

Módulo: Estrategia Fiscal

Control de Versiones

Versión	Fecha	Autor	Descripción
1	26/08/10	Pablo G. Perrone	Inicial. Implementación de Procesos Actual.

Índice de Contenidos

Control de Versiones.....	2
Índice de Contenidos.....	2
Introducción.....	4
Investigación.....	5
 Administrar Plan de Control Fiscal:	6
 Administrar Operativos de Control.....	9
 Administrar Contribuyentes en Operativos de Control.....	11
 Administrar Búsquedas Masivas.....	15
 Asignar Actas de Inicio.....	19
 Administrar Actas.....	21
 Aprobación de Actas.....	22
 Administrar Orden de Control	24
Fiscalización.....	32
 Buscar Orden de Control.....	33
 Administrar Orden de Control.....	34
 Períodos Seleccionados.....	35
 Actas.....	37
 Inicio de Investigación.....	40
 Planillas de Fuentes.....	40
 Comparaciones.....	44
 Bases Imponibles.....	46
 Carga de Alícuotas de Convenio Multilateral.....	49

[Determinar Ajustes.....50](#)

[Informes y Resoluciones.....55](#)

[Control Administrativo.....56](#)

[Aprobaciones de la Orden de Control.....56](#)

[Cerrar Orden de Control.....56](#)

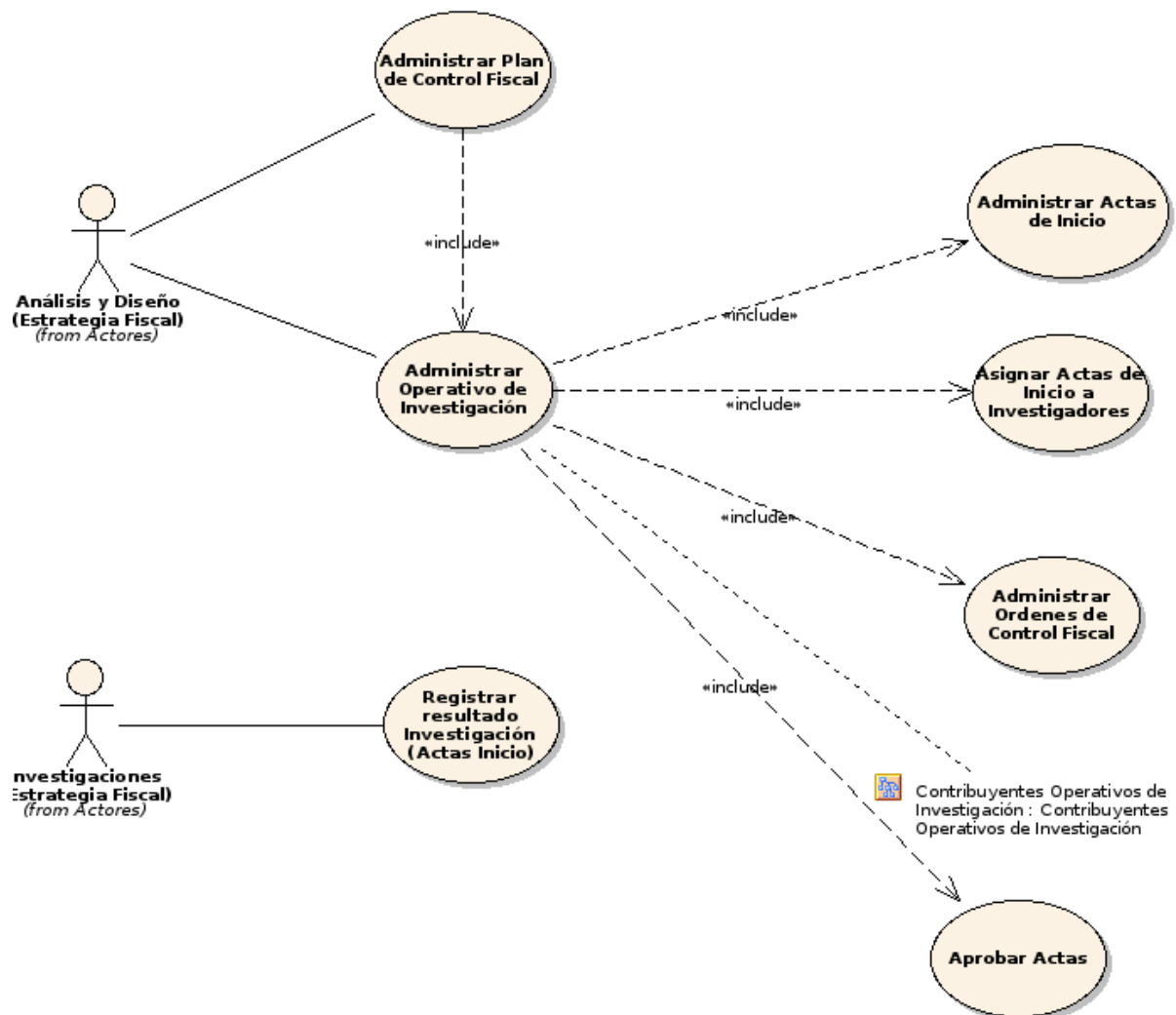
[Glosario.....57](#)

Introducción

El módulo permite administrar los Planes de Control Fiscal, definiéndoles los Operativos de Investigación asociados a los mismos. A estos operativos se les indican los Contribuyentes que se investigarán, a los cuales se generan las Actas de Inicio de la Investigación, que posteriormente deberán ser completadas por los Inspectores a los que se les asignó dicha investigación. Las mismas luego deben ser clasificadas para indicar si se le debe generar una Inspección, generando la Orden de Control Fiscal correspondiente.

También permite completar los datos de la Orden de Control, obtenidos en la Inspección realizada, y en caso que corresponda, generar las Multas y las Planillas de Determinación de Deuda.

Investigación



Administrar Plan de Control Fiscal:

Para acceder a la administración de un plan fiscal debemos seguir el menú "Estrategia Fiscal", luego "Investigación", "Administrar Plan Fiscal". Se presentará la siguiente pantalla de búsqueda:

Búsqueda de Planes Fiscales


Permite buscar y administrar Planes Fiscales

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Descripción:

Estado Plan: Todos ▼




Fecha Desde: 

Fecha Hasta: 

[Limpiar](#) [Imprimir](#) [Buscar](#)

[Volver](#)

Podemos ingresar criterios para realizar la búsqueda de los campos que se muestran, aunque no es requerido completar ninguno.

Resultado de la Búsqueda						
			Descripción	Fecha Desde	Fecha Hasta	Estado
			Plan Fiscal 2009	14/09/2009		Activo
<< < 1 / 1 > >>						
Volver Agregar						

Al Buscar se muestra en pantalla los resultados con una serie de iconos que realizan diferentes acciones: ver, modificar y eliminar, y debajo el botón Agregar.

Agregar:

Se mostrará la siguiente pantalla:

Administración de Plan Fiscal

Volver

Datos del Plan

(*) Fecha Desde:

Fecha Hasta:

Número:

(*) Descripción:

Objetivo:

Fundamentos:

Propuestas:

Metodología de Trabajo:

Necesidades:

Resultados Esperados:

Volver

Agregar

Aquí se podrá definir un plan fiscal, vigencia, descripción, objetivos, fundamentos, propuestas, metodologías de trabajo, necesidades y resultados esperados. Los campos requeridos son fecha desde y descripción. Una vez concluida la carga presionar el botón Agregar.

Ver:

Permite visualizar los atributos que definen el plan fiscal: vigencia, descripción, objetivos, fundamentos, propuestas, metodologías de trabajo, necesidades y resultados esperados.

Modificar:

Permite modificar los atributos que definen el plan fiscal: vigencia, descripción, objetivos, fundamentos, propuestas, metodologías de trabajo, necesidades y resultados esperados.

Eliminar:

Permite eliminar un plan fiscal, en primera instancia se mostrarán los datos del plan a eliminar junto a un mensaje de advertencia:

Va a eliminar el registro de Plan Fiscal definitivamente.

Administración de Plan Fiscal

[Volver](#)

Datos del Plan

Fecha Desde: 14/09/2009	Fecha Hasta:
Número: 1	Descripción: Plan Fiscal 2009
Estado Plan: Activo	

Al presionar el botón eliminar en la parte inferior de la pantalla se procederá a eliminar el plan fiscal siempre y cuando no tuviera operativos asociados, en tal caso se requerirá eliminar primero los operativos.

Administrar Operativos de Control

Permite realizar la administración de cada operativo de control, desde la definición hasta la inclusión y gestión de contribuyentes que se incluyan en el mismo.

Se accede a los mismos a través de los siguientes criterios de búsqueda:

Búsqueda de Operativos de Investigación

Permite buscar y administrar Operativos de Investigación

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Plan Fiscal:




Estado del Operativo:

[Limpiar](#)

[Imprimir](#)

[Buscar](#)

Resultado de la Búsqueda

				Descripción	Plan Fiscal	Fecha de Inicio	Estado
				Convenio multilateral	Plan Fiscal 2009	08/10/2009	Análisis
				Rubro Indumentaria Deportiva	Plan Fiscal 2009	16/09/2009	Análisis
				Contribuyentes 900 (CM)	Plan Fiscal 2009	16/09/2009	Análisis
				Cierre de Negocios	Plan Fiscal 2009	15/09/2009	Análisis
				Contribuyentes Diversos Rubros Seleccionados antes de la implementación del SIAT	Plan Fiscal 2009	15/09/2009	Análisis

<< < 1 / 2 > >>

[Volver](#)

[Agregar](#)

Al Buscar se muestra en pantalla los resultados con una serie de iconos que realizan diferentes acciones: ver, modificar, eliminar, administrar contribuyentes y debajo el botón Agregar.

Agregar:

Para agregar un operativo se deberá seleccionar un plan fiscal, ingresar su fecha de inicio y descripción, y opcionalmente una observación.

Administración de Operativos de Investigación

[Volver](#)

Datos del Operativo

(*) Plan Fiscal:

(*) Fecha de Inicio:

(*) Descripción:

Observación:

[Volver](#)

[Agregar](#)

Al finalizar la carga presionar el botón "Agregar" para concluir la operación.

Ver:

Permite visualizar la definición de un plan de control:

Administración de Operativos de Investigación

[Volver](#)

Datos del Operativo

Plan Fiscal: Plan Fiscal 2009
Descripción: Convenio multilateral
Observación:
Fecha de Inicio: 08/10/2009

[Volver](#)

Modificar:

Permite modificar la descripción y observación de un operativo de control.

Eliminar:

Permite eliminar un operativo de control, al ingresar a la opción se mostrarán los datos de definición del operativo con la advertencia de eliminación.

Va a eliminar el registro de Operativo de Investigacion definitivamente.

Administración de Operativos de Investigación

[Volver](#)

Datos del Operativo

Plan Fiscal: Plan Fiscal 2009
Descripción: Convenio multilateral
Observación:
Fecha de Inicio: 08/10/2009

[Volver](#) [Eliminar](#)

Para concluir la operación presionar el botón eliminar en la parte inferior de la pantalla. SIAT no permitirá eliminar un operativo que posea contribuyentes incluidos en él, para realizarlo se deberá primero eliminar los contribuyentes incluidos.

Administrar Contribuyentes en Operativos de Control

Desde esta opción se podrán seleccionar, puntualmente o de forma masiva, los contribuyentes de acuerdo a los criterios del operativo. Permitirá registrar la inclusión o no en el operativo, y seleccionar que contribuyentes visitar.

Búsqueda de Contribuyentes de Operativos de Investigación

Permite buscar y administrar Contribuyentes de Operativos de Investigación

[Volver](#)

Datos del Operativo

Plan Fiscal: Plan Fiscal 2009
Descripción: Supermercados Zona 1
Observación:
Fecha de Inicio: 16/11/2009

Parámetros de la Búsqueda

Estado Contribuyente: Todos
Búsqueda Masiva Todos

[Buscar](#)

Contribuyentes Incluidos en el Operativo

No se encontraron registros para la Búsqueda

[Volver](#)
[Agregar](#)
[Búsqueda Masiva](#)
[Eliminar Masivo](#)

Podremos filtrar los resultados de la búsqueda por estado del contribuyente o seleccionados mediante búsquedas masivas.

Contribuyentes Incluidos en el Operativo

			Persona	Estado Contribuyente
			Juan Perez e Hijos	Seleccionado
<< < 1 / 77 > >>				

[Volver](#)
[Agregar](#)
[Búsqueda Masiva](#)
[Eliminar Masivo](#)

Al Buscar se muestra en pantalla los resultados con una serie de íconos que realizan diferentes acciones: ver, modificar, excluir de selección y debajo los botones Agregar, Búsqueda Masiva o Eliminar masivo.

Agregar:

Desde esta opción podremos seleccionar una persona específica al operativo.

Administración de Contribuyentes de Operativos de Investigación

[Volver](#)

Datos del Operativo

Plan Fiscal: Plan Fiscal 2009
Descripción: Supermercados Zona 1
Observación:
Fecha de Inicio: 16/11/2009

Contribuyente

Persona:
Ingresos Brutos:
Estado Contribuyente:

[Buscar Persona](#)

Datos del Contribuyente

Nombres: Apellido Materno: Tipo Documento: Cuit: Localidad: Calle: Letra Calle: Piso: Monoblock:	Apellido: Sexo: Seleccionar... Número Doc.: Fecha Nac.: Número: Bis: No Departamento: Referencia Geográfica:
---	---

Cuentas del Contribuyente

		Cuenta	Recurso	Seleccionada
No hay cuentas incluidas en el operativo				

Estado

Estado: Seleccionar...

[Volver](#)

[Agregar](#)

El primer paso es buscar la persona ya sea física o jurídica

Búsqueda de Personas

Permite buscar y administrar Personas

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Tipo de Persona: ☒ Persona Física ☐ Persona Jurídica

(*) Apellido: <input style="width: 100%;" type="text"/>	Nombres: <input style="width: 100%;" type="text"/>
Tipo Documento: DNI	(*) Número: 123456784
(*) Cuit: <input style="width: 100%;" type="text"/>	Sexo: Todos

[Limpiar](#) [Imprimir](#) [Buscar](#)

Resultado de la Búsqueda

No se encontraron registros para la Búsqueda

[Volver](#)

[Agregar](#)

Si la persona no es encontrada se debe proceder a agregarla desde el botón "Agregar".

Una vez seleccionada la persona se mostrarán las cuentas tributarias, si posee alguna, y se podrá determinar su estado y una observación

Datos del Contribuyente

Nombres: ROBERTO	Apellido: JUNCOS
Apellido Materno:	Sexo: Masculino
Tipo Documento: DNI	Número Doc.:
Cuit:	Fecha Nac.:
Localidad:	Número:
Calle:	Bis: No
Letra Calle:	Departamento:
Piso:	Referencia Geográfica:
Monoblock:	

Modificar Datos

Cuentas del Contribuyente

	Cuenta	Recurso	Seleccionada
No hay cuentas incluidas en el operativo			

Estado

Estado: A Visitar

Observaciones:

Para concluir la operación presionar el botón Agregar en la parte inferior de la pantalla.

Modificar:

En la sección Datos del Contribuyente podremos cambiar datos de contacto o de domicilio. En el caso de necesitar algún dato clave de la persona, como ser nombre, apellido, DNI, CUIT, deberá informarse mediante el buzón de cambios para su verificación.



MUNICIPALIDAD DE ROSARIO SIAT

(admin) / Área Reservada Sistema Siat [Cambiar contraseña](#) [Salir](#)

Menú [Solicitudes Pendientes](#) [Solicitudes Emitidas](#)

Administración de Contribuyentes de Operativos de Investigación

[Volver](#)

Datos del Operativo

Plan Fiscal: Plan Fiscal 2009
 Descripción: Convenio multilateral
 Observación:
 Fecha de Inicio: 08/10/2009

Contribuyente

Persona:
 Ingresos Brutos:
 Estado Contribuyente: Seleccionado

Datos del Contribuyente

Nombres: Apellido: Apellido Materno: Sexo: Femenino
 Tipo Documento: Número Doc.:
 Cuit: 277778444 Fecha Nac.:
 Localidad: ROSARIO
 Calle: Número:
 Letra Calle: Bis: No
 Piso: Departamento:
 Monoblock: Referencia Geográfica:

[Modificar Datos](#)

Cuentas del Contribuyente

	Cuenta	Recurso	Seleccionada
	399015201	DReI	SI

Estado

Estado: Seleccionado

[Volver](#) [Modificar](#)

Sitio desarrollado por la Municipalidad de Rosario, Santa Fe, Argentina. 1997 - 2008. Todos los derechos reservados.

En la sección Cuentas podremos acceder a la gestión por recurso/cuenta, o seleccionar una cuenta para visita.

En la sección Estado podremos modificarlo eligiendo un valor del combo.

Una vez efectuada la operación presionar el botón "Modificar".

Excluir:

Ingresando a esta opción el sistema mostrará los datos del contribuyente con una leyenda de advertencia, al confirmar la operación el contribuyente asume el estado "Excluido de selección".

Administrar Búsquedas Masivas

Dentro de un operativo de Control, a través del botón "Búsqueda masiva" se accede a la administración de búsquedas masivas del operativo.

Agregar Masivo

Permite realizar búsquedas masivas de contribuyentes para el operativo

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Estado:

Fecha Desde:

Fecha Hasta:

Resultado de la Búsqueda

				Fecha búsqueda	Descripción	Estado
				08/10/2009	900	Procesado con exito
				09/10/2009	altas fiscales	Procesado con exito

<< < 1 / 1 > >>

Al buscar se presentarán las búsquedas ya realizadas con los iconos para acceder a las opciones ver, modificar y eliminar (activos si aún no se ha procesado la búsqueda) y administrar.

Agregar:

Permite definir búsquedas según criterios de cuenta, contribuyente, objeto imponible y deuda.

Sección de datos de la búsqueda:

Administración de Búsquedas masivas para Operativos de Investigación

[Volver](#)

Datos del Operativo



Plan Fiscal: Plan Fiscal 2009
Descripción: Convenio multilateral
Observación:
Fecha de Inicio: 08/10/2009

Datos de la búsqueda

(*) Fecha búsqueda:



(*) Descripción:

Sección de datos del contribuyente:

Datos del contribuyente	
Nro. ISIB:	<input type="text"/>
CUIT:	<input type="text"/>
CER:	<input type="text" value="Todos"/>
Promedio de Pago:	<input type="text" value="0.0"/>
Fecha Desde:	<input type="text"/>  <input type="text"/> 
Locales fuera del Municipio en Sta Fe:	<input type="text" value="Seleccionar..."/>
Locales en otras Provincias:	<input type="text" value="Seleccionar..."/>
Ubicacion de otros locales:	<input type="text"/>

La búsqueda por Número ISIB puede realizarse ingresando el número completo o según los primeros caracteres del número. Por ej. si ingresamos 900 la búsqueda traerá como resultado todos los contribuyentes cuyo número de ingresos brutos comience con 900.

Sección de Datos de la cuenta

Datos de la Cuenta	
Promedio de Pago:	<input type="text" value="0.0"/>
Fecha Pago Desde:	<input type="text"/>  <input type="text"/> 
Cant. períodos no declarados:	<input type="text"/>
Cant. de personal:	<input type="text"/>
Alta Fiscal:	<input type="text" value="Todos"/>

En el caso de ingresar un promedio de pagos, será requerida la fecha de pago desde y hasta de dicho promedio.

Sección datos de resoluciones de otros operativos

Datos resoluciones de otros operativos	
Estado:	<input type="text" value="Seleccionar..."/>

En esta sección se podrán filtrar contribuyentes que en otro operativo hayan tenido estados Con interés Fiscal, Sin Interés Fiscal o Con Interés a Futuro.

Sección de datos del Comercio:

Datos del Comercio

Número de Comercio

Rubros Habilitados

☐ 68 - 0000001
☐ 611050 - ABASTECEDORES DE CARNE Y DERIVADOS
☐ 615021 - ABONOS Y PLAGUICIDAS
☐ 321346 - ACABADO DE TEJIDOS DE PUNTO
☐ 321087 - ACABADO DE TEXTILES (EXCEPTO TEJIDOS DE PUNTO) INCLUYE TEJIDOS, ESTAMPADO, BLANQUEO, TINTORER
☐ 611190 - ACEITES Y GRASA

Numero de Cuenta

Catastral Desde: Hasta:

Radio

En esta sección podrán definirse filtros de atributos del objeto imponible comercio como ser número, rubros habilitados, cuenta, catastral y radio.

Al presionar el botón "Agregar Búsqueda" se creará la misma y una corrida en estado "En preparación". Para que pueda ejecutarse consultar la opción "Administrar".

Ver:

Permite ver los datos de la búsqueda como fecha, parámetros seleccionados, etc.

Administración de Búsquedas masivas para Operativos de Investigación

Datos del Operativo

Plan Fiscal: Plan Fiscal 2009
Descripción: Convenio multilateral
Observación:
Fecha de Inicio: 08/10/2009

Datos de la búsqueda masiva

Fecha búsqueda: 08/10/2009
Descripción: 900
Parámetros seleccionados: ISIB: 901

Modificar:

Permite modificar la descripción de la búsqueda.

Eliminar:

Permite borrar una búsqueda si aún no se ejecutó, se mostrará la pantalla con los datos generales y la advertencia de eliminación.

Va a eliminar el registro de búsqueda masiva para operativo de investigación definitivamente.

Administración de Búsquedas masivas para Operativos de Investigación

[Volver](#)

Datos del Operativo

Plan Fiscal: Plan Fiscal 2009
Descripción: Convenio multilateral
Observacion:
Fecha de Inicio: 08/10/2009

Datos de la búsqueda masiva

Fecha búsqueda: 16/11/2009
Descripción: convenio 2 parte
Parámetros seleccionados: ISIB: 900

[Volver](#)

[Eliminar](#)

Al presionar "Eliminar" se borrará la búsqueda masiva.

Administrar Proceso de búsqueda masiva:

Permite administrar el procesamiento de una búsqueda.

Administración del proceso de Búsquedas masivas para Operativos de Investigación

Datos del Operativo

Plan Fiscal: Plan Fiscal 2009
Descripción: Convenio multilateral
Observacion:
Fecha de Inicio: 08/10/2009

Datos de la búsqueda masiva

Fecha búsqueda: 16/11/2009
Descripción: convenio 2 parte
Parámetros seleccionados: ISIB: 900

Paso 1

Fecha:

Hora:

Observaciones:

Estado:

[Activar](#) [Refrescar](#)

[Volver](#)


Al presionar activar SIAT pedirá una fecha y hora en la que realizar la búsqueda, colocando por defecto los valores actuales.

Administrar Proceso

[Volver](#)

Datos del Proceso

Descripción: Corrida de OpeInvBus - Fecha Creacion: Mon Nov 16 19:19:36 ARST 2009

Fecha Nueva Corrida: 

Hora Nueva Corrida:

[Volver](#)
[Activar](#)

Al presionar Activar, SIAT cambiará la corrida a "En espera de Comenzar", una vez que se empiece a ejecutar cambiará a "Procesando" y finalizará en estado "Procesado con éxito".

Como resultado del proceso quedarán incluidos todos los contribuyentes que cumplieron los criterios de búsqueda seleccionados en estado "Seleccionado" y asociados al proceso de búsqueda que los seleccionó.

Asignar Actas de Inicio

Mediante el ingreso de filtros definidos en la pantalla esta opción permite asignar o reasignar contribuyentes cuyo estado es "A Visitar" o "Asignado a Investigador".

Asignar Actas de Inicio

Permite asignar Actas de Inicio a Investigadores

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Plan Fiscal:

Investigador:

Estado Contribuyente: **Zona:**

Contribuyente: [Buscar Contribuyente](#)

[Buscar](#)

Desde esta pantalla podremos seleccionar o cambiar la asignación de investigadores e imprimir la hoja de ruta con el mapa indicando los puntos de visita.

Para realizar las acciones deberemos seleccionar los contribuyentes y presionar el botón de la acción.

Resultado de la Búsqueda						
<input type="checkbox"/>	Persona	Zona	Domicilio	Operativo de Investigacion	Investigador	Estado Contribuyente
<input type="checkbox"/>	JOSE 		GABOTO SEBASTIAN 	Contribuyentes Diversos Rubros Seleccionados antes de la implementación del SIAT	Juan Perez	Asignado a Investigador
<input type="checkbox"/>	MARIO 		VIRASORO GRAL. BENJAMIN 	Contribuyentes Diversos Rubros Seleccionados antes de la implementación del SIAT	Juan Perez	Asignado a Investigador
<input type="checkbox"/>	ABC SRL		SAN MARTIN GRAL. JOSE 	Contribuyentes Diversos Rubros Seleccionados antes de la implementación del SIAT	Juan Perez	Asignado a Investigador
<input type="checkbox"/>	ZYX S.A.		PTE. ROCA Piso:0 	Contribuyentes Diversos Rubros Seleccionados antes de la implementación del SIAT	Juan Perez	Asignado a Investigador
<input type="checkbox"/>	LUIS 		Sin Calle 	Contribuyentes Diversos Rubros Seleccionados antes de la implementación del SIAT	Juan Perez	Asignado a Investigador
<< < 1 / 3 >> >>						

[Volver](#)

[Seleccionar / Cambiar Investigador](#)
[Hoja de Ruta](#)

**Seleccionar o
cambiar
Investigador:**

Desde esta opción se podrá asignar un investigador y la fecha de visita a un contribuyente incluido en un operativo.

Asignar Investigador a contribuyentes

[Volver](#)

Contribuyentes seleccionados							
<input type="checkbox"/>	Persona	Zona	Domicilio	Operativo de Investigación	Investigador	Estado Contribuyente	Fecha de visita
<input type="checkbox"/>	Jose		GABOTO SEBASTIAN	Contribuyentes Diversos Rubros Seleccionados antes de la implementación del SIAT	Juan Perez	Asignado a Investigador	23/09/09

(*) Investigador:

(*) Fecha de visita:

[Volver](#)

[Asignar](#)

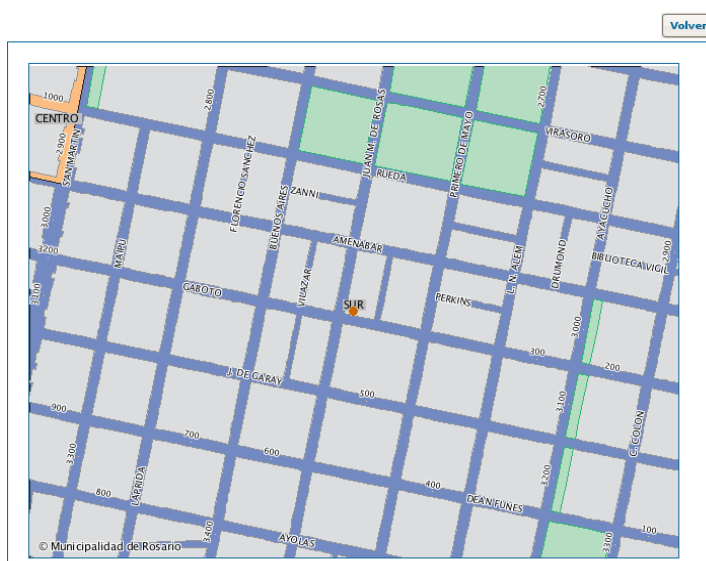
Para realizar la asignación debemos chequear los contribuyentes (esto permite ir asignando diferentes investigadores o fechas de visita de la selección inicial), seleccionar un investigador y una fecha de visita. Para terminar la asignación presionar el botón Asignar.

Nota: los investigadores no podrán visualizar los contribuyentes que le fueran asignados a futuro.

Hoja de ruta:

Seleccionando previamente los contribuyentes a imprimir el sistema mostrará en pantalla el detalle de la selección, presionando los botones correspondientes se podrá imprimir el mapa y la hoja de ruta.

Mapa de la hoja de ruta



Hoja de Ruta

Fecha: 17/11/2009
 Hora: 17:14
 Usuario: admin



Contribuyente	Domicilio	Operativo de Investigación	Observaciones
JOSE	GABOTO SEBASTIAN	Contribuyentes Diversos Rubros Seleccionados antes de la implementación del SIAT	

Administrar Actas

Permite la administración de las actas. Al ingresar a la opción se mostrará la siguiente pantalla de búsqueda, si el usuario es investigador SIAT solo permitirá visualizar las actas que estén asignadas a dicho investigador.

Búsqueda de Actas

Permite realizar búsquedas de actas

Volver

Parámetros de la Búsqueda

Plan Fiscal: Todos ▾
 Operativo de Investigación: Todos ▾
 Estado del Contribuyente: Todos ▾
 Estado Acta: Seleccionar... ▾
 Investigador: Seleccionar... ▾

Limpiar

Buscar

Volver

Una vez que se seleccionen los filtros de búsqueda deseados y se procese la misma presionando el botón "Buscar" se mostrará el área de resultados con las opciones ver contribuyente y Acta:

Resultado de la Búsqueda						
		Persona	Cuit	Domicilio	Fecha de visita	Operativo de Investigación
		Jose Juan	2060	LAMAS INTENDENTE LUIS	14/09/09	Coyuntura
		Mario	3070	BAIGORRIA JUAN BAUTISTA Piso:1 Depto:5	09/09/09	Coyuntura
		ABC	2721	BRASIL	09/09/09	Coyuntura
		ZYX SA	3068	SAN LUIS	04/09/09	Coyuntura
		Luis	306	CAFFERATA JUAN MANUEL	04/09/09	Coyuntura
<< < 1 / 8 > >>						

Ver Contribuyente:

Desde esta opción se podrán visualizar los datos del contribuyente y su ciclo de vida dentro del operativo:

Cuentas del Contribuyente		
Cuenta	Recurso	Seleccionada
14780404	Tasa General de Inmuebles	NO
120171901	Tasa General de Inmuebles	NO
52184003	Tasa General de Inmuebles	NO
52058509	Tasa General de Inmuebles	NO
50062110	Tasa General de Inmuebles	NO
50062001	Tasa General de Inmuebles	NO
312734607	DReI	SI

Histórico de cambios de estados del Contribuyente			
Fecha	Estado	Observaciones	Usuario
14/09/2009 09:25	A Visitar	Selección puntual de Contribuyente	
14/09/2009 09:26	Asignado a Investigador	asignado a investigador:	
14/09/2009 09:29	Con Interes Fiscal	Creación del Acta	
14/09/2009 09:29	Con Interes Fiscal	Estado Acta: Aprobada	

Acta:

En esta opción se podrá registrar y modificar las actas de los contribuyentes

Datos del Acta

Número de Acta:

Año:

Fecha inicio:

Fecha de fin:

Estado Acta: Creada

Investigador:

Observaciones:

Otros datos:

Datos del Objeto Imponible

Nro. Ficha:

Fecha Inicio de Actividad:

Cantidad de Personal:

Actividad desarrollada:

Locales en la ciudad de Rosario:

Locales en otras provincias:

Publicidad en Rodados:

Locales fuera de Rosario, en Sta. Fe:

Ubicación de los locales:

Carteles publicitarios:

Copia Contrato:

Terceros:

Verifícase ticket y/o factura a nombre de:

Cambiar Estado del contribuyente

Estado: No Existe

[Volver](#)
[Pedido de Aprobación](#)
[Guardar](#)

Cada acta tendrá asignado un estado, éste podrá seleccionarse dentro de los existentes en el combo estado y se dispondrá de las opciones Guardar y Pedir Aprobación.

Aprobación de Actas

Ingresando los filtros de búsquedas que aparecen en pantalla se deberá buscar las actas a aprobar.

Búsqueda de Actas

Permite realizar búsquedas de actas

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Plan Fiscal: Todos

Operativo de Investigación: Todos

Estado del Contribuyente: Todos

Estado Acta: Seleccionar...

Investigador: Todos

[Limpiar](#)
[Buscar](#)

Al presionar Buscar el sistema recuperará aquellas actas ya aprobadas o pendientes de aprobación:

Resultado de la Búsqueda						
	Persona	Cuit	Domicilio	Operativo de Investigación	Investigador	Estado Contribuyente
	AC S.R.L.	30	BAIGORRIA JUAN BAUTISTA Piso:1 Depto. 5	Coyuntura	ANALIA	Con Interes Fiscal
	MARIA CECILIA	27	BRASIL	Coyuntura	ANALIA	Con Interes Fiscal
	GERARDO LUIS J.	20	ESPAÑA	Coyuntura	ANALIA	Con Interes Fiscal
	VA S.A.	30	CAFFERATA JUAN MANUEL	Coyuntura	GONZALO	Con Interes Fiscal
	PRO S.A.	30	SAN LORENZO	Coyuntura	ANALIA	Con Interes Fiscal
<< < 1 / 5 > >>						

Para seleccionar y modificar el estado de una aprobación o de un contribuyente se deberá hacer click en el icono con forma de lupa.

Aprobación de Acta

[Volver](#)

Datos del Operativo

Plan Fiscal: Plan Fiscal 2009
 Descripción: Coyuntura
 Observación:
 Fecha de Inicio: 14/09/2009

Contribuyente

Persona: AC S.R.L.
 CUIT: 30
 Domicilio: BAIGORRIA JUAN BAUTISTA Piso:1 Depto:5
 Cuenta: 3254
 Fecha de Inicio de Actividad: 01/10/2008
 Rubros Habilitados: OFICINA ADMINISTRATIVA EN GENERAL
 OFICINA ADMINISTRATIVA EN GENERAL

Datos del Acta

Número de Acta: 3
 Año: 2009
 Fecha Inicio: 09/09/2009
 Fecha de fin: 09/09/2009
 Estado Acta: En espera de Aprobación
 Investigador: ANALIA
 Observaciones:
 Otros datos:

Datos del Objeto Imponible

Nro. Ficha: 05442009
 Fecha Inicio de Actividad: 12/01/2005
 Cantidad de Personal: 27
 Actividad desarrollada: Oficina Administrativa Receptora de pedidos de Servicios de Vigilancia
 Locales en la ciudad de Rosario: 0
 Locales en otras provincias: 0
 Publicidad en Rodados: 0
 Locales fuera de Rosario, en Sta. Fe: 0
 Ubicación de los locales:
 Carteles publicitarios: 0
 Copia Contrato: Alquila
 Terceros: No
 Verifícase ticket y/o factura a nombre de:

Cambiar Estado del contribuyente

Estado: Con Interes Fiscal

Cambiar Estado del Acta

Estado Acta: En espera de Aprobación

[Volver](#)
[Guardar](#)

Se podrá modificar el estado del contribuyente (con interés fiscal, sin interés fiscal, con interés a futuro) y el estado del acta (aprobada, revisión).

Administrar Orden de Control

Desde la opción de menú Estrategia Fiscal > Investigación > Administrar Orden de Control se accede a una pantalla de búsqueda de órdenes ya emitidas.

Al presionar el botón Buscar SIAT mostrará las órdenes que cumplan con los criterios de búsqueda ingresados.

Liquidación
por

Permite realizar búsquedas de órdenes de control

Parámetros de la Búsqueda


Orden Control: / (NNNN/AAAA)
 Origen de Orden de Control: Estado Orden:
 Tipo Orden:
 Contribuyente:

Resultado de la Búsqueda

			Persona	Cuit	Orden Control	Operativo de Investigación	Estado Orden
<input type="checkbox"/>			RICARDO AGUSTIN	20143100000	Orden de Determinación de Oficio - 6056/2009		Emitida
<input type="checkbox"/>			EDUARDO	20143100000	Orden de Determinación de Oficio - 6045/2009	Coyuntura	Impresa
<input type="checkbox"/>			HOTEL S A	30143100000	Orden de Verificación - 6044/2009		Emitida
<input type="checkbox"/>			S A	30143100000	Orden de Verificación - 6043/2009		Emitida
<input type="checkbox"/>			HERNAN DIEGO	20143100000	Orden de Fiscalización - 6042/2009		Emitida

<< < 1 / 1398 > >>

Contribuyente:

Haciendo click en el icono de liquidación de una orden de control  accedemos al detalle de Liquidación por Contribuyente del relacionado a dicha orden.

Liquidación de Deuda por Contribuyente

Permite consultar todas las cuentas asociadas al titular. Consulta el estado de cuenta de cada una y la correspondiente liquidación de deuda.

Datos del Contribuyente

Nombres: RICARDO AGUSTIN Apellido:
 Tipo Documento: Número Doc.: 143100000
 Cuit: 20143100000 Sexo: Masculino


Servicio Banco

Servicio Banco:

Resultado de la Búsqueda

		Recurso	Número Cuenta	Estado Cuenta	Vigencia del Titular		Emitir
					Fecha Desde	Fecha Hasta	
		DReI	314681502	Vigente	01/10/1990		<input type="button" value="Emitir"/>
		DReI	314681807	Vigente	01/10/1990		<input type="button" value="Emitir"/>

Estado de Cuenta:

Ingresando por el icono Estado de Cuenta de la búsqueda de Orden de Control  se accede a la consulta de estado de cuenta del contribuyente:

Consulta de Estado de Cuenta

Permite consultar el Estado de una cuenta

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

(*) Recurso:

(*) Número Cuenta:

Via de la Deuda:
Clasificación:

Estado:

Fecha Vto. Desde:
Fecha Vto. Hasta:

[Volver](#)

Modificar Orden de Control:

Permite modificar el tipo de orden, el tipo de períodos a incluir en la fiscalización y el estado, siempre y cuando la orden de control no se encuentre asignada a un inspector de Fiscalización

Tributaria.

Datos de la Orden

Orden Control

Nro. Orden: 6045/2009
Contribuyente:

Origen: Operativos
Estado Orden:

Tipo Orden:
Tipo Periodo:

Observación:

Cuentas

Cuenta	Domicilio	A Fiscalizar
TGI 14780404	MORENO 1080	<input type="checkbox"/>
TGI 120171901	CRESPO 3870	<input type="checkbox"/>
TGI 52184003	NTRA. SRA. ROSARIO 253	<input type="checkbox"/>
TGI 52058509	REGIMIENTO 11 NRO 0129	<input type="checkbox"/>
TGI 50062110	MITRE 2179	<input type="checkbox"/>
TGI 50062001	MITRE 2179	<input type="checkbox"/>
DReI 312734607	LAMADRID 525	<input type="checkbox"/>
TGI 50204205	REGIMIENTO 11 129	<input type="checkbox"/>
TGI 50257710	NTRA. SRA. ROSARIO 243	<input type="checkbox"/>

También podremos agregar y modificar las observaciones que serán impresas en la orden como también seleccionar cuáles cuentas deben ser sujetas en la fiscalización.

Imprimir Orden de Control:

Para imprimir una orden primero deberemos seleccionarla en la pantalla de búsqueda y luego presionar el botón Imprimir Ordenes.

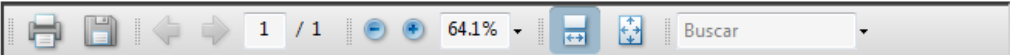
Resultado de la Búsqueda								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Persona	Cuit	Orden Control	Operativo de Investigación	Estado Orden
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RICARDO AGUSTIN	20111111111	Orden de Determinación de Oficio - 6056/2009		Impresa
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EDUARDO	20111111111	Orden de Determinación de Oficio - 6045/2009	Coyuntura	Impresa
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HOTEL S A	30111111111	Orden de Verificación - 6044/2009		Emitida
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S A	30111111111	Orden de Verificación - 6043/2009		Emitida
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HERNAN DIEGO	21111111111	Orden de Fiscalización - 6042/2009		Emitida
<< < 1 / 1398 > >>								

[Volver](#)
[Emitir](#)
[Emitir Manual](#)
[Imprimir órdenes](#)

SIAT abrirá una pantalla conteniendo un archivo PDF con las órdenes seleccionadas.

Impresión de Ordenes de Control

[Volver](#)



Nro. de Cuenta : DRel 314681807, DRel 314681502

Periodos involucrados : SEGUN RESOLUCION 140/98

Origen del cargo : Procedimientos Judiciales

Observaciones :

Dirección Gral. de Estrategia Fiscal

DIRECCION GRAL. DE ESTRATEGIA FISCAL - DIRECCION DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

Fecha de entrega :

Supervisor asignado :

Inspector a cargo :

Fecha estimada de descargo s/Instrucción :

Emitir Orden de Control:

Se deberá ingresar a esta opción cuando se desee emitir una orden a un contribuyente incluido en un operativo de control.

Primero deberemos buscar el contribuyente deseado ingresando los filtros de plan fiscal y operativo de control:

Búsqueda de Contribuyente para emisión de Ordenes de Control

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Plan Fiscal: Todos ▼

Operativo de Investigación: Todos ▼

Limpiar Buscar

Resultado de la Búsqueda

			Persona	Estado Contribuyente	Operativo de Investigación
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ACCION S.R.L.	Con Interes Fiscal	Coyuntura
(*) Tipo Orden: Seleccionar... ▼			(*) Tipo Periodo: Seleccionar... ▼		
<< < 1 / 1 > >>					

[Volver](#)
[Emitir](#)

Al presionar Buscar SIAT obtendrá los contribuyentes con resolución “Con Interés Fiscal” que posean aprobación.

Una vez realizada la búsqueda se deberán seleccionar los contribuyentes a los que emitiremos la orden, seleccionar de los combos el tipo de orden (Fiscalización, Verificación u ODO) y el tipo de período a incluir.

Al presionar Emitir SIAT creará las órdenes según los datos ingresados y les asignará un número secuencial.

Emitir Orden de Control Manual:

Se deberá ingresar a esta opción cuando se desee emitir una orden a un contribuyente no proveniente en un operativo de control



MUNICIPALIDAD DE ROSARIO **SIAT**

(admin) / Area Reservada Sistema Siat [Cambiar contraseña](#) [Salir](#)

[Menú](#) [Solicitudes Pendientes](#) [Solicitudes Emitidas](#)

Búsqueda de Contribuyente para emisión de Ordenes de Control

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Origen : Seleccionar...

- Seleccionar...
- Procedimientos Judiciales
- Ordenes Relacionadas
- Contribuyente Manual
- Solicitado por DFT
- DGEF
- Trámite de Cierre de Negocio
- Pedido de devolución
- Solicitud Compensación de pagos

[Volver](#)

Sitio desarrollado por la Municipalidad de Rosario, Santa Fe, Argentina, 1997 - 2008. Todos los derechos reservados.

En primer lugar deberemos seleccionar el origen de la emisión de la orden de control, dependiendo de la selección se pedirán distintos datos.

Origen Orden por Procedimiento Judicial:

En este caso se solicitarán los datos del procedimiento

Búsqueda de Contribuyente para emisión de Ordenes de Control



[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Origen : Procedimientos Judiciales

Tipo de Procedimiento: Todos

Procedimiento Nro/Año: /

[Limpiar](#) [Buscar](#)

[Volver](#)

Podrá realizarse la búsqueda según tipo de Procedimiento o número y año.

Para emitir la orden seleccionar el contribuyente, tipo de orden, tipo de período y presionar el botón emitir.

Búsqueda de Contribuyente para emisión de Ordenes de Control

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Origen :

Tipo de Procedimiento:

Procedimiento Nro/Año: /

Resultado de la Búsqueda

	Número	Año	Contribuyente	Fecha Auto	Fecha Verificación
<input type="checkbox"/>	4376	2009	LAU S.R.L.	07/09/2009	
<input type="checkbox"/>	4377	2009	ARCADIGNI OMAR	07/09/2009	
(*) Tipo Orden:		<input type="text" value="Seleccionar..."/>		(*) Tipo Periodo: <input type="text" value="Seleccionar..."/>	
<< < 1100 / 1100 > >>					

Ordenes Relacionadas:

En este caso se pedirán los datos para identificar la orden de control origen de la que se intenta emitir:

Búsqueda de Contribuyente para emisión de Ordenes de Control

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Origen :

Orden Nro/Año: /

Búsqueda de Contribuyente para emisión de Ordenes de Control

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Origen : Ordenes Relacionadas

Orden Nro/Año: / 2009

[Limpiar](#)
[Buscar](#)

Resultado de la Búsqueda

	Número	Año	Contribuyente	Tipo Orden	Inspector
<input type="checkbox"/>	5089	2009	ORDENES RELACIONADAS DIVISION SR	Orden de Verificación	
<input type="checkbox"/>	5074	2009	AUTOS SUSANA GRACIELA	Orden de Verificación	
<input type="checkbox"/>	5094	2009	ORDENES NELSON DANIEL	Orden de Verificación	
<input type="checkbox"/>	5069	2009	ORDENES ANDREA DEL PILAR	Orden de Verificación	
<input type="checkbox"/>	5050	2009	PEUGEOT CITROEN ARG. S.A.	Orden de Verificación	
(*) Tipo Orden:		Seleccionar...		(*) Tipo Periodo:	
				Seleccionar...	
<< < 3 / 68 > >>					

[Volver](#)
[Emitir](#)

Una vez encontrada la orden de origen deberemos seleccionarla, ingresar tipo de orden, tipo período y presionar Emitir.

Ordenes a Contribuyente puntual:

Cuando se seleccione un origen de orden que esté relacionado con una persona o contribuyente se mostrará el botón Buscar Persona

Búsqueda de Contribuyente para emisión de Ordenes de Control

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Origen : Trámite de Cierre de Negocio

[Buscar Persona](#)

[Volver](#)

Al presionar el botón se mostrará la siguiente pantalla de búsqueda de personas:

Búsqueda de Personas

Permite buscar y administrar Personas

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Tipo de Persona: ☒ Persona Física ☐ Persona Jurídica

(*) Apellido:
Nombres:

Tipo Documento:
(*) Número:

(*) Cuit:
Sexo:

[Limpiar](#) [Imprimir](#) [Buscar](#)

[Volver](#)

Según el tipo de persona se podrá buscar por distintos filtros

Búsqueda de Personas

Permite buscar y administrar Personas

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Tipo de Persona: ☐ Persona Física ☒ Persona Jurídica

(*) Razón Social:
(*) Cuit:

[Limpiar](#) [Imprimir](#) [Buscar](#)

[Volver](#)

Una vez encontrada la persona la seleccionamos, ingresamos tipo de orden y tipo de período y presionamos Emitir.

Búsqueda de Contribuyente para emisión de Ordenes de Control

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Origen :

[Buscar Persona](#)

Resultado de la Búsqueda

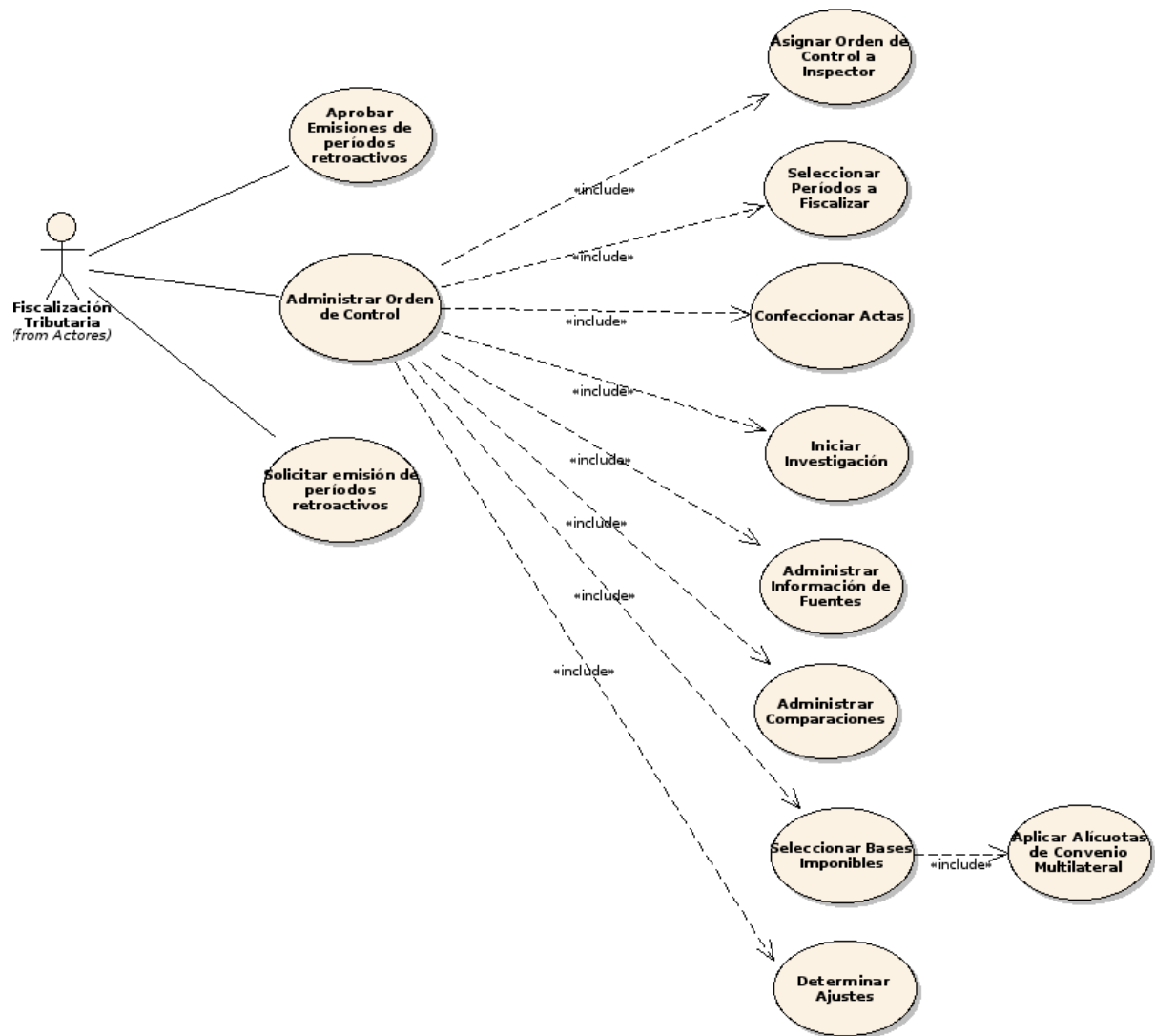
	Persona	Es Contribuyente	Ingresos Brutos	Cuit	Domicilio
<input type="checkbox"/>	SUPERMERCADOS SA	Si	21		VENEZUELA
(*) Tipo Orden: <input type="text" value="Seleccionar..."/>		(*) Tipo Período: <input type="text" value="Seleccionar..."/>			

<< < 1 / 1 > >>

[Volver](#)
[Emitir](#)

Fiscalización

El submódulo describe los aspectos específicos de la administración de órdenes de control fiscal en Fiscalización Tributaria. En el mismo se encontrará la descripción de las distintas funcionalidades que podrán aplicarse durante todo el ciclo de vida de la Orden de Control.



Buscar Orden de Control

Para acceder a la administración de una orden de control fiscal debemos seguir el menú "Estrategia Fiscal", luego "Fiscalización", "Administrar Orden de Control". Se presentará la siguiente pantalla de búsqueda:

Búsqueda de Ordenes de Control Fiscal

Permite realizar búsquedas de órdenes de control

[Volver](#)

Parámetros de la Búsqueda

Nro. Orden:

Año Orden:

Caso:

Seleccionar...

Validar Caso

Tipo Orden:

Seleccionar...

Estado Orden:

Seleccionar...

Origen de Orden de Control:

Seleccionar...

Fecha emisión desde:

Fecha emisión hasta:

Contribuyente:

Buscar Contribuyente

Inspector:

Buscar Inspector

Supervisor:

Buscar Supervisor

Limpiar

Imprimir

Buscar

Para realizar la búsqueda no es requerido completar ningún campo, si el usuario es un Inspector, SIAT completará automáticamente el filtro "Inspector" pudiendo éste solo consultar las órdenes que previamente les fueron asignadas.

Al Buscar se muestra en pantalla los resultados con una serie de iconos que realizan diferentes acciones:

Resultado de la Búsqueda										
				Fecha Emisión	Nro/Año	Tipo Orden	Origen	Expediente	Contribuyente	Inspector
				28/07/2009	161/2009	Orden de Verificación	Operativos		MEGE S R L	CARLOS AALBERTO
				27/07/2009	141/2009	Orden de Fiscalización	Operativos		LA CAJONERA	
				29/06/2009	122/2009	Orden de Determinación de Oficio	Operativos		COMPAÑIA JUAN B	
				26/06/2009	121/2009	Orden de Fiscalización	Operativos		MEGE PAZ COOP LTDA SEGURO	
				20/05/2009	103/2009	Orden de Fiscalización	Operativos	MEGE 123/2008	MEGE SEGUROS S.A.	CARLOS AALBERTO
<< < 1 / 6 > >>										
< III >										

Administrar Orden de Control

Para ingresar a administrar una orden debemos hacer click en el icono

Se mostrará una pantalla con las secciones:

- Datos generales de la Orden:

Datos de la Orden

Nro. Orden: 121

Año Orden: 2009

Caso: Otros 12123/2009

Origen: Operativos

Inspector: DIEGO FERNANDO

Supervisor:

Tipo Orden: Orden de Fiscalización

Estado Orden: Asignada a Inspector

Fecha Emisión: 26/06/2009

Fecha Probable de Descargo: 30/10/2009

Observación: Fecha estimada de cierre: Fri Oct 30 00:00:00 ARST 2009

- Datos del Contribuyente:

Datos del Contribuyente

Nombre / Razón Social: SEGURO

Domicilio: Sin Calle

Cuit: 30500007403

Ingresos Brutos:

- Cuentas pertenecientes al Contribuyente:

Cuentas

Detalle de cuentas del contribuyente

		Cuenta	Recurso	Fecha Alta
		300499809	Derecho de Registro e Inspección	01/07/1972

Desde esta sección se puede acceder mediante los iconos a la liquidación de deuda y estado de cuenta de cada cuenta.

- Secciones de trabajo:

(+) Períodos seleccionados	
(+) Actas	
(+) Inicio de Investigación	
(+) Planillas de Fuentes	
(+) Lista de Comparaciones	
(+) Bases Imponibles Determinadas	
(+) Ajustes	
(+) Compensaciones	
(+) Informes y Resoluciones	
(+) Control Administrativo	
(+) Aprobaciones de la Orden de Control	

Para acceder a cada sector de la orden se debe hacer click en el símbolo +.

Períodos Seleccionados

En esta sección debemos elegir los períodos de cada cuenta que estarán sujetos a fiscalización. Los períodos aquí seleccionados aparecerán automáticamente en la confección de Acta de Inicio de Procedimiento.

Para elegir períodos presionar el botón "Agregar":

Aparecerá la siguiente pantalla:

Agregar períodos a la orden de control

Períodos a Fiscalizar

(*) Cuenta Seleccionar...

Período Desde / (mm/aaaa)
 Período Hasta / (mm/aaaa)

Primero debemos seleccionar la cuenta que vamos a fiscalizar y como opciones podremos completar los períodos desde y hasta para el caso en que queramos restringir la búsqueda.

Al presionar "Buscar" el sistema recuperará la información de los períodos según los filtros ingresados y filtrará también aquellos que ya hayamos ingresado previamente y que se encuentran actualmente incluidos en la fiscalización.

Períodos a Fiscalizar

(*) Cuenta 300499809

Período Desde 1 / 2005 (mm/aaaa)

Período Hasta 12 / 2005 (mm/aaaa)

Buscar

Resultado de la Búsqueda

<input checked="" type="checkbox"/>	Período	Importe	Actualiz.	Total
<input checked="" type="checkbox"/>	2005/1	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2005/2	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2005/3	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2005/4	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2005/5	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2005/6	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2005/7	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2005/8	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2005/9	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2005/10	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2005/11	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2005/12	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

Volver
Agregar

Elegiremos los períodos haciendo click en la casilla de check al principio de cada uno o chequeando la casilla superior que se encuentra en la fila de título chequea automáticamente todos los períodos. Al presionar agregar queda la selección sujeta a fiscalización o verificación.

(-) Períodos seleccionados

Períodos a Fiscalizar			
	Recurso	Cuenta	Período/Año
<input checked="" type="checkbox"/>	Derecho de Registro e Inspección	300499809	1/ 2005
<input checked="" type="checkbox"/>	Derecho de Registro e Inspección	300499809	2/ 2005
<input checked="" type="checkbox"/>	Derecho de Registro e Inspección	300499809	3/ 2005
<input checked="" type="checkbox"/>	Derecho de Registro e Inspección	300499809	4/ 2005
<input checked="" type="checkbox"/>	Derecho de Registro e Inspección	300499809	5/ 2005
<input checked="" type="checkbox"/>	Derecho de Registro e Inspección	300499809	6/ 2005
<input checked="" type="checkbox"/>	Derecho de Registro e Inspección	300499809	7/ 2005
<input checked="" type="checkbox"/>	Derecho de Registro e Inspección	300499809	8/ 2005
<input checked="" type="checkbox"/>	Derecho de Registro e Inspección	300499809	9/ 2005
<input checked="" type="checkbox"/>	Derecho de Registro e Inspección	300499809	10/ 2005
<input checked="" type="checkbox"/>	Derecho de Registro e Inspección	300499809	11/ 2005
<input checked="" type="checkbox"/>	Derecho de Registro e Inspección	300499809	12/ 2005

En la sección "Períodos Seleccionados" veremos la selección incluida y desde aquí podremos eliminar puntualmente cada uno de ellos haciendo click en el botón "Eliminar".

Actas

En esta sección podremos registrar Actas de Inicio, actas de Procedimiento y Requerimientos.


Si presionamos el botón agregar aparecerá la siguiente pantalla:

Administración de Acta

Volver


Acta de Procedimiento

(*) Tipo de Acta:

(*) Fecha visita: 

Persona:

En Caracter:

Fecha presentación: 

Lugar presentación:

Hora visita:

Hora presentación:

Volver

Agregar

Los datos requeridos para agregar un acta son Tipo de Acta (de las tres previamente descritas) y fecha de visita, en el caso que se confeccione el acta antes de realizar la visita no debemos cargar ningún dato más y presionar "Agregar", se mostrará un mensaje de operación exitosa y al hacer click en "Continuar" nos mostrará la pantalla de selección de información a requerir. El acta asumirá un número secuencial dentro de la orden de control.

Administración de Acta

Volver

Acta de Procedimiento

Nro. Acta: 3

Tipo de Acta: Acta de Inicio de Procedimiento

Fecha visita: 02/08/2009

Persona:

En Caracter:

Fecha presentación:

Lugar presentación:

Hora visita:

Hora presentación:

Modificar

Documentación a ser presentada por el contribuyente

No existen registros

Agregar

Volver

Al presionar "Agregar" se mostrarán los tipos de documentación previamente cargados en el sistema para selección:

Documentación	
<input type="checkbox"/>	Descripción
<input type="checkbox"/>	Escritura
<input type="checkbox"/>	Libro Mayor
<input type="checkbox"/>	Balance
<input type="checkbox"/>	Contrato locacion
<input type="checkbox"/>	Libro IVA
<input type="checkbox"/>	Constancias de inscripcion ante Municipalidad de cada uno de los locales. API yAFIP (Fotocopias)
<input type="checkbox"/>	Otros
<input type="checkbox"/>	Contrato Social/Estatuto Social y modificacione (fotocopias)
<input type="checkbox"/>	Pagos del Derecho de Registro e Inspeccion y ETuR de cada uno de los locales
<input type="checkbox"/>	D.D.J.J anual (o CM05) de Ingresos Brutos
<input type="checkbox"/>	Registro unificado de sueldos y jornales

[Volver](#)
[Agregar](#)

En esta pantalla podemos elegir individualmente cada Documentación a requerir chequeando cada casilla o tildando la casilla superior nos permite seleccionar todo. Para terminar pulsar el botón "agregar".

Acta de Procedimiento

Nro. Acta: 3

Tipo de Acta: Acta de Inicio de Procedimiento

Fecha visita: 02/08/2009 Hora visita:

Persona:

En Caracter:

Fecha presentación: Hora presentación:

Lugar presentación:

[Modificar](#)

Documentación a ser presentada por el contribuyente	
<input checked="" type="checkbox"/>	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	Libro IVA
<input checked="" type="checkbox"/>	Balance
<input checked="" type="checkbox"/>	Libro Mayor
<input checked="" type="checkbox"/>	Escritura
<input checked="" type="checkbox"/>	Contrato locacion
<input checked="" type="checkbox"/>	Constancias de inscripcion ante Municipalidad de cada uno de los locales. API yAFIP (Fotocopias)
<input checked="" type="checkbox"/>	Contrato Social/Estatuto Social y modificacione (fotocopias)
<input checked="" type="checkbox"/>	Pagos del Derecho de Registro e Inspeccion y ETuR de cada uno de los locales
<input checked="" type="checkbox"/>	D.D.J.J anual (o CM05) de Ingresos Brutos
<input checked="" type="checkbox"/>	Registro unificado de sueldos y jornales
<input checked="" type="checkbox"/>	Otros

[Agregar](#)

Ahora se nos muestra toda la documentación seleccionada con el icono eliminar al inicio de cada fila, allí podremos quitar alguna documentación que hayamos incluido por error, y seguiremos pudiendo agregar otras desde el botón inferior.

Una vez que terminamos de seleccionar la documentación volvemos a la orden de control.

(-) Actas

Actas generadas	
Tipo de Acta	Nro. Acta
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> </div> <div>Acta de Inicio de Procedimiento</div> </div>	1

Agregar

Con cada icono podremos ver, modificar o eliminar un acta. La impresión se puede realizar desde la opción "Ver" acta.

La operatoria es la misma en el caso de agregar un Acta de Requerimiento.

En el caso de creación de un Acta de Procedimiento, el sistema nos permitirá ver la información ya requerida (tanto de Actas de Inicio como por Requerimiento) y nos permitirá chequear aquella documentación que entrega el Contribuyente permitiendo llevar un control de la documentación pendiente.

Documentación presentada por el contribuyente		
	Descripción	Observaciones
<input checked="" type="checkbox"/>	Escritura	
<input checked="" type="checkbox"/>	Libro Mayor	
<input checked="" type="checkbox"/>	Balance	
<input checked="" type="checkbox"/>	Contrato locacion	
<input checked="" type="checkbox"/>	Libro IVA	
<input checked="" type="checkbox"/>	Constancias de inscripcion ante Municipalidad de cada uno de los locales. API y AFIP (Fotocopias)	
<input type="checkbox"/>	Otros	
<input type="checkbox"/>	Contrato Social/Estatuto Social y modificacione (fotocopias)	
<input type="checkbox"/>	Pagos del Derecho de Registro e Inspeccion y ETuR de cada uno de los locales	
<input type="checkbox"/>	D.D.J.J anual (o CM05) de Ingresos Brutos	
<input type="checkbox"/>	Registro unificado de sueldos y jornales	

Volver

Guardar

Igual que en el Acta de Inicio se puede imprimir esta acta desde la opción "Ver".

Inicio de Investigación

Esta área sirve para ingresar una descripción sobre metodologías de trabajos, observaciones, etc.

(-) Inicio de Investigación

Se trabajará en base a la información de AFIP, IIBB provinciales

Modificar

Planillas de Fuentes

En esta sección se deberá ingresar los datos aportados por el contribuyente. En base a estas planillas luego se podrán realizar Comparaciones y seleccionar Bases Imponibles.

Para crear una Planilla presionamos "Agregar".

Planilla de Fuente

(*) Fuente :

Título:

Volver

Agregar

En pantalla pedirá un tipo de Fuente, estas fuentes están precargadas como configuración del sistema y en cualquier momento se pueden agregar o quitar, y un título. El título será tomado por el sistema para referenciar de ahora en más la planilla, por lo tanto este debe ser conciso en cuanto a su contenido para no generar confusiones a futuro.

Al presionar "Agregar" podremos ingresar Conceptos, estos conceptos son el equivalente a los títulos de las columnas de una planilla de cálculo estándar.

Planilla de Fuente

Fuente : AFIP IVA

Título: Libro de IVA

Modificar

(+) Conceptos

Conceptos

No existen registros

Agregar

Al agregar un concepto se debe ingresar:

Administración Conceptos de Planilla de Fuente

[Volver](#)

Datos del Concepto

(*) Nombre de columna 1:

(*) Orden:

oculta: ☐























Suma en Total: ☒

[Volver](#)
[Agregar](#)

El nombre de la columna y el número de orden (este ya es colocado por defecto por SIAT).

Cada planilla tiene un total, por defecto al agregar una columna la opción suma en total está chequeada, si se quita el check no sumará en dicho total.

(+) Conceptos

Conceptos					
		Campo	Orden	oculta	Suma en Total
		venta de articulos de almacen	1	No	Si
		venta de servicio	2	No	Si
		venta de bienes	3	No	Si
		venta de bebidas	4	No	Si
		venta de articulos de ferreteria	5	No	Si
		venta de calzado	6	No	Si
		venta de alimento para mascotas	7	No	Si
		venta de comida rápida	8	No	Si
		venta de articulos para el hogar	9	No	Si
		venta de muebles	10	No	Si
		pago se servicios	11	No	Si
		venta de indumentaria deportiva	12	No	Si

[Volver](#)
[Imprimir](#)
[Generar / Modificar planilla](#)

Una vez ingresados todos los conceptos (el máximo de conceptos a ingresar son doce) debemos presionar el botón "Generar / Modificar planilla".

El sistema generará una grilla conteniendo las columnas ingresadas como conceptos, y filas con los períodos seleccionados previamente. Estos períodos podrán modificarse tanto desde el ícono Eliminar o agregar desde el botón Agregar.

		Período	venta de artículos de almacén	venta de servicio	venta de bienes	venta de bebidas	venta de artículos de ferretería	venta de calzado	venta de alimento para mascotas	
		1/ 2007	\$ 12.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		2/ 2007	\$ 18.723,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		3/ 2007	\$ 20.123,00	\$ 5.320,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		4/ 2007	\$ 12.333,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		5/ 2007	\$ 16.342,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		6/ 2007	\$ 18.207,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		7/ 2007	\$ 32.145,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		8/ 2007	\$ 21.341,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		9/ 2007	\$ 23.513,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		10/ 2007	\$ 25.125,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		11/ 2007	\$ 22.341,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		12/ 2007	\$ 15.132,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		1/ 2008	\$ 16.373,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		2/ 2008	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$

[Volver](#)
[Imprimir](#)
[Agregar Períodos](#)

Para modificar una fila debemos presionar el ícono Modificar .



























La fila aparecerá ahora editable y en lugar del ícono Modificar se mostrará el ícono Guardar.

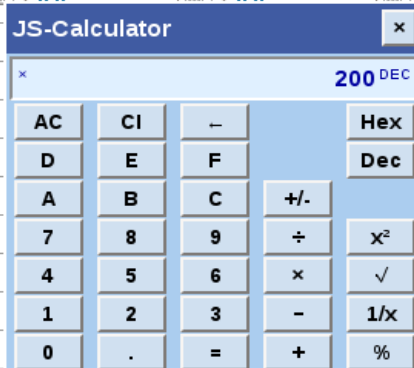
(+) Planilla de Datos

		Período	venta de artículos de almacén	venta de servicio	venta de bienes	venta de bebidas	
		1/ 2007	\$ 12.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		2/ 2007	\$ 18.723,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		3/ 2007	\$ 20.123,00	\$ 5.320,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		4/ 2007	\$ 12.333,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		5/ 2007	\$ 16.342,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		6/ 2007	\$ 18.207,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		7/ 2007	\$ 32.145,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		8/ 2007	\$ 21.341,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		9/ 2007	\$ 23.513,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		10/ 2007	\$ 25.125,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		11/ 2007	<input type="text" value="22341.0"/>	<input type="text" value="0.0"/>	<input type="text" value="0.0"/>	<input type="text" value="0.0"/>	
		12/ 2007	\$ 15.132,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$
		1/ 2008	\$ 16.373,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$

[Volver](#)
[Imprimir](#)
[Agregar Períodos](#)
[Modificar Registro](#)







Al lado de cada celda también aparece el dibujo de una calculadora, al hacer click en esta se abrirá una calculadora para realizar operaciones aritméticas, una vez realizada la operación debemos apretar la tecla "Enter" del teclado para volcar el resultado al campo de edición.

		11/ 2007	<input type="text" value="22341.0"/>		<input type="text" value="0.0"/>			
		12/ 2007	\$ 15.132,00		\$ 0,00			
		1/ 2008	\$ 16.373,00		\$ 0,00			
		2/ 2008	\$ 0,00		\$ 0,00			
		3/ 2008	\$ 10.000,00		\$ 9.000,00			
		4/ 2008	\$ 0,00		\$ 0,00			
		5/ 2008	\$ 0,00		\$ 0,00			
		6/ 2008	\$ 0,00		\$ 0,00			
		7/ 2008	\$ 0,00		\$ 0,00			
		8/ 2008	\$ 0,00		\$ 0,00			
		9/ 2008	\$ 12.312,23		\$ 0,00		\$ 125.233,00	\$ 0,00



Nota: Para guardar un registro que se encuentra en modo edición podemos hacer click tanto en el icono que se encuentra al comienzo del registro, como presionando en el botón "Modificar Registro" que se encuentra en la parte inferior de la tabla.

En la sección principal de las planillas de fuentes podremos eliminar una planilla o ingresar a modificar los datos, estas acciones se podrán acceder a través de los iconos respectivos a cada planilla:

(-) Planillas de Fuentes				
Planilla de Fuente				
		Fuente	Título	Total
		fuelle 1 mensual	Libro de IVA	\$ 415.563,23
		Fuelle 3 anual	balance	\$ 12.315.123,00
		fuelle 1 mensual	Ingresos Brutos 2007 - 2008	\$ 1.059.218,00
		AFIP IVA	Libro de IVA	\$ 0,00
				

Nota: Si ya se ha realizado alguna comparación basada en determinada planilla y procedemos a modificarla, los cambios no se verán reflejados en la comparación. Para más datos referirse a la sección siguiente de "Comparaciones".

Comparaciones

En esta sección podremos realizar comparaciones entre distintas planillas de datos, y con distintos entornos de fechas.

Para agregar una nueva debemos presionar el botón "Agregar" de la sección Comparaciones.

Se nos pedirá una Descripción, donde podremos registrar la comparación bajo un título, y presionar agregar. Luego de la pantalla de Procesado con éxito aparecerá la siguiente:

Administración de comparaciones



Comparación

Fecha: 10/08/2009
Descripción: ingresos brutos vs iva

Modificar

Fuentes comparadas

Lista de fuentes

No existen registros

Agregar

Diferencias

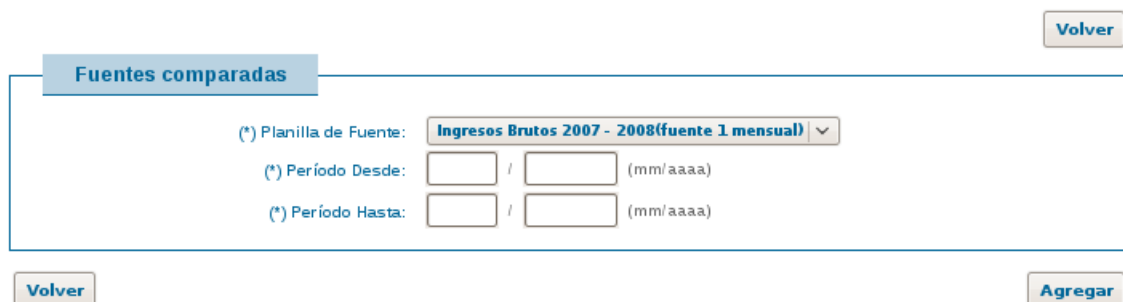
Diferencias

No existen registros

Volver Imprimir

En la sección "Fuentes comparadas" podremos ingresar dos o más fuentes sobre las que generaremos las distintas comparaciones. Al agregar cada una de ellas se nos pedirá el entorno de períodos que utilizará el sistema para realizar los cálculos:

Administración de fuentes para comparaciones



Fuentes comparadas

(*) Planilla de Fuente: Ingresos Brutos 2007 - 2008(fuente 1 mensual) ▼

(*) Período Desde: / (mm/aaaa)

(*) Período Hasta: / (mm/aaaa)

Volver Agregar

Una vez ingresadas las fuentes debemos seleccionar la manera en que se debe calcular la diferencia. Para que SIAT realice el cálculo debemos presionar el botón "Calcular Diferencia".

Si ambas fuentes son mensuales, además de realizar la diferencia global se mostrará también el detalle mensual tal como se muestra en el ejemplo.

Fuentes comparadas

Lista de fuentes

		Dif +	Dif -	Descripción	Desde	Hasta	Total
		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Ingresos Brutos 2007 - 2008(fuente 1 mensual)	1/2007	12/2007	1059218,00
		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Libro de IVA(fuente 1 mensual)	1/2007	12/2007	242645,00

Diferencias

Diferencias

Operación	Diferencia																																																				
<div style="display: flex; align-items: center;">  <div>Libro de IVA(fuente 1 mensual) - Ingresos Brutos 2007 - 2008(fuente 1 mensual)</div> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr style="background-color: #0070C0; color: white;"> <th>Período</th> <th>Base 1</th> <th>Base 2</th> <th>Diferencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1/2007</td><td>12000.0</td><td>10000.0</td><td>2000.0</td></tr> <tr><td>2/2007</td><td>18723.0</td><td>64000.0</td><td>-45277.0</td></tr> <tr><td>3/2007</td><td>25443.0</td><td>32124.0</td><td>-6681.0</td></tr> <tr><td>4/2007</td><td>12333.0</td><td>678123.0</td><td>-665790.0</td></tr> <tr><td>5/2007</td><td>16342.0</td><td>23421.0</td><td>-7079.0</td></tr> <tr><td>6/2007</td><td>18207.0</td><td>23522.0</td><td>-5315.0</td></tr> <tr><td>7/2007</td><td>32145.0</td><td>34234.0</td><td>-2089.0</td></tr> <tr><td>8/2007</td><td>21341.0</td><td>23423.0</td><td>-2082.0</td></tr> <tr><td>9/2007</td><td>23513.0</td><td>23412.0</td><td>101.0</td></tr> <tr><td>10/2007</td><td>25125.0</td><td>62323.0</td><td>-37198.0</td></tr> <tr><td>11/2007</td><td>22341.0</td><td>72324.0</td><td>-49983.0</td></tr> <tr><td>12/2007</td><td>15132.0</td><td>12312.0</td><td>2820.0</td></tr> </tbody> </table>	Período	Base 1	Base 2	Diferencia	1/2007	12000.0	10000.0	2000.0	2/2007	18723.0	64000.0	-45277.0	3/2007	25443.0	32124.0	-6681.0	4/2007	12333.0	678123.0	-665790.0	5/2007	16342.0	23421.0	-7079.0	6/2007	18207.0	23522.0	-5315.0	7/2007	32145.0	34234.0	-2089.0	8/2007	21341.0	23423.0	-2082.0	9/2007	23513.0	23412.0	101.0	10/2007	25125.0	62323.0	-37198.0	11/2007	22341.0	72324.0	-49983.0	12/2007	15132.0	12312.0	2820.0	\$ -816573
Período	Base 1	Base 2	Diferencia																																																		
1/2007	12000.0	10000.0	2000.0																																																		
2/2007	18723.0	64000.0	-45277.0																																																		
3/2007	25443.0	32124.0	-6681.0																																																		
4/2007	12333.0	678123.0	-665790.0																																																		
5/2007	16342.0	23421.0	-7079.0																																																		
6/2007	18207.0	23522.0	-5315.0																																																		
7/2007	32145.0	34234.0	-2089.0																																																		
8/2007	21341.0	23423.0	-2082.0																																																		
9/2007	23513.0	23412.0	101.0																																																		
10/2007	25125.0	62323.0	-37198.0																																																		
11/2007	22341.0	72324.0	-49983.0																																																		
12/2007	15132.0	12312.0	2820.0																																																		

Una vez cargada una comparación, esta puede ser modificada o eliminada (si no está seleccionada como base imponible) desde la sección de Comparaciones en Administrar Orden de Control.

(-) Lista de Comparaciones

Comparación

	Descripción	Fecha
	 Balance vs IVA	16/07/2009
	 ingresos brutos vs iva	10/08/2009

Bases Imponibles

Haciendo click en el botón Agregar de la sección "Bases Imponibles" SIAT consultará el origen de la base imponible, para ello listará las distintas comparaciones realizadas y la opción planilla de Fuentes.

Administración de Bases Imponibles

[Volver](#)

Origen de la Fuente

	Descripción	Operación	Diferencia
<input type="radio"/>	Planillas de Fuentes		
<input type="radio"/>	Balance vs IVA	balance(Fuente 3 anual) - Iala mensual(fuente 1 mensual)	\$ 11255905
<input type="radio"/>	ingresos brutos vs iva	Libro de IVA(fuente 1 mensual) - Ingresos Brutos 2007 - 2008(fuente 1 mensual)	\$ -816573

[Volver](#)

Al seleccionar una de las opciones en la parte inferior de la pantalla se mostrará el detalle.

Origen de la Fuente

	Descripción	Operación	Diferencia
<input type="radio"/>	Planillas de Fuentes		
<input type="radio"/>	Balance vs IVA	balance(Fuente 3 anual) - Iala mensual(fuente 1 mensual)	\$ 11255905
<input checked="" type="radio"/>	ingresos brutos vs iva	Libro de IVA(fuente 1 mensual) - Ingresos Brutos 2007 - 2008(fuente 1 mensual)	\$ -816573

Selección de Fuentes

	Fuente	Comparación	Fecha Desde	Fecha Hasta	Total
<input type="radio"/>	Libro de IVA(fuente 1 mensual)	ingresos brutos vs iva	1/2007	12/2007	\$ 242645,00
<input type="radio"/>	Ingresos Brutos 2007 - 2008(fuente 1 mensual)	ingresos brutos vs iva	1/2007	12/2007	\$ 1059218,00

Si seleccionamos como origen Planillas de Fuentes, en el recuadro Selección de Fuentes aparecerán todas las fuentes cargadas, y si seleccionamos una comparación se mostrarán las dos fuentes comparadas.

Cuando seleccionemos una fuente, SIAT nos pedirá que ingresemos los períodos de vigencia para la misma

Selección de Fuentes

	Fuente	Comparación	Fecha Desde	Fecha Hasta	Total
<input type="radio"/>	Libro de IVA(fuente 1 mensual)	ingresos brutos vs iva	1/2007	12/2007	\$ 242645,00
<input checked="" type="radio"/>	Ingresos Brutos 2007 - 2008(fuente 1 mensual)	ingresos brutos vs iva	1/2007	12/2007	\$ 1059218,00

Vigencia de la Base imponible

(*) Período Desde:	1	/	2007	(mm/aaaa)
(*) Período Hasta:	12	/	2007	(mm/aaaa)

[Volver](#)
[Agregar](#)

Si la selección se realiza sobre una comparación se autocompletarán los períodos por defecto al rango de definido en la comparación, no obstante estos pueden ser modificados.

Al dar click en el botón "Agregar" incluimos la fuente seleccionada como base imponible dentro del rango definido para la determinación de ajustes.

Desde la sección Bases Imponibles de Administrar Orden de Control podremos:

(-) Bases Imponibles Determinadas

Bases Imponibles						
			Período Desde	Período Hasta	Fuente	Total
			1/2007	12/2007	Libro de IVA(fuente 1 mensual)	237322,00

Agregar

Cargar ajustes a la base, eliminarla (si aún no se han creado determinaciones de ajustes) y cargar alícuotas de Convenio Multilateral












Al realizar click en el icono "Cargar Ajustes" se mostrará la siguiente pantalla:

Base Imponible


Fuente : Libro de IVA(fuente 1 mensual)

Período Desde: 1/2007

Período Hasta: 12/2007

Períodos				
	Período	Base imponible	Ajustes	Total Ajustado
	1/ 2007	12000.0	\$ 0,00	\$ 12.000,00
	2/ 2007	18723.0	\$ 0,00	\$ 18.723,00
	3/ 2007	20123.0	\$ 0,00	\$ 20.123,00
	4/ 2007	12333.0	\$ 0,00	\$ 12.333,00
	5/ 2007	16342.0	\$ 0,00	\$ 16.342,00
	6/ 2007	18204.0	\$ 0,00	\$ 18.204,00
	7/ 2007	32145.0	\$ 0,00	\$ 32.145,00
	8/ 2007	21341.0	\$ 0,00	\$ 21.341,00
	9/ 2007	23513.0	\$ 0,00	\$ 23.513,00
	10/ 2007	25125.0	\$ 0,00	\$ 25.125,00
	11/ 2007	22341.0	\$ 0,00	\$ 22.341,00

Volver **Imprimir** **Ajustar Rango de Períodos**

Para realizar ajustes tenemos dos opciones, ajustar individualmente cada ajuste mediante el icono  o ajustando por rangos de períodos.

Para ajustar individualmente SIAT mostrará la siguiente pantalla:

Base Imponible

Fuente : Libro de IVA(fuente 1 mensual)

Período Desde: 1/2007

Período Hasta: 12/2007

Modificando ajustes para el periodo: 3/ 2007

Columna	Valor	Ajuste
Base imponible	\$ 20.123,00	<input type="text" value="0.0"/>

Volver

Modificar ajustes

En caso de que la fuente posea más de un concepto se mostrarán uno debajo de otro permitiendo así realizar ajustes para distintas actividades. Para finalizar se debe presionar el botón "Modificar Ajustes".

Para ajustar un rango de períodos deberemos ingresar los datos en la siguiente pantalla:

En el combo Actividad se mostrarán todos los conceptos cargados en la planilla de fuente de datos, deberemos ingresar un período desde y hasta el total a ajustar en la actividad seleccionada.

Administración de Bases Imponibles

Base Imponible

Fuente : fuente 1 mensual

Período Desde: 1/2007

Período Hasta: 12/2007

Ajustar Períodos

(*) Actividad:

(*) Período Desde: /

(*) Período Hasta: /

(*) Total ajustar:

Volver

Ajustar Rango de Períodos

Al presionar el botón "Ajustar Rango de Períodos" SIAT aplicará el ajuste de manera proporcional entre los rangos seleccionados en función a la base imponible calculada para cada período.

Nota: los ajustes se ingresan totalizados, es decir que si existe un ajuste previo de valor 10 y luego quiero ajustar 20 más, se debe ingresar 30 (el total) por lo tanto se aconseja que siempre que haya que aplicar ajustes por rangos, se carguen primero éstos y luego los individuales totalizados, de lo contrario el ajuste por rango pisa el valor cargado anteriormente.

Carga de Alícuotas de Convenio Multilateral

Se presentarán en pantalla los períodos definidos para la base imponible y podremos definir rangos de afectación de diferentes coeficientes para Santa Fe y Rosario

Base Imponible

Fuente : Libro de IVA(fuente 1 mensual)

Período Desde: 1/2007

Período Hasta: 12/2007

	Período	Total país	Coef. Sta. Fe	Base Sta. Fe	Coef. Rosario	Base Rosario
	1/ 2007	12000		12000.0		12000.0
	2/ 2007	18723		18723.0		18723.0
	3/ 2007	20123		20123.0		20123.0
	4/ 2007	12333		12333.0		12333.0
	5/ 2007	16342		16342.0		16342.0
	6/ 2007	18204		18204.0		18204.0
	7/ 2007	32145		32145.0		32145.0
	8/ 2007	21341		21341.0		21341.0
	9/ 2007	23513		23513.0		23513.0
	10/ 2007	25125		25125.0		25125.0
	11/ 2007	22341		22341.0		22341.0
	12/ 2007	15132		15132.0		15132.0

Coeficiente:
 Coeficiente Santa Fe ▼
 Rango 01/2007 ▼ 01/2007 ▼
Modificar coeficientes

Volver

Deberemos ingresar un coeficiente, seleccionar del combo si lo queremos aplicar a Santa Fe o Rosario y el rango de períodos, al presionar "Modificar coeficientes" se actualizará cada período según lo seleccionado.

	Período	Total país	Coef. Sta. Fe	Base Sta. Fe	Coef. Rosario	Base Rosario
	1/ 2007	12000	0.523	6276.0	0.966	6062.62
	2/ 2007	18723	0.523	9792.13	0.966	9459.2
	3/ 2007	20123	0.523	10524.33	0.966	10166.5
	4/ 2007	12333	0.523	6450.16	0.966	6230.85
	5/ 2007	16342	0.523	8546.87	0.966	8256.27
	6/ 2007	18204	0.523	9520.69	0.966	9196.99
	7/ 2007	32145	0.523	16811.84	0.966	16240.23
	8/ 2007	21341	0.523	11161.34	0.966	10781.86
	9/ 2007	23513	0.523	12297.3	0.966	11879.19
	10/ 2007	25125	0.523	13140.38	0.966	12693.6
	11/ 2007	22341	0.523	11684.34	0.966	11287.08
	12/ 2007	15132	0.523	7914.04	0.966	7644.96

Coeficiente: 0.966
 Coeficiente Rosario ▼
 Rango 01/2007 ▼ 12/2007 ▼
Modificar coeficientes

Determinar Ajustes

Al agregar una determinación de ajuste se necesita seleccionar la cuenta y presionar "Agregar". Al hacerlo SIAT verificará que existan bases imponibles seleccionadas para todos los períodos a fiscalizar de la cuenta, si falla la validación se mostrará un mensaje de error.

Determinación de Ajustes

Ajustes











(*) Cuenta 300499809

Si se cumple la validación SIAT obtendrá automáticamente los pagos y retenciones asentadas para cada período y mostrará la siguiente grilla conteniendo los períodos seleccionados como períodos a fiscalizar de la orden.

Determinación de Ajuste

Fecha: 10/08/2009
Cuenta: DRel 300499809

Planilla de Ajustes

	Período	Base Imponible	Alicuota	Tributo	Cant. Personal	Mínimo	Tributo determinado	Publicidad	Me y Silla
	1/2007	6062,62							
	2/2007	9459,20							
	3/2007	9388,47							
	4/2007	6230,85							
	5/2007	8256,27							
	6/2007	9196,99							
	7/2007	16240,23							
	8/2007	10781,86							
	9/2007	11879,19							
	10/2007	12693,60							

El primer paso es ingresar a la opción "Calcular Bases", aquí se mostrarán las columnas (actividades) que posee la fuente seleccionada como base imponible.

Determinación de Ajuste

Fecha: 10/08/2009 Cuenta: 300499809

Alícuotas			
	Fuente	Concepto	Alícuota
	fuelle 1 mensual	Base imponible	

Volver

Ingresando en la opción Modificar podremos definir vigencias de diferentes alícuotas en caso de corresponder.

Se mostrará el histórico si ya se hubiera ingresado algún valor.

Determinación de Ajuste

Fecha: 10/08/2009 Cuenta: 300499809

Concepto: Base imponible

Histórico de alícuota	
No existen registros	

Volver

Agregar

Desde el botón "Agregar" podremos ingresar una nueva alícuota o cantidades para poder determinar el tributo.

Determinación de Ajuste

Fecha: 10/08/2009 Cuenta: 300499809

Concepto: Base imponible

Histórico de alícuota

	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Alícuota	Cantidad	Valor Unitario
	1 / 2007 (mm/aaaa)	12 / 2007 (mm/aaaa)	0.0065		



Al volver a la pantalla de determinación de ajustes, aparecerá ya completo el campo tributo siempre y cuando se hayan cargado las alícuotas de todas las actividades.

Nota: como estándar de SIAT está definido que toda carga de porcentajes se realiza con decimales.

Determinación de Ajuste

Fecha: 10/08/2009 Cuenta: DRel 300499809

Planilla de Ajustes

	Período	Base Imponible	Alícuota	Tributo	Cant. Personal	Mínimo	Tributo determinado	Publicidad	Me y Silla
	1/2007	6062,62	6,5%	39,41					
	2/2007	9459,20	6,5%	61,48					
	3/2007	9388,47	6,5%	61,03					
	4/2007	6230,85	6,5%	40,50					
	5/2007	8256,27	6,5%	53,67					
	6/2007	9196,99	6,5%	59,78					
	7/2007	16240,23	6,5%	105,56					

Carga de Personal

La carga de personal se realiza por rangos desde la pantalla de determinación de deuda:

Agregar Personal

Determinación de Ajuste

Fecha: 10/08/2009 Cuenta: 300499809

Datos

(*) Cant. Personal :

(*) Período Desde:

(*) Período Hasta:

Volver

Agregar

Deberemos ingresar la cantidad de personal y el período de vigencia.

Al presionar el botón "Agregar" SIAT obtendrá los mínimos vigentes a cada período y actualizará los valores de la planilla de determinación de ajustes.

Determinación de Ajuste

Fecha: 10/08/2009
Cuenta: DReI 300499809

Planilla de Ajustes

	Período	Base Imponible	Alicuota	Tributo	Cant. Personal	Mínimo	Tributo determinado	Publicidad	Me y Silla
	1/2007	6062,62	6,5%	39,41	5	140,00	140,00		
	2/2007	9459,20	6,5%	61,48	5	140,00	140,00		
	3/2007	9388,47	6,5%	61,03	5	140,00	140,00		
	4/2007	6230,85	6,5%	40,50	5	140,00	140,00		
	5/2007	8256,27	6,5%	53,67	5	140,00	140,00		
	6/2007	9196,99	6,5%	59,78	5	140,00	140,00		
	7/2007	16240,23	6,5%	105,56	5	140,00	140,00		
	8/2007	10781,86	6,5%	70,08	5	140,00	140,00		
	9/2007	11879,19	6,5%	77,21	5	140,00	140,00		
	10/2007	12693,60	6,5%	82,51	5	140,00	140,00		

<
111
>

[Volver](#)

[Calcular Bases](#)

[Agregar Personal](#)

[Adicional Publicidad](#)

[Adicional Mesas y Sillas](#)

[Determinar % Multa](#)

[Imprimir](#)

Adicional Publicidad:

Adicional Publicidad

[Volver](#)

Determinación de Ajuste

Fecha: 10/08/2009
Cuenta: 300499809

Datos

(*) Pcentaje Publicidad:

(*) Período Desde:

(*) Período Hasta:

[Volver](#)

[Agregar](#)

Se deberá ingresar el porcentaje y la vigencia del mismo. Si ya hubiera algún valor ingresado para los períodos que vamos a procesar, los mismos serán pisados por el nuevo valor.

Adicional Mesas y Sillas:

Adicional Mesas y Sillas

[Volver](#)

Determinación de Ajuste

Fecha: 10/08/2009 Cuenta: 300499809

Datos

(*) Poceraje Mesas y Sillas:

(*) Período Desde:

(*) Período Hasta:

[Volver](#) [Agregar](#)

Deberemos ingresar el porcentaje y el período de aplicación. Al presionar Agregar se actualizará la planilla de determinación de ajustes con los valores ingresados.

Determinar Porcentaje de Multa:

Porcentaje Multa

[Volver](#)

Determinación de Ajuste

Fecha: 10/08/2009 Cuenta: 300499809

Datos

(*) Porcentaje Multa:

(*) Período Desde:

(*) Período Hasta:

[Volver](#) [Agregar](#)

Ingresamos el porcentaje y los períodos de aplicación, al presionar "Agregar" quedan incorporados a la planilla de ajuste, aunque no afecta al cálculo de los mismos.

Imprimir Apaisada

Esta opción está disponible en la planilla de Determinación de Ajustes, pudiendo ingresar a través del botón "Imprimir" (imprime tanto positivos como negativos) o "Imprimir a Favor" (solo ajustes positivos).



Determinación de Deuda Fiscal

 Fecha: 11-08-2009
 Hora: 11:21
 Usuario: admin

Datos del Contribuyente	
CUIT: 30500007403	Contribuyente:
Recurso: DRel	Cuenta: 300499809
Orden de Fiscalización N°: 121	Rubros: 820016 - SEGUROS(CIAS PRIVADAS)
Inf. Catastral: 01/025/018/018/001	Ficha Número: 21121988
Vigencia: 01/07/1972	Expet. / Actuación: 3-12123/2009
Fecha: 11/08/2009	

PERIODOS INCLUIDOS												
PERIODO	BASE IMPONIBLE	ALICUOTA	MENMO	TRIBUTO DETERMINADO	PUBLICIDAD	MESAS Y SILLAS	TOTAL DETERMINADO	DECLARADO IMPAGO	DECLARADO PAGADO	DECLARADO CONVENIO	RETENCIONES	AJUSTE (+)
1/2007	6062,62	0,650 %	140,00	140,00	2,80	35,00	177,80					177,80
2/2007	9459,20	0,650 %	140,00	140,00	2,80	35,00	177,80					177,80
3/2007	9388,47	0,650 %	140,00	140,00	2,80	35,00	177,80					177,80
4/2007	6230,85	0,650 %	140,00	140,00	2,80		142,80					142,80
5/2007	8256,27	0,650 %	140,00	140,00	2,80		142,80					142,80
6/2007	9196,99	0,650 %	140,00	140,00	2,80		142,80					142,80
7/2007	16240,23	0,650 %	140,00	140,00	2,80		142,80					142,80
8/2007	10781,86	0,650 %	140,00	140,00	2,80		142,80					142,80
9/2007	11879,19	0,650 %	140,00	140,00	2,80		142,80					142,80
10/2007	12693,60	0,650 %	140,00	140,00	2,80		142,80					142,80
11/2007	11287,08	0,650 %	140,00	140,00	2,80		142,80					142,80
12/2007	7644,96	0,650 %	140,00	140,00	2,80		142,80					142,80
Totales:							1818,60	0,00	0,00	0,00	0,00	1818,60

Informes y Resoluciones

Para agregar un nuevo informe o resolución presionamos Agregar.

[Volver](#)

Lista de Resoluciones

(*) Documentación Soporte: resolución con ajustes por omisión o pago en defecto

Fecha Generada: 11/08/2009


Fecha Notificada:

Notificada por:

Ubicación Plantilla: /home/hernan/Escritorio/ho

Observación:

[Volver](#)
[Agregar](#)

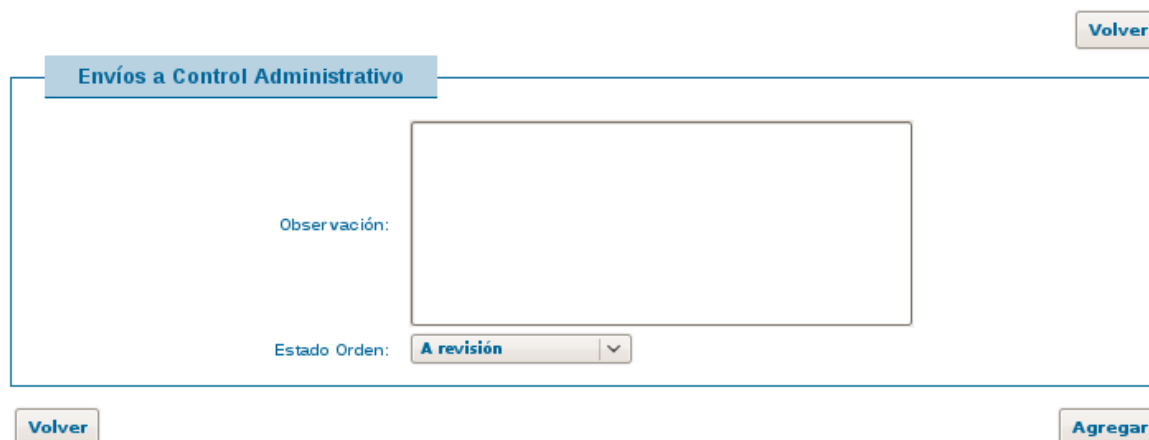
Deberemos seleccionar un tipo de documentación que se encuentra previamente cargado, al seleccionarlo se completará la ubicación de la plantilla si esta fue definida en la documentación. Si hacemos click en el icono de archivo  aparecerá una casilla de mensaje pidiendo donde guardar el archivo, también podrá cambiarse su nombre. En el campo observación se podrá registrar la ubicación y nombre del archivo guardado para saber en el futuro como referenciarlo.

Control Administrativo

Para enviar la orden a Control Administrativo el inspector tendrá la opción mediante un botón en el final de la pantalla de administración de la orden de control.

La Mesa de Control tendrá la posibilidad de enviar a revisión una orden o enviarla a aprobación de la dirección.

Administración de Mesa de Control



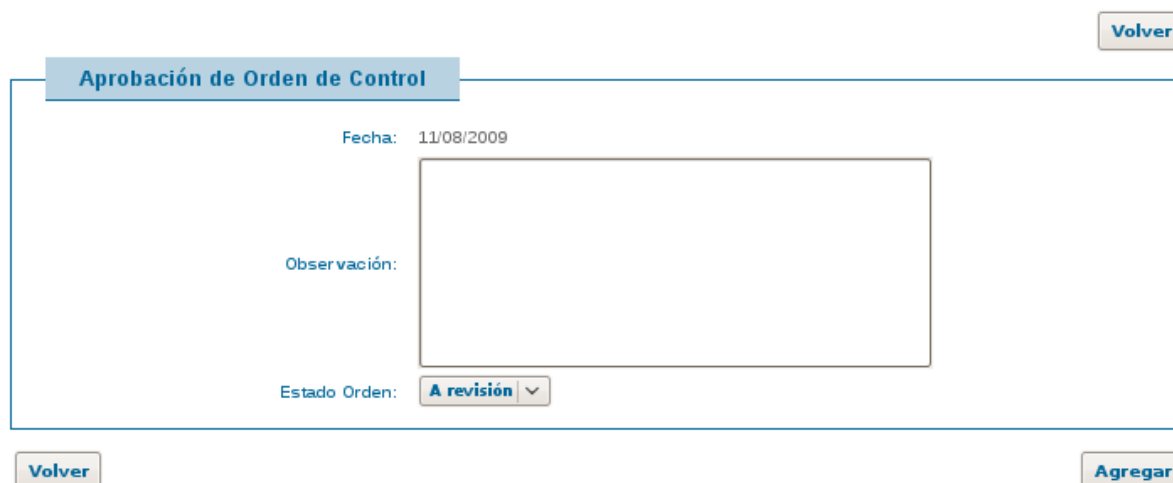
Formulario de Administración de Mesa de Control. El formulario tiene un título "Envíos a Control Administrativo" en un recuadro azul. A la derecha superior hay un botón "Volver". El formulario contiene un campo "Observación:" con un área de texto grande. Debajo de este, hay un campo "Estado Orden:" con un menú desplegable que muestra "A revisión". En la parte inferior izquierda hay un botón "Volver" y en la parte inferior derecha un botón "Agregar".

Se deberá seleccionar un estado de la orden entre revisión o espera de aprobación, y se puede cargar alguna observación.

Aprobaciones de la Orden de Control

Cuando un envío a Control Administrativa pasa a estado "En espera de Aprobación" pasa a la sección de Aprobaciones.

Administración de Aprobaciones



Formulario de Administración de Aprobaciones. El formulario tiene un título "Aprobación de Orden de Control" en un recuadro azul. A la derecha superior hay un botón "Volver". El formulario muestra la "Fecha:" como 11/08/2009. Hay un campo "Observación:" con un área de texto grande. Debajo de este, hay un campo "Estado Orden:" con un menú desplegable que muestra "A revisión". En la parte inferior izquierda hay un botón "Volver" y en la parte inferior derecha un botón "Agregar".

En esta instancia podrá cambiarse el estado de la Orden a "Aprobada" o volverla a "Revisión".

Cerrar Orden de Control

Mediante el botón situado en la parte inferior de Administrar Orden de Control, los usuarios que posean el permiso podrán cerrar la orden.

Glosario
