

ANEXO IV (Artículo 33)

TRÁMITES Y GESTIONES

CAPÍTULO A. CUADRO ORIENTATIVO DE GESTIONES

Contribuyentes	
101	L.U.R. - Libro Único de Registro.
102	Notificación de incumplimiento - Servicio Técnico.
103	Denuncia de extravío, sustracción o destrucción.
104	DDJJ mensual/semanal.
105	Equipos en préstamo.
106	Alta de Equipos.
107	Modificación de Datos del "Controlador Fiscal".
108	Solicitud de baja y/o recambio de memoria fiscal de "Controladores Fiscales".
109	Denuncia de venta entre particulares.
110	Incompatibilidad de equipamiento - Plan de Instalación.
Empresas Proveedoras	
201	Inscripción en el Registro/Actualización.
202	Solicitud de Autoexclusión en el Registro.
203	Solicitud de Homologación/Actualización de equipos homologados.
204	Inicialización Criptográfica.
205	Equipos en préstamo.
206	Equipos en Reparación.
207	L.U.R.- Libro Único de Registro.
Empresas de Servicios Técnicos	
301	Reparaciones e Inspecciones.
302	Comunicación de Anomalías y/o Vicios ocultos.
303	Denuncia de extravío, sustracción o destrucción de equipamiento.
Técnicos Autorizados	
401	Inicialización de equipos.
402	Baja o Recambio.
403	Comunicación de reparaciones.
404	Credenciales.
Profesional en Sistemas	
501	Habilitación de Impresoras Fiscales.

CAPÍTULO B - TRÁMITES

1. INTRODUCCIÓN

En el presente apartado se describen los distintos trámites que deben realizar los actores intervinientes y la modalidad para su cumplimiento.

Para acceder a los que ya se encuentren sistematizados, a la fecha de publicación de la presente resolución general, deberán ingresar al servicio denominado "Gestión de Controladores Fiscales" dispuesto en el sitio "web" de esta Administración Federal (<http://www.afip.gob.ar>), para lo cual el usuario deberá obtener la "Clave Fiscal" según lo dispuesto por la Resolución General N° 2.239, su modificatoria y complementarias.

La incorporación sistémica del resto de los trámites, será informada a través del sitio "web" de este Organismo.

2. CONTRIBUYENTES

101 L.U.R. - Libro Único de Registro

Los contribuyentes deberán registrar en el Libro Único de Registro todas aquellas observaciones que contemple la norma: el archivo de las distintas constancias, visita de servicios técnicos, reparaciones, facturación manual, entre otros. Asimismo se deberá conservar y actualizar, cuando corresponda.

102 Notificación de incumplimiento - Servicio Técnico

Permite al contribuyente informar el incumplimiento de obligaciones de prestaciones por parte del servicio técnico.

103 Denuncia de extravío, sustracción o destrucción

Permite informar los casos de extravío, sustracción o destrucción tanto de un "Controlador Fiscal" así como del Libro Único de Registro (L.U.R.).

Para los casos de extravío, sustracción o destrucción del controlador fiscal, deberá informarse mediante el Libro Único de Registro Electrónico, debiendo escanear e importar la denuncia policial realizada.

104 DDJJ mensual/semanal

Opción a ser utilizada por los contribuyentes y responsables para informar las declaraciones juradas conforme lo establecido en el Artículo 19 de esta resolución general.

105 Equipos en préstamo

Esta opción será utilizada por los contribuyentes y responsables para declarar los equipos recibidos en préstamo por parte de las empresas proveedoras a fin de ser utilizados a modo de entrenamiento y su correspondiente devolución.

106 Alta de Equipos

Permite realizar la gestión del alta del equipamiento fiscal.

A tal fin, el usuario accederá al servicio "Gestión de Controladores Fiscales". Como constancia de la presentación realizada y admitida, el sistema emitirá un comprobante que tendrá el carácter de acuse de recibo.

Si en el alta intervino un técnico autorizado deberá conformar el trámite para que se genere el acuse mencionado.

De tratarse de una impresora fiscal, correspondiente a los equipos normados en el Anexo III de la presente resolución general, que se identifica con código de registro conformado por TRES (3) letras, para el supuesto de haber optado por "Alta", dicha constancia no podrá visualizarse hasta tanto el profesional en sistemas, responsable de la adaptación o del diseño y desarrollo de la programación del sistema computarizado para la emisión de los comprobantes, y el usuario o la persona que legalmente ejerza su representación, declaren que el programa de aplicación está adaptado para la emisión de comprobantes.

107 Modificación de Datos del "Controlador Fiscal"

Permite realizar la modificación de datos de los "Controladores Fiscales".

Cuando se modifique el profesional en sistemas y/o el técnico autorizado, éstos deberán conformar el trámite.

108 Solicitud de baja y/o recambio de memoria fiscal de "Controladores Fiscales"

- Equipos de "vieja tecnología".

En el caso de recambio de la memoria fiscal o para dar de baja a un "Controlador Fiscal", que se identifica con código de registro conformado por TRES (3) letras, el contribuyente o responsable deberá suministrar la información requerida, utilizando el programa aplicativo denominado "AFIP - DGI Solicitud de baja y/o recambio de memoria fiscal de controladores fiscales - Versión 1.0", cuyas características, funciones y aspectos técnicos se exponen en el Capítulo C del presente Anexo.

El archivo generado con el programa aplicativo citado, deberá ser remitido mediante el uso de la respectiva "Clave Fiscal". En el supuesto que el archivo que contiene la información a transmitir tenga un tamaño de 2 Mb o superior y por tal motivo los sujetos se encuentren imposibilitados de remitirlo electrónicamente, en sustitución de la modalidad precedentemente citada, deberán presentar la información en la dependencia de este Organismo en la que se encuentren inscriptos, mediante la entrega de soportes magnéticos acompañados del formulario de declaración jurada N° 445/4 generado por el programa aplicativo. Idéntico procedimiento se deberá observar en el caso de inoperatividad del sistema. Por otra parte se deberá guardar el Formulario N° 445/D que emite el citado aplicativo.

Previo a dar inicio a esta gestión deberá cumplimentar con todas las presentaciones de las declaraciones juradas indicadas en el punto 3. del capítulo A del anexo III, desde la fecha de inicialización hasta la fecha de baja o recambio de la memoria fiscal, en caso de estar vigente su obligación.

Sobre la presentación de baja o recambio de memoria, se verificarán, entre otros requisitos de cumplimiento, los siguientes puntos:

- La información presentada en la declaración jurada de baja o recambio de memoria.
- El estado de la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) al momento de la presentación de la baja y que la misma registre una actividad declarada.
- Que el domicilio fiscal declarado se encuentre actualizado en los términos de la Resolución General N° 2.109, sus modificatorias y complementarias.
- Los reportes mensuales indicados en esta resolución general, de corresponder.
- La situación que registra el o los controladores fiscales a dar de baja o gestionar el recambio de memoria.
- El comportamiento fiscal del contribuyente titular.

En el supuesto de detectarse inconsistencias y/o que la Administración Federal decida efectuar alguna verificación complementaria, se emitirán los requerimientos pertinentes.

En caso de incumplimiento por parte de los responsables, la baja quedará observada y no podrá tramitarse una nueva alta de dicho equipo, ya sea

por parte del mismo titular, como por un tercero. Para los trámites de recambio de memoria, el mismo quedará pendiente, afectado asimismo a su renovación.

De no detectarse inconsistencias y/o que esta Administración Federal decida no efectuar ninguna verificación complementaria, el sistema emitirá un acuse de aceptación del trámite deberá adjuntarse al Formulario N° 445/D que emite el aplicativo con el que se generó el archivo del trámite de baja del controlador o recambio de la memoria fiscal. Con el citado acuse se habilitará el bloqueo y extracción de la memoria fiscal por parte del servicio técnico, sin intervención del personal fiscalizador de este Organismo.

- Equipos de "nueva tecnología".

Para proceder a la baja de un controlador fiscal, que se identifica con código de registro conformado por SEIS (6) letras, se deberá ingresar con Clave Fiscal al servicio "Gestión de Controladores Fiscales".

Previo a dar inicio a esta gestión deberá cumplimentar con todas las presentaciones de las declaraciones juradas indicadas en esta resolución general, desde la fecha de inicialización hasta la fecha de baja del controlador fiscal. Este procedimiento resultará indispensable para que el equipo habilite la función de baja.

Seguidamente se deberá generar en el "Controlador Fiscal" la "Solicitud de Baja Fiscal", obteniendo como resultado un archivo "Firmado Digitalmente" por el equipo, detallando "Marca", "Modelo" y "Número de Serie".

Una vez obtenido el archivo con la "Solicitud de Baja Fiscal", debe informarse a esta Administración Federal, accediendo a través del sitio "web" institucional con "Clave Fiscal" al servicio "Gestión de Controladores Fiscales".

Si en la baja intervino un técnico autorizado, deberá conformar el trámite para que se registre la misma y se genere el acuse respectivo.

Sobre la presentación de baja, se verificarán, entre otros requisitos de cumplimiento, los siguientes puntos:

- La información presentada en la declaración jurada de baja o recambio de memoria.
- El estado de la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) al momento de la presentación de la baja y que la misma registre una actividad declarada.

- Que el domicilio fiscal declarado se encuentre actualizado en los términos de la Resolución General N° 2.109, sus modificatorias y complementarias.
- Los reportes semanales indicados en esta resolución general. La situación que registra el o los controladores fiscales a dar de baja o a gestionar el recambio de memoria.
- El comportamiento fiscal del contribuyente titular.

En el supuesto de detectarse inconsistencias y/o que la Administración Federal decida efectuar alguna verificación complementaria, se emitirán los requerimientos pertinentes.

En caso de incumplimiento por parte de los responsables, la baja quedará observada y no podrá tramitarse una nueva alta de dicho equipo, ya sea por parte del mismo titular, como por un tercero.

De no detectarse inconsistencias y/o que esta Administración Federal decida no efectuar ninguna verificación complementaria, el sistema emitirá un acuse de aceptación del trámite, habilitándose la gestión de una nueva alta del o de los equipos en cuestión, en caso de corresponder.

109 Denuncia de venta entre particulares

Esta opción será utilizada por los contribuyentes y responsables para denunciar la venta de un "Controlador Fiscal", en el supuesto de haber solicitado la baja del mismo, realizada a un comprador que no fuera integrante de la red de comercialización de una empresa proveedora autorizada.

Este trámite se deberá realizar en forma manual hasta que se encuentre sistematizado el mismo.

Presentación manual

La denuncia de venta entre usuarios de equipamiento que será utilizado como "Controlador Fiscal", se materializará mediante la presentación de una nota, en los términos de la Resolución General N° 1.128, con los siguientes datos:

DENUNCIA DE VENTA ENTRE USUARIOS DE EQUIPAMIENTO QUE SERÁ UTILIZADO COMO CONTROLADOR FISCAL

Lugar y Fecha

NOTA ORIGINAL / RECTIFICATIVA (1)

SEÑOR JEFE

AGENCIA N°

Por la presente, quien suscribe,, en calidad de (2), denuncia la venta de((3)....) equipo/s, por lo que declara la siguiente información:
FECHA DE VENTA:/...../.....

DATOS DEL VENDEDOR:

- a) - Apellido y nombres, razón social o denominación:.....
- b) - C.U.I.T.:

DATOS DEL ADQUIRENTE:

- c) - Apellido y nombres, razón social o denominación:.....
- d) - C.U.I.T.:

DATOS DEL EQUIPAMIENTO VENDIDO (4):

MARCA MODELO CÓDIGO (5) N° SERIE (5)

=====

Adjunto copia de los siguientes comprobantes respaldatorios de la operación:

Afirmo que los datos consignados en la presente nota son correctos y completos, y que se han confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Firma:-----

Aclaración:-----

- (1) Completar de corresponder -Original o Rectificativa-.
- (2) Titular, Presidente, Gerente, Apoderado, etc.
- (3) Cantidad.
- (4) Completar los datos correspondientes a cada uno de los equipos vendidos.
- (5) Debe completarse según F.445/D.

Presentación Sistémica

El vendedor deberá realizar la denuncia de venta vía "web", dentro de los TRES (3) días hábiles administrativos de concretada la operación de venta respectiva, debiendo ser confirmada por el comprador para luego poder informar el alta del mismo.

En caso que el vendedor no realice la mencionada denuncia o el mismo fuera desconocido, podrá ser realizada por el comprador, debiendo concluir el trámite en la dependencia donde se encuentra inscripto adjuntando la documentación que respalda la operación de compra del controlador fiscal.

110 Incompatibilidad de equipamiento - Plan de Instalación

Incompatibilidad de equipamiento

Esta opción será utilizada por los contribuyentes y responsables cuando:

1. No existan en el mercado equipos compatibles con las necesidades del mismo.
2. No existen equipos homologados.
3. Existen equipos homologados compatibles que cubren la necesidad operativa del contribuyente pero no hay equipos disponibles en el mercado.

Plan de Instalación

Permite exteriorizar un plan de instalación cuando la cantidad de "Controladores Fiscales" a instalar no pueda ser realizada en el tiempo y la forma establecidos en la presente resolución general.

3. EMPRESA PROVEEDORA

201 Inscripción en el Registro/Actualización

Esta opción será utilizada por las empresas proveedoras para gestionar la inscripción o su actualización en el Registro, según lo previsto por la presente resolución general, como también para exteriorizar toda modificación que se produzca respecto de la información aportada con motivo de la citada inscripción.

202 Solicitud de Autoexclusión en el Registro

Esta opción será utilizada por la empresa proveedora para gestionar su propia exclusión del Registro.

203 Solicitud de homologación/Actualización de equipos homologación

Esta opción será utilizada por la empresa proveedora para requerir la homologación de modelos de "Controladores Fiscales", así como la de eventuales modificaciones o agregados sobre este tipo de equipos que ya cuenten con aprobación.

204 Inicialización Criptográfica

Esta opción permitirá la gestión de los certificados digitales por parte de las empresas proveedoras de los "Controladores Fiscales" de "nueva tecnología".

205 Equipos en préstamo

Esta opción será utilizada por las empresas proveedoras para declarar los equipos entregados en préstamo a fin de ser utilizados por los contribuyentes a modo de entrenamiento, como también para registrar su correspondiente devolución o adquisición del mismo.

206 Equipos en reparación

Esta opción será utilizada por las empresas proveedoras para informar los equipos recibidos en reparación y no retirados, habiendo transcurrido NOVENTA (90) días corridos contados a partir de la fecha de su recepción, con el objeto de proceder en función a lo dispuesto en Artículo 20 de la presente resolución general.

207 L.U.R. - Libro Único de Registro

Esta opción será utilizada por la empresa proveedora, en caso que el contribuyente hubiera solicitado la reposición del Libro Único de Registro (L.U.R.) por agotamiento o siniestro.

En el Libro Único de Registro Electrónico se registrarán las modificaciones, actualizaciones y demás novedades que fueran necesarias.

4. EMPRESAS DE SERVICIOS TÉCNICOS

301 Reparaciones e inspecciones

Esta opción podrá ser utilizada por las empresas de servicio técnico declaradas por las empresas proveedoras para informar el detalle de las reparaciones e inspecciones efectuadas.

Esta opción también podrá ser ejercida por el técnico autorizado en representación de la empresa de servicio técnico.

Lo indicado precedentemente deberá informarse mediante el Libro Único de Registro Electrónico.

302 Comunicación de anomalías y/o vicios ocultos

Esta opción será utilizada por la empresa para informar anomalías y/o vicios ocultos que se detecten en el uso de los equipos provistos.

303 Denuncia de extravío, sustracción o destrucción del equipamiento

Esta opción será utilizada por la empresa de servicio técnico para denunciar extravío, destrucción o robo de un controlador fiscal cuando se encuentre en su poder o cuando haya sido recuperado.

Lo indicado precedentemente deberá informarse mediante el Libro Único de Registro Electrónico.

5. TÉCNICOS AUTORIZADOS

401 Inicialización de Equipos

Esta opción será utilizada por los técnicos autorizados por la empresa proveedora, cuando éstos hubieren inicializado los "Controladores Fiscales" respectivos.

Esta opción también podrá ser ejercida por la empresa de servicio técnico o la empresa proveedora en representación del técnico autorizado.

402 Baja o Recambio

Esta opción será utilizada por los técnicos autorizados por la empresa proveedora, para comunicar el recambio de la memoria fiscal o la baja del "Controlador Fiscal" en los que haya tomado intervención.

Esta opción también podrá ser ejercida por la empresa de servicio técnico o la empresa proveedora en representación del técnico autorizado.

403 Comunicación de reparaciones

Esta opción será utilizada por los técnicos autorizados por la empresa proveedora, para comunicar las tareas de reparación realizadas sobre los "Controladores Fiscales".

Esta opción también podrá ser ejercida por la empresa de servicio técnico o la empresa proveedora en representación del técnico autorizado.

Lo indicado precedentemente deberá informarse mediante el Libro Único de Registro Electrónico.

404 Credenciales

Esta opción será utilizada por los técnicos autorizados a fin de gestionar sus respectivas credenciales como así para comunicar la pérdida, sustracción o destrucción de la credencial del técnico autorizado.

Previamente a la generación de la credencial deberán tener informados los datos biométricos.

6. PROFESIONAL EN SISTEMAS

501 Habilitación de Impresoras Fiscales

Esta opción será utilizada por los profesionales en sistemas autorizados, cuando procedan a habilitar una impresora fiscal, correspondiente a la tecnología identificada con códigos de registros conformados por TRES (3) letras, realizando la adaptación o el diseño y desarrollo de la programación del sistema computarizado para la emisión de comprobantes.

CAPÍTULO C - CARACTERÍSTICAS, FUNCIONES Y ASPECTOS TÉCNICOS PARA EL USO DEL PROGRAMA APLICATIVO "AFIP - DGI Solicitud de baja y/o recambio de memoria fiscal de controladores fiscales - Versión 1.0"

La utilización del sistema "AFIP - DGI Solicitud de baja y/o recambio de memoria fiscal de controladores fiscales - Versión 1.0". requiere tener preinstalado el sistema informático "S.I.Ap. - Sistema Integrado de Aplicaciones - Versión 3.1. Release 2". Está preparado para ejecutarse en computadoras tipo AT 486 o superiores con sistema operativo WINDOWS 95 o superior, con disquetera de TRES PULGADAS Y MEDIA (3 1/2 ") HD (1,44 Mb), 32 Mb de memoria RAM y disco rígido con un mínimo de 50 Mb disponibles.

El sistema permite:

1. Carga manual de datos.
2. Administración de la información, por responsable.
3. Generación de archivos para su transferencia electrónica a través de la página "web" de este Organismo (<http://www.afip.gov.ar>).
4. Impresión de la declaración jurada que acompaña a los soportes que el responsable presenta.
5. Emisión de listados con los datos que se graban en los archivos para el control del responsable.
6. Soporte de las impresoras predeterminadas por Windows.

7. Generación de soportes de resguardo de la información del contribuyente. El sistema prevé un módulo de "Ayuda", al cual se accede con la tecla F1 o, a través de la barra de menú, que contiene indicaciones para facilitar el uso del programa aplicativo. El usuario deberá contar con una conexión a "Internet" a través de cualquier medio (telefónico, satelital, fibra óptica, cable módem o inalámbrica) con su correspondiente equipamiento de enlace y transmisión digital. Asimismo, deberá disponerse de un navegador ("Browser") "Internet Explorer", "Netscape" o similar para leer e interpretar páginas en formatos compatibles.

En caso de efectuarse una presentación rectificativa, se consignarán en ella todos los conceptos contenidos en la original, incluso aquellos que no hayan sufrido modificaciones.

ANEXO V (Artículo 31)

GUÍA TEMÁTICA

TÍTULO I

SUJETOS OBLIGADOS A UTILIZAR "CONTROLADORES FISCALES"

CAPÍTULO A – ALCANCE DEL RÉGIMEN

Sujetos y operaciones obligados a la utilización del equipamiento electrónico denominado "Controlador Fiscal". Art. 1°

CAPÍTULO B - SUJETOS COMPRENDIDOS

Sujetos obligados. Art. 2°

CAPÍTULO C - ACTIVIDADES ALCANZADAS

Obligatoriedad del uso de "Controlador Fiscal" para determinadas actividades. Art. 3°

CAPÍTULO D - CONDICIONES PARA ENCONTRARSE OBLIGADO

Operaciones masivas con consumidores finales

Responsables obligados respecto de todas las operaciones. Definición de "Operaciones Masivas". Art. 4°

Operaciones no masivas con consumidores finales

Operaciones no masivas con consumidores finales. Criterios para la obligatoriedad del uso de "Controladores Fiscales". Art. 5°

Operaciones efectuadas en el mismo establecimiento

Operaciones efectuadas en el mismo establecimiento. Pautas para la utilización de "Controladores Fiscales" en actividades no alcanzadas. Art. 6°

Operaciones efectuadas en ámbitos distintos al local de ventas

Operaciones efectuadas en distintos locales de ventas. Especificación del término "Local de Ventas". Art. 7°

- Opción de Factura electrónica

Requisitos y formalidades para el uso de la opción de emisión de comprobantes electrónicos originales (factura electrónica). Art. 8°

Cómputo de porcentajes y cantidades en operaciones masivas y no masivas con consumidores finales

Requisitos para el cómputo de porcentajes y cantidades en operaciones masivas y no masivas con consumidores finales. Art. 9°

Plazo de instrumentación

Fecha desde la cual se establece la obligatoriedad de emisión de comprobantes mediante "Controladores Fiscales". Art. 10

Incorporación voluntaria régimen

Facultad de la Administración Federal para la incorporación de actividades al régimen. Opción de uso sin obligatoriedad. Art. 11

Obligaciones específicas para los responsables comprendidos en Artículo 2°. Art. 12

CAPÍTULO E -INICIO DE ACTIVIDADES – CAMBIO DE CATEGORÍA

Responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado, con posterioridad a la fecha fijada con carácter general para la actividad que desarrollan. Determinación de la obligatoriedad del uso de "Controlador Fiscal". Art. 13

CAPÍTULO F – COMPROBANTES

Emisión - Aspectos generales

Emisión. Cumplimiento de lo pertinente dispuesto en la Resolución General N° 1.415, sus modificatorias y complementarias. Art. 14

Clasificación de los controladores fiscales

Clasificación de los controladores fiscales Equipos que correspondan a la "nueva tecnología" y a la "vieja tecnología". Art. 15

Comprobantes no válidos como factura o documentos equivalentes. Art. 16

Emisión manual – excepciones

Emisión manual – excepciones. Formalidades. Situaciones en las que está autorizado su uso.	Art. 17
Sistema de excepción para contribuyentes y responsables que empleen controladores fiscales, habilitados exclusivamente para la emisión de tique y/o tique factura. Definición de "operaciones que revisten carácter excepcional".	Art. 18

CAPÍTULO G - OBLIGACIONES DEL CONTRIBUYENTE

Equipos de "nueva tecnología", informaciones semanales. Equipos de "vieja tecnología", informaciones mensuales. Procedimiento para la transmisión de datos.	Art.19
---	--------

CAPÍTULO H - BAJAS. SITUACIONES ESPECIALES

Situaciones ante las cuales la Administración Federal dispondrá la baja del equipamiento o de la memoria fiscal. Procedimiento.	Art. 20
---	---------

CAPÍTULO I - SANCIONES Y MULTAS

Incumplimientos. Sanciones previstas	Art. 21
--------------------------------------	---------

CAPÍTULO J - DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Beneficios acordados a los contribuyentes que incorporen equipos de "nueva tecnología".	Art. 22
---	---------

TÍTULO II EMPRESAS PROVEEDORAS

CAPÍTULO A - CONDICIONES Y OBLIGACIONES. SITUACIONES ESPECIALES

Requisitos para la inscripción de empresas con carácter de proveedoras autorizadas, habilitadas para requerir la homologación de equipos.	Art. 23
Actualización de inscripción de empresas proveedoras anotadas en el "Registro" a la fecha de publicación de esta resolución general.	Art. 24
Causales de revocación de la inscripción en el "Registro".	Art. 25

Solicitud de baja de equipos con inicialización criptográfica por deterioro, por parte de la empresa proveedora Art. 26

CAPÍTULO B - SANCIONES Y MULTAS

Incumplimientos. Sanciones previstas para las empresas proveedoras. Art. 27

CAPÍTULO C - HOMOLOGACIÓN. COMERCIALIZACIÓN

Habilitación para requerir la homologación de modelos de "Controlador Fiscal". Art. 28

Habilitación de la nómina de los equipos homologados y de documentos no fiscales homologados. Potestad de la Administración Federal de Ingresos Públicos. Art. 29

Equipos y memorias con homologación vigente. Plazo para su comercialización. Art. 30

TÍTULO III DISPOSICIONES COMUNES

Sustitución de expresión del Artículo 1° de la Resolución General N° 1.575, sus modificatorias y complementarias. Art. 31

Aprobación de la Guía Temática. Art. 32

Aprobación de los Anexos I a V. Art. 33

Vigencia. Art. 34

Resoluciones dejadas sin efecto. Formularios. Art. 35

De forma. Art. 36

ANEXOS

CAPÍTULO A - Definiciones

I

- I. Terminología
- II. Equipamiento
- III. Documentos y comprobantes
- IV. Archivos generados por la "nueva tecnología".
(Reportes)
- V. Conceptos criptográficos en la "nueva tecnología"
- VI. Otros

CAPÍTULO B - Clasificación

CAPÍTULO C - ACTIVIDADES ALCANZADAS

EQUIPOS DE "NUEVA TECNOLOGÍA"

II

CAPÍTULO A - CONTRIBUYENTES

1. Obligaciones
 - 1.1. Generalidades
 - 1.2. Alta de equipamientos
 - 1.3. Baja de equipamientos
 - 1.4. Venta y denuncia de venta entre usuarios
2. Emisión de comprobantes - consideraciones específicas
 - 2.1. Régimen alternativo
 - 2.2. Equipos no compatibles con la necesidad del contribuyente

CAPÍTULO B – TIPOS DE COMPROBANTE Y DOCUMENTOS - CONDICIONES Y REQUISITOS

1. Detalle de comprobantes y documentos que genera el "Controlador Fiscal"
 - 1.1. Documentos Fiscales
 - 1.2. Documentos No Fiscales Homologados
 - 1.3. Informes
 - 1.4. Reportes Técnicos – Obligaciones
 - 1.5. Duplicado Electrónico de Comprobantes
2. Resumen Informe de Operaciones Ordenado por Productos
3. Obligación de Generación y Presentación de Reportes
 - 3.1. Generalidades de la Información
 - 3.2. Particularidad de la Información
4. Detalle de los Diseños de Registros

- 4.1. Datos Comunes de los Comprobantes
- 4.2. Cierre Diario
- 4.3. Comprobantes Fiscales
- 4.4. Comprobantes No Fiscales
- 4.5. Resúmenes de Totales
- 4.6. Diseño de Registro. Donaciones
- 4.7. Duplicados Electrónicos
- 4.8. Duplicados Electrónicos No Fiscales
- 4.9. Resumen Informe de Operaciones Ordenado por Productos, por el Período Semanal
- 4.10. Comprobantes Fiscales y Reportes. Diseños de Registro que se acompañan como archivos Excel
- 4.11. Comprobantes No Fiscales y Reportes. Diseños de Registro que se acompañan como archivos Excel
5. Documentos de Uso Interno.
 - 5.1. Requisitos y condiciones de su uso.

CAPÍTULO C - TERCEROS INTERVINIENTES

1. Empresas Proveedoras
 - 1.1. Requisitos y Condiciones para su Inscripción
 - 1.2. Obligaciones que deben cumplir las Empresas Proveedoras
 - 1.3. Procedimiento para la Inscripción en el Registro
 - 1.4. Documentación e Información
 - 1.5. Modelo de Solicitud de Autorización y Aceptación de Condiciones
 - 1.6. Aceptación o rechazo de la solicitud
 - 1.7. Procedimiento para la Autoexclusión en el Registro
2. Avales y Garantías
3. Homologación de Marcas y Modelos
 - 3.1. Información Requerida
 - 3.2. Tarifas
 - 3.3. Procedimiento para la Homologación de los "Controladores Fiscales"
4. Empresa de Servicios Técnicos - Obligaciones
5. Técnicos. Obligaciones

CAPÍTULO D - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS Y ENSAYO

1. Ciclo de Vida
2. Descripción del Proceso, Registro y Almace-

- namiento de los Datos Fiscales
- 3. Dispositivo de Impresión
- 4. Características del Programa de Control
- 5. Conectividad - Especificaciones Generales.
- 6. Funcionalidad Criptográfica del "Controlador Fiscal"
- 7. Memoria de Trabajo
- 8. Memoria Fiscal
- 9. Logotipo Fiscal
- 10. Reportes
- 11. Cubierta Exterior
- 12. Características Generales
- 13. Cinta Testigo Digital
- 14. Requisitos de Ensayo de "Controladores Fiscales"
- 15. Condiciones Generales de Ensayo
- 16. Referencias Normativas técnicas
- 17. Detalle de los ensayos Físicos

EQUIPOS DE VIEJA TECNOLOGÍA

III

CAPÍTULO A - CONTRIBUYENTES

- 1. Obligaciones
 - 1.1. Generalidades
 - 1.2. Alta, Modificaciones e Inhabilitación de Equipamiento.
 - 1.3. Baja de Equipamientos/Recambio de Memoria
 - 1.4. Denuncia de Venta entre Usuarios
- 2. Emisión de Comprobantes. Consideraciones específicas
 - 2.1. Régimen Alternativo
- 3. Declaración Jurada de Operaciones del "Controlador Fiscal"

CAPÍTULO B - TIPOS DE COMPROBANTE Y REPORTES DEL "CONTROLADOR FISCAL". CONDICIONES, REQUISITOS Y TIPOS DE DOCUMENTOS

- 1. Documentos Fiscales
- 2. Documentos No Fiscales Homologados
- 3. Documentos No Fiscales
- 4. Documentos de Uso Interno
- 5. Comprobante Fiscales - Especificaciones
 - 5.1. Tique

- 5.2. Facturas.
- 6. Comprobante Diario de Cierre (Informe Z).
Especificaciones.
- 7. Comprobante de Auditoría. Especificaciones
- 8. Cinta Testigo. Especificaciones
- 8.1. Previo a la Emisión del Primer Documento de la Jornada Fiscal
- 8.2. En Correspondencia con la Emisión de los Comprobantes Fiscales
- 8.3. En Correspondencia con la Emisión del Comprobante Diario de Cierre
- 8.4. En correspondencia con la impresión del Comprobante de Auditoría
- 9. Documentos No Fiscales Homologados. Especificaciones
- 9.1. Nota de Crédito Emitida a través de la Estación de Impresión de Factura
- 9.2. Nota de Crédito Emitida a través de la Estación de Impresión de Tique Factura
- 10. Documentos No Fiscales. Especificaciones
- 11. Documentos emitidos en el Modo de Entrenamiento

CAPÍTULO C - TERCEROS INTERVINIENTES

- 1. Empresas Proveedoras Inscriptas en el Registro
- 1.1. Obligaciones
- 1.2. Autoexclusión en el Registro.
- 2. Homologación de Marcas y Modelos
- 2.1. Información Requerida
- 2.2. Tarifas
- 2.3. Procedimiento para la homologación de los "Controladores Fiscales"
- 3. Profesional en Sistemas. Obligaciones
- 4. Empresa de Servicios Técnicos. Obligaciones
- 5. Técnicos - Obligaciones

CAPÍTULO D - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS Y ENSAYO

- 1. Especificaciones Técnicas
- 1.1. Especificaciones Generales
- 1.2. Especificaciones Particulares
- 2. Ensayo
- 2.1. Protocolo de Ensayo
- 2.2. Condiciones Generales de Ensayo
- 2.3. Referencia Normativas Técnicas

2.4. Detalle de Ensayos Físicos.

TRÁMITES Y GESTIONES

IV

CAPÍTULO A. CUADRO ORIENTATIVO DE GESTIONES

CAPÍTULO B – TRÁMITES

1. Introducción
2. Contribuyentes
3. Empresas Proveedora
4. Empresa de Servicios Técnicos
5. Técnicos Autorizados
6. Profesional en Sistemas

CAPÍTULO C - CARACTERÍSTICAS, FUNCIONES Y ASPECTOS TÉCNICOS PARA EL USO DEL PROGRAMA APLICATIVO "AFIP - DGI Solicitud de baja y/o re cambio de memoria fiscal de controladores fiscales - Versión 1.0"

GUÍA TEMÁTICA

V