

# Guías paso a paso

## Monotributistas

Comprobantes en existencia impresos antes del  
1 de Noviembre de 2014

¿Cómo informarlos?

**[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)





De acuerdo a lo dispuesto por la RG 3704 y bajo determinados requisitos y condiciones, los monotributistas podrán seguir utilizando los comprobantes impresos con **anterioridad al 1 de noviembre de 2014**.

Para ello es condición que informen los datos de los citados comprobantes mediante el servicio con clave fiscal denominado "Autorización de Impresión de Comprobantes", opción "Régimen de información de comprobantes en existencia", y que no hayan utilizado talonarios impresos conforme a lo previsto en la Resolución General N° 3665.

**IMPORTANTE:**

***El servicio mencionado se encontrará disponible hasta el día 31 de marzo de 2015, fecha límite para el ingreso de la información ya mencionada.***

A continuación se detallan los pasos para dar de alta el servicio con Clave Fiscal y para informar los datos de los comprobantes en existencia.

**¿Cómo dar de alta el servicio "Autorización de Impresión de Comprobantes"?**

**Paso 1**

Ingresa a la página web de la AFIP ([www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar)) y presione en el recuadro "Acceso con Clave Fiscal".



**Paso 2**

Ingresa su número de CUIT/CUIL/CDI y su "CLAVE" y presione el botón "INGRESAR".

AFIP ADMINISTRACION FEDERAL

CLAVE FISCAL

Por favor, complete los datos:

- 1 CUIT / CUIL / CDI
- 2 CLAVE
- 3 ☐ ¿Desea cambiar su clave? **INGRESAR**

TECLADO SEGURO  
CONSEJOS DE SEGURIDAD  
AYUDA  
SOLICITE SU CLAVE  
¿OLVIDÓ SU CLAVE?

### Paso 3

El sistema desplegará el listado de servicios que tiene incorporados a su “Clave Fiscal”.

Para dar de alta nuevos servicios debe seleccionar el botón “**Servicios Administrativos Clave Fiscal**”.

Ayuda Ocultar detalle servicios Cerrar Sesión

**Servicios Administrativos Clave Fiscal**

**Servicios Habilitados**

→ Consulta de Operaciones Cambiarias - Contribuyente → AC de la AFIP

Consulta de Operaciones Cambiarias - Contribuyente Autoridad Certificante de la AFIP

Como consecuencia se desplegarán una serie de servicios. Debe seleccionar el denominado “**Administrador de Relaciones con Clave Fiscal**”.

Ayuda Ocultar detalle servicios Cerrar Sesión

**Servicios Administrativos Clave Fiscal**

→ Aceptación de Datos Biométricos Aceptación de Datos Biométricos	→ Aceptación de Designación Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado
→ <b>Administrador de Relaciones de Clave Fiscal</b> Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones	→ Gestión de Autorizaciones Electrónicas para Firma Digital Utilice este servicio para designar las personas que pueden firmar digitalmente sus documentos, y aceptar/revocar designaciones

**Servicios Habilitados**


→ Consulta de Operaciones Cambiarias - Contribuyente → AC de la AFIP

Consulta de Operaciones Cambiarias - Contribuyente Autoridad Certificante de la AFIP

### Paso 4

A los efectos de dar de alta un servicio deberá presionar el botón “**ADHERIR SERVICIO**”.

## Administrador de Relaciones

 Bienvenido Usuario **PRUEBA** [20 11111111 2]  
Actuando en representación de **PRUEBA** [20 11111111 2]

**Servicio Administrador de Relaciones**

Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.

- Utilizando el botón **"Adherir Servicio"** podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona.
- Utilizando el botón **"Nueva Relación"** podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios. Las autorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder a algún servicio en su nombre.
- Utilizando el botón **"Consultar"** podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa).

**ADHERIR SERVICIO**  
Nueva Relación  
CONSULTAR




## Paso 5

En la pantalla siguiente, deberá presionar el botón del Organismo al que corresponde el Servicio a incorporar, en este caso "AFIP".

**Selección de Servicio a Habilitar**

El siguiente es un listado de los servicios que [ - ] le ha autorizado a administrar. Los mismos se encuentran ordenados alfabéticamente. Por favor seleccione el servicio de su interés.

**Recuerde que ciertos servicios exigen que el usuario tenga un mínimo nivel de seguridad y otros requieren que el Representado cumpla con ciertas condiciones para poder realizar la Autorización.**

 Instituto Nacional de la Propiedad Industrial  
 **AFIP**  
 ANSES




## Paso 6

Deberá seleccionar "Servicios Interactivos".

**Selección de Servicio a Habilitar**

El siguiente es un listado de los servicios que [ - ] le ha autorizado a administrar. Los mismos se encuentran ordenados alfabéticamente. Por favor seleccione el servicio de su interés.

**Recuerde que ciertos servicios exigen que el usuario tenga un mínimo nivel de seguridad y otros requieren que el Representado cumpla con ciertas condiciones para poder realizar la Autorización.**

  
 Servicios Interactivos  
 WebServices

## Paso 7

En la pantalla aparecerá el listado de servicios, donde deberá seleccionar el que desea incorporar (para este caso: **“Autorización de Impresión de Comprobantes”**). Luego, presione el botón “Confirmar”.

**Selección de Servicio a Habilitar**

El siguiente es un listado de los servicios que [ - - ] le ha autorizado a administrar. Los mismos se encuentran ordenados alfabéticamente. Por favor seleccione el servicio de su interés.


**Recuerde que ciertos servicios exigen que el usuario tenga un mínimo nivel de seguridad y otros requieren que el Representado cumpla con ciertas condiciones para poder realizar la Autorización.**

- Aportes en línea
- Consulta de la situación personal en la seguridad social (previsional, obra social, riesgo del trabajo) respecto al destino de los aportes y las contribuciones sobre el salario
- ASPA - Aplicación para Selección de Personal AFIP  
Carga de Curriculum Vitae en AFIP
- ASSAI WEB  
Tramitaciones Web de la Agencia Santafesina de Seguridad Alimentaria (ASSAI).
- ATENEA - Modulo PTN  
Permite a la PTN consultar los juicios de AFIP
- ATENEA  
Sistema Integrado de Gestión Judicial
- Autorización de Impresión de Comprobantes**  
**Autorización de Impresión de Comprobantes**
- Bienes de Capital - Ley 26360  
Inversiones en Bienes de Capital y Obras de Infraestructura - Ley 26360
- BUCCE - CONTROL DEL COMERCIO EXTERIOR  
BASE UNIFICADA DE CONTROL DEL COMERCIO EXTERIOR

## Paso 8

Una vez verificados los datos del servicio a incorporar, deberá presionar el botón “CONFIRMAR”.

### Administrador de Relaciones

 Bienvenido Usuario **PRUEBA** [20 11111111 2]  
Actuando en representación de **PRUEBA** [20 11111111 2]

**Incorporar nueva Relación**

Autorizante (Dador)	[ - - ]
Representado	<input type="text"/> [ - - ]
Servicio	(Nivel de seguridad mínimo requerido ) <b>BUSCAR</b>
Representante	[Clave Fiscal Nivel ] <b>BUSCAR</b>
<b>CONFIRMAR</b>	

## Paso 9

Una vez confirmada el alta, visualizará en pantalla y podrá imprimir el formulario F3283/E, como constancia del alta del servicio.

Para poder ingresar al mismo, deberá volver a la página Web AFIP, y volver a ingresar su CUIT y Clave Fiscal a efectos de que la pantalla se actualice.

Con el servicio dado de alta ya estará en condiciones de solicitar la autorización de impresión.

### ¿Cómo informar los comprobantes en existencia?

#### Paso 1

Ingresa en la página web de AFIP ([www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar)), presione el botón “Acceso con Clave Fiscal” y luego ingrese su número de CUIT y clave fiscal.

Posteriormente ingrese al servicio “*Autorización de Impresión de Comprobantes*”.



#### Paso 2

Seleccione la opción “Régimen Informativo de comprobantes en existencia”.



### Paso 3

Seleccione la opción “Ingreso de comprobantes”



## Paso 4

En la pantalla siguiente deberá seleccionar la opción “Agregar comprobantes”.

ADMINISTRACION FEDERAL

factu WEB Salir

Menú Principal > Contribuyente > Regimen informativo > Ingreso de comprobantes

Comprobantes en Existencia Registrados

Tipo.Comprobante	Punto de venta	Nro. desde	Nro. hasta
------------------	----------------	------------	------------

Agregar comprobantes

Volver

## Paso 5

En la pantalla que se abre a continuación deberá informar tipo de comprobante en existencia, punto de venta y número desde y hasta.

ADMINISTRACION FEDERAL

factu WEB Salir

Menú Principal > Contribuyente > Regimen informativo > Ingreso de comprobantes

Carga de comprobantes

Datos del comprobante

Tipo comprobante

FACTURA C

FACTURA C

NOTA DE DEBITO C

NOTA DE CREDITO C

RECIBO C

NOTA DE VENTA AL CONTADO C

LIQUIDACION UNICA COMERCIAL IMPOSITIVA CLASE C

NOTA DE CREDITO LIQUIDACION UNICA COMERCIAL IMPOSITIVA CLASE C

NOTA DE DEBITO LIQUIDACION UNICA COMERCIAL IMPOSITIVA CLASE C

CUENTAS DE VENTA Y LIQUIDO PRODUCTO C

LIQUIDACION C

COMPROBANTES C DEL ARTICULO 3 INCISO E R G N 3

NOTAS DE DEBITO O DOCUMENTOS EQUIVALENTES QUE CUMPLAN

NOTAS DE CREDITO O DOCUMENTOS EQUIVALENTES QUE CUMPLAN

OTROS COMPROBANTES C QUE CUMPLEN CON LA R G 1415

FACTURAS POR OPERACIONES CON EL EXTERIOR

NOTAS DE DEBITO POR OPERACIONES CON EL EXTERIOR

NOTAS DE CREDITO POR OPERACIONES CON EL EXTERIOR

FACTURAS PERMISO EXPORTACION SIMPLIFICADO DTO. 855/97

Punto de Venta

Nro. Desde

Nro. Hasta

Guardar

Cerrar

do por: ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS