

**Aplicativo**  
**Compensaciones y Volantes de Pago**  
**v. 1.0 release 8**  
**Instructivo de Ayuda**

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

## 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 (Contribuyentes comprendidos en el impuesto).....	5
<b>3. INTRODUCCIÓN AL APLICATIVO .....</b>	<b>6</b>
3.1. Métodos de acceso al Aplicativo Compensaciones y Volantes de Pago.....	6
3.2. Barra del Menú.....	6
<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. Consultar.....	13
4.3.2. Imprimir Formulario.....	15
4.3.3. Generar Disquete / CD / Archivo .....	16
<b>5. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA.....</b>	<b>19</b>
5.1. Ventana: “Selección de Formulario” .....	19
5.2. Ventana: “Presentación de Compensaciones” .....	20
5.3. Item “Destino de la Compensación”.....	22
5.4. Ventana “SITRIB – Volante para Pago de Otros Conceptos” .....	24
5.5. Ventana “SUSS – Volante para Pago de Otros Conceptos” .....	25
<b>6. FORMULARIO GENERADO POR EL APLICATIVO .....</b>	<b>27</b>
6.1. Formulario 798 “Solicitud de Compensación – Imputación de Crédito” .....	27
6.2. Formulario 799/E “SITRIB –Volante para Pago de Otros Conceptos” .....	28
6.3. Formulario 801 / E “SUSS –Volante para Pago de Otros Conceptos” .....	29
<b>7. MESA DE AYUDA AL CONTRIBUYENTE .....</b>	<b>30</b>

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

## 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 y especificaciones técnicas, acerca de la utilización del Aplicativo Compensaciones y Volantes de Pago.

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 DDJJ.

### 1.3. *Definiciones, siglas y abreviaturas*

CUIT	Clave Única 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 el programa aplicativo, 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.

El aplicativo Compensaciones y Volantes de Pago, constituye uno de los módulos que complementan el SIAp., requiriendo la pre-instalación de éste para su utilización ya que del mismo se tomarán los datos previamente ingresados de los contribuyentes.

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

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

La presente versión del aplicativo introduce la siguiente novedad:

- Se da de baja la siguiente relación ICS para ser compensada:

<b>Código Impuest o Origen</b>	<b>Código Concept o Origen</b>	<b>Código Subconcept o Origen</b>	<b>Código Impuest o Destino</b>	<b>Código Concept o Destino</b>	<b>Código Subconcept o Destino</b>
181	981	981	351	19	19

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

## **2. Objetivo del Aplicativo**

El programa aplicativo **Compensaciones y Volantes de Pago** ha sido desarrollado para que los contribuyentes definidos en el punto 2.3 del presente instructivo, puedan efectuar la generación de los volantes de pago, para la cancelación de obligaciones mediante pagos bancarios o compensaciones.

### **2.1. Alcance del Aplicativo**

A partir del ingreso de los datos correspondientes a las compensaciones, especificando el origen y destino de las mismas, permitirá la generación de la Declaración Jurada (F.798) y el disquete correspondiente para su presentación, que será validado y capturado a través de los distintos medios habilitados por la AFIP

### **2.2. Definición Técnica del Aplicativo**

Completando las ventanas que conforman este aplicativo, verá reflejada la información ingresada, a través de los siguientes documentos:

- Volante para Pagos No Bancarios N° 798 Solicitud de Compensación – Imputación de Crédito, en disquete y papel, para llevar a cabo su presentación.
- Volante de Pago Bancario N° 799/ E – SITRIB Volante para Pago de Impuestos y generar el formulario correspondiente.
- Volante de Pago Bancario N° 801/ E– SUSS Volante para Pago de conceptos de la Seguridad Social y generar el formulario correspondiente.
- Papeles de Trabajo - Formularios de Consulta (ver Consultar)

### **2.3. Usuarios (Contribuyentes comprendidos en el impuesto)**

Son usuarios de esta aplicación, todos los sujetos que deban efectuar pagos bancarios como compensaciones, de acuerdo con las normas legales vigentes.

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

### 3. Introducción al Aplicativo

#### 3.1. Métodos de acceso al Aplicativo Compensaciones y Volantes de Pago

Finalizada la instalación del aplicativo, deberá seleccionar previamente un contribuyente, desde el S.I.Ap.

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

##### 1. Icono de acceso directo

Al finalizar 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 Compensaciones y Volantes de Pago.



##### 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 Compensaciones y Volantes de Pago, accederá al programa aplicativo.

#### 3.2. Barra del Menú

El Menú Principal del aplicativo Compensaciones y Volantes de Pago, cuenta con distintas opciones que le permitirán llevar a cabo diferentes operaciones.



Detallamos a continuación cada una de éstas y su funcionalidad:

##### Archivo

Esta función permite ingresar a la siguiente opción:

- Salir: el usuario podrá concluir la ejecución del programa aplicativo y retornar al S.I.Ap. Mientras el programa se cierra, el sistema despliega una ventana informando la acción.

##### Mantenimiento

Esta función permite al contribuyente operar la aplicación. Presenta las sub funciones:

- Agregar: habiendo seleccionado el volante de pago a confeccionar, al cliquear en esta función, podrá comenzar con el ingreso de datos para generar un nuevo volante de pagos.
- Eliminar: permite borrar los datos ingresados correspondientes a un volante de pago, previamente seleccionado de la grilla que se encuentra sobre el margen izquierdo de la ventana. El sistema muestra una ventana de confirmación de la acción antes de eliminar los datos.

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

- **Eliminar Todo:** podrá borrar la totalidad de las compensaciones y volantes de pagos ingresados en la aplicación. El sistema muestra una ventana de confirmación de la acción antes de eliminar los mismos.
- **Imprimir Formulario:** ingresando en esta opción el sistema le mostrará en pantalla el formulario que desee imprimir, debiendo seleccionarlo previamente. Tratándose de Compensaciones el sistema imprimirá una Declaración Jurada, y para SITRIB y SUSS imprimirá un volante de pago permitiendo, además, imprimirlo en blanco.
- **Generar Disquete / CD / Archivo:** esta opción permite al Usuario generar un medio magnético o archivo y guardar los datos ingresados en la Ventana Presentación de Compensaciones F.798, ya que el mismo reviste el carácter de una Declaración Jurada.

### **Formularios**

- **Solicitud de Compensaciones**
- **SITRIB Volante para Pago de Otros Conceptos:** este formulario podrá imprimirse en blanco, para ser completado posteriormente en forma manual por el contribuyente.
- **SUSS Volante para Pago de Otros Conceptos:** este formulario podrá imprimirse en blanco, para ser completado posteriormente en forma manual por el contribuyente.

### **Herramientas**

- **Compactar Base de Datos:** permite ahorrar espacio en disco, comprimiendo los datos del aplicativo. Se recomienda hacer esta operación en forma periódica.
- **Mostrar Pantalla de Bienvenida al Iniciar:** en caso de seleccionar esta opción el sistema la mostrará con un tilde, lo cual significa que cada vez que ingrese a la aplicación le mostrará la ventana de bienvenida.

### **Ayuda**

- **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 Sociedades, 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 – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

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.

- **Acerca de**

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



<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

## 4. Descripción General de la Interfase

### 4.1. Teclas válidas para la operación del sistema

El Usuario accederá al Menú y a cada una de las opciones o campos desplegados en las ventanas, mediante el uso del mouse.

Podrá utilizar 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



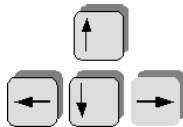
Se utiliza para avanzar, de un campo a otro y/o posicionarse sobre los botones gráficos.

#### 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.

#### Tecla ESC

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

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011



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 – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

## 4.2. Botones

A través de la aplicación, el usuario encontrará una serie de botones dispuestos en la barra vertical de las ventanas que despliega el sistema.

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

A continuación se exponen los mismos. Cliqueando sobre el nombre de cada uno de ellos, encontrará la explicación acerca de 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



Introducidos los datos solicitados, puede Aceptar o Cancelar los mismos, cliqueando en el botón correspondiente.

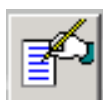
### Salir de la Ventana



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

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 los datos ingresados correspondientes a un volante de pago, previamente seleccionado de la grilla que se encuentra sobre el margen izquierdo de la ventana. El sistema muestra una ventana de confirmación de la acción antes de eliminar los datos.

### Eliminar Todos



Podrá borrar la totalidad los volantes de pagos ingresados en la aplicación. El sistema muestra una ventana de confirmación de la acción antes de eliminar los mismos.

### Consultar



Estando posicionado en cualquiera de las tres opciones de Volante de Pago que permite generar la aplicación (F.798, F.799/E o F.801/C), encontrará un botón de consulta, que le mostrará una lista de opciones con los datos ingresados en las ventanas correspondientes a cada uno de éstos.

### Imprimir Formulario Por medio de este botón se podrá imprimir el Volante de Pagos

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011



F.798, F.799/E o F.801/C. El mismo se encuentra en las ventanas correspondientes a cada uno de los Formularios.

---

Generar Disquete /  
CD / Archivo



Este botón permite crear el archivo correspondiente al formulario 798, para ser presentado juntamente con éste. Dicho botón se encuentra en la ventana Presentación de Compensaciones.

---

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

### 4.3. Botones de Función

#### 4.3.1. Consultar

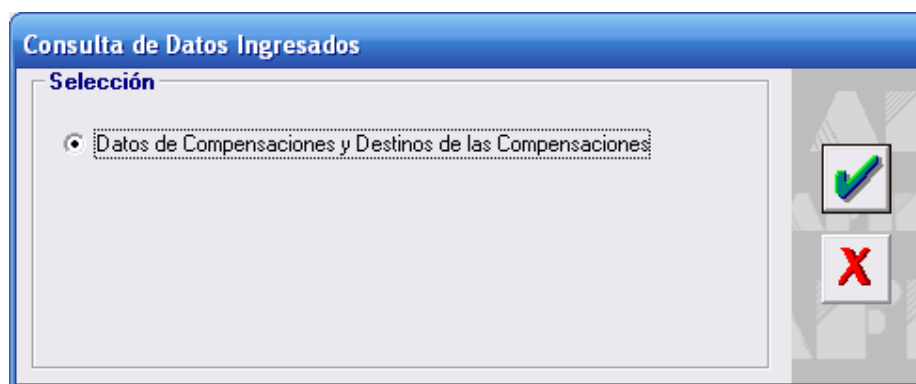
A través de esta opción podrá consultar los datos ingresados en la aplicación

Dependiendo del tipo de Volante de Pago que está generando encontrará este botón en distintas ventanas de la aplicación.

Exponemos a continuación cada una de las ventanas en las cuales se encuentra el mismo y el tipo de consulta que puede realizar.

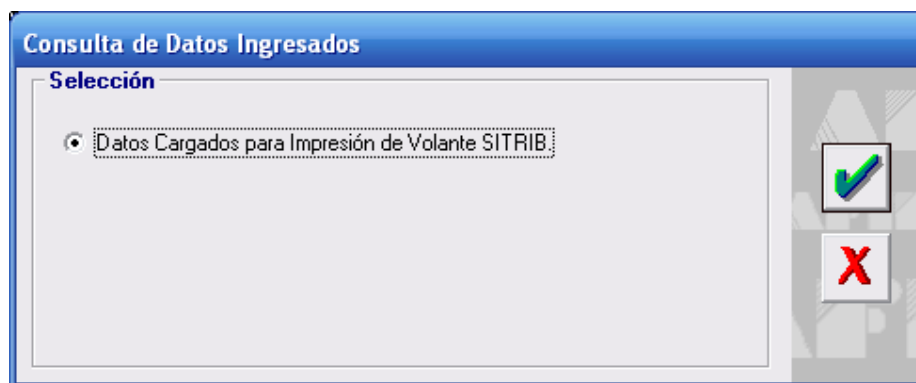
#### Volante de Pago – Compensaciones de Crédito F.798.

Encontrará el botón Consultar en la ventana Compensaciones F.798, cliqueando en el mismo el sistema mostrará la siguiente ventana:



#### Volante de Pago – SITRIB Volante para Pago de otros Conceptos F.799/E.

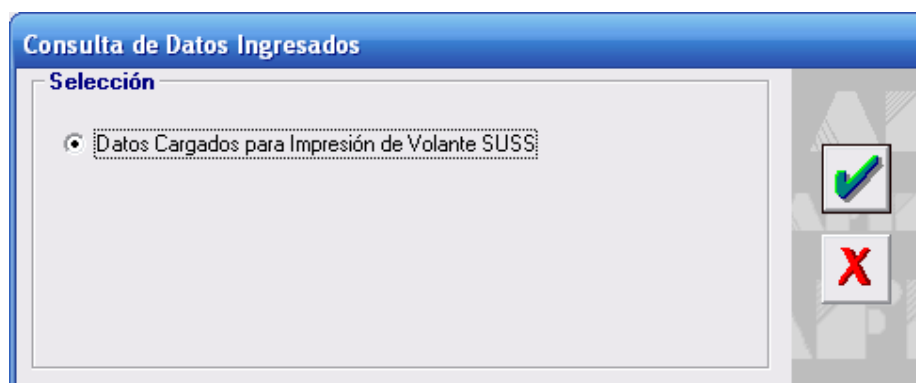
Encontrará el botón Consultar en la ventana SITRIB -Volante para Pago de Otros Conceptos, cliqueando en el mismo el sistema mostrará la siguiente ventana:



<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

#### Volante de Pago – SUSS Volante para Pago de otros Conceptos F.801/E.

Encontrará el botón Consultar en la ventana SUSS -Volante para Pago de Otros Conceptos, clickeando en el mismo el sistema mostrará la siguiente ventana:



Para efectuar una consulta sobre las opciones que se visualizan en las ventanas precedentes, el contribuyente deberá posicionarse y dejar seleccionada la opción deseada.

Realizada esta operación clikeará el botón Aceptar, para que el sistema le muestre los datos que se encuentran registrados en la misma. Permitiéndole además la impresión de la misma, en caso de creerlo conveniente. Para ello deberá clikear en el botón Imprimir sobre el margen inferior izquierdo de la ventana de impresión.

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

#### 4.3.2. Imprimir Formulario

Dependiendo del volante de pago a generar, encontrará este botón sobre el margen derecho de las ventanas:

Para F. 798 –Ventana Presentación de Compensaciones

Para F. 799/E –Ventana SITRIB –Volante para Pago de Otros Conceptos

Para F.801/E –Ventana SUSS –Volante para Pago de Otros Conceptos

Al clicar en el botón Imprimir Formulario el sistema desplegará el Volante de Pago que corresponda.

El contribuyente podrá obtener una impresión en blanco de los volantes de pago F. 799/E SITRIB –Volante para el Pago de Otros Conceptos y del F.801/E SUSS –Volante para el Pago de Otros Conceptos, para ser completados posteriormente, en forma manual.

Para llevar a cabo la impresión, el contribuyente deberá seleccionar la opción Imprimir, que se encuentra en el margen inferior de la pantalla. De ser necesaria la impresión de 2 o más ejemplares, deberá seleccionar el icono de impresión.

Llevada a cabo la operación del punto anterior deberá clicar en el botón Salir, permitiendo el sistema cerrar la pantalla de Impresión, y regresar a la ventana en la cual se encuentra el botón Imprimir Formulario.

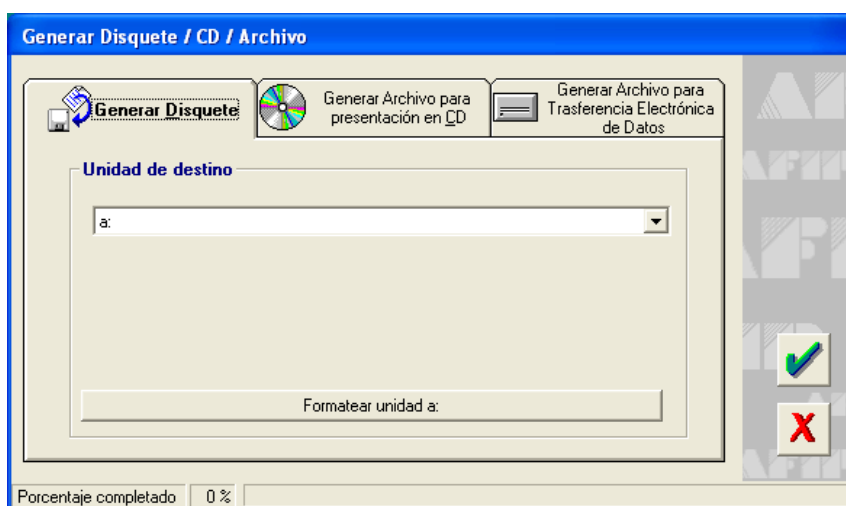
<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

#### 4.3.3. Generar Disquete / CD / Archivo

Este botón se encuentra en la ventana **Presentación de Compensaciones**.

El mismo le permitirá la generación de los archivos que luego serán utilizados para:

- Guardar en un disquete los datos referidos a las declaraciones juradas a presentar.
- Generar un archivo con los datos referidos a las declaraciones juradas a presentar para su posterior grabación en un Compact Disc (CD).
- Generar un archivo con los datos referidos a las declaraciones juradas a presentar para su presentación a través de Tránsito Electrónico de Datos.



Para la generación de cada uno de estos archivos la ventana cuenta con tres pestañas:

- **Generar Disquete** (esta solapa aparecerá marcada por defecto)
- **Generar Archivo para presentación en CD**
- **Generar Archivo para Tránsito Electrónico de Datos**

#### Generar Disquete.

Estando posicionado dentro de la pestaña **Generar Disquete**, deberá dejar seleccionado, en la sección **Unidad de destino** la disquetera a través de la cual se llevará a cabo este proceso.

Para ello, deberá clicar el botón que despliega la lista de opciones, que se encuentra sobre el margen derecho del campo, con lo cual el sistema desplegará la lista de disqueteras disponibles en su PC para insertar el mismo.

Llevada a cabo la operación del punto anterior, deberá clicar en el botón **Aceptar**, el sistema generará un archivo con la extensión **.dat**, por defecto.

Se puede verificar la existencia del archivo seleccionando desde el Explorador de Windows, la unidad de disco correspondiente y clicando dos veces sobre el mismo.



<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

El sistema provee además, la opción de **Formatear unidad** a los efectos de grabar la declaración jurada en un disquete limpio y sin errores. Una vez formateado, se deberá clicar el botón **Aceptar** para comenzar la grabación.

### **Formatear Disquete.**

Al clicar en el botón **Formatear unidad A:**, que se encuentra en la parte inferior de la ventana **Generar Disquete / Archivo**, el sistema desplegará otra ventana, en la cual podrá establecer las preferencias del formato.

Habiendo seleccionado y completado los campos que correspondan, el contribuyente deberá clicar el botón **Iniciar**, el sistema dará comienzo a este proceso. Llevado a cabo el mismo, se desplegará una ventana informando su resultado.

### **Generar Archivo para Presentación en CD**

Por cuestiones de performance y volumen de la información a grabar, esta aplicación le permitirá la generación de un archivo conteniendo los datos de la declaración jurada para su posterior grabación en un Compact Disc (CD), evitándole al usuario la utilización de varios disquetes al momento de la presentación.

Para poder grabar los archivos en un CD, el contribuyente deberá contar con una grabadora de CD, y el software correspondiente que le permitirá efectuar la grabación.

Para llevar a cabo esta operación deberá seleccionar, desde la ventana **Generar Disquete / Archivo**, la pestaña **Generación Archivo para presentación en CD**.

En esta pestaña el sistema le mostrará las opciones para ubicar un directorio (carpeta) de su disco rígido, donde se almacenará el archivo correspondiente a la declaración jurada.

Para grabar correctamente 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. De ser necesaria la creación de una nueva carpeta para que el sistema guarde el nuevo archivo, el contribuyente deberá clicar en el botón **Crear Carpeta**, que se encuentra sobre el margen inferior de esta pestaña. Para ello el sistema desplegará en pantalla una nueva ventana, en la cual se ingresará el nombre que se le dará a la misma y clicar en el botón **Aceptar**.
- Llevada a cabo la operación del punto anterior, deberá clicar en 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. El nombre del archivo generado por la aplicación estará compuesto por: N° Verificador / N° de Formulario / N° de C.U.I.T. de la sociedad / Período Fiscal que se está declarando / Secuencia de la declaración jurada y la extensión **.dat**. El sistema informará si el archivo es generado satisfactoriamente.
- Para verificar el proceso de grabación, utilice el botón Examinar, éste abrirá una ventana que le permite acceder al Explorador de Windows para visualizar el contenido del directorio o carpeta destino donde se realizó la grabación, verificando si contiene el archivo generado. De lo contrario deberá repetir la operatoria.

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

- Habiendo generado el archivo, estará en condiciones de grabar los datos contenidos en éste en un CD.

**Nota:** Se excluye del presente instructivo, el proceso de grabación del archivo en un CD, ya que el mismo podrá diferir según la grabadora y al Software que utilice el contribuyente para llevar a cabo esta operación.

### **Generar Archivo para Tránsito Electrónico de Datos**

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

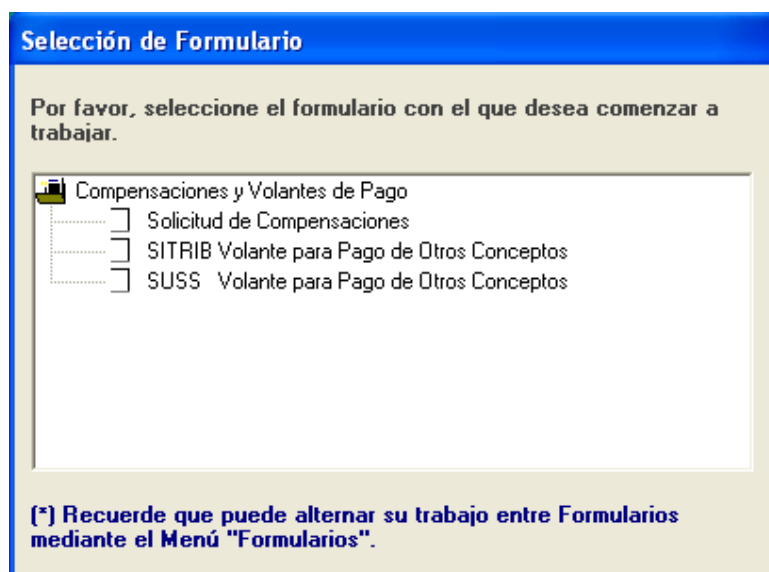
- Seleccionar la unidad o disco, luego el sistema desplegará el árbol de directorios o carpetas de la unidad seleccionada.
- Seleccionar el directorio o carpeta haciendo doble clic para recorrer el árbol. Si no tiene una carpeta creada exclusivamente para almacenar sus declaraciones juradas se recomienda 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 clicar **Crear carpeta** y el sistema le solicitará un nombre.
- Clicar 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**.
- Para verificar el proceso de grabación, utilice el botón **Examinar**, éste abrirá una ventana que le permite acceder al Explorador de Windows para visualizar el contenido del directorio o carpeta destino donde se realizó la grabación, verificando si contiene el archivo generado. De lo contrario deberá repetir la operatoria.

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

## 5. Funcionalidad del Sistema

### 5.1. Ventana: “Selección de Formulario”

El contribuyente accederá a esta ventana sólo al ingresar a la aplicación. La misma le permitirá seleccionar el formulario que va a utilizar para confeccionar los distintos volantes de pago.



El contribuyente deberá clicar sobre el ítem a completar.

El sistema muestra la ventana a partir de la cual podrá comenzar a ingresar los datos correspondientes al formulario seleccionado. Una vez completados los datos solicitados por el sistema, visualizará los distintos ítems de esta ventana, marcados con un tilde.

En caso de ser necesario seleccionar otro de los formularios que se encuentran en esta ventana, deberá ingresar a través del Menú Principal, cliqueando en la opción Formularios y luego seleccionar el que corresponda.

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

## 5.2. Ventana: “Presentación de Compensaciones”

El contribuyente accederá a esta ventana a través de:

- La ventana Selección de Formulario, la cual visualizará al ingresar a la aplicación
- El Menú Principal seleccionando la opción Formularios, y dentro de esta clickeando en Solicitud de Compensaciones

La misma le permitirá imprimir el Formulario F.798 “Solicitud de Compensaciones”.

El contribuyente deberá clickear el botón Agregar.

Realizada esta operación el sistema muestra la ventana Origen Compensaciones – F. 798.

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

En ésta deberá clicar el botón Agregar, para que el sistema habilite los campos a completar, siendo los mismos:

- **Período**, ingresará el mes y año correspondiente.
  - ✓ **Impuesto, Concepto y Subconcepto**, deberá clicar el botón que se encuentra sobre el margen derecho de estos campos, para que el sistema despliegue una lista de opciones debiendo seleccionar la que corresponda.
- **Importe Origen**, deberá ingresar el saldo de libre disponibilidad que va a ser origen de la compensación.
- **Establecimiento**, ingresará el número correspondiente. Las empresas promovidas en IVA por cada proyecto gravan con número de establecimiento distinto de cero. Para Bienes Personales, el titular grava con establecimiento 0 y los sustitutos con establecimiento 1 en adelante.

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

Llevada a cabo esta operación la aplicación habilitará la carpeta Datos a Cargar conformada por el ítem Destino de la Compensación, ubicada sobre el margen inferior de la ventana.

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

### 5.3. Item “Destino de la Compensación”

Accederá a esta ventana cliqueando sobre el ítem que lleva su mismo nombre y que encontrará sobre el margen inferior de la ventana Origen Compensaciones - F.798.

En la misma, el contribuyente informará el destino que se le dará a la compensación declarada en la ventana Compensaciones – F.798, es decir sobre que Impuesto, Concepto y Subconcepto se realizará la compensación.

#### Validaciones a tener en cuenta para las compensaciones:

- Para **impuestos anuales** el período de corte es 2006.  
 Cuando se compensa una relación impuesto/concepto/subconcepto igual:
  - En caso que el período Origen sea 2006 o posterior, se puede compensar con cualquier período Destino anterior o posterior.
  - Si el período Origen de la compensación es anterior al 2006, NO se puede compensar contra un período Destino igual o posterior.
 Cuando se compensa una relación impuesto/concepto/subconcepto distinta:
  - Para cualquier período Origen, se puede compensar a períodos anteriores o posteriores. Lo expuesto en este punto no se aplica para la relación ICS 30/443/443.
- Para **impuesto mensuales** el período de corte es 11/2007.  
 Cuando se compensa una relación impuesto/concepto/subconcepto igual:
  - Si el período Origen es 11/2007 o posterior, se puede compensar con cualquier período Destino anterior o posterior.
  - Si en cambio el período Origen es 10/2007 o anterior, NO se puede compensar con un período Destino 11/2007 o posterior.
 Cuando se compensa una relación impuesto/concepto/subconcepto distinta:

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

- Para cualquier período Origen, se puede compensar a períodos anteriores o posteriores. Lo expuesto en este punto no se aplica para la relación ICS 30/443/443.

Para comenzar a ingresar los datos solicitados en esta ventana deberá clicar el botón Agregar.

El sistema habilitará los campos que deberán quedar cumplimentados en la misma, siendo estos:

- **Impuesto**, podrá completar este campo seleccionando el código de impuesto o bien la descripción del mismo.
- **Concepto**, podrá completar este campo seleccionando el código de concepto o bien la descripción del mismo.
- **Subconcepto**, podrá completar este campo seleccionando el código de subconcepto o bien la descripción del mismo.
- **Mes / Año**, consignar el período de destino de la compensación, correspondiendo mes y año en los casos de impuestos mensuales o año para los impuestos anuales
- **Cuota / Anticipo**, si se utiliza el saldo para cancelar anticipos de impuesto o planes, se ingresará el numero de anticipo o la cuota.
- **Establecimiento**, Las empresas promovidas en IVA por cada proyecto gravan con número de establecimiento distinto de cero. Para Bienes Personales, el titular grava con establecimiento 0 y los sustitutos con establecimiento 1 en adelante.

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

Llevada a cabo la operación del punto anterior, deberá clicar el botón Salir, para que el sistema regrese a la ventana Origen Compensaciones – F.798.

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

#### 5.4. Ventana “SITRIB – Volante para Pago de Otros Conceptos”

El contribuyente accederá a esta ventana a través de:

- La ventana Selección de Formulario, la cual visualizará al ingresar a la aplicación
- El Menú Principal seleccionando la opción Formularios, y dentro de ésta clickeando en SITRIB –Volante para Pago de Otros Conceptos

La misma le permitirá imprimir el Formulario F. 799/E “SITRIB – Volante para pago de otros conceptos”.

Para comenzar con el ingreso de datos, deberá clickear el botón Agregar.

El sistema habilitará los campos a completar, siendo los mismos:

- **Período**, ingresar el mes y año del impuesto que se quiere cancelar, si el impuesto es anual, el mes deberá ser 00.
- **Impuesto**, podrá completar este campo seleccionando el código de impuesto o bien la descripción del mismo.
- **Concepto**, podrá completar este campo seleccionando el código de concepto o bien la descripción del mismo.
- **Subconcepto**, podrá completar este campo seleccionando el código de subconcepto o bien la descripción del mismo.
- **Cuota / Anticipo**, consignar el número de cuota / anticipo que se cancela en base al impuesto/concepto/subconcepto registrado, en caso de corresponder.
- **Importe**, ingresar el importe, en números, a cancelar mediante este volante.
- **Importe Letras**, será completado en forma automática por el sistema, a medida que se va cargando el campo Importe.

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

Realizada la operación del punto anterior, estará en condiciones de imprimir el Volante de Pago F.799/E.



<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

### 5.5. Ventana “SUSS – Volante para Pago de Otros Conceptos”

Accederá a esta ventana a través de:

- La ventana Selección de Formulario, la cual visualizará al ingresar a la aplicación
- El Menú Principal seleccionando la opción Formularios, y dentro de ésta cliqueando en SUSS –Volante para el Pago de Otros Conceptos

La misma le permitirá imprimir el Formulario F. 801/E “SUSS – Volante para pago de otros conceptos”.

Para comenzar con el ingreso de datos, deberá cliquear en el botón Agregar.

El sistema habilitará los campos a completar, siendo los mismos:

- **Período**, ingresar el mes y año de la relación Impuesto/Concepto/Subconcepto que se quiere cancelar.
- **Condición Contribuyente**, seleccionar la que corresponda, cliqueando en el botón que se encuentra sobre el margen derecho de este campo. La aplicación presenta las siguientes opciones:
  - ✓ Empleado
  - ✓ Autónomo
  - ✓ Autónomo Jubilado
  - ✓ Empleado Servicio Doméstico
- **C.U.I.L. Empleado**, este campo se habilitará únicamente cuando hubiere seleccionado en el campo Condición Contribuyente la opción Empleado Servicio Doméstico.
- **Impuesto**, podrá completar este campo seleccionando el código de impuesto o bien la descripción del mismo.
- **Concepto**, podrá completar este campo seleccionando el código de concepto o bien la descripción del mismo.

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

- **Subconcepto**, podrá completar este campo seleccionando el código de subconcepto o bien la descripción del mismo.
- **Cuota / Anticipo**, consignar el número de cuota / anticipo que se cancela en base al impuesto/concepto/subconcepto registrado.
- **Importe**, ingresar el importe, en números, a cancelar mediante este volante.
- **Importe Letras**, será completado en forma automática por el sistema, a medida que se va cargando el campo Importe.



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

Realizada la operación del punto anterior, estará en condiciones de imprimir el Volante de Pago F.801/E.

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

## 6. Formulario Generado Por el Aplicativo

### 6.1. Formulario 798 “Solicitud de Compensación – Imputación de Crédito”

 <b>Solicitud de Compensación - Imputación de Crédito</b> <b>F.798</b>	 Sello fechador de recepción	CUIT: <input style="width: 100%;" type="text"/> NUMERO VERIFICADOR: <input style="width: 100%;" type="text"/> APELLIDO(s) Y NOMBRE(s) O DENOMINACION O RAZON SOCIAL: <input style="width: 100%;" type="text"/> <div style="text-align: right;">VERSION: 1.0</div>
---	--	--

DOMICILIO FISCAL:  
 .....

Motivo

Compensación	Imputación
--------------	------------

Detalle

Impuesto Origen						
Mes	Año	Impuesto	Concepto	Sub Concepto	Anticipo Cuota	Establecimiento

Impuesto Destino						
Mes	Año	Impuesto	Concepto	Subconcepto	Anticipo Cuota	Establecimiento

IMPORTE COMPENSADO


El que suscribe Don .....  
 En su caracter de (1) ..... afirma que los datos  
 consignados en este Formulario son correctos y completos, y que se ha confeccionado  
 esta Declaración Jurada sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener,  
 siendo fiel expresión de la verdad.  
 (1) Titular, Presidente, Gerente u Otro responsable

Lugar y Fecha:

Firma y Sello:


<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

## 6.2. Formulario 799/E “SITRIB –Volante para Pago de Otros Conceptos”

		<b>F.799/E</b>		CUIT, CUIL o CDI:	
<b>VOLANTE DE PAGO</b> <small>(excepto obligaciones de SIFP, ART, Vales alimentarios y Monotributo)</small> <small>El comprobante no tiene valor como constancia de pago.</small> <small>El ticket es el único elemento válido.</small>		APELLIDO Y NOMBRES O RAZON SOCIAL:		<b>VERSION: 1.0</b>	
<b>RUBRO I - IMPUTACION DEL PAGO - IMPUESTO</b>					
CODIGO		DENOMINACION			
<b>RUBRO II - CONCEPTO</b>					
CODIGO		DENOMINACION			
<b>RUBRO III - SUBCONCEPTO</b>					
CODIGO		DENOMINACION			
PERIODO MES      AÑO		CUOTA / ANTICIPO	IMPORTE TOTAL DEPOSITADO	SON PESOS:	
			\$		

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

### 6.3. Formulario 801 / E “SUSS –Volante para Pago de Otros Conceptos”

 <b>VOLANTE PARA PAGO DE OTROS CONCEPTOS</b>  S.U.S.S. Sistema Único de la Seguridad Social	EL PRESENTE INSTRUMENTO NO SERA CONSIDERADO CONSTANCIA DE PAGO SIENDO EL TICKET EL UNICO ELEMENTO VALIDO	<b>F.801/E</b>	CUIT N°:
		APELLIDO Y NOMBRES O RAZON SOCIAL:	
		DOMICILIO:	
		<b>VERSION: 0.00.00</b>	

**NO VALIDO PARA PRESENTAR**

TIPO DE CONTRIBUYENTE				
<input type="checkbox"/> 0 - Empleador	<input type="checkbox"/> 1 - Autónomo	<input type="checkbox"/> 2 - Autónomo Jubilado	<input type="checkbox"/> 3 - Empleador Servicio Doméstico	CUIL. Empleado Doméstico:
<b>Rubro 1 - Imputación del Pago ( Impuesto )</b>				
Autónomos ( en Actividad o Jubilados )		Empleadores ( de PyMes o Servicio Doméstico )		
<input type="checkbox"/> 308 Aportes	<input type="checkbox"/> 351 Contribución Seg. Social.	<input type="checkbox"/> 352 Contribución Obra Social		
<input type="checkbox"/> 358 Contribuciones	<input type="checkbox"/> 301 Aporte Seguridad Social	<input type="checkbox"/> 302 Aporte Obra Social		
	<input type="checkbox"/> 312 LRT	<input type="checkbox"/> 270 Vales Alimentarios		
	<input type="checkbox"/> 360 Contribuciones Renatre			
<b>Rubro 2 - Concepto al que será aplicado el pago.</b>				
<input type="checkbox"/> 019 - Oblig. Mensual	<input type="checkbox"/> 818 - Dto. 314/95 F818	<input type="checkbox"/> 819 - Dto. 314/95 F819	<input type="checkbox"/> 820 - Dto. 314/95 F820	<input type="checkbox"/> 821 - Dto. 314/95 F821
<input type="checkbox"/> 824 - Dto. 270/95 F824	<input type="checkbox"/> 825 - Dto. 270/95 F825	<input type="checkbox"/> 826 - Dto. 493/95 F826/27	<input type="checkbox"/> 828 - Dto. 963/95 F828	<input type="checkbox"/> 823 - Dto. 314/95 F823
<b>Rubro 3 - Subconcepto a pagar</b>				
<input type="checkbox"/> 051 Inter. Resarcit.	<input type="checkbox"/> 106 Multa Art. 43	<input type="checkbox"/> 204 Multa LRT.	<input type="checkbox"/> 820 - Dto. 314/95 F820	<input type="checkbox"/> 824 - Dto. 270/95 F824
<input type="checkbox"/> 086 Boleta de Deuda	<input type="checkbox"/> 140 Multa Art. 42 Agreg.	<input type="checkbox"/> 818 Dto. 314/95 F. 818	<input type="checkbox"/> 821 - Dto. 314/95 F821	<input type="checkbox"/> 825 - Dto. 270/95 F825
<input type="checkbox"/> 094 Intereses Punít.	<input type="checkbox"/> 167 Multa R.G.42 3756	<input type="checkbox"/> 819 Dto. 314/95 F819	<input type="checkbox"/> 823 - Dto. 314/95 F823	<input type="checkbox"/> 826 - Dto. 493/95 F826/27
<input type="checkbox"/> 828 - Dto. 963/95 F828	<input type="checkbox"/> 108 Multa			
Periodo:	Cuota N°:	Importe Total Depositado:	Son Pesos:	
Mes:	Año:			

<b>AFIP – Compensaciones y Volantes de Pago</b>	Versión: 4.0.0
Instructivo de Ayuda	Fecha: 05/04/2011

## 7. Mesa de Ayuda al Contribuyente

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