

DIRECCION PROVINCIAL DE RENTAS JUJUY

SUPLEMENTO DIU

MANUAL DEL USUARIO

INFORMATICO

SUPLEMENTO DIU

Contenido

MANUAL DEL USUARIO	3
CONCEPTOS FUNDAMENTALES.....	4
Requerimientos técnicos mínimos para su instalación.....	4
INSTALACION.....	5
• METODO DE DESCARGA.....	5
• INSTALACION EN PC	6
MANEJO DE LA APLICACIÓN.....	8
• PANTALLA PRINCIPAL	8
• BARRA DE FUNCIONES	9
CARGA DE DATOS.....	10
1.1. CARGA DE CONTRIBUYENTE.....	10
1.1.1. DESCRIPCION DE LOS DATOS	11
1.1.2. CARGA DE CBU	12
1.2. CARGA DE RETENCIONES, PERCEPCIONES Y PAGO A CUENTA.	13
1.2.1. CARGA DE PERCEPCIONES.....	14
1.2.2. PERCEPCION ADUANERA.....	16
1.2.3. RECAUDACIONES BANCARIAS	16
1.2.4. RETENCIONES	18
1.2.5. PAGO A CUENTAS.....	18
TRABAJAR CON DDJJ CONTRIBUYENTES	19
MODIFICAR DATOS.....	20
ELIMANAR DATOS	21
GENERACION DE ARCHIVOS.....	22
MANTENIMIENTO	24
1.1. TABLAS DE AGENTES	24
1.2. SALVAR DATOS DEL SISTEMA.....	24
1.3. RESTAURAR DATOS DEL SISTEMA	24
CONSULTA	25
Links de utilidad	25
AYUDA	25

MANUAL DEL USUARIO

Este Manual está dirigido a los contribuyentes pertenecientes a la DIRECCION PROVINCIAL DE RENTAS responsable de instalar y configurar inicialmente SUPLEMENTO PARA DIU (DECLARACION IMPOSITIVA UNIFICADA) ; por tanto se asume que el lector está familiarizado con conceptos básicos de administración bajo Windows y, para la puesta en práctica de los conocimientos explicados aquí, cuenta con un usuario Windows que posee los permisos adecuados (normalmente un usuario Administrador de Windows). Igualmente debe estar familiarizado con la funcionalidad básica de DIU, desde el punto de vista del usuario.

SUPLEMENTO PARA DIU es un software diseñado para soportar portabilidad en su plataforma de Base de Datos, por lo que el software como tal se entrega separado de las Bases de Datos y del respectivo motor que se requerirá.

Por todo lo anterior, antes de proceder a la instalación en sí, es conveniente tener un conocimiento de la estructura técnica de DIU.

Consecuentemente, este manual ha sido dividido en 3 partes:

- Conceptos fundamentales: Explica la estructura técnica general de SUPLEMENTO PARA DIU.
- Instalación: Detalla el proceso de instalación del sistema.
- Configuración: Explica los principales parámetros que deben inicializarse.

CONCEPTOS FUNDAMENTALES

Requerimientos técnicos mínimos para su instalación

- Sistemas Operativos: Windows XP, Windows Vista y Windows Seven.
- Plataformas de Red: Opera bajo plataforma de red.
- Espacio en Disco: El aplicativo requiere 30 MB.
- Monitor: Se requiere que posea pantalla con una resolución mínima de 800 x 600 pixeles.
- Impresora: Cualquier impresora es apta.

Los aplicativos del SUPLEMENTO PARA DIU son ejecutables puros que se instalan en un solo directorio. No hay DLLs, u otros tipos de librerías que se requieran instalar adicionalmente en directorios de Windows.

Los aplicativos DIU permite al contribuyente “independizar” las actividades a realizar en el nuevo programa instalado del uso de internet (no es necesario tener internet en la máquina de desarrollo el programa igual funcionara).

Para realizar actualizaciones del SUPLEMENTO PARA DIU y exportar un archivo si es necesario que el contribuyente establezca una conexión de internet con su computadora o en la que se prefiera mantener el ejecutable debido a que la actualización del aplicativo sólo se realiza una vez sobre cada equipo cliente.

Herramientas básicas con las que se encontrara, a lo largo de la aplicación:

ICONOS	NOMBRE	USO
	NUEVO	Se utiliza esta opción para iniciar la carga de un dato. Ejemplo; nuevo contribuyente.
	MODIFICAR	Modifica datos existentes, sobre grabando los datos existentes.
	ELIMINAR	Borra el dato seleccionado.
	TRABAJAR CON DDJJ	Inicia aplicación para trabajar con Declaración Jurada.
	GRABAR	Graba los datos cargados y permite continuar con la aplicación.
	IMPRIMIR	Visualiza e imprime, en caso de ser necesario, un detalle de los datos ingresados en las distintas ventanas que conforman el aplicativo.
	GENERAR ARCHIVO	Permite crear los archivos correspondientes para importar datos de deducciones en la Declaración Jurada.
	IMPORTAR	Acceso directo para actualizar la lista como AGENTES.
	BUSCAR	Ayuda a la búsqueda rápida de los Bancos que se encuentran cargados en la lista del programa.
	RENOVAR	Actualiza pantalla para que los datos cargados previamente se visualicen.
	SALIR	Sale de la ventana en la cual se encuentra, deberá presionar el botón Salir.

INSTALACION

- METODO DE DESCARGA**

El archivo de instalación del sistema podrá obtenerse desde la página web de la Dirección Provincial de Rentas <http://www.rentasjujuy.gob.ar>. Se deberá seguir los siguientes pasos:

PASO 1

MENU PRINCIPAL

SELECCIONE INGRESOS BRUTOS

PASO 2

SELECCIONE INGRESOS BRUTOS

PROVINCIA DE JUJUY

PASO 3

SELECCIONE DESCARGAR APLICATIVOS

PASO 4

CLICK

ARCHIVO PARA DESCARGAR

DIU
Suplemento DIU

DECLARACIÓN IMPOSITIVA UNIFICADA (DIU)
DESCARGA DE APLICATIVOS
CALENDARIO DE VENCIMIENTOS
NOMENCLADOR DE ACTIVIDADES
NÓMINA DE FORMULARIOS
FORMA Y LUGARES DE PAGO
GUÍA DE TRÁMITES

Inicio > Ingresos brutos

Ingresos brutos

INGRESOS BRUTOS PROVINCIA DE JUJUY
INGRESOS BRUTOS CONVENIO MULTILATERAL

Inicio > Ingresos brutos > Ingresos Brutos (Prov. de Jujuy) > Aplicativos – Ingresos Brutos

Aplicativos – Ingresos Brutos

1 archivos disponibles para descargar, tamaño 29,7 MB.

DIU
Suplemento DIU
Permite la generación de archivos con las deducciones para subir en el Sistema DIU
» 29,7 MIB - 1 hits - 29 junio, 2012

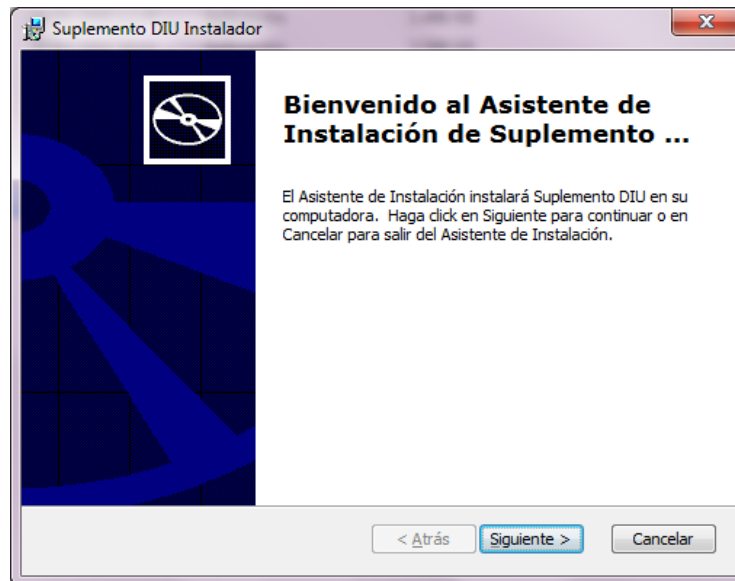
SUPLEMENTO DIU

Luego ejecutar el archivo:

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Build1	11/05/2012 09:17 a...	Carpeta de archivos	
Build2	11/05/2012 09:17 a...	Carpeta de archivos	
SWINFO	11/05/2012 09:17 a...	Carpeta de archivos	
AUTORUN	15/03/2012 09:22 a...	Información sobre...	1 KB
Instalar	15/03/2012 09:22 a...	Archivo por lotes ...	1 KB

- **INSTALACION EN PC**

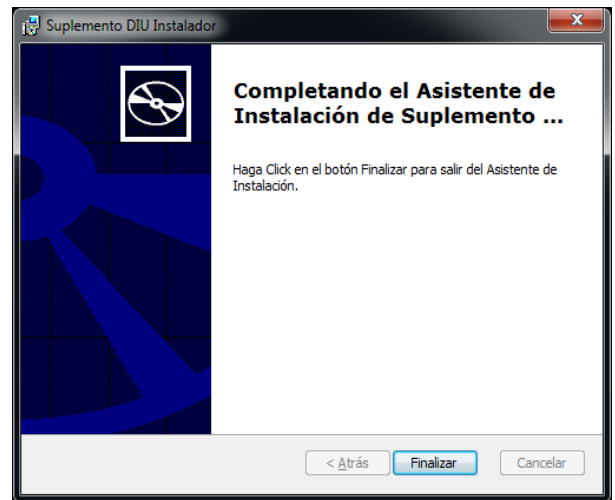
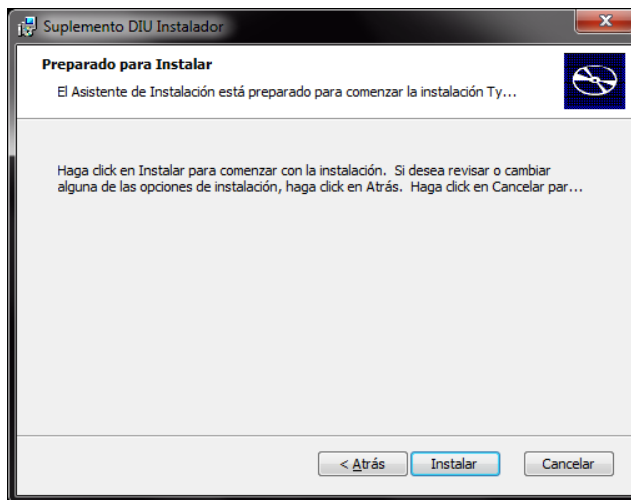
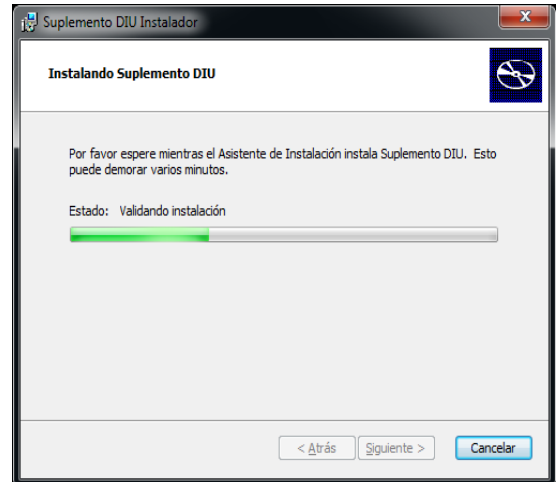
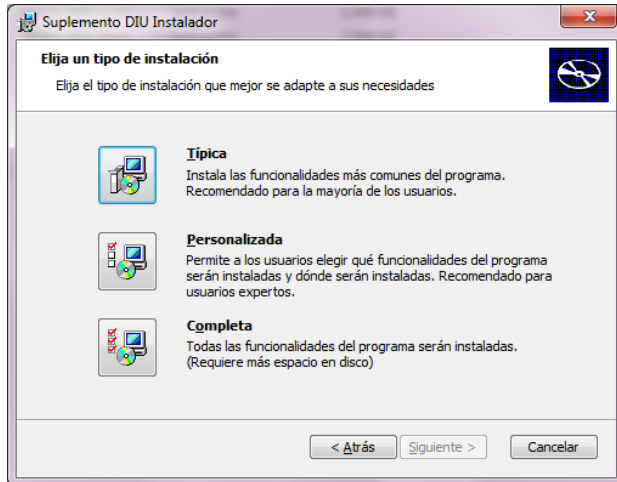
Se iniciará el proceso de instalación con la siguiente pantalla:



Para continuar, se debe seleccionar la opción "siguiente":

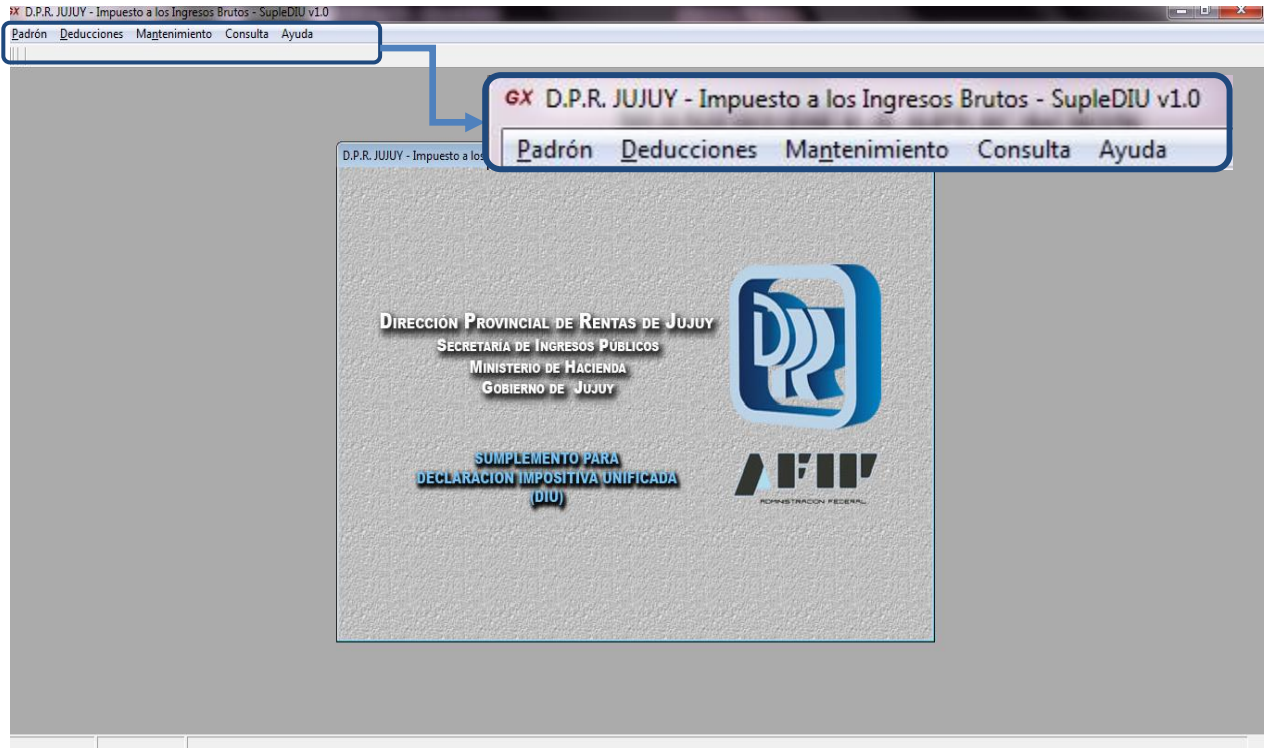
SUPLEMENTO DIU

Se puede realizar tres tipos de instalaciones, se recomienda efectuar la “Completa”.



MANEJO DE LA APLICACIÓN

- **PANTALLA PRINCIPAL**



Pantalla principal de la aplicación para trabajo domiciliario, SUPLEMENTO PARA DECLARACIONES IMPOSITIVAS UNIFICADA.

Esta pantalla muestra una barra de opciones con 5 pestañas:

- Padrón
- Deducciones
- Mantenimiento
- Consulta
- Ayuda

SUPLEMENTO DIU

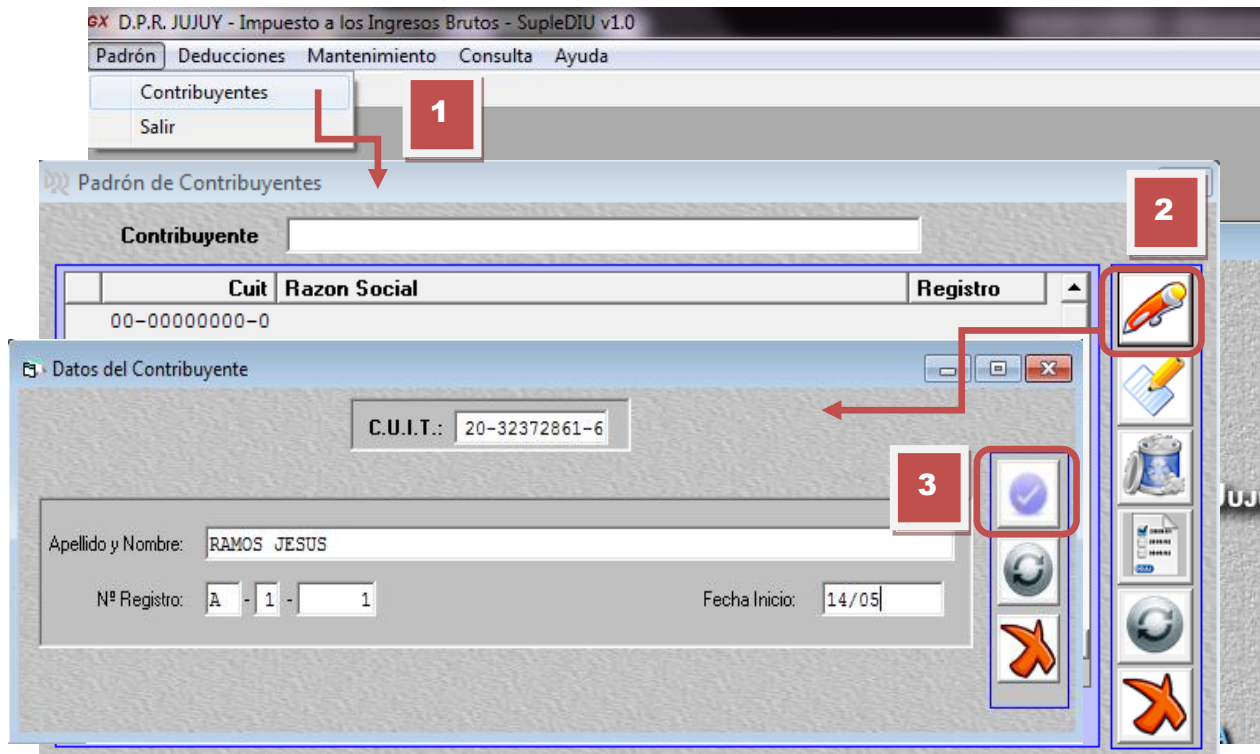
- **BARRA DE FUNCIONES**

OPCION	DESCRIPCION
PADRON	Esta opción se permite: Contribuyente: carga a un nuevo contribuyente y modificar datos de algún contribuyente ya existente en el sistema. Salir: Mediante esta opción el usuario podrá concluir la ejecución de la aplicación. Se recomienda realizar copias de resguardo periódicamente (backups).
DEDUCCIONES	Esta opción permite: Retenciones y Percepciones: Cargar las retenciones y/o percepciones sufridas en el período que se está declarando. Pago a cuenta: Cargar los créditos a favor del contribuyente, que surgen de los pagos a cuenta por espectáculos públicos efectuados y los créditos fiscales reconocidos mediante los regímenes correspondientes.
MANTENIMIENTO	Esta función permite: Tablas de Agentes: Actualizar las tablas de agentes de Retención, Percepción y Recaudación existentes en esta Dirección Provincial. La tabla será actualizada periódicamente y estará disponible en nuestra página www.rentas.jujuy.gov.ar . Salvar datos del Sistema: Realizar una copia de resguardo del sistema, procurando la salvaguarda de la información allí contenida (back up). Restaurar datos del contribuyente: Realizar la recuperación de datos previamente resguardados mediante back up.
CONSULTAS	Links de utilidad: Acceder a los sitios gubernamentales que pueden proveer información útil.
AYUDA	Esta función permite: Manual: Acceder al presente instructivo de uso. Acerca de: Permite el acceso a la ventana, que muestra el número de versión que corresponde al aplicativo en uso y contactos de consulta.

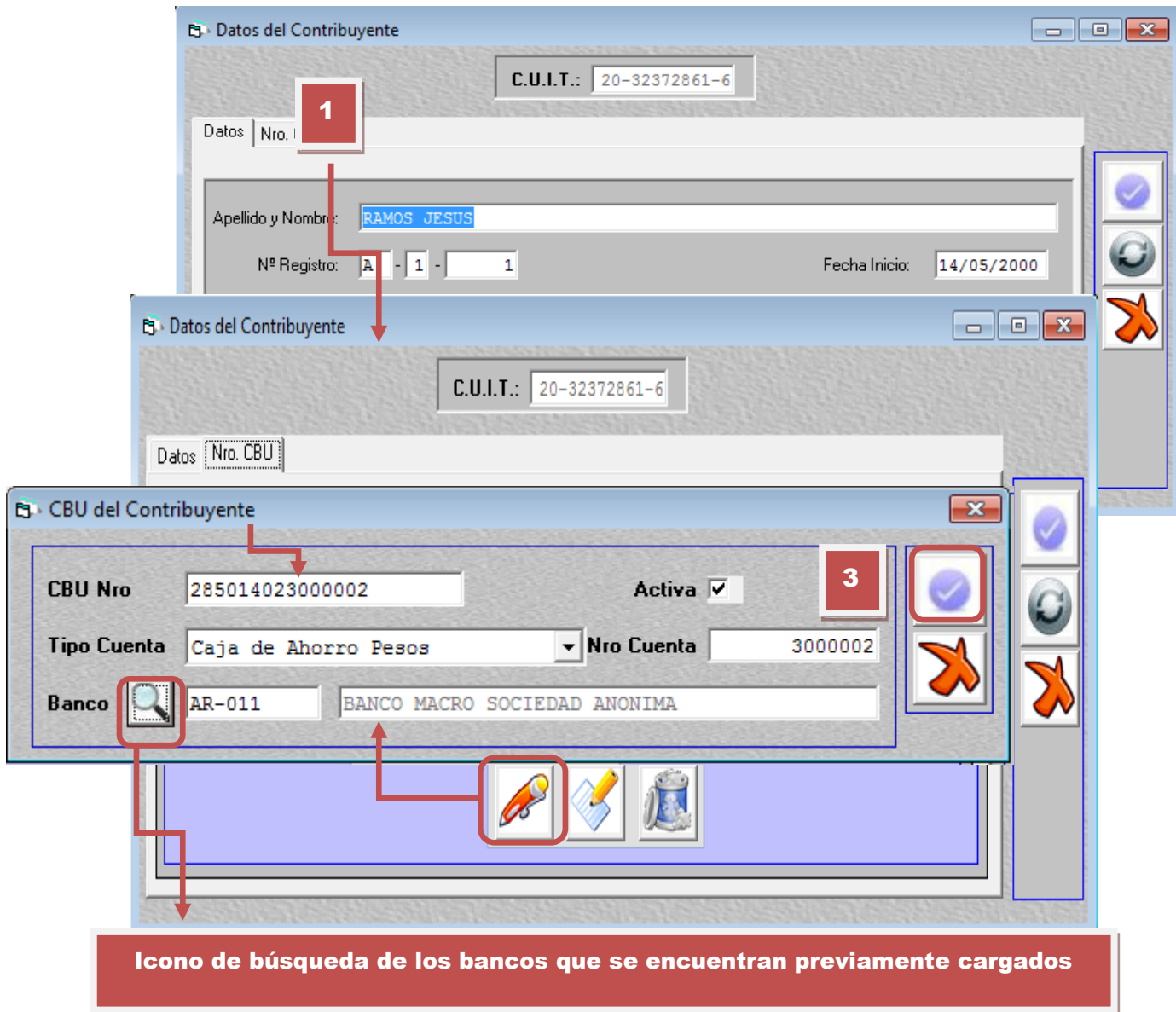
CARGA DE DATOS

1.1. CARGA DE CONTRIBUYENTE.

Una vez instalado el sistema, se procederá a cargar los datos del contribuyente en el menú “Padrón”, opción “Contribuyente”. Luego, hacer clic en el icono “nuevo contribuyente”. Posteriormente saldrá en pantalla una nueva ventana DATOS DEL CONTRIBUYENTE completar los datos y luego grabar la información para que esta sea guardada.



Luego de haber grabado la información saldrá en pantalla la siguiente ventana, en donde usted seguirá completando datos del contribuyente. (pag. siguiente)

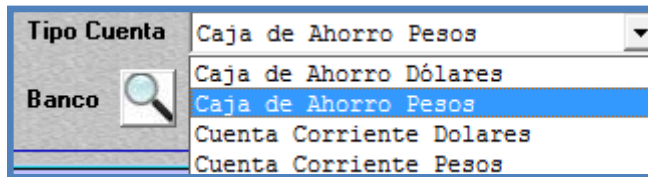


1.1.1. DESCRIPCION DE LOS DATOS

- **CUIT:** Se ingresa la Clave Única de Identificación Tributaria, proporcionada por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). Tener en cuenta que este dato es el único que no podrá ser modificado en oportunidades posteriores, por lo que en caso de cometer un error en el ingreso se deberá eliminar totalmente los datos del contribuyente y completar nuevamente la base.
- **Apellido y Nombre:** En el caso de personas jurídicas la denominación o razón social consignada en el último formulario presentado F-0010 o F-0011 "Formulario de Inscripción y/o modificación de datos".

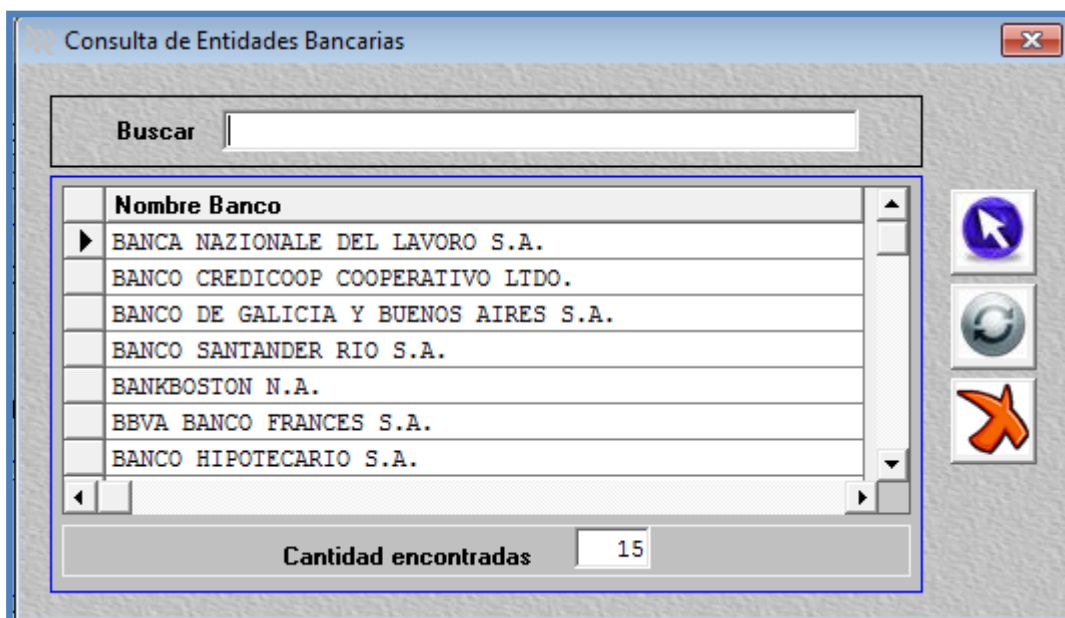
SUPLEMENTO DIU

- **Nº Registro:** Es el proporcionado por la Dirección Provincial de Rentas al momento de la inscripción. (ejemplo A-1-0584)
- **Tipo Cuenta:** Se desplegará un menú donde se debe consignar el tipo de cuenta bancaria.



The image shows a software interface with two fields. The first field, labeled 'Tipo Cuenta', has a dropdown menu open showing the following options: 'Caja de Ahorro Pesos', 'Caja de Ahorro Dólares', 'Caja de Ahorro Pesos' (highlighted in blue), 'Cuenta Corriente Dolares', and 'Cuenta Corriente Pesos'. The second field, labeled 'Banco', contains a magnifying glass icon.

- **Banco:** Icónico con imagen de una lupa, en donde se desplegara un listado de los banco con los cuales puede trabajar. Téngase en cuenta que al momento de actualizar el programa, este campo siempre se actualiza.



The image shows a window titled 'Consulta de Entidades Bancarias'. It features a search bar labeled 'Buscar' at the top. Below it is a table with the following data:

Nombre Banco
BANCA NAZIONALE DEL LAVORO S.A.
BANCO CREDICOOP COOPERATIVO LTDO.
BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES S.A.
BANCO SANTANDER RIO S.A.
BANKBOSTON N.A.
BEVA BANCO FRANCES S.A.
BANCO HIPOTECARIO S.A.

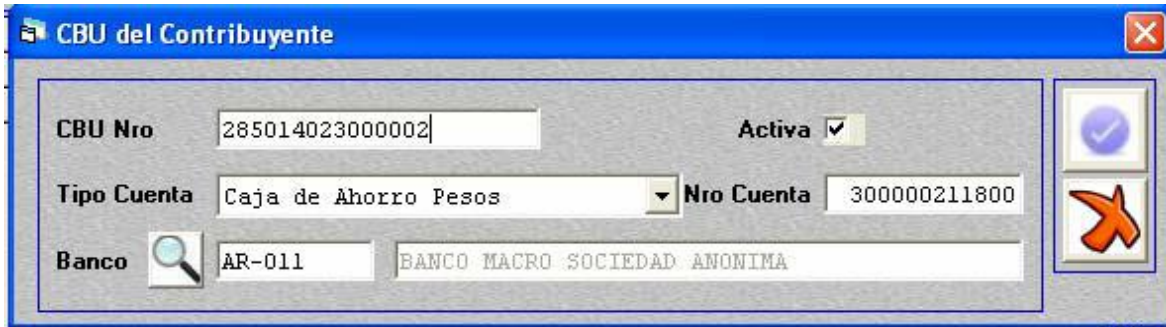
At the bottom of the window, there is a label 'Cantidad encontradas' followed by the number '15'. On the right side of the window, there are three icons: a mouse cursor, a refresh button, and a close button.

1.1.2. CARGA DE CBU

CBU: Clave Bancaria Única: Surge del resumen de cuenta o documento similar expedido por la entidad bancaria. Si bien este dato no es obligatorio es necesario cargarlo para poder ingresar los débitos sufridos en concepto de recaudaciones bancarias (ley 5366 y RG 1076/03), en oportunidad de generar una declaración jurada y tomar como concepto que resta el impuesto determinado, los importes con dicho origen.

ACTIVA: Si la casilla de activa esta tildada permite visualizar los CBU que fueron cargados con la opción tildada, en caso contrario, si los CBU no fueron cargado con la opción ACTIVA tildada, estos nos podrán visualizarse a la hora de una nueva carga de retenciones bancarias.

SUPLEMENTO DIU



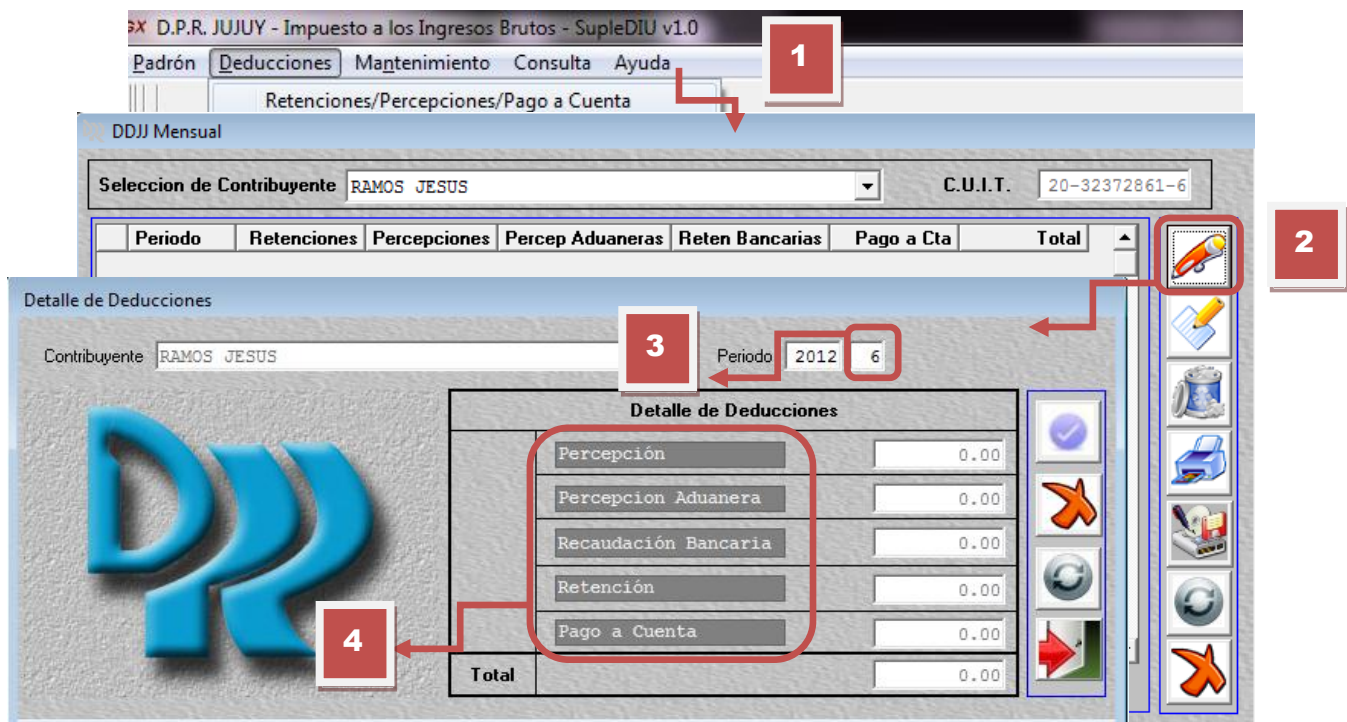
CBU del Contribuyente

CBU Nro: 285014023000002 Activa

Tipo Cuenta: Caja de Ahorro Pesos Nro Cuenta: 300000211800

Banco: AR-011 BANCO MACRO SOCIEDAD ANONIMA

1.2. CARGA DE RETENCIONES, PERCEPCIONES Y PAGO A CUENTA.



D.P.R. JUJUY - Impuesto a los Ingresos Brutos - SupleDIU v1.0

Padrón | **Deducciones** | Mantenimiento | Consulta | Ayuda

Retenciones/Percepciones/Pago a Cuenta

DDJJ Mensual

Selección de Contribuyente: RAMOS JESUS C.U.I.T.: 20-32372861-6

Periodo	Retenciones	Percepciones	Percep Aduaneras	Reten Bancarias	Pago a Cta	Total
---------	-------------	--------------	------------------	-----------------	------------	-------

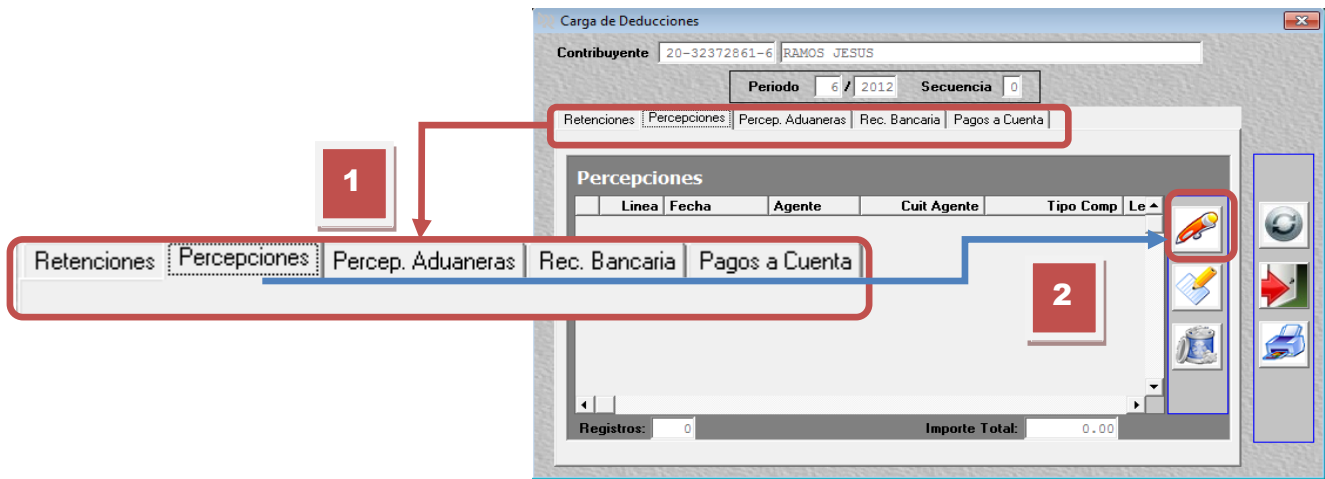
Detalle de Deducciones

Contribuyente: RAMOS JESUS Periodo: 2012 6

Detalle de Deducciones	Total
Percepción	0.00
Percepcion Aduanera	0.00
Recaudación Bancaria	0.00
Retención	0.00
Pago a Cuenta	0.00
Total	0.00

Para lograr la carga de PERCEPCIONES, PERCEPCIONES ADUANERAS, RECAUDACIONES BANCARIAS, RETENCIONES o PAGO A CUENTA, se deberá dirigir a la pestaña de DEDUCCIONES en donde se desplegara la opción de RENTENCIONES/PERCEPCIONES/PAGO A CUENTA (paso 1), posteriormente se abrirá la ventana de DDJJ MENSUAL en donde le pedirá que seleccione el contribuyente, una vez seleccionado, deberá dirigirse al botón de nuevo (paso 2), para lograr la carga de algunas de las opciones anteriormente deberá ingresar el periodo a cargar (paso 3) para concluir con la carga deberá clicar el campo a cargar del DETALLE DE DEDUCCION, (paso 4).

1.2.1. CARGA DE PERCEPCIONES

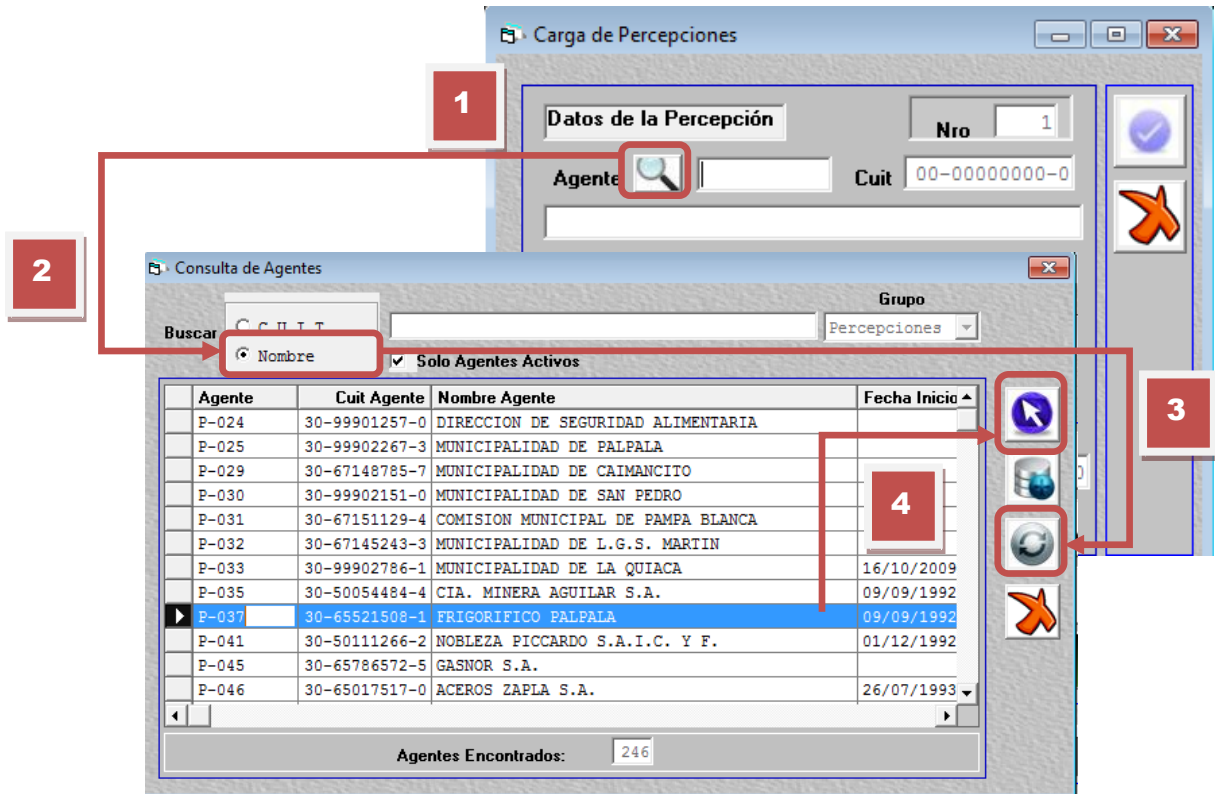


Para realizar la carga de alguna percepción, es importante fijarse que la ventana de percepción esta seleccionada (paso 1), posteriormente se deberá clicar en el botón nuevo (paso 2) a continuación aparece la siguiente pantalla.

PANTALLA DE CARGA DE PERCEPCIONES, en donde se deberá completar cada uno de los campos (espacios en blanco) y luego guardar la información con el botón GRABAR (recuadrado).

SUPLEMENTO DIU

- AGENTE



Para completar el campo AGENTE se deberá cliquer en el icono que posee la imagen de la LUPA (paso 1), aparecerá entonces la pantalla CONSULTA DE AGENTES, la búsqueda se puede realizar a través del Nº de CUIT, (en este caso se selecciona cuit, y luego se inserta el numero), si la búsqueda en cambio se desea realizar por nombre, se seleccionara el campo NOMBRE (paso 2), luego cliquera el botón actualizar (paso 3), en donde aparecerá un listado, en el cual usted deberá seleccionar el agente que solicita y por ultimo cliquera en el botón SELECCIONAR (paso 4). De este modo queda finalizada la carga de AGENTE.

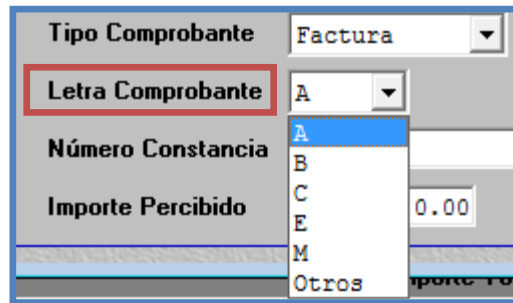
- TIPO COMPROBANTE

Fecha Percepción	01/06/2012
Tipo Comprobante	Factura
Letra Comprobante	Factura
Número Constancia	Nota Crédito
Importe Percibido	Nota Débito
	Otros

Para completar este campo solo se debe desplegar la flecha que se encuentra a mano derecha de la casilla vacía y aparece el listado que se ve imagen, en el cual usted seleccionara el que necesite.

SUPLEMENTO DIU

- LETRA COMPROBANTE



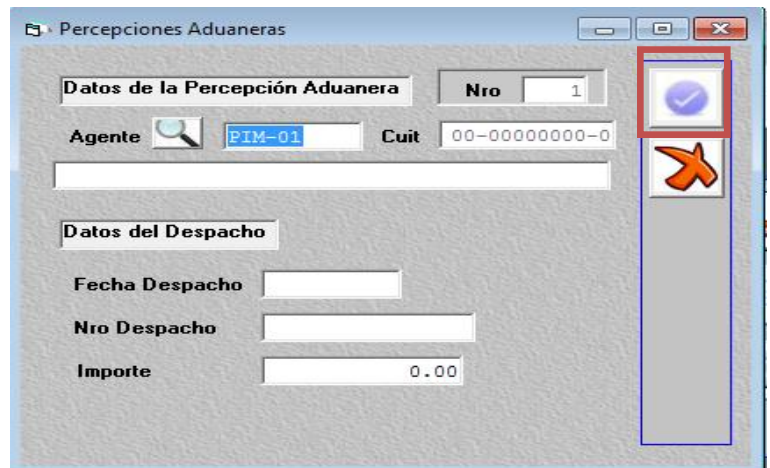
The screenshot shows a form with the following fields:

- Tipo Comprobante:** Factura (dropdown)
- Letra Comprobante:** A (dropdown, highlighted with a red box)
- Número Constancia:** A (dropdown, highlighted with a blue box)
- Importe Percibido:** 0.00 (text field)

Al igual que en el campo TIPO DE COMPROBANTE el procedimiento es el mismo, se deberá seleccionar la letra del comprobante si es que se necesita.

1.2.2. PERCEPCION ADUANERA

Al igual que las percepciones, en PERCEPCIONES ADUANERAS, los pasos son los mismos, la única diferencia es que son menos campos, pero la carga de agentes sigue siendo del mismo modo que el anterior. (pág. 14)

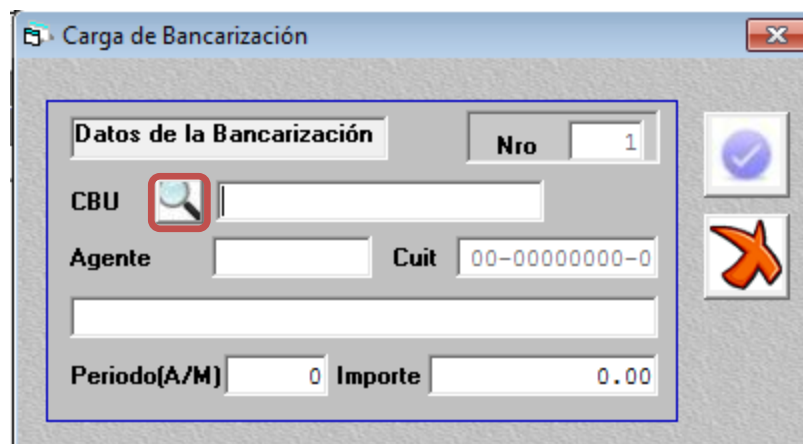


The screenshot shows the 'Percepciones Aduaneras' form with the following fields:

- Datos de la Percepción Aduanera:** Nro (1)
- Agente:** PIM-01 (text field)
- Cuit:** 00-00000000-0 (text field)
- Datos del Despacho:** Fecha Despacho, Nro Despacho, Importe (0.00)

On the right side, there are two buttons: a blue checkmark button (highlighted with a red box) and an orange 'X' button.

1.2.3. RECAUDACIONES BANCARIAS



The screenshot shows the 'Carga de Bancarización' form with the following fields:

- Datos de la Bancarización:** Nro (1)
- CBU:** (text field, highlighted with a red box)
- Agente:** (text field)
- Cuit:** 00-00000000-0 (text field)
- Periodo(A/M):** 0 (text field)
- Importe:** 0.00 (text field)

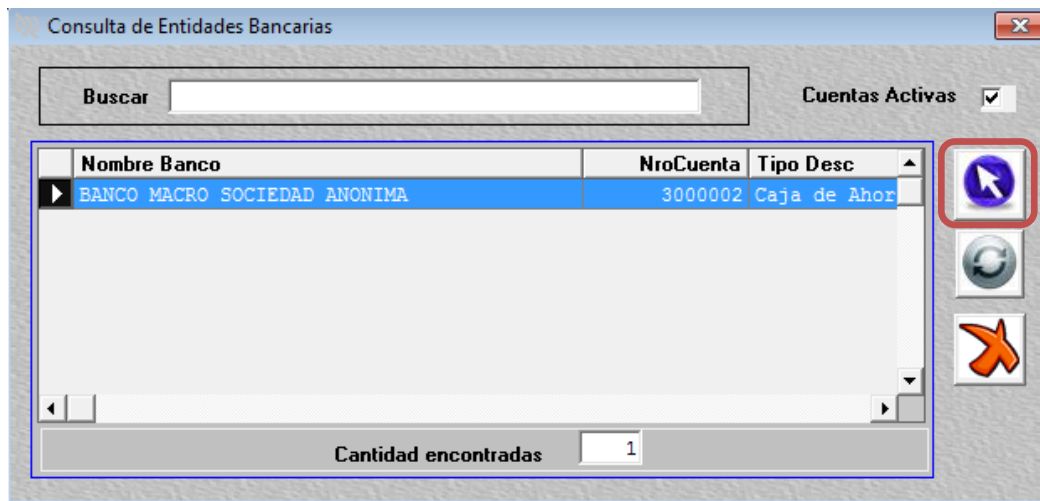
On the right side, there are two buttons: a blue checkmark button and an orange 'X' button.

SUPLEMENTO DIU

El sistema llamado bancarización responde a lo regulado por Ley 5366 y RG 1076/2003. El primer dato solicitado es el número de CBU (Clave Bancaria Única). Dicha información es suministrada por la entidad bancaria.

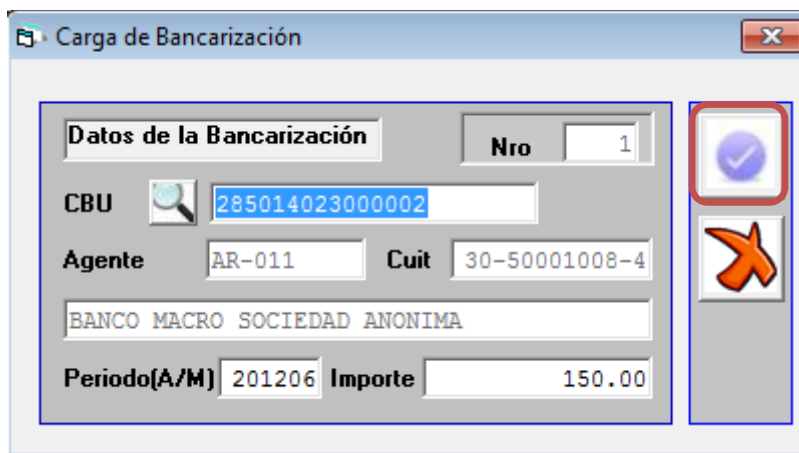
En el sistema, este dato debe cargarse desde la opción “datos del contribuyente” puesto que en este módulo sólo se podrá visualizar las CBU informadas en la carga inicial. En caso de haber omitido este pasó, primero deberá modificar los datos del contribuyente para proceder a deducir los débitos bancarios sufridos.

Pantalla de CARGA DE BANCARIZACION para iniciar se deberá buscar la CBU del solicitante, el método es el mismo, clicar en el icono de la lupa, posteriormente aparecerá la siguiente pantalla:



Esta pantalla muestra las CBU de los contribuyentes ya cargados, se deberá seleccionar la adecuada y posteriormente clicar en el botón SELECCIONAR (recuadrado), en caso de no encontrar la que se necesita se deberá actualizar la lista con el botón de ACTUALIZAR.

Terminar de completar los datos y guardar la información, con el botón GRABAR.



Así concluye la carga de BANCARIZACION.

1.2.4. RETENCIONES

Como en el caso de las percepciones, el primer dato a ingresar es el correspondiente al Agente, por lo cual se puede ingresar directamente el número de agente. En caso de desconocerlo, se realiza la búsqueda haciendo clic en el icono de búsqueda:

The screenshot shows a software window titled "Carga de Retenciones". It contains a form with the following fields and values:

- Datos de la Constancia**: Nro: 1
- Agente**: R-017 (with a search icon to the left)
- Cuit**: 30-99902267-3
- MUNICIPALIDAD DE PALPALA** (text label)
- Fecha**: 15/05/2012
- Sucursal**: 1
- Número**: 2
- Año**: 2012
- Importe Retenido**: 150

On the right side of the form, there are two icons: a blue checkmark and an orange 'X'.

Nuevamente la búsqueda puede realizarse por CUIT o nombre del agente, o grupo de caracteres que coincidan con el nombre (pág.14).

1.2.5. PAGO A CUENTAS

The screenshot shows a software window titled "Carga de Pago a Cuenta". It contains a form with the following fields and values:

- Datos del Pago a Cuenta**: Nro: 1
- Tipo de Pago**: Anticipo de Impuesto (dropdown menu)
- Fecha Pago**: 15/05/2012
- Importe**: 100

On the right side of the form, there are two icons: a blue checkmark and an orange 'X'.

Se debe completar el formulario, el campo TIPO DE PAGO se despliega con la flecha de la derecha, las opciones que muestra son las siguientes:

SUPLEMENTO DIU

Tipo de Pago	Anticipo de Impuesto
Fecha Pago	Anticipo de Impuesto
Importe	Espectáculos Públicos
	Por Venta de Automotores
	Impuesto Ingresado

Una vez que se completo el formulario se guarda la información, cliqueando en el botón GRABAR.

TRABAJAR CON DDJJ CONTRIBUYENTES

Desde el padrón de contribuyentes

Alternativamente, se podrá ingresar desde la opción contribuyente, seleccionando la CUIT correspondiente y haciendo clic en “Trabajar con DDJJ del contribuyente”.

The screenshot displays two overlapping windows from a tax software application. The top window, titled "Padrón de Contribuyentes", features a search field for "Contribuyente" and a table with columns "Cuit", "Razon Social", and "Registro". The first row is highlighted in blue, showing Cuit "20-32372861-6", Razon Social "RAMOS JESUS", and Registro "A-1-1". The bottom window, titled "DDJJ Mensual", has a dropdown for "Selección de Contribuyente" set to "RAMOS JESUS" and a "C.U.I.T." field with "20-32372861-6". It contains a table with columns: "Periodo", "Retenciones", "Percepciones", "Percep Aduaneras", "Reten Bancarias", "Pago a Cta", and "Total". The first row is selected, showing data for "2012/06". A "Total Cargadas" field at the bottom shows the number "2". Red arrows and boxes labeled "1" and "2" indicate the workflow: arrow 1 points to the "Trabajar con DDJJ" button in the "Padrón de Contribuyentes" toolbar, and arrow 2 points to the "Trabajar con DDJJ" button in the "DDJJ Mensual" toolbar.

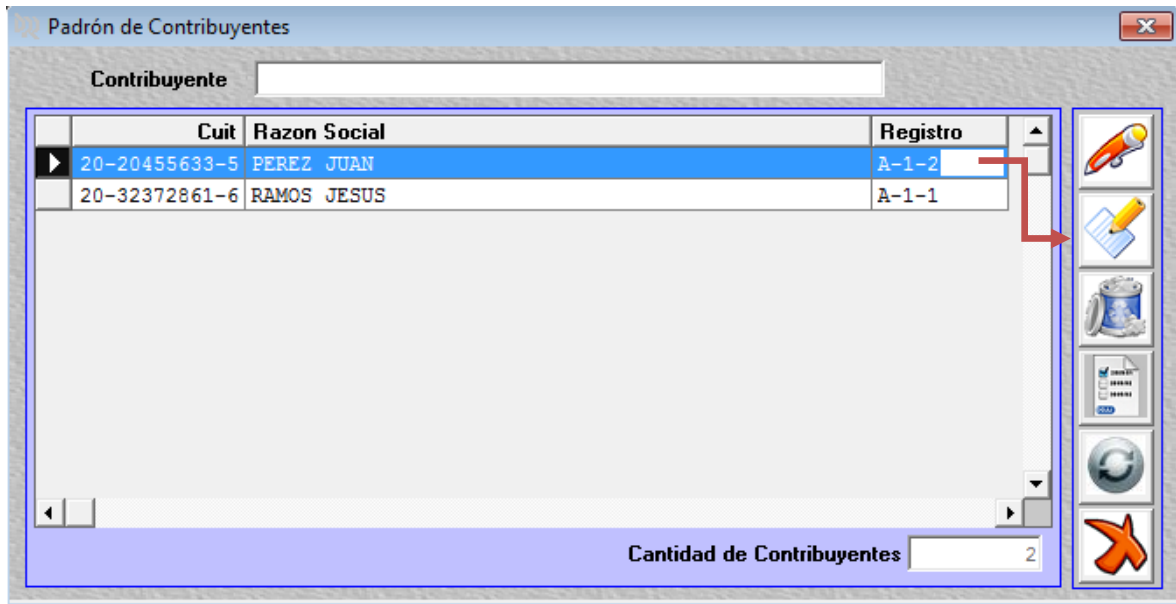
Cuit	Razon Social	Registro
20-32372861-6	RAMOS JESUS	A-1-1

Periodo	Retenciones	Percepciones	Percep Aduaneras	Reten Bancarias	Pago a Cta	Total
2012/06	150.00	10.00	0.00	150.00	100.00	410.00
2012/07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Se deberá seleccionar el contribuyente con el que se desea trabajar y presionar el botón trabajar con DDJJ contribuyente (paso 1), posteriormente aparece la imagen que muestra el paso 2 en donde podrá trabajar como necesite.

MODIFICAR DATOS

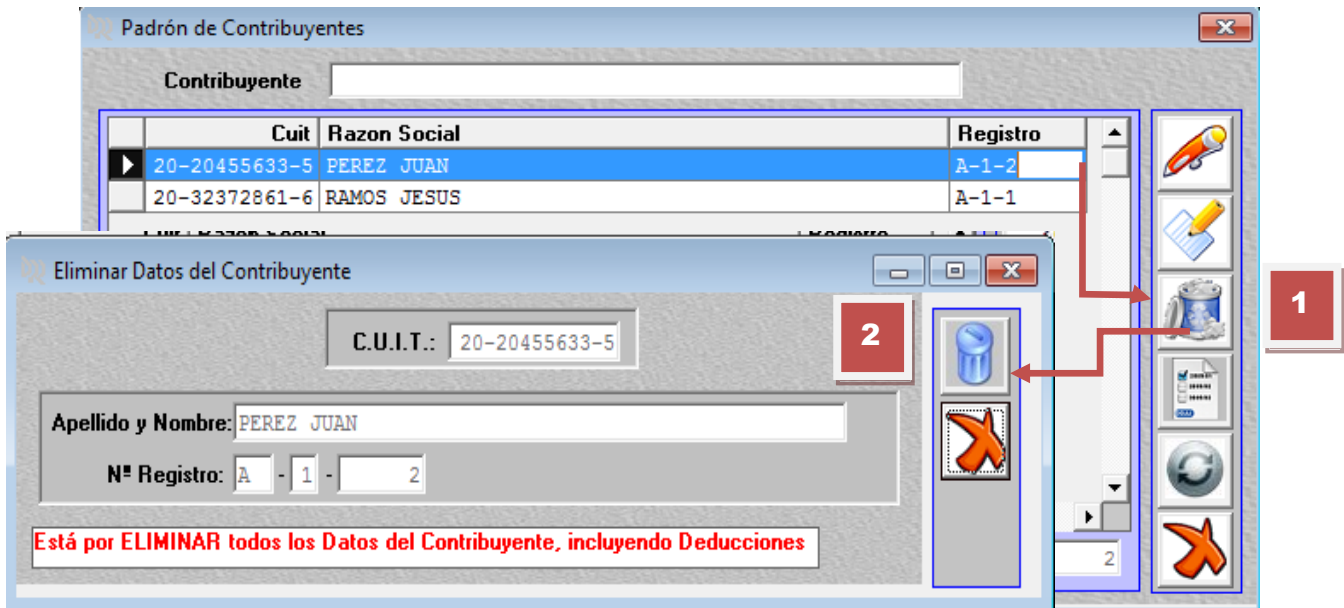
Para modificar un contribuyente o cualquier otro dato existente cuando se desea ingresar un dato nuevo o modificar el existente, solo en tanto y en cuanto la declaración jurada no haya sido presentada en la DPR, para la realización de dicho procedimiento se deberán realizar los siguientes pasos. Se deberá dirigir a la solapa de CONTRIBUYENTES (si es el campo que desea corregir), se debería seleccionar el contribuyente a modificar (RECUERDE SOLO EL CAMPO DE CUIT NO SE PODRA MODIFICAR), luego se cliqueara en el botón de MODIFICAR, tal como muestra la imagen.



Posteriormente se abrirá una pantalla idéntica a la carga de datos, donde podrá modificar el campo que completo de manera incorrecta. El proceso de modificación de datos, es idéntico al proceso de carga de datos (pag.10), si se desea modificar la CBU del contribuyente deberá dirigirse a la pestaña de N° DE CBU y el procedimiento seguirá siendo el mismo, al igual que para los campos de RETENCIONES, PERCEPCIONES Y PAGO A CUENTA.

ELIMANAR DATOS

El proceso de eliminar datos, es el más simple de los mencionados anteriormente, si se desea eliminar un CONTRIBUYENTE, se deberá dirigir a la ventana de contribuyentes, seleccionar el contribuyente a borrar y posteriormente presionar el botón de ELIMINAR DATOS (paso1).

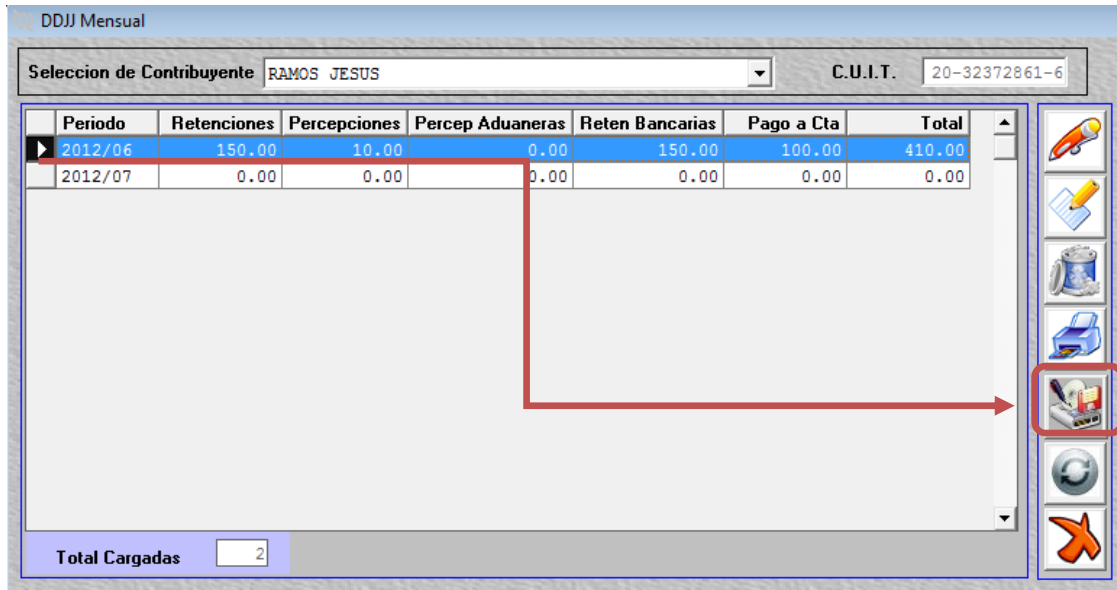


Luego de realizar el paso anterior, le aparece la ventana del (paso 2) en donde le preguntara si e el contribuyente que desea eliminar, en caso afirmativo deberá cliques en el botón con la imagen del tacho de basura como e indica en la imagen.

Al igual que con CONTRIBUYENTE, deberá seleccionar el dato a borrar y seguir lo mismo pasos.

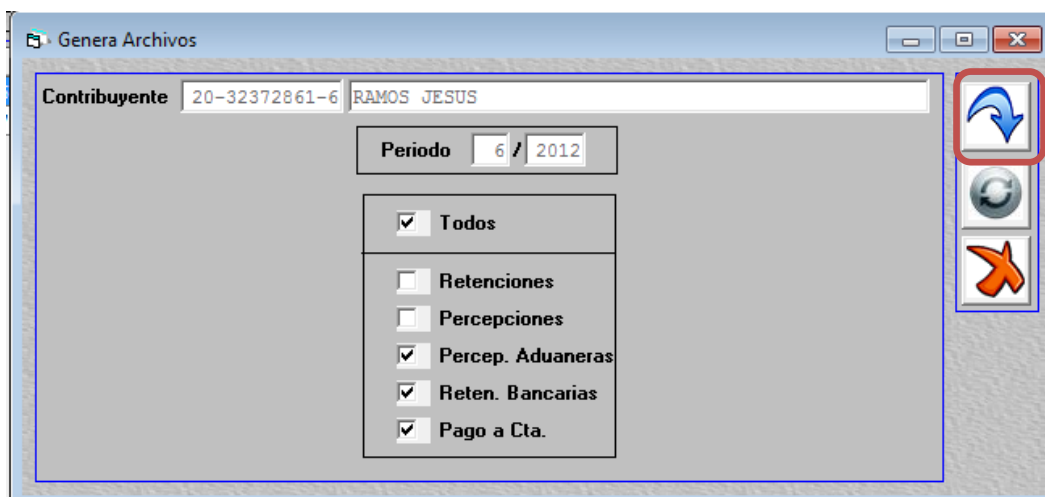
GENERACION DE ARCHIVOS

Mediante la opción "Generar Archivo", se procede a crear los archivos para la posterior presentación:



Luego de haber clickeado en el botón "GENERAR ARCHIVOS" aparecerá la siguiente pantalla en donde se podrá seleccionar la opción que usted requiera o simplemente todas.

IMPORTANTESOLO SE GENERARAN AQUELLOS TRAMITES QUE CONTENGAN DATOS

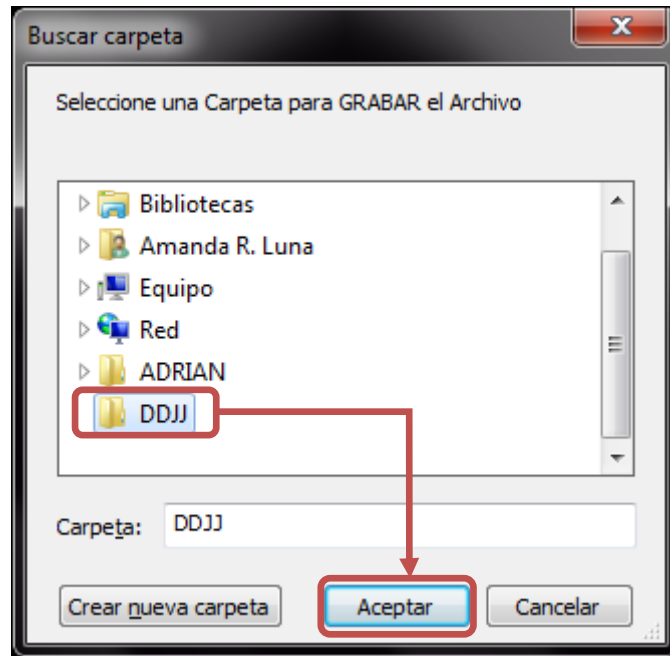


Una vez que haya elegido la opción a generar se deberá presionar el botón continuar

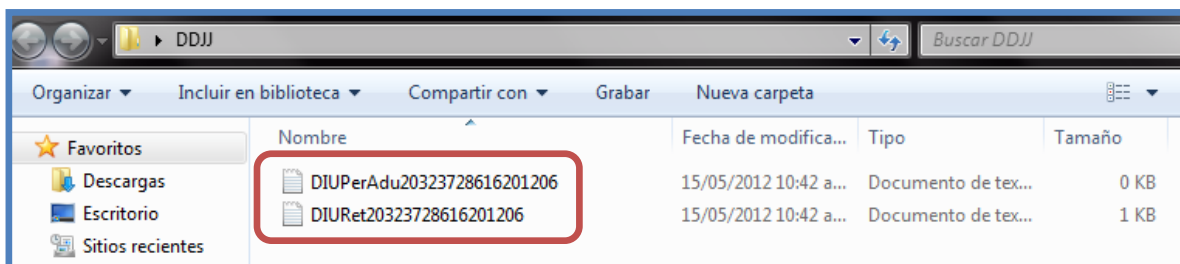
(botón recuadrado)

SUPLEMENTO DIU

Se procede a crear los archivos que se utilizaran para importar los datos al DIU. Se debe elegir el destino en el cual se desea guardarlo, ya sea en el disco local, disquete, o pen drive. Posteriormente al seleccionar la opción "GUARDAR ARCHIVOS" se visualiza la siguiente pantalla:



Se genera un archivo por cada tipo de DEDUCCION, los archivos a generarse son los que se presentan a continuación:



Receptorías o casa central mediante un soporte magnético (disco de 3 y 1/3, pen drive, CD) perfectamente identificados. En el caso de presentar varios períodos crear una carpeta por cada uno de ellos al efecto de su mejor identificación.

El nombre de los archivos generados responden a:

- 3 primeros caracteres: Identifica que es para importar al DIU.
- 3 segundos caracteres: Tipo de deducciones
- 11 caracteres siguientes: CUIT contribuyente
- 6 caracteres siguientes: Periodo (Año/Mes)

MANTENIMIENTO

1.1. TABLAS DE AGENTES

Se realiza la consulta de cualquier agente de retención, percepción y/o recaudación bancaria.
 Actualización de tablas: El archivo actualizado puede obtenerse de la página oficial de la Dirección Provincial de Rentas www.rentas.jujuy.gob.ar (1).

Obtenido el archivo se ingresa a la opción “Actualizar desde archivo de rentas”, donde se deberá seleccionar el origen de la tabla de actualización. Se acepta y se actualiza la pantalla.



1.2. SALVAR DATOS DEL SISTEMA

Permite realizar una copia de seguridad (backup) de la información hasta el momento cargada en el sistema. Se recomienda realizarlo periódicamente.

1.3. RESTAURAR DATOS DEL SISTEMA

Se utiliza para restablecer los datos en el aplicativo, mediante la copia de seguridad generada previamente.

CONSULTA

Links de utilidad

Asimismo, si tiene acceso a Internet, se pone a disposición algunos link de utilidad.



AYUDA

Mediante esta opción se proporciona el presente manual de lectura que lo orientará paso a paso en el uso del sistema y un panel con información del aplicativo.



Clickeando sobre los nombres de cada programador, aparece el correo electrónico, en donde podrá realizar su consulta.