

# Guías paso a paso

## Monotributo:

¿Cómo efectuar la emisión de factura electrónica?

**[www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar)**

0810-999-AFIP (2347)

Desde tu celular \*2347 de lunes a viernes de 8 a 20 hs

[mayuda@afip.gob.ar](mailto:mayuda@afip.gob.ar)



Aquellos Monotributistas que encuadren en las **categorías H, I, J, K y L** y realicen operaciones de compraventa de cosas muebles, locaciones y prestaciones de servicios, locaciones de cosas y obras o perciban señas o anticipos que congelen el precio, deberán emitir comprobantes electrónicos originales a los fines de respaldar todas sus operaciones en el mercado interno. A tal efecto se deberá tener en cuenta que:

- si no resultan alcanzados por este régimen, podrán optar por ingresar voluntariamente al mismo. Una vez ejercida dicha opción mediante la solicitud de autorización de emisión de comprobantes, deberán continuar solicitando dicha autorización respecto de las operaciones siguientes.

- la solicitud de emisión de comprobantes se podrá formalizar indistintamente mediante el servicio denominado **"Comprobantes en línea"** y **"Web Services"**.

. la solicitud de emisión de los comprobantes electrónicos originales deberá efectuarse por cada punto de venta, que será específico y distinto a los utilizados para los documentos que se emitan a través del equipamiento electrónico denominado "Controlador Fiscal", para los que se emitan de conformidad con lo dispuesto en la Resolución General N° 1415, sus modificatorias y complementarias, y/o para otros regímenes o sistemas de facturación utilizados.

Los documentos electrónicos correspondientes a cada punto de venta deberán observar la correlatividad en su numeración. De resultar necesario podrá utilizarse más de un punto de venta.

## ¿CUÁLES SON LOS COMPROBANTES ALCANZADOS?

Están alcanzados los comprobantes que se detallan a continuación:

- a) **Facturas clase "C"**.
- b) **Notas de crédito y notas de débito clase "C"**.
- c) **Recibos clase "C"**.

Quedan excluidos de dichas disposiciones las facturas o documentos clase "C" que respalden operaciones con consumidores finales, en las que se haya entregado el bien o prestado el servicio en el local, oficina o establecimiento.

**En esta guía se indicará el procedimiento para efectuar la solicitud de comprobantes accediendo al servicio denominado "Comprobantes en línea".**



**Tenga en cuenta que debe contar con:**

- **CUIT / CUIL / CDI**
- **Clave Fiscal (habilitada con nivel de seguridad 2, o superior)**
- **El Servicio "Comprobantes en línea" incorporado a su "Clave Fiscal".**

## ¿CÓMO EFECTÚO LA SOLICITUD DE COMPROBANTES?

### PASO 1

Ingrese con su “Clave Fiscal” al servicio “Comprobantes en línea”.

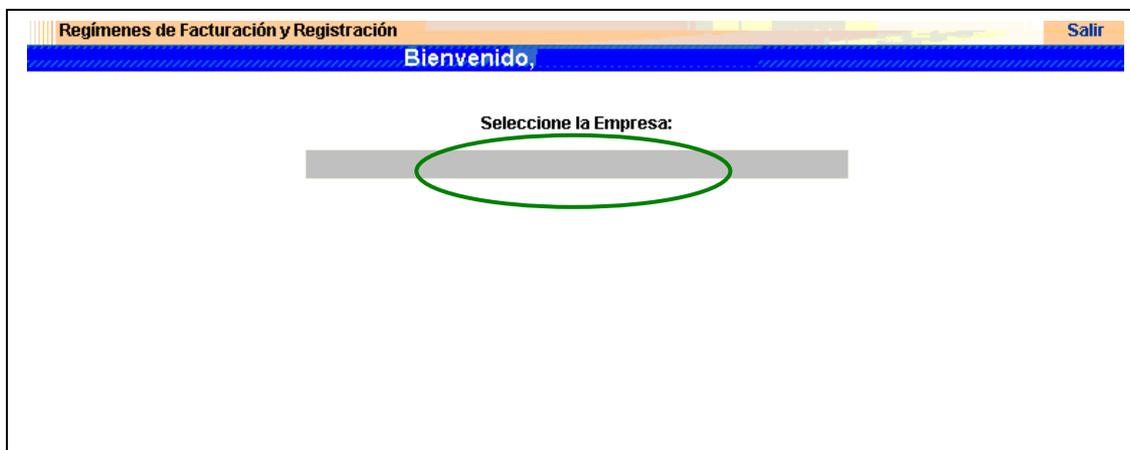


Recuerde que para acceder a este servicio deberá:

- Ingresar a la página de la AFIP ([www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar)) y presionar en el recuadro “Acceso con Clave Fiscal”.
- A continuación se despliega una pantalla, en la cual debe ingresar su número de CUIT/CUIL/CDI y en el campo “CLAVE” su clave fiscal. Luego presione el botón “INGRESAR”.
- El sistema desplegará en pantalla la lista de servicios AFIP que tiene habilitados. Allí seleccione el denominado “Comprobantes en línea”. De no encontrar este servicio deberá habilitarlo utilizando la opción “Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”.

### PASO 2

Luego de seleccionar el servicio “Comprobantes en línea” aparecerán en pantalla los contribuyentes asociados a la CUIT ingresada. Deberá clicar sobre el botón correspondiente al contribuyente.



### PASO 3

Seleccionar la opción “Datos Adicionales del Comprobante” dentro de los ítems desplegados.



### PASO 4

Completar los datos requeridos, de corresponder. Luego, presione “Guardar”.



### PASO 5

Seleccionar la opción “ABM Puntos de Ventas” dentro de los ítems desplegados.



## PASO 6

Habilitar un nuevo punto de venta para la emisión de comprobantes electrónicos y seleccionar el tipo de comprobante a utilizar. Luego, presione el botón “Continuar”.

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES  
Puntos de Ventas y Tipos de Comprobantes habilitados para impresión

Punto de Ventas a utilizar

Tipo de Comprobante

< Volver Continuar >

## PASO 7

Seleccionar la opción “Generar Comprobantes” dentro de los ítems desplegados.

RCEL - RÉGIMEN DE COMPROBANTES EN LÍNEA

Ayuda en Línea  
Consulta de Normativa

Generar Comprobantes

Consultas

Datos Adicionales del Comprobante

ABM Puntos de Ventas

Régimen de Información >

## PASO 8

Completar los datos de emisión del comprobante. Luego, presione el botón “Continuar”.

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - RECIBO C  
DATOS DE EMISIÓN (PASO 1 DE 4)

Fecha del Comprobante

Conceptos a incluir Servicios

Período Facturado

Desde

Hasta

Vto. para el Pago

< Volver Continuar >

Menú Principal

## PASO 9

Completar los datos del receptor. Luego, presione el botón "Continuar".

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - RECIBO C  
DATOS DEL RECEPTOR (PASO 2 DE 4)

Condición frente al IVA

Tipo y Nro. de Documento

A. y Nombre o Razón Social

Domicilio Comercial

Email

Condiciones de Venta

- Contado
- Tarjeta de Débito
- Tarjeta de Crédito
- Cuenta Corriente
- Cheque
- Ticket
- Otra

< Volver Continuar >



## PASO 10

Completar los datos de la operación. Luego, presione el botón "Continuar".

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - RECIBO C  
DATOS DE LA OPERACIÓN (PASO 3 DE 4)

Descripción del Servicio

Precio

Otros Tributos:

Descripción	Detalle	Base Imponible	Alicuota %	Importe	
<input type="text"/>					

Importe Otros Tributos: \$

Agregar otro Tributo

Subtotal: \$

% Bonif.:  Importe Bonif.: \$

Subtotal c/Bonif.: \$

Importe Otros Tributos: \$

Importe Total: \$

< Volver Continuar >

Menú Principal



# PASO 11

Visualizará los datos ingresados en las pantallas anteriores para su confirmación.

**RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - RECIBO C**  
**RESUMEN DE DATOS (PASO 4 DE 4)**

●●●●○

El siguiente es un resumen de todos los datos ingresados.  
De confirmar los mismos se procederá a la generación del comprobante.

---

**Datos del Emisor**

**Punto de Venta**

**Domicilio**

**Conceptos a Incluir**

**Período Facturado desde:**                      **hasta:**

**Vto para el Pago**

---

**Datos del Receptor**

**CUIT**

**Razón Social**

**Domicilio Comercial**

**Email**

**Condición frente al IVA**

**Condiciones de Venta**

---

**Detalle de la Operación**

Descripción del Servicio	Precio (IVA incluido)

Subtotal: \$ \_\_\_\_\_

Bonif: % 0.00    Importe Bonificación: \$ \_\_\_\_\_

Subtotal c/Bonif.: \$ \_\_\_\_\_

Importe Otros Tributos: \$ \_\_\_\_\_

Importe Total: \$ \_\_\_\_\_

Otros Tributos:

Descripción	Detalle	Alícuota %	Importe

< Volver    Confirmar Datos...

Menú Principal



## PASO 12

Si los datos ingresados son correctos, debe aceptar la operación.

**RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - RECIBO C**  
**RESUMEN DE DATOS (PASO 4 DE 4)**

●●●●○

El siguiente es un resumen de todos los datos ingresados.  
De confirmar los mismos se procederá a la generación del comprobante.

Datos del Emisor

---

**Punto de Venta**  
**Domicilio**  
**Conceptos a Incluir**  
**Período Facturado desde:**                      **hasta:**  
**Vto para el Pago**

Datos del Receptor

---

**CUIT**  
**Razón Social**  
**Domicilio Comercial**  
**Email**  
**Condición frente al IVA**  
**Condiciones de Venta**

Detalle de la Operación

---

Descripción del Servicio	

Otros Tributos:	Bonif: % 0.00	Subtotal: \$ _____
		Importe Bonificación: \$ _____
		Subtotal c/Bonif.: \$ _____
		Importe Otros Tributos: \$ _____
		Importe Total: \$ _____

< Volver      Confirmar Datos...

Menú Principal

**Microsoft Internet Explorer** ✕

Usted está por generar un nuevo comprobante.  
¿Confirma la Operación?

## PASO 13

Una vez aceptada la operación, el sistema indicará que el comprobante ha sido generado y dará la opción de imprimirlo.

**RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - RECIBO C**  
**RESUMEN DE DATOS (PASO 4 DE 4)**

●●●●○

El siguiente es un resumen de todos los datos ingresados.  
De confirmar los mismos se procederá a la generación del comprobante.

---

**Datos del Emisor**

**Punto de Venta**

**Domicilio**

**Conceptos a Incluir**

**Período Facturado desde:**                      **hasta:**

**Vto para el Pago**

---

**Datos del Receptor**

**CUIT**

**Razón Social**

**Domicilio Comercial**

**Email**

**Condición frente al IVA**

**Condiciones de Venta**

---

**Detalle de la Operación**

Descripción del Servicio	Precio (IVA incluido)

Subtotal: \$ \_\_\_\_\_

Bonif: % 0.00    Importe Bonificación: \$ \_\_\_\_\_

Subtotal c/Bonif.: \$ \_\_\_\_\_

Importe Otros Tributos: \$ \_\_\_\_\_

Importe Total: \$ \_\_\_\_\_

✔ **Comprobante Generado**

**Imprimir...**

[Exportar](#) | [Cabecera](#) | [Detalle](#) | [Ventas](#) | [Otros Tributos](#) | [ZIP](#)

**Menú Principal**

## PASO 14

Se generará el comprobante solicitado por triplicado.

ORIGINAL													
<table border="1"><tr><td><b>C</b> COD. 15</td><td><b>RECIBO</b></td></tr></table>	<b>C</b> COD. 15	<b>RECIBO</b>	<table><tr><td>Punto de Venta:</td><td>Comp. Nro:</td></tr><tr><td>Fecha de Emisión:</td><td></td></tr><tr><td>CUIT:</td><td></td></tr><tr><td>Ingresos Brutos:</td><td></td></tr><tr><td>Fecha de Inicio de Actividades:</td><td></td></tr></table>	Punto de Venta:	Comp. Nro:	Fecha de Emisión:		CUIT:		Ingresos Brutos:		Fecha de Inicio de Actividades:	
<b>C</b> COD. 15	<b>RECIBO</b>												
Punto de Venta:	Comp. Nro:												
Fecha de Emisión:													
CUIT:													
Ingresos Brutos:													
Fecha de Inicio de Actividades:													
Razón Social:													
Domicilio Comercial:													
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo													
Período Facturado Desde:	Hasta:	Fecha de Vto. para el pago:											
CUIT:	Apellido y Nombre / Razón Social:												
Condición frente al IVA:	Domicilio Comercial:												
Condición de venta:													
Recibi(mos) la suma de:													
en concepto de:													
		Subtotal: \$											
	Bonif: %0	Importe Bonif: \$											
		Subtotal c/Bonif.: \$											
		Importe Otros Tributos: \$											
		Importe Total: \$											
 <b>Comprobante Autorizado</b>		CAE N°:											
		Fecha de Vto. de CAE:											

## ¿CÓMO CONSULTO LOS COMPROBANTES GENERADOS?

### PASO 1

Seleccionar la opción “Consultas” dentro de los ítems desplegados. En dicha opción se podrán consultar los comprobantes generados.



### PASO 2

Completar las opciones indicadas en la planilla, según el comprobante a consultar. Luego, presione el botón “Buscar”.

CONSULTA DE COMPROBANTES

Fecha de Emisión

Desde  ... Hasta  ...

Comprobante

Tipo:

Pto. de Vta.:

Número:

Documento del Receptor

Tipo:  Nro:

Código de Autorización Electrónica

Nro. CAE:

< Volver Buscar

### PASO 3

Puede visualizar los comprobantes generados.

RCEL - RÉGIMEN DE COMPROBANTES EN LÍNEA								
CONSULTA DE COMPROBANTES								
Fecha Emisión	Tipo Comprobante	Nro. Comprobante	Tipo Doc. del Receptor	Nro. Doc. del Receptor	CAE	Ver	Exportar SIRED	Exportar XML
						<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Exp."/>	<input type="button" value="Exp."/>

---