursor se pasa a los distintos puntos del menú.

Tecla ENTER / INTRO



Permite activar los botones que se encuentran dispuestos en la barra vertical de las ventanas que despliega el sistema.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

Tecla ESC



Permite salir de la ventana en la cual se encuentra posicionado.

Botón que despliega una lista de Opciones



Se encuentra sobre el margen derecho de algunos campos de la aplicación. Presionando sobre el mismo se despliega una lista de opciones, permitiendo seleccionar la que corresponda.

Botón CERRAR

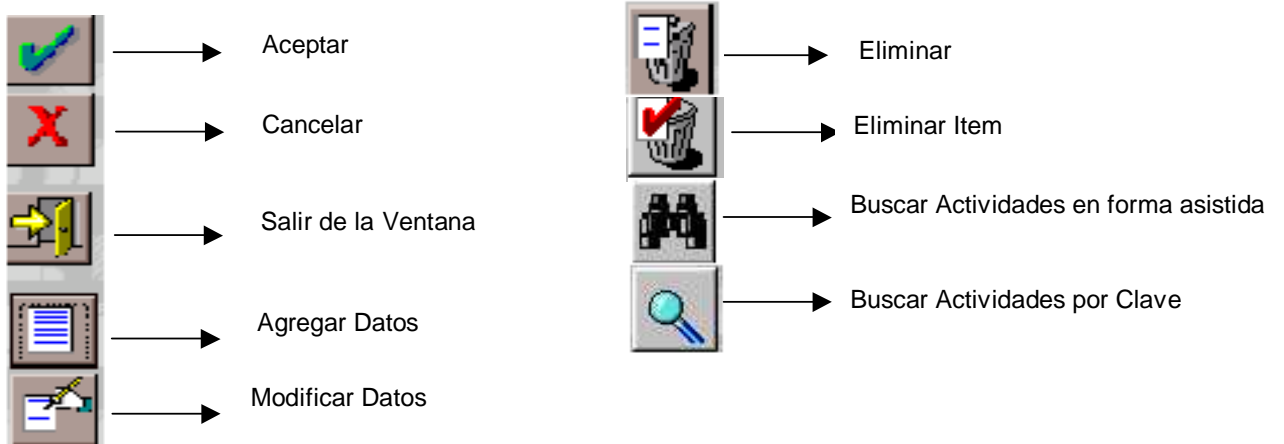


Se utiliza para salir de la aplicación. El mismo se encuentra sobre el margen superior derecho de la pantalla. Esta operación se realiza, además, desde el Menú Principal de la aplicación, seleccionando la opción Archivo y, dentro de ésta, la alternativa Salir.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

4.2. Botones

Los botones utilizados a través del aplicativo son los siguientes:



Botones Aceptar y Cancelar

Introducido el dato solicitado, indistintamente puede Aceptar o Cancelar el mismo, cliqueando en el botón correspondiente.

Si considera que ha ingresado satisfactoriamente los datos que le fueron solicitados, entonces cliquea en el botón Aceptar.

Por el contrario, si desea cancelar los datos ingresados, entonces deberá clicar el botón Cancelar.

Salir de la Ventana

Si desea salir de la ventana en la cual se encuentra, deberá presionar el botón Salir.

Si al decidir salir de la ventana en la que se encuentra puede perder algún dato que haya modificado o agregado, será informado por el sistema, para que decida que acción tomar.

Agregar Datos

A través de este botón se habilitan los campos que componen una ventana, para el ingreso de los datos solicitados.

Modificar Datos

Permite reemplazar datos existentes.

Eliminar

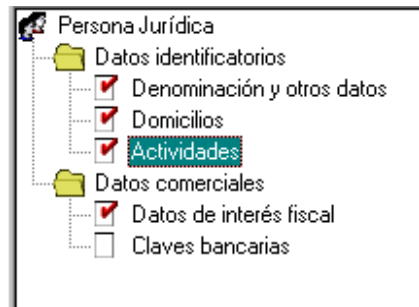
Este botón permite borrar los datos sobre determinada entidad.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

Eliminar Item

Este botón permite suprimir un determinado ítem seleccionado en el árbol o estructura de datos.

Ejemplo:



Si observamos la figura anterior y vemos que se encuentra seleccionado el ítem Actividades en el árbol, al presionar el botón “Eliminar Item” se eliminarán todas las actividades ingresadas para el contribuyente seleccionado.

Buscar Actividades en Forma Asistida

Permite la búsqueda y selección de actividades principales y secundarias. La funcionalidad de este botón se encuentra desarrollada en el Capítulo “Item Actividades”.

Buscar Actividades por Clave

Permite la búsqueda y selección de actividades principales y secundarias, ingresando una palabra relacionada con la actividad. La funcionalidad de este botón se encuentra desarrollada en el Capítulo “Item Actividades”.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

5. Funcionalidad del Sistema

5.1. Ventana: Lista de Contribuyentes

El Contribuyente accederá a esta ventana al ingresar a la aplicación.



La misma mostrará cada uno de los contribuyentes que han sido cargados en la aplicación.

El ingreso de contribuyentes se puede llevar a cabo de dos formas:

1. Desde el Menú Principal, seleccionando la ruta: Mantenimiento / Contribuyentes / Alta de un Contribuyente nuevo.
2. Desde la ventana "Lista de Contribuyentes", se deberá presionar con el mouse el botón "Agregar".

El sistema desplegará la ventana "Datos Identificatorios", a partir de la cual se ingresarán los de datos del contribuyente.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

5.2. Ventana: Datos Identificatorios

El usuario deberá marcar, en primer término, el perfil de contribuyente que va a ingresar, posicionándose con el mouse sobre la palabra “Física” o “Jurídica” según corresponda.

1. Tratándose de una Persona Física, el sistema mostrará la siguiente ventana:

The screenshot shows a window titled "Datos identificatorios" with a sub-header "Alta de Persona". There are two radio buttons: "Física" (selected) and "Jurídica". Below the buttons are three text input fields labeled "Apellido", "Apellido materno", and "Nombres". At the bottom left, there is a "Fecha de nacimiento" field with a date picker and a checkbox for "Sucesión indivisa". On the right side, there are two buttons: a green checkmark and a red X.

En esta se deberán completar los campos con los datos personales del contribuyente. Tratándose de una Sucesión Indivisa, se habilitará dentro de la ventana un nuevo campo, en el cual deberá colocar la fecha de fallecimiento.

2. Si es Persona Jurídica, el sistema mostrará la siguiente ventana:

The screenshot shows a window titled "Datos identificatorios" with a sub-header "Alta de Persona". There are two radio buttons: "Física" and "Jurídica" (selected). Below the buttons is a large text input field labeled "Denominación o Razón Social". At the bottom left, there is a "Fecha de contrato social" field with a date picker. On the right side, there are two buttons: a green checkmark and a red X.

En esta el usuario deberá completar los datos que identifican a la empresa.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

En ambos casos y para concluir el alta, deberá presionar el botón “Aceptar” que se encuentra en el margen derecho de ambas ventanas. Si no desea dar el alta, debe seleccionar el botón “Cancelar”.

Realizada el alta del contribuyente, el sistema mostrará nuevamente la ventana “Lista de Contribuyentes”, en la cual se podrá visualizar:

- Una grilla (que se encuentra en el margen izquierdo), en la cual se observarán los datos identificatorios ingresados.
- En el margen inferior, una lista con tres secciones, las cuales a su vez se encuentran compuestas por varios ítems:
 1. Datos identificatorios
 - Nombre y otros datos, tratándose de una persona física.
 - Denominación y otros datos, si se trata de una persona jurídica.
 - Domicilios
 - Actividades
 2. Datos comerciales
 - Datos de Interés fiscal
 - Claves bancarias
 3. Responsable por deuda ajena

Estos ítems deben quedar cumplimentados, para su posterior utilización en las restantes aplicaciones que complementan el SIAP..

El ítem “Nombre y otros datos”, o “Denominación y otros datos”, según se trate de una persona física o jurídica, quedará tildado luego de completar la ventana “Datos identificatorios” y dar el alta de un contribuyente.

Si es necesario modificar algún dato ingresado, deberá posicionarse sobre el contribuyente, seleccionar el ítem cuyos datos se quieren cambiar y clicar en el botón “Modificar” que se encuentra en el margen derecho de la ventana.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

5.3. Ventana: Domicilios

Para acceder a esta ventana, debe cliquear dos veces con el mouse sobre el ítem “Domicilios” que se encuentra en el margen inferior de la ventana “Lista de Contribuyentes”.

El sistema mostrará la siguiente ventana:

Para comenzar con el ingreso de los datos, deberá presionar el botón “Agregar” que se encuentra en el margen derecho de la ventana.

Finalizada la carga de datos, deberá cliquear en el botón “Aceptar”, para que el sistema incorpore los mismos.

El sistema mostrará nuevamente la ventana, pero con los datos incorporados en la grilla “Lista de domicilios”, que se encuentra en el margen superior de la misma.

Para continuar con la carga de los restantes ítem, deberá cliquear en el botón “Salir”, regresando el sistema a la ventana “Lista de Contribuyentes”.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

5.4. Ventana: *Mantenimiento de Actividades*

Para acceder a esta ventana, debe cliquear dos veces con el mouse sobre el ítem “Actividades”, que se encuentra en el margen inferior de la ventana “Lista de Contribuyentes”.

El sistema mostrará la ventana a partir de la cual el contribuyente comenzará a ingresar los datos solicitados, para lo cual deberá cliquear en el botón “Agregar”:

Datos de la actividad seleccionada

El sistema permite ingresar dos tipos de actividades:

- **Actividad principal:** Es aquella que proporciona los mayores ingresos.
- **Actividad secundaria:** Son aquellas que le siguen en orden de importancia a la actividad principal, según el mismo criterio pudiendo ingresar mas de una actividad.
- **Tipo de actividad:** deberá marcar, Principal o Secundaria, e ingresar la descripción de la misma.
- **Descripción:** deberá ingresar en este campo la actividad del contribuyente. Para ello cuenta con tres opciones de búsqueda para la selección de actividades principales y secundarias:
 1. **Presionando el botón que se encuentra al finalizar el campo,** el sistema despliega una lista de actividades, debiendo seleccionar la que corresponda.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

2. **Buscar actividades en forma asistida**, presionando el botón, que lleva el mismo nombre y que se encuentra sobre el margen derecho de la ventana, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación:

Primer nivel de búsqueda (sección):

- El usuario seleccionará con el cursor la sección en la cual está comprendida, la actividad que desarrolla.
- Seleccionada la sección, pulsará Siguiente para avanzar al segundo nivel de búsqueda.

Segundo nivel de búsqueda (grupo):

- Seleccionar con el cursor el grupo, que comprende la actividad que desarrolla.
- Seleccionado el grupo, pulsar Siguiente para avanzar al último nivel de búsqueda.
- Si se desea corregir o volver al nivel anterior de búsqueda pulsar Atrás.

Selección de la actividad:

- Seleccionar con el cursor, la descripción que corresponda a la actividad que desarrolla y presionar el botón "Aceptar" para terminar la búsqueda, trasladando el sistema la actividad a la ventana "Mantenimiento de actividades".
- Si se desea corregir o volver a los niveles anteriores de búsqueda pulsar Atrás.

3. **Buscar actividades por clave**, presionando el botón que lleva su mismo nombre y que se encuentra sobre el margen derecho de la ventana, el sistema mostrará una nueva pantalla, en la cual deberá ingresar alguna palabra relacionada con la actividad que desarrolla y luego clicar el botón "Buscar".

Ejemplo: Actividad (venta, servicios, fabricación, elaboración, etc.)

Producto (madera, carne, metal, textil, etc.)

Llevada a cabo esta operación se seleccionará con el cursor, la descripción que corresponda a la actividad que desarrolla, presionando el botón "Aceptar", para terminar la búsqueda.

En caso de no encontrar la descripción que corresponda a su actividad, deberá ingresar una nueva palabra clave.

Habiendo ingresado una actividad, deberá presionar el botón "Aceptar" para que el sistema incorpore la misma.

Es importante notar que se deberán ingresar al menos una actividad y en ese caso deberá marcarse como Principal.

Si no desea ingresar datos, debe seleccionar el botón "Cancelar".

Con el botón "Salir", vuelve a la ventana "Lista de Contribuyentes".

NOTA: El usuario observará que, a medida que complete los distintos datos solicitados por el sistema, la ventana "Lista de Contribuyentes" irá reflejando dicha situación, tildando los ítems completos.

Codificador de Actividades

NOTA: En el buscador de actividades:

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

- La reparación de bienes de capital figura junto a la fabricación de esos bienes (Sección Industria Manufacturera).
- La reparación y mantenimiento de vehículos automotores y motocicletas se clasifican en la Sección Comercio.
- La reparación de efectos personales y enseres domésticos se clasifica en la Sección Comercio.
- La reparación y mantenimiento de maquinaria de oficina e informática se clasifica en la en la Sección Servicios inmobiliarios, empresariales y de alquiler.
- Médicos, Abogados, Odontólogos, Contadores se encuentran clasificados dentro de la sección Servicios.
Ej. Abogados, se clasifican dentro de la sección Servicios Jurídicos

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

5.5. Ventana: Datos de Interés Fiscal

Para acceder a esta ventana, debe cliquear dos veces con el mouse sobre el ítem “Datos de Interés Fiscal”, que se encuentra en el margen inferior de la ventana “Lista de Contribuyentes”.

El sistema mostrará la ventana a partir de la cual el contribuyente comenzará a ingresar los datos solicitados.

Los campos a ingresar, variarán dependiendo del tipo de contribuyente.

Tratándose de persona física, el sistema mostrará la siguiente ventana:

Los campos a completar son:

- **CUIT**, ingresará el número de la CUIT del contribuyente que se está registrando.
- **Mes de cierre del ejercicio fiscal**, seleccionar el mes que corresponda al cierre del ejercicio económico, si lleva registraciones que le permitan la confección de Estados Contables, de la lista que se despliega al cliquear en el botón que se encuentra en el margen derecho de este campo. El sistema por defecto adopta el mes de Diciembre.
- **Empresa promovida**, si se encuentra bajo este régimen, deberá posicionarse sobre este campo, para que el mismo quede tildado.

Tratándose de persona jurídica, el sistema mostrará la siguiente ventana:

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

Los campos a completar son:

- **CUIT**, ingresará el número del contribuyente con el cual se encuentre registrando ante la AFIP.
- **Mes de cierre del ejercicio fiscal**, seleccionar el mes que corresponda con el cierre de ejercicio económico, de la lista que se despliega al cliquear en el botón que se encuentra en el margen derecho de este campo. El sistema por defecto muestra el mes de Diciembre.
- **Empresa promovida**, si se encuentra bajo este régimen, deberá cliquear este campo, para que el mismo quede tildado.
- **Porcentaje de capital nacional**, consignar la participación del capital aportado por socios o accionistas que tengan residencia en el país.
- **Forma Jurídica**, deberá seleccionar la que corresponda, de la lista que despliega el sistema, presionando el botón que se encuentra sobre el margen derecho de este campo.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

5.6. Ventana: CBU

Para acceder a esta ventana, debe cliquear dos veces con el mouse sobre el ítem “Claves Bancarias”, que se encuentra en el margen inferior de la ventana “Lista de Contribuyentes”.

El ingreso de datos en esta ventana no será de cobertura obligatoria.

El sistema mostrará la ventana en la cual el contribuyente ingresará los datos solicitados.

Para completar el campo correspondiente a esta ventana, deberá seleccionar el botón “Agregar”.

Realizada esta operación el sistema habilita el campo “CBU” (Clave Bancaria Uniforme), para que pueda ingresar la misma.

Esta clave es asignada por el banco, a través del cual opera el contribuyente.

Una vez ingresado el dato solicitado en este campo, deberá cliquear en el botón “Aceptar”, para que el sistema incorpore el mismo.

Finalizada la operación del punto precedente, el sistema mostrará este dato, dentro de la grilla “Lista de CBU”, que se encuentra en el margen superior de la ventana.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

5.7. Ventana: Responsable por Deuda Ajena

Para acceder a esta ventana, debe cliquear dos veces con el mouse sobre el ítem “Responsable por deuda ajena”, que se encuentra en el margen inferior de la ventana “Lista de Contribuyentes”.

El ingreso de datos en esta ventana no será de cobertura obligatoria.

El sistema mostrará la ventana en la cual el contribuyente sustituto deberá ingresar sus datos.

Para incorporar los datos solicitados en esta ventana, deberá seleccionar el botón “Agregar”.

El sistema habilita los campos a completar en esta ventana, correspondiendo únicamente al contribuyente titular.

AFIP – S.I.Ap.	Versión: 1.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 20/05/2010

6. Mesa de Ayuda al Contribuyente

Los usuarios de esta aplicación pueden efectuar consultas en la Mesa de Ayuda de la AFIP.



Teléfono Mesa de Ayuda

Único número telefónico, para todo el país
Tarifa de llamada local

0810-www- afip
0810-9 9 9 -2347 -Opción 2

Lunes a Viernes de 8 a 20 hs



Correo Electrónico

mayuda@afip.gov.ar