

**Aplicativo  
Devoluciones y/o Transferencias  
–Salvos de Libre Disponibilidad–**

**V.3.0 Release 3**

**Instructivo de Ayuda**

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

## Índice

<b>1. Introducción</b>	<b>3</b>
1.1. Propósito del Documento	3
1.2. Alcance del Documento	3
1.3. Definiciones, Siglas y Abreviaturas	3
1.4. Referencias	3
1.5. Visión General	3
1.6. Novedades respecto de la versión anterior	4
<b>2. Objetivo del Aplicativo</b>	<b>5</b>
2.1. Alcance del Aplicativo	5
2.2. Definición Técnica del Aplicativo	5
2.3. Usuarios	5
<b>3. Introducción al Aplicativo</b>	<b>6</b>
3.1. Métodos de acceso al Aplicativo	6
3.2. Barra del Menú	7
<b>4. Descripción General de la Interfase</b>	<b>9</b>
4.1. Teclas válidas para la operación del sistema	9
4.2. Botones	11
4.3. Botones de Función	13
4.3.1. Importar / Exportar Datos	13
4.3.2. Copiar Declaraciones Juradas	16
4.3.3. Imprimir Formulario	17
4.3.4. Generar Archivo	18
<b>5. Funcionalidad del Sistema</b>	<b>19</b>
5.1. Ventana Datos de la Declaración Jurada	19
5.2. Carpeta Detalle	21
5.2.1. Ventana Detalle por Obligación	21
5.2.1.1. Ventana Obligación Principal	23
5.2.1.2. Ventana Intereses	26
5.2.1.3. Ventana Intereses sobre Intereses	28
5.2.2. Ventana Información sobre Ingresos Directos	30
5.3. Carpeta Resultado	32
5.3.1. Ventana Monto a Transferir	32
5.3.2. Ventana Monto a Devolver, Acreditar o Transferir	35
5.3.3. Ventana Pagos Sin Causa o en Exceso	38
<b>6. Formularios Generados por el Aplicativo</b>	<b>40</b>
6.1. Declaración Jurada F.746	40
<b>7. Mesa de Ayuda al Contribuyente</b>	<b>41</b>

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

## 1. Introducción

### 1.1. Propósito del Documento

El presente instructivo de ayuda tiene por objeto brindar al usuario del mismo (Contribuyente o Responsable) lineamientos generales, especificaciones técnicas y funcionales, acerca de la utilización del Aplicativo.

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

Este documento comprende una breve descripción de:

- √ Operaciones técnicas y funcionales propias del aplicativo
- √ Pautas generales para la correcta liquidación del impuesto
- √ Procesos operativos necesarios para la confección de Declaraciones Juradas.

### 1.3. Definiciones, Siglas y Abreviaturas

Acrónimos utilizados en el documento:

DDJJ	Declaraciones Juradas
C.U.I.T.	Clave Unica de Identificación Tributaria

### 1.4. Referencias

Documento / Fuente
Instructivo de Ayuda S.I.Ap. versión 3.1 release 5

### 1.5. 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.

Cuenta además con un detalle de las funciones principales que se encuentran en el programa aplicativo y su operatoria, como ser: emisión y generación de papeles de trabajo, generación de DDJJ, entre otras.

El aplicativo **Devoluciones y/o Transferencias.**, constituye uno de los módulos que complementan el SIAp., requiriendo la pre-instalación de éste para su utilización. De donde se tomarán los datos previamente ingresados de los contribuyentes.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

## **1.6. Novedades respecto de la versión anterior**

La presente versión del aplicativo introduce las siguientes novedades:

### Ventanas Tasas de Interés e Intereses sobre Intereses

- Actualización de las tasas de intereses resarcitorios (0,100%) y punitivos (0,133%) con vigencia a partir de 01/01/2011. Esta modificación se encuentra aprobada por RG 841/2010.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

## 2. Objetivo del Aplicativo

El Programa Aplicativo **Devoluciones y/o Transferencias** ha sido desarrollado para que los contribuyentes / responsables, comprendidos en el punto 2.3 del presente instructivo, registren información relativa a la conformación del crédito impositivo (retenciones y/o percepciones sufridas, pagos a cuenta y/o anticipos realizados, etc.) y a la evolución de su importe, las obligaciones impositivas y previsionales, canceladas, adeudadas o con saldo a favor del solicitante, y a los pagos realizados y/o a las compensaciones solicitadas.

### 2.1. Alcance del Aplicativo

- √ La transferencia y su utilización serán consideradas válidas desde el momento que, para cada caso, se indica a continuación:
  - Cedente: fecha originaria de presentación de la solicitud de transferencia o, en su caso, de comunicación de tal acto.
  - Cesionario: fecha de solicitud originaria de imputación del importe transferido.
- √ Ingreso de datos de identificación, importes inherentes a la determinación de la materia imponible y la determinación del impuesto, permitiendo la generación de la Declaración Jurada F. 746 y el disquete correspondiente.

### 2.2. Definición Técnica del Aplicativo

El aplicativo **Devoluciones y/ Transferencias** permite:

- Generar la Declaración Jurada en papel Formulario 746. La misma se generará en forma anual en su secuencia original y hasta nueve rectificativas.
- Generar archivo para su presentación a través de la transferencia electrónica de datos.

### 2.3. Usuarios

Contribuyentes y/o Responsables con saldo de impuesto a favor emergentes de ingresos directos (artículo 24, segundo párrafo, de la Ley N° 23.349 de Impuesto al Valor Agregado, (texto ordenado en 1997 y sus modificaciones).

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

### 3. Introducción al Aplicativo

#### 3.1. Métodos de acceso al Aplicativo

Finalizada la instalación del aplicativo **Devoluciones y/o Transferencias**, el usuario deberá seleccionar un contribuyente desde el S.I.Ap., antes de Ingresar a la aplicación.

El usuario dispone de dos opciones de ingreso a la aplicación, siendo las mismas:

1. Icono de acceso directo

Llevada a cabo la instalación del aplicativo el sistema creará en forma automática, sobre el margen derecho de la ventana principal del S.I.Ap, el icono de acceso al aplicativo **Devoluciones y/o Transferencias**.



2. Desde el Menú Principal del S.I.Ap.

Desplegando la opción **Complementos del Sistema**, visualizará una lista con las aplicaciones instaladas en su Pc. Seleccionando **Devoluciones** accederá al programa aplicativo.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

### 3.2. Barra del Menú

El Menú Principal del aplicativo **Devoluciones y/o Transferencias**, cuenta con distintas opciones que le permitirán llevar a cabo diferentes operaciones.



Detallamos a continuación cada una de éstas y su funcionalidad:

#### Archivo

- **Salir**, podrá concluir la ejecución de la aplicación y retornar al S.I.Ap.  
Mientras la aplicación se cierra, el sistema despliega una ventana informando la acción.

#### Declaración Jurada

Esta opción del menú permite al contribuyente operar la aplicación. Presenta las siguientes funciones:

- Detalle por Obligación
- Información sobre Ingresos Directos
- Monto a Transferir / Monto a Devolver, Acreditar o Transferir

#### Ayuda

Esta función permite seleccionar aquellos temas de interés o sobre los que tenga alguna dificultad de comprensión y/o utilización.

Al clicar en esta opción del Menú, el sistema despliega dos opciones:

- **Contenido**
  - ✓ Desde la ventana de Bienvenida se recomienda leer la ayuda, para lo cual deberá posicionarse y clicar sobre el botón **Ver Ayuda**, que se encuentra sobre el margen derecho de esta ventana. El sistema presentará el tema **Novedades respecto de la versión anterior**.
  - ✓ Ingresando a la primer ventana de la aplicación, y seleccionando desde el Menú Principal a la opción **Ayuda** y, dentro de ésta la alternativa **Contenido**. El sistema mostrará el tema **Índice Temas de Ayuda**.

En ambos casos, a partir de la ventana desplegada, y para acceder a los distintos temas comprendidos en esta ayuda, deberá clicar en **Temas de Ayuda**, que se encuentra sobre el margen superior izquierdo de la misma. El sistema desplegará la ventana **Temas de Ayuda: Ganancias Personas Físicas**, encontrando dentro de ésta, 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**: permite consultar cada uno de los puntos principales que conforman esta ayuda.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

3. por **buscar**: ingresando la/s primer/as letra/s del tema a buscar, la ayuda mostrará palabras o temas relacionados con el mismo.

✓ **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.

✓ **Imprimir documento de ayuda**

Se podrá obtener la impresión completa del documento de ayuda.

Para ello deberá seleccionar en el menú principal la opción Ayuda, al ingresar en ésta debe marcar la opción **Temas de Ayuda** y clicar en el botón Imprimir, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.

Si desea imprimir sólo un tema de la ayuda, deberá posicionarse sobre el mismo, y seleccionar el botón **Imprimir**.

• **Acerca de**

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

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

## 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



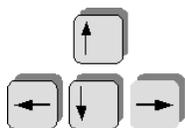
Se utiliza para avanzar, de un campo a otro y/o posicionarse sobre los botones gráficos.

#### 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.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

---

### **Tecla ESC**

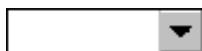


Permite salir de la ventana en la cual se encuentra posicionado.

- 
- En diversas ventanas que presenta la aplicación, encontrará los botones que a continuación se detallan:
  - En diversas ventanas que presenta la aplicación, encontrará los botones que a continuación se detallan:

---

### **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.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

## 4.2. Botones

Muchas veces, a lo largo del sistema, deberá decidir sobre una acción a seguir con respecto a diversas alternativas.

Ante esta situación, la aplicación presenta la posibilidad de utilizar botones. Los mismos se encuentran dispuestos en la barra vertical de las ventanas.

Para identificarlos, el usuario debe posicionarse con el mouse sobre un botón y en forma inmediata, se visualizará el texto que indica su utilidad.

Exponemos a continuación la representación gráfica de cada uno, y su funcionalidad.

### Agregar (Datos)



A través de este botón se habilitan los campos que componen una ventana, para el ingreso de los datos requeridos en la misma.

### Aceptar y Cancelar



Introducido/s el/los dato/s solicitado/s en una ventana, puede Aceptar o Cancelar su ingreso, cliqueando en el botón correspondiente.

### 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 modificado o agregado, será informado por el sistema, para que decida que acción tomar.

### Modificar



A través del mismo podrá reemplazar datos ingresados y aceptados en una ventana.

### Eliminar



Permite borrar:

- una Declaración Jurada, seleccionando previamente la misma.
- datos ingresados, seleccionándolos previamente.

El sistema muestra una ventana de confirmación de la acción antes de eliminarla.

### Eliminar Todos



Este botón se encuentra en la ventana **Información sobre Ingresos Directos**, permitiéndole eliminar todas las operaciones ingresadas en esta ventana.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

### Importar



Este proceso permite insertar registros en la base de datos del sistema correspondientes al detalle de las Declaraciones Juradas de tipo Retenciones / Percepciones Practicadas por Entidades Bancarias u Obligaciones Negociables, correspondiente a cada una de las declaraciones mencionadas anteriormente, presionando el botón **Importar**.

### Copiar Declaraciones Juradas



Este botón se encuentra en la ventana **Datos de la Declaración Jurada**.

A través del mismo podrá:

- copiar los datos contenidos en una Declaración Jurada previamente seleccionada, para confeccionar una rectificativa o,
- modificar la fecha estimada de presentación.

### Generar Diskette / Imprimir Formulario



Este botón se encuentra en la ventana **Monto a Transferir** y tratándose de actividad arrocera se visualizará en la ventana **Monto a Devolver, Acreditar o Transferir**.

Posibilita ingresar a la ventana Generar Diskette / Imprimir Formulario.

### Generar Archivo



El mismo le permitirá generar un archivo, con los datos referidos a las declaraciones juradas confeccionadas, para su presentación a través de Transferencia Electrónica de Datos.

Este botón se encuentra en la ventana **Generar Diskette / Imprimir Formulario**.

### Imprimir Formulario



Por medio de este botón podrá imprimir la Declaración Jurada F. 746.

El mismo se encuentra en la ventana **Generar Diskette / Imprimir Formulario**.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

### 4.3. Botones de Función

#### 4.3.1. Importar / Exportar Datos

Este proceso permite incorporar, en la base de datos del sistema, las retenciones, percepciones y pagos a cuenta correspondientes a ingresos directos.

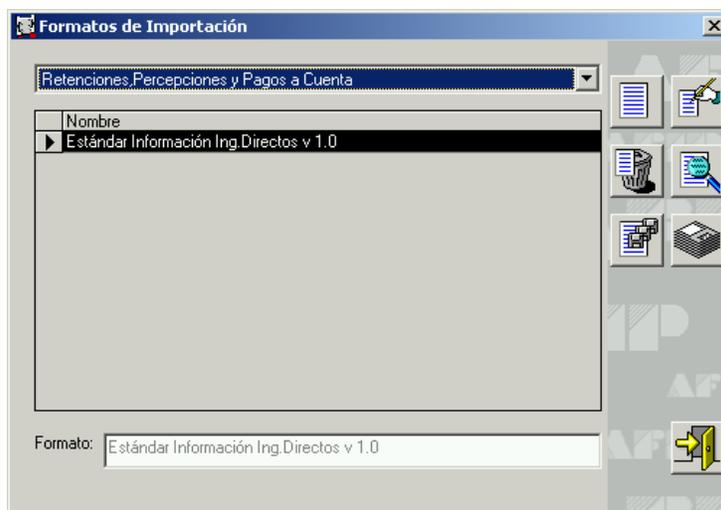
Para llevar a cabo el procedimiento de importación será necesario generar un archivo de texto con los datos solicitados en el formato estandar propuesto en el sistema.

Detallamos a continuación los códigos de operaciones para ingresos directos

Código	Operaciones para ingresos directos
1	Retenciones
2	Percepciones
3	Pago a Cuenta
4	Nota de Crédito para Retenciones
5	Nota de Crédito para Percepciones

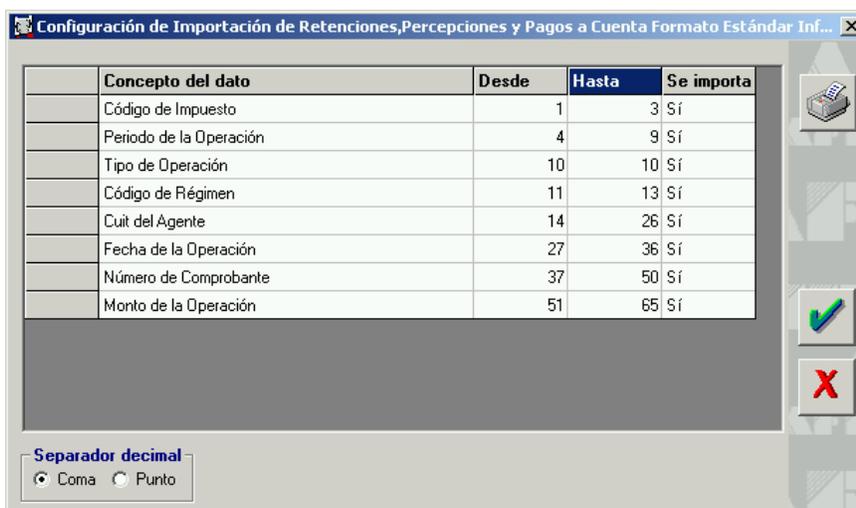
Los códigos correspondientes a Impuestos y Regímenes de Retención y Percepción están disponibles en el aplicativo dentro de la Ventana **Información sobre Ingresos Directos**.

Clickeando en este botón el sistema desplegará la **pantalla Formatos de Importación**. Para acceder al mismo, deberá posicionarse sobre el formato que le presenta el sistema y que se encuentra en la grilla denominada **Nombre**.



Realizada la operación del punto anterior el usuario deberá clickear en el botón **Configuración de Importación de Operaciones**, mostrando el sistema la siguiente ventana:

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011



Ejemplos de registros para el Formato Estándar:

```
030199802269420-20406298-71998/10/100000014400001444000000001544,00
030199802269420-20406298-71998/10/100000014400001444          1544,00
```

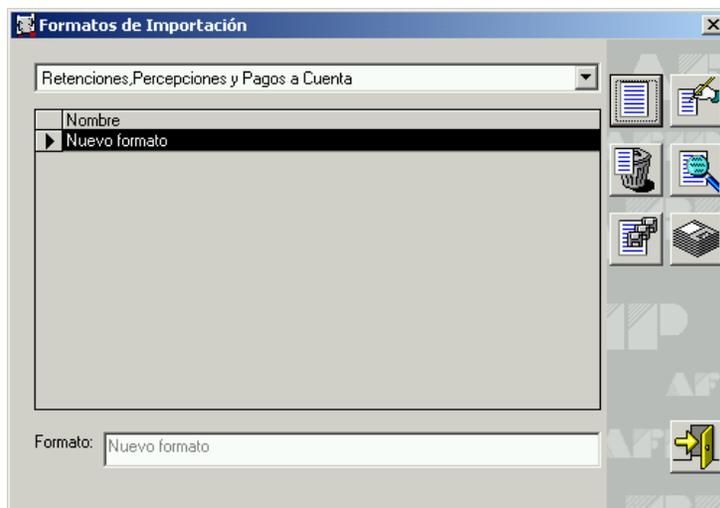
Para el dato correspondiente al Monto de la Operación, puede dejar espacios en blanco en lugar de completarlo con ceros.

Recuerde que los registros deben comenzar y terminar en la misma línea. Para indicar la finalización del registro deberá usar un retorno de carro o avance de línea o ambos. Esto significa, en ASCII: CHR(13) CHR(10), o en Hexadecimal: 0D 0A o Enter.

En caso que el usuario desee llevar a cabo la importación con un formato de configuración propio deberá presionar el botón **Agregar** que se encuentra en la **Ventana Formatos de Importación** e ingresar el nombre del nuevo formato en el campo **Formato** que se encuentra en el margen inferior de la pantalla.

Ejemplo:

A continuación mostramos la ventana **Formatos de Importación**, en la cual se ha incorporado un nuevo formato.



<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

El nuevo formato debe ser seleccionado y luego se debe presionar el botón **Configuración de Importación de Operaciones**, y se desplegará la siguiente ventana.



El proceso de carga del nuevo formato es muy simple, debe ingresar los datos en el campo **DESDE**. El campo **HASTA** será ingresado automáticamente por el sistema. Luego de cargar todos los campos debe presionar el botón **Aceptar**.

Una vez seleccionado el formato con el cual se quiere realizar la importación, presionando el botón **Importar**, se desplegará una nueva ventana. En ésta deberá indicar la ubicación del archivo de texto, desde el cual se leerán los datos a importar.

## **EXPORTACION**

Podrá llevar a cabo este procedimiento desde la ventana **Formatos de Importación**, que se desplegará al clickear en el botón **Importar** que se encuentra en la ventana **Información sobre Ingresos Directos**.

Al ingresar en la ventana **Formatos de Importación**, deberá clickear en el botón **Exportar**.

El sistema mostrará la ventana **Guardar como....** En ésta deberá seleccionar el directorio / carpeta en la cual guardará el archivo a exportar así como también el nombre de dicho archivo.

Llevado a cabo este proceso se recomienda visualizar la carpeta en la cual se encuentran los archivos exportados.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

### 4.3.2. Copiar Declaraciones Juradas

Este botón permite copiar los datos contenidos en una Declaración Jurada correspondiente al mismo período fiscal para confeccionar otra presentación ó modificar la fecha estimada de presentación, encontrándose el mismo en la ventana **Declaración Jurada**.

Al presionar este botón, el Sistema desplegará la ventana **Copiar Declaraciones Juradas**.

En ésta, deberá seleccionar la acción a seguir:

- Modificar Fecha Estimada de Presentación
- Copiar Declaración Jurada

Luego, deberá completar los campos que se encuentran dentro de la sección **Destino**, siendo los mismos:

- **Fecha estimada de Presentación**, se deberá consignar el día, mes y año correspondiente.
- **Secuencia**, se deberá identificar si se trata de una Declaración Jurada original o bien, el número de rectificativa que se confeccionará, pudiendo ser hasta la novena. Para ello, seleccionará la opción que corresponda de la lista desplegable.

Ingresados los datos de los campos mencionados precedentemente, deberá clicar en el botón **Aceptar**.

Al finalizar la copia de datos, el sistema mostrará una nueva ventana, indicando el resultado de la operación.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

### 4.3.3. Imprimir Formulario

Este botón se encuentra en la ventana **Generar Archivo / Imprimir Formulario**, a la cual se accede cliqueando el botón **Generar Archivo / Imprimir Formulario** desde la ventana **Monto a Transferir** o tratándose de **Actividad Arrocera** en la ventana **Monto a Devolver , Acreditar o Transferir**.

Este botón permite imprimir la Declaración Jurada (F.746).

Al cliquear el botón **Imprimir Formulario**, podrá visualizar el Formulario en pantalla.

Para llevar a cabo la impresión, deberá cliquear el botón **Imprimir** que se encuentra sobre el margen inferior de la ventana o bien, en el icono de impresión. En caso de elegir esta última opción, la aplicación le permitirá obtener más de una copia de cada listado.

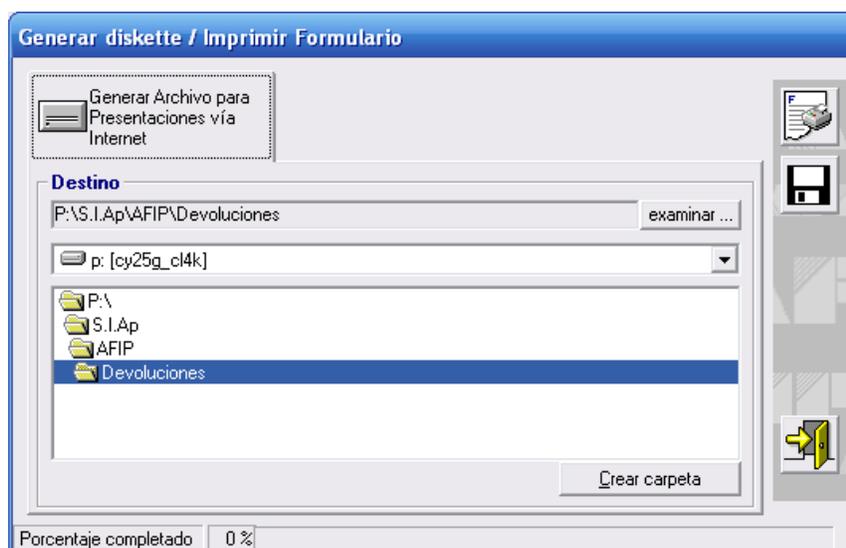
Habiendo finalizado la operación anterior, deberá cliquear el botón **Salir**.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

#### 4.3.4. Generar Archivo

Este botón se encuentra en la ventana **Generar Archivo / Imprimir Formulario**, a la cual se accede cliqueando el botón **Generar Archivo / Imprimir Formulario** desde la ventana **Monto a Transferir** o tratándose de **Actividad Arrocerá** en la ventana **Monto a Devolver, Acreditar o Transferir**.

Cliqueando el botón **Generar Archivo** le permitirá generar un archivo con los datos referidos a las declaraciones juradas para su presentación a través de Transferencia Electrónica de Datos.



Para grabar correctamente el archivo en el directorio o carpeta de destino se deberán seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar la unidad o disco, luego el sistema desplegará el árbol de directorios o carpetas de la unidad seleccionada.
- Seleccionar el directorio o carpeta haciendo doble clic para recorrer el árbol. Si no tiene una carpeta creada exclusivamente para almacenar sus declaraciones juradas se recomienda que la cree utilizando el botón **Crear carpeta**, para llevar a cabo esta operación deberá seleccionar la carpeta existente en el árbol en donde será creada la nueva. Realizado el paso anterior deberá cliquear **Crear carpeta** y el sistema le solicitará un nombre.
- Cliquear el botón **Aceptar**, que se encuentra sobre el margen derecho de la ventana, para que el sistema almacene en el directorio (carpeta) de su disco rígido, el archivo correspondiente a la declaración Jurada. La extensión de este archivo será **.b64**.
- Finalizada la operación, el Sistema muestra un mensaje indicando que el archivo se ha generado correctamente.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

## 5. Funcionalidad del Sistema

### 5.1. Ventana Datos de la Declaración Jurada

El contribuyente accederá a esta ventana al ingresar a la aplicación. A partir de la misma comenzará a ingresar los datos correspondientes a una declaración jurada:

Para comenzar con dicha operación deberá clicar en el botón **Agregar**.

El sistema habilitará los campos que deberán completarse en esta ventana, siendo los mismos:

- **Agencia**, cliqueando en el botón que se encuentra sobre el margen derecho de este campo, el sistema desplegará la lista de las dependencias de la DGI, debiendo el contribuyente seleccionar aquella en la cual se encuentra actualmente inscripto.
- **Actividad Arroceras**, este campo deberá quedar tildado para poder ingresar al Módulo Arroceros.
- **Período Fiscal de Presentación**, consignar el mes y año de presentación de la solicitud.
- **Secuencia**, seleccionar el tipo de Declaración Jurada a confeccionar, pudiendo ser hasta la rectificativa nueve.
- **Solicitud Devolución / Transferencia Previa**, en caso de haber hecho una solicitud con anterioridad, respecto de devoluciones arroceras o transferencias de saldos, respectivamente, la cual hubiera sido aprobada. Deberá seleccionar desde este campo, la opción correspondiente entre: “Devolución”, “Transferencia”, “Devolución y Transferencia”.
- **Monto**, este campo quedará habilitado sólo si ha solicitado una devolución/transferencia previa. En el mismo deberá ingresar el monto sobre el cual se solicitó la devolución / transferencia.
- **Fecha**, este campo quedará habilitado sólo si ha solicitado una devolución previa. En éste deberá ingresar las fecha en la cual se solicitó la devolución.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

- **Nueva Solicitud de Devolución / Transferencia**, este campo sólo estará habilitado en caso que no se haya completado el campo Solicitud Devolución / Transferencia Previa. Deberá seleccionar desde este campo, la opción correspondiente, entre: “Devolución”, “Transferencia”, “Devolución y Transferencia”.

Una vez completados los datos de esta pantalla, se deberá clicar en el botón **Aceptar**.

Realizada la operación del punto anterior, el sistema mostrará nuevamente la ventana **Datos de la Declaración Jurada**, en la cual se podrán visualizar los datos ingresados.

El sistema, además, habilitará en esta ventana:

- Una grilla (que se encuentra en el margen izquierdo), en la cual se observarán el número de agencia, la fecha estimada de presentación y la secuencia a la cual corresponde la solicitud.
- sobre el margen inferior derecho dos carpetas y los ítems que las componen:
  - Detalle
    - √ Detalle por Obligación
    - √ Información sobre Ingresos Directos
  - Resultado
    - √ Monto a Transferir o,
    - √ Monto a Devolver, Acreditar o Transferir, si ha dejado tildado el campo **Actividad Arroquera**.

Para acceder a las ventanas que conforman estos ítems deberá posicionarse y clicar sobre los mismos o bien, desde el menú principal, desplegando la opción **Declaración Jurada** y dentro de ésta seleccionar las alternativas a llevar a cabo.

Estos ítems quedarán tildados a medida que se efectúe el ingreso de datos.

Para una mejor comprensión exponemos, en capítulos posteriores, la funcionalidad de cada uno de ellos.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

## 5.2. Carpeta Detalle

### 5.2.1. Ventana Detalle por Obligación

El contribuyente deberá seleccionar esta opción, una vez que hubiere realizado el alta de datos de la Declaración Jurada.

Para acceder a esta ventana se deberá seleccionar la opción del menú principal Declaración Jurada / Detalle por Obligación o bien, cliquear sobre el ítem **Detalle por Obligación**, que se encuentra en el margen inferior de la ventana **Datos de la Declaración Jurada**.

Para comenzar con el ingreso de datos, el contribuyente deberá cliquear en el botón **Agregar**, de esta manera el sistema habilitará los campos a completar, siendo los mismos:

- **Impuesto / Régimen**
- **Concepto**
- **Establecimiento**
- **Secuencia:** Sólo se debe cargar la obligación de mayor secuencia (por ejemplo: si hubiera presentado para un período fiscal 01/2000 una declaración jurada original, y dos rectificativas, sólo se deben consignar los datos correspondientes a la declaración jurada rectificativa número 2, es decir en el campo Secuencia se consignará **Rectificativa 2**).
- **Anticipo/Cuota**
- **Período**
- **Area Emergencia / Otros**
- **Fecha de Vencimiento**
- **Fecha Presentación Original**
- **Fecha Presentación Rectificativa:** Este campo se habilitará cuando en el campo **Secuencia** se indique **Rectificativa**, debiendo indicar en el mismo, la fecha en que se hubiera presentado esa rectificativa.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

Finalizado el ingreso de datos deberá clicar en el botón **Aceptar**, para que el sistema los incorpore.

El contribuyente visualizará:

- En la grilla, que se encuentra sobre el margen izquierdo de la ventana, los datos ingresados en esta ventana.
- Sobre el margen inferior derecho de la ventana la carpeta **Datos a Ingresar**, compuesta por los ítems:
  - √ Obligación Principal
  - √ Importe Intereses
  - √ Importe Intereses sobre Intereses

Exponemos en capítulos separados las ventanas y los datos a ingresar para cada uno de los ítems mencionados precedentemente.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

### 5.2.1.1. Ventana Obligación Principal

Accederá a esta ventana, clickeando en el ítem **Obligación Principal**, que se encuentra sobre el margen inferior de la ventana **Detalle de Obligación**.

Para comenzar con el ingreso de datos, el contribuyente deberá clickear en el botón **Modificar**, habilitando el sistema los campos a completar, siendo los mismos:

- **Saldo a Favor AFIP**
- **Deuda en Gestión Judicial**, este campo se habilitará si se completa el campo Saldo a Favor de AFIP.
- **Fecha de Demanda**, quedará habilitada al dejar seleccionado el campo Deuda en Gestión Judicial.
- **Saldo de Libre Disponibilidad**
- **Saldo de Libre Disponibilidad Traslada a Período Siguiendo o Solicitado en Devolución**
- **Saldo de Libre Disponibilidad Utilizada para Compensación**
- **Pagos**, el mismo se habilitará al completar el campo **Saldo a Favor de AFIP**. Para ingresar el monto correspondiente deberá clickear en el botón **Pagos**, a través del cual el sistema le mostrará una nueva ventana.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

Para ingresar los datos correspondientes a esta ventana deberá cliquear en el botón **Agregar**, habilitando el sistema los campos a completar:

- **Fecha**, ingresar el día, mes y año en que se realizó el pago. Si en el campo **Tipo de Pago** se indicara alguno de los Planes de Facilidades de Pago que se listan, la fecha a ser consignada deberá ser la de consolidación del Plan seleccionado. Asimismo, si en el campo **Tipo de Pago** se indicara Declaración Jurada, la fecha a ser consignada será la de presentación de la misma.
- **Importe**, consignar el monto pagado. Si en el campo **Tipo de Pago** se indicara alguno de los Planes de Facilidades de Pago que se listan, deberá informaren este campo el monto de la obligación que hubiera sido incluido en el citado Plan (no siendo correcto el ingreso de tantos importes como pagos en concepto de cuota que se hubieran cancelado). Asimismo, si en el campo **Tipo de Pago** se indicara Declaración Jurada, deberá indicar en este campo el monto del correspondiente anticipo (ver lo expuesto en el campo siguiente con relación a Tipo de Pago "**Declaración Jurada**").
- **Tipo de Pago**, seleccionar el que corresponda, cliqueando en el botón que se encuentra en el margen derecho de este campo.

Entre las opciones disponibles, además de **Efectivo/ Cheque**, el usuario encontrará:

- √ **COMPENSACIÓN (Origen informado en esta liquidación)**: se deberá usar cuando la cancelación parcial o total de la obligación fue realizada mediante compensación con saldo de libre disponibilidad con origen en un impuesto y período que se está informando en la Ventana **Detalle por Obligación**.
- √ **COMPENSACIÓN (Origen no informado en esta liquidación)**: se deberá usar cuando la cancelación parcial o total de la obligación fue realizada mediante compensación con saldo de libre disponibilidad con origen en un impuesto y período que no se está informando en la Ventana **Detalle por Obligación**.
- √ **Planes de Facilidades de Pago**: se deberá indicar la norma (Resolución General o Decreto) que corresponda. Cuando la cancelación se hubiera efectuado mediante este mecanismo, tanto en el supuesto de tratarse de un plan vigente que aún se está pagando, o se hubiera reformulado o esté totalmente cancelado (esta opción no se aplica al supuesto de planes caducos en cuyo caso se deberán seguir los lineamientos de imputación de pagos de la R.G. 643/1999 y seleccionando en cada caso la opción Efectivo/Cheque).

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

- √ **Declaración Jurada:** se deberá usar cuando el concepto de la obligación, cargado en la ventana **Detalle por Obligación** es **ANTICIPO**, el cual no fuera cancelado con anterioridad a la presentación de la correspondiente declaración jurada.

El campo **Total Pagos Ingresados**, será completado por el sistema, siendo este importe el que se traslada al campo **Pagos** de la ventana **Obligación Principal**.

Finalizado el ingreso de los datos solicitados, el contribuyente deberá clicar en el botón **Salir**, regresando el sistema a la ventana **Obligación Principal**.

El campo **Saldo Neto a Favor AFIP**, será calculado en forma automática por el sistema, basándose en los datos ingresados en los campos que componen la ventana **Obligación Principal**.

Para cerrar esta ventana deberá clicar en el botón **Salir**, que se encuentra sobre el margen derecho de la misma, regresando el sistema a la ventana **Detalle por Obligación**.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

### 5.2.1.2. Ventana Intereses

Accederá a esta ventana, clickeando en el ítem **Importe Intereses**, que se encuentra sobre el margen inferior de la ventana **Detalle de Obligación**.

El sistema calculará el importe correspondiente a los intereses resarcitorios o punitivos de corresponder, sobre el saldo arrojado en el campo **Saldo a Favor de AFIP**.

Para completar el campo **Pagos**, deberá clickear sobre el botón que se encuentra en esta ventana y que lleva su mismo nombre, desplegando el sistema la ventana **Detalle de Pagos**.

El contribuyente deberá ingresar los datos correspondientes a esta ventana, en caso de corresponder, clickeando en el botón **Agregar**, que se encuentra sobre el margen derecho de la misma, siendo éstos:

- **Fecha**, ingresar el día, mes y año, en que se efectuó el pago. Si en el campo **Tipo de Pago** se indicara alguno de los Planes de Facilidades de Pago que se listan, la fecha a ser consignada deberá ser la de consolidación del Plan seleccionado

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

- **Importe**, consignar el monto del pago a cuenta de los intereses llevado a cabo. Si en el campo **Tipo de Pago** se indicara alguno de los Planes de Facilidades de Pago que se listan, se deberá informaren este campo el monto de INTERESES que hubiera sido incluido en el citado Plan (no siendo correcto el ingreso de tantos importes como pagos en concepto de cuota que se hubieran cancelado). Asimismo, este campo deberá ser completado aún cuando el correspondiente Plan de Facilidades de Pago hubiera dispuesto una condonación parcial o total de intereses, entendiéndose en estos casos que tales beneficios constituyen una forma de cancelación.
- **Tipo de Pago**, seleccionar, de la lista desplegable que presenta este campo, la forma en que se formalizó el pago. Son de aplicación para este campo las consideraciones realizadas en el **SUB-ITEM OBLIGACIÓN PRINCIPAL** de este instructivo, salvo en lo relativo a la opción **Declaración Jurada**, la cual no debe ser utilizada en ningún caso.

El campo **Total Pagos Ingresados**, será completado por el sistema, visualizándose en el mismo la sumatoria de cada uno de los pagos a cuenta de los intereses que se ingresaron en esta ventana.

Finalizado el ingreso de los datos solicitados, el contribuyente deberá clicar en el botón **Salir**, regresando el sistema a la ventana **Intereses**.

Según el importe arrojado en el campo **Pagos**, el sistema calculará el valor correspondiente al campo **Saldo Neto a Favor de AFIP**.

Sobre el margen inferior de esta ventana encontrará una grilla en la cual visualizará el cálculo de los intereses.

Los días computados para efectuar el cálculo de los intereses, estará dado por las fechas ingresadas en los campos **Fecha de Vencimiento** de la obligación y la/las fecha/s ingresadas en la ventana **Detalle de Pagos**, que se encuentra en el **SUB-ITEM OBLIGACIÓN PRINCIPAL** para cada uno de los pagos consignados en la misma, considerando como fecha límite en el supuesto de la existencia de un remanente sin cancelar, a la consignada en la pantalla **Datos de la Declaración Jurada**, en el campo **Fecha Estimada de Presentación de Solicitud**.

Sobre el margen derecho de esta ventana encontrará el botón **Salir**, cliqueando en el mismo, el sistema cerrará esta ventana, visualizando la ventana **Detalle por Obligación**.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

### 5.2.1.3. Ventana Intereses sobre Intereses

Accederá a esta ventana, cliqueando en el ítem **Importe Intereses sobre Intereses**, que se encuentra sobre el margen inferior de la ventana **Detalle de Obligación**.

El sistema calculará el importe correspondiente a los intereses capitalizables resultante de los intereses resarcitorios o punitorios según lo arrojado en el campo **Saldo a Favor de AFIP**.

### Botón Pagos

Para completar el campo **Pagos**, deberá cliquear sobre el botón que se encuentra en esta ventana y que lleva su mismo nombre, desplegando el sistema la ventana **Detalle de Pagos**. Finalizado le ingreso de datos en la misma, el sistema trasladará el importe ingresado a este campo.

El contribuyente deberá ingresar los datos correspondientes a esta ventana, en caso de corresponder, cliqueando en el botón **Agregar**, que se encuentra sobre el margen derecho de la misma, siendo éstos:

- **Fecha**, ingresar el día, mes y año, en que se efectuó el pago de los intereses.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

- **Importe**, consignar el monto del pago a cuenta de los intereses llevado a cabo.
- **Tipo de Pago**, seleccionar, de la lista desplegable que presenta este campo, la forma en que se formalizó el pago.

**NOTA:** Para ingresar los datos correspondientes a los campos mencionados precedentemente, deberá proceder según las consideraciones indicadas en **SUB-ITEM OBLIGACIÓN PRINCIPAL Y SUB-ITEM IMPORTE INTERESES.**

El campo **Total Pagos Ingresados**, será completado por el sistema, visualizándose en el mismo la sumatoria de cada uno de los pagos a cuenta de los intereses que se ingresaron en esta ventana.

Finalizado el ingreso de los datos solicitados, el contribuyente deberá clicar en el botón **Salir**, regresando el sistema a la ventana **Intereses sobre Intereses.**

Según el importe arrojado en el campo **Pagos**, el sistema calculará el valor correspondiente al campo **Saldo Neto a Favor de AFIP**, el cual expresará la diferencia entre los intereses sobre intereses calculados y los pagos ingresados por dicho concepto.

Sobre el margen inferior de esta ventana encontrará una grilla en la cual visualizará el cálculo de los intereses sobre intereses.

Los días computados para efectuar el calculo de los intereses sobre intereses, estará dado entre las fechas de cancelación parcial o total de la obligación principal y la de los sucesivos pagos (si existieran), considerando en último término (de existir un remanente impago de intereses y/o capital) la fecha consignada en el campo **Fecha Estimada de Presentación** que se encuentra en la ventana **Datos de la Declaración Jurada**,.

Sobre el margen derecho de esta ventana encontrará el botón **Salir**, cliqueando en el mismo, el sistema cerrará esta ventana, visualizando la ventana **Detalle por Obligación.**

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

## 5.2.2. Ventana Información sobre Ingresos Directos

Para acceder a esta ventana se deberá seleccionar la opción del menú principal Declaración Jurada / Información sobre Ingresos Directos o bien, clicar sobre el ítem **Información sobre Ingresos Directos**, que se encuentra en el margen inferior izquierdo de la ventana **Datos de la Declaración Jurada**.

Para comenzar con el ingreso de datos, deberá clicar en el botón **Agregar**, habilitando el sistema los campos a completar, siendo los mismos:

- **Impuesto**, seleccionar el que corresponda de la lista desplegable que presenta este campo. Para ello deberá clicar en el botón que se encuentra en el margen derecho del mismo. Sólo se listarán los impuestos para los que en la ventana **Detalle por Obligación** se hubiera cargado una declaración jurada.
- **Período Fiscal**, de la declaración jurada en la cual oportunamente se consignara el ingreso directo.
- **Operación**, seleccionar la que corresponda de la lista desplegable que presenta este campo. Para ello deberá clicar en el botón que se encuentra en el margen derecho del mismo.
- **Régimen**, seleccionar el que corresponda de la lista desplegable que presenta este campo. Para ello deberá clicar en el botón que se encuentra en el margen derecho del mismo. Este campo no se completará cuando el campo **Operación** indique **Pago a Cuenta**.
- **CUIT Agente**, ingresar el número de CUIT del Agente de Retención o Percepción según corresponda. Este campo no se completará cuando el campo **Operación** indique **Pago a Cuenta**.
- **Nro. de Certificado o Nro. de Factura**, consignar el número del comprobante de retención o percepción según corresponda. Este campo no se visualizará cuando en el campo **Operación** se indique **Pago a Cuenta**.
- **Fecha**
- **Monto**

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

- **Número de Factura**

Finalizado el ingreso de datos, deberá clicar en el botón **Aceptar**, para que el sistema incorpore los mismos.

Visualizará sobre el margen inferior de la ventana los totales correspondientes a las operaciones ingresadas.

Para cerrar esta ventana y regresar a la ventana Datos de la Declaración Jurada, deberá clicar en el botón **Salir**, que se encuentra sobre el margen inferior derecho de la ventana.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

### 5.3. Carpeta Resultado

#### 5.3.1. Ventana Monto a Transferir

Para acceder a esta ventana deberá:

- En la ventana **Datos de la Declaración Jurada** NO dejar el campo **Actividad Arrocera** seleccionado.
- Seleccionar la opción del menú principal Declaración Jurada / Monto a Transferir o bien, clicar sobre el ítem **Monto a Transferir**, que se encuentra en el margen inferior izquierdo de la ventana **Datos de la Declaración Jurada**.

Dependiendo de los datos ingresados en ventanas anteriores, la ventana Monto a Transferir contiene los siguientes campos:

The screenshot shows the 'Monto a Transferir' window with the following fields and values:

<b>TOTAL ADEUDADO:</b>	0,00
Total Sdo.de Libre Disponibilidad de las DDJJ No utilizado (No trasladado a periodo sig.)	0,00
Total Pagos sin Causa o En Exceso	0,00
<input type="checkbox"/> Es origen en un Recurso de Repetición	
Fecha presentación del Recurso de Repetición	/ /
Saldo Técnico del IVA:	0,00
Total Imp.Transferencia Combustible (ITC):	0,00
Total Tasa sobre Gasoil:	0,00
<b>Diferencia a Favor AFIP</b>	<b>0,00</b>
<b>Total Monto a Transferir</b>	<b>0,00</b>
<b>Saldo de Libre Disponibilidad Excedente</b>	<b>0,00</b>
<b>Monto a Devolver</b>	<b>0,00</b>
<b>Saldo Pendiente de Asignación</b>	<b>0,00</b>

En esta ventana se encuentran los siguientes campos:

- **Total Adeudado:** será completado por el sistema, basándose en datos ingresados en la ventana **Obligación Principal**.

En caso de corresponder, sobre el margen derecho de este campo, visualizará el botón **Detalle**. Cliqueando sobre el mismo el Sistema muestra una nueva ventana con el detalle del total adeudado ingresado en la ventana **Obligación Principal**.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

**Total Adeudado**

Totales por Impuesto/Régimen

Impuesto Régimen	Sdo. a Favor AFIP Oblig. Ppal.	Intereses	Pagos	Saldo a Favor AFIP

- **Total Saldo de Libre Disponibilidad de las DDJJ No Utilizado (No Traslado a Período Siguiete):** será completado por el sistema, basándose en datos ingresados en la ventana **Obligación Principal**.

En caso de corresponder, sobre el margen derecho de este campo, visualizará el botón **Detalle**. Cliqeando sobre el mismo el Sistema muestra una nueva ventana con el detalle de los saldos de libre disponibilidad ingresados en la ventana **Obligación Principal**.

**Detalle del Saldo de Libre Disponibilidad**

Impuesto	Establec.	Periodo	Sdo. de Libre Disponibilidad de la DDJJ No Utilizado (No trasladado a periodo siguiente)

**IMPORTANTE:** En ningún caso serán considerados como Saldos de Libre Disponibilidad los originados en regímenes de Seguridad Social, Obra Social, Cuota ART, Vales Alimentarios, y cualquier otro concepto asimilable, cuya devolución no es contemplada en este aplicativo.

- **Total Pagos sin Causa o en Exceso:** cliqueando sobre este botón, visualizará la ventana Pagos Sin Causa o Exceso.
- **Es origen en un Recurso de Repetición**
- **Fecha presentación del Recurso de Repetición,** en caso de haber tildado el campo anterior, deberá ingresar la fecha.
- **Saldo Técnico del IVA:** campo no habilitado.
- **Total Impuesto Transferencia de Combustible (ITC) :** campo no habilitado.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

- **Total Tasa sobre Gasoil:** campo no habilitado.
- **Saldo de Libre Disponibilidad Habilitado:** será completado por el sistema.
- **Diferencia a Favor AFIP:** será completado por el sistema.
- **Total Monto a Transferir:** deberá ingresar el monto correspondiente. El mismo deberá ser menor o igual al Saldo de Libre Disponibilidad por impuesto 30, y si se trata de una “Transferencia” o una “Devolución y Transferencia”, deberá ser mayor a cero.
- **Saldo de Libre Disponibilidad Excedente:** será completado por el sistema.
- **Monto a Devolver:** deberá ingresar el monto correspondiente. El mismo deberá ser menor o igual al Saldo de Libre Disponibilidad Neto de Transferencias y si se trata de una “Devolución” o una “Devolución y Transferencia”, deberá ser mayor a cero.
- **Saldo Pendiente de Asignación:** importe completado por el sistema, correspondiente a la diferencia entre **Saldo de Libre Disponibilidad Excedente** y **Monto a Devolver**.

Finalizado el ingreso de datos en esta ventana, deberá clicar en el botón **Aceptar** para que el sistema los incorpore.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

### 5.3.2. Ventana Monto a Devolver, Acreditar o Transferir

Para acceder a esta ventana deberá:

- En la ventana **Datos de la Declaración Jurada** dejar el campo **Actividad Arroceras** seleccionado.
- Seleccionar la opción del menú principal **Declaración Jurada / Monto a Transferir** o bien, clicar sobre el ítem **Monto a Devolver, Acreditar o Transferir**, que se encuentra en el margen inferior izquierdo de la ventana **Datos de la Declaración Jurada**.

Dependiendo de los datos ingresados en ventanas anteriores, la ventana Monto a Transferir contiene los siguientes campos:

- **Total Adeudado:** será completado por el sistema, basándose en datos ingresados en la ventana **Obligación Principal**.

En caso de corresponder, sobre el margen derecho de este campo, visualizará el botón **Detalle**. Cliqueando sobre el mismo el Sistema muestra una nueva ventana con el detalle del total adeudado ingresado en la ventana **Obligación Principal**.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

**Total Aduddado**

Totales por Impuesto/Régimen

Impuesto Régimen	Sdo. a Favor AFIP Oblig. Ppal.	Intereses	Pagos	Saldo a Favor AFIP

- **Total Saldo de Libre Disponibilidad de las DDJJ No Utilizado (No Traslado a Período Siguiente):** será completado por el sistema, basándose en datos ingresados en la ventana **Obligación Principal**.

En caso de corresponder, sobre el margen derecho de este campo, visualizará el botón **Detalle**. Cliqúeando sobre el mismo el Sistema muestra una nueva ventana con el detalle de los saldos de libre disponibilidad ingresados en la ventana **Obligación Principal**.

**Detalle del Saldo de Libre Disponibilidad**

Impuesto	Establec.	Período	Sdo. de Libre Disponibilidad de la DDJJ No Utilizado (No trasladado a período siguiente)

**IMPORTANTE:** En ningún caso serán considerados como Saldos de Libre Disponibilidad los originados en regímenes de Seguridad Social, Obra Social, Cuota ART, Vales Alimentarios, y cualquier otro concepto asimilable, cuya devolución no es contemplada en este aplicativo.

- **Total Pagos sin Causa o en Exceso:** cliqúeando sobre este botón, visualizará la ventana Pagos Sin Causa o Exceso.
- **Es origen en un Recurso de Repetición,** de corresponder podrá tildar este campo.
- **Fecha presentación del Recurso de Repetición,** en caso de haber tildado el campo anterior, deberá ingresar la fecha.
- **Saldo Técnico del IVA:** campo no habilitado.
- **Total Impuesto Transferencia de Combustible (ITC) :** campo no habilitado.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

- **Total Tasa sobre Gasoil:** campo no habilitado.
- **Diferencia a Favor AFIP:** será completado por el sistema.
- **Saldo de Libre Disponibilidad Habilitado:** será completado por el sistema.
- **Total Monto a Transferir:** deberá ingresar el monto correspondiente.
- **Saldo de Libre Disponibilidad a Devolver ó Acreditar:** será completado por el sistema.
- **Monto a Devolver:** deberá ingresar el monto correspondiente
- **Saldo Pendiente de Asignación:** importe completado por el sistema, correspondiente a la diferencia entre **Saldo de Libre Disponibilidad a Devolver ó Acreditar** y **Monto a Devolver**.

Finalizado el ingreso de datos en esta ventana, deberá clicar en el botón **Aceptar** para que el sistema los incorpore.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

### 5.3.3. Ventana Pagos Sin Causa o en Exceso

El contribuyente visualizará esta ventana al clicar en el botón **Total Pagos Sin Causa o en Exceso**.

Para comenzar con el ingreso de datos en esta ventana, deberá clicar sobre el botón **Agregar**, que se encuentra en el margen derecho de la misma, habilitando el sistema los campos a completar, siendo los mismos:

- **Tipo de Pago**
- **Impuesto**
- **Concepto**
- **Subconcepto**
- **Período**
- **Establecimiento**
- **Cuota**
- **Fecha**
- **Monto / Monto Excedente del Pago:** si el pago ingresado es En Exceso, se habilitará el campo Monto Excedente del Pago, en el cual sólo se indicará la suma que excede la obligación que se pretendía cancelar.
- **Monto Total del Pago:** este campo sólo se habilitará al ingresar un pago En Exceso, se deberá consignar la suma que oportunamente se ingresó (la que figura en el comprobante de pago).

**IMPORTANTE:** En ningún caso se podrán consignar pagos sin causa imputados a regímenes de Seguridad Social, Obra Social, Cuota ART, Vales Alimentarios y, cualquier otro concepto asimilable, cuya devolución no es contemplada en este aplicativo.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

Finalizado el ingreso de datos en esta ventana, deberá clicar en el botón **Aceptar** para que el sistema los incorpore.

Llevada a cabo esta operación el sistema trasladará el importe correspondiente al **campo Total Pagos sin Causa o en Exceso**, a la ventana **Monto a Transferir / Monto a Devolver, Acreditar ó Transferir** según corresponda.

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

## 6. Formularios Generados por el Aplicativo

### 6.1. Declaración Jurada F.746

			<b>C.U.I.T.</b>	
			<b>PERIODO</b>	<b>SECUENCIA</b>
			<b>ACT. FPAL.</b>	<b>NRO VERIF.</b>
<b>DEVOLUCIONES y/o TRANSFERENCIAS</b>	Firma			
<b>F.746</b>	Sello fechador de recepción	Carácter		
Declaración Jurada	<b>APELLIDO Y NOMBRE O DENOMINACION SOCIAL</b>			<b>VERSIÓN</b> 00000
AGENCIA : ACTIVIDAD ARROCERA : PERIODO FISCAL DE PRESENTACIÓN : FECHA DE PRESENTACIÓN DDJJ ORIGINAL :				
<b>SOLICITUD PREVIA</b>				
<b>MONTO DE PRESENTACIÓN</b>	0,00	<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>		
<b>IMPUESTO / RÉGIMEN</b>		<b>A Favor AFIP.</b>	<b>A Favor Contribuyente</b>	
<b>TOTAL ADEUDADO</b>		0,00		
<b>TOTAL SALDO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE LAS DDJJ NO UTILIZADO (NO TRASLADADO A PERIODO SIGUIENTE)</b>			0,00	
<b>TOTAL PAGOS SIN CAUSA O EN EXCESO</b>			0,00	
<b>SALDO TÉCNICO DEL IVA</b>			0,00	
<b>TOTAL IMP.TRANSE.COMBUST. (ITC)</b>			0,00	
<b>TOTAL TASA SOBRE GASOIL</b>			0,00	
<b>SALDO DE LIBRE DISPONIBILIDAD HABILITADO</b>			10,00	
<b>TOTAL MONTO A TRANSFERIR</b>		0,00		
<b>SALDO DE LIBRE DISPONIBILIDAD EXCEDENTE</b>			<b>0,00</b>	
<b>MONTO A DEVOLVER</b>		0,00		
<b>SALDO PENDIENTE DE ASIGNACIÓN</b>			0,00	
				
07463099999995022009702277 41cb6507a6af96d9d4c01f3ea2987ec1				
Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que he confeccionado la presente utilizando la aplicación (software) entregada y aprobada por la AFIP sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.				

<b>AFIP – Devoluciones y/o Transferencias</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 12/01/2011

## 7. Mesa de Ayuda al Contribuyente

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

	<b>Teléfono Mesa de Ayuda</b> Único número telefónico, para todo el país Tarifa de llamada local <b>0810-www-afip</b> <b>0810-9 9 9 -2347 -Opción 2</b> Lunes a Viernes de 8 a 20 hs
	<b>Correo Electrónico</b> mayuda@afip.gov.ar