

CARGA DE TIMBRADO POR PÁGINA DE ARBA PARA SU PAGO

Una alternativa para pagar el timbrado de los contratos de tareas profesionales es hacerlo por la página de ARBA, y necesario cuando ya no se puede hacer desde la página de SIGMA mediante el timbrado online ya que han pasado doce días hábiles desde la fecha del contrato (la fecha de inicio en que se cargan las tareas en el sistema SIGMA para general boletas de CEP y Timbrado tiene que coincidir con la fecha de contrato)

1. Se debe tener generada la **clave CIT** (clave de ingresos tributarios). Es un requisito para el ingreso a la página **arba.gov.ar**.
2. Ingreso a la página y debo poner el CUIT y la CLAVE CIT.-
3. Luego voy a “Ingresa a tu panel de autogestión”
4. A la izquierda ingreso en “mis accesos frecuentes” voy a > “otros tramites” luego a > “sellos”
5. En sellos voy a “instrumentos privados” aparece un menú que dice »Generar – Consultas – salir – cont.
6. Ingreso a Generar y pongo »DECLARACIÓN JURADA: allí van los datos del contrato:
“**Nro. De expediente**” no se completa con nada.
“**Fecha**” va la fecha de contratación (la del contrato, que tiene que coincidir con el día que se cargaron las tareas en el sistema SIGMA).-
“**Monto**” se coloca el honorario del contrato – Ponga el tipo de moneda
“**Porcentaje de exención**” se completa siempre con el **número 0 (cero)**, en todas las partes donde lo solicitan.
“**Tipo**” para timbrados, seleccionar la opción **LOCACIÓN/SUBLOCACIÓN DE COSAS/ DERECHOS/ OBRAS O SERVICIOS**
“**Adjuntar contrato PDF/ZIP**” >> “seleccionar archivo” >> se debe adjunta un archivo del contrato escaneado o el archivo digital del mismo. Si no se cumple este paso, el sistema no permite seguir adelante con la carga.
“**Periodo de alquiler**” va el tiempo establecido de contrato (si es un año, van 12 meses, sino la cantidad de meses que se haya establecido).
“**Monto mensual**” se completa con el honorario del contrato, dividido por la cantidad de meses que se colocó en la opción de arriba (por ej.: si eran 12 meses y el honorario es de \$24000, se divide por 12)
El resto de datos se completa automáticamente por sistema. Para seguir adelante se selecciona **INGRESAR PERIODO** »GUARDAR, luego abajo debe:
7. Seleccionar **INTERVINIENTES** y completar primero con los datos del propietario, seleccionando en “**Rol de interviniente**” » **LOCATARIO. GRABAR INTERVINIENTE**.- Luego se cargan los datos del profesional, pero seleccionando en “**Rol de interviniente**” » **LOCADOR. GRABAR INTERVINIENTE**
8. **DECLARAR**» seleccionar modo de pago (efectivo, virtual, etc).
9. **PARA EFECTIVO**; Elegir día de pago (siempre es recomendable que sean mínimo 2 días después de la carga del contrato).
10. **IMPRIMIR BOLETA**
11. Una vez impresa la boleta, es necesario también imprimir la **DECLARACION JURADA** del pago que se acaba de cargar en el sistema. Dirigiéndose a **CONSULTAS** » **POR NÚMERO DE CUIT** (aparece el ultimo que se cargó) o por **NRO.DE COMPROBANTE** (se extrae de la boleta de pago que se generó anteriormente).- Marca todo lo que aparece para **IMPRIMIR la DECLARACIÓN JURADA**. (si pone 2 paginas por hoja le aparecen todos los datos en 1 sola hoja)

ES UN REQUISITO PARA LA DOCUMENTACIÓN DEL VISADO, QUE SE INCLUYA UNA COPIA DEL PAGO DE BOLETA DE ARBA CON DECLARACIÓN JURADA POR CONTRATO, YA QUE ESOS SON LOS ÚNICOS COMPROBANTES VÁLIDOS DE QUE SE REALIZÓ UN TIMBRADO.