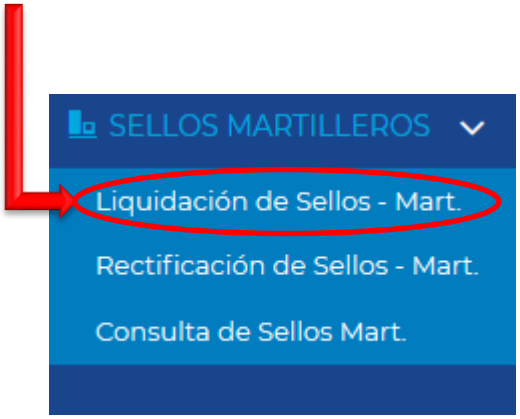
MANUAL EXTRANET

FACTURAS CONFORMADAS/ORDENES DE COMPRA

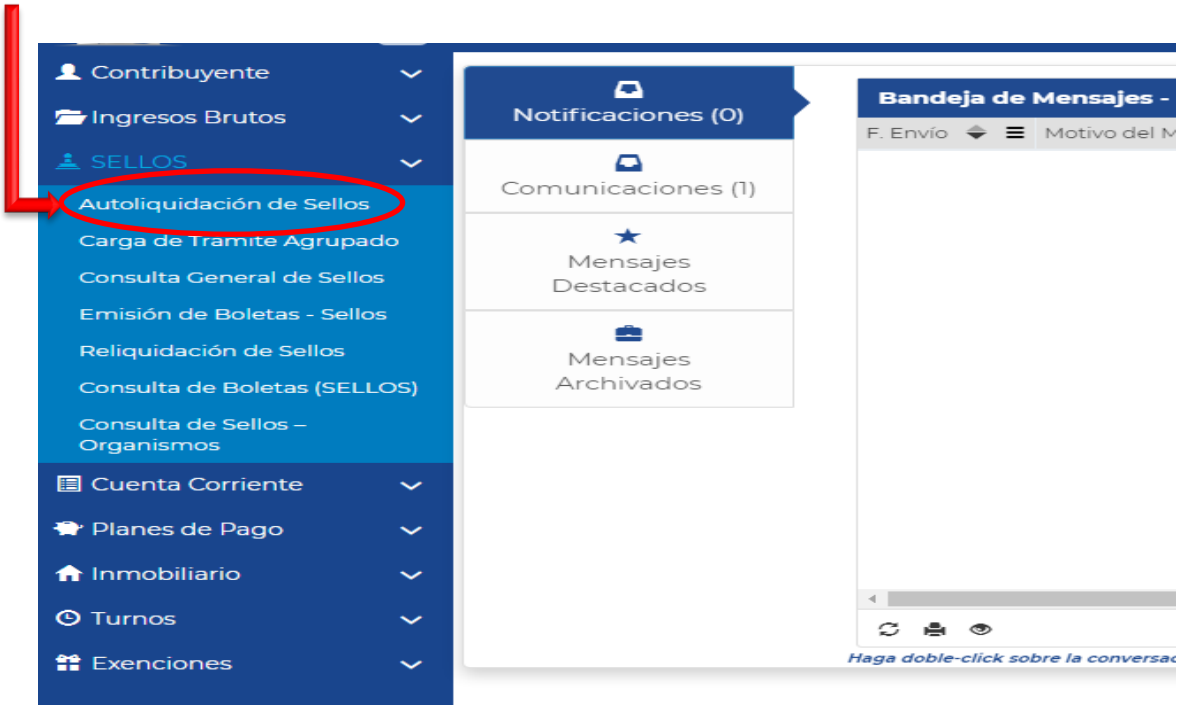
SiNATrA | SISTEMA NEUQUINO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y AUTOGESTIÓN

IMPORTANTE: En caso de que el Usuario sea Martillero no debe figurar como Participante del Impuesto.

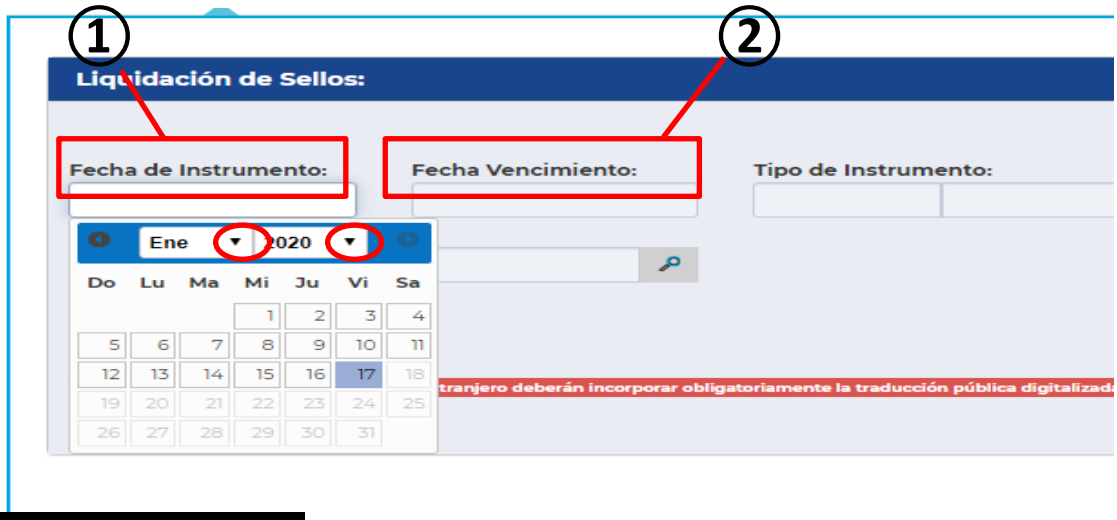
ACCESO: "**SELLOS MARTILLEROS**"→ **"Liquidación de sellos – Mart."**



ACCESO: "**SELLOS**"→ **"Autoliquidación de sellos"**



- **Completar campos**

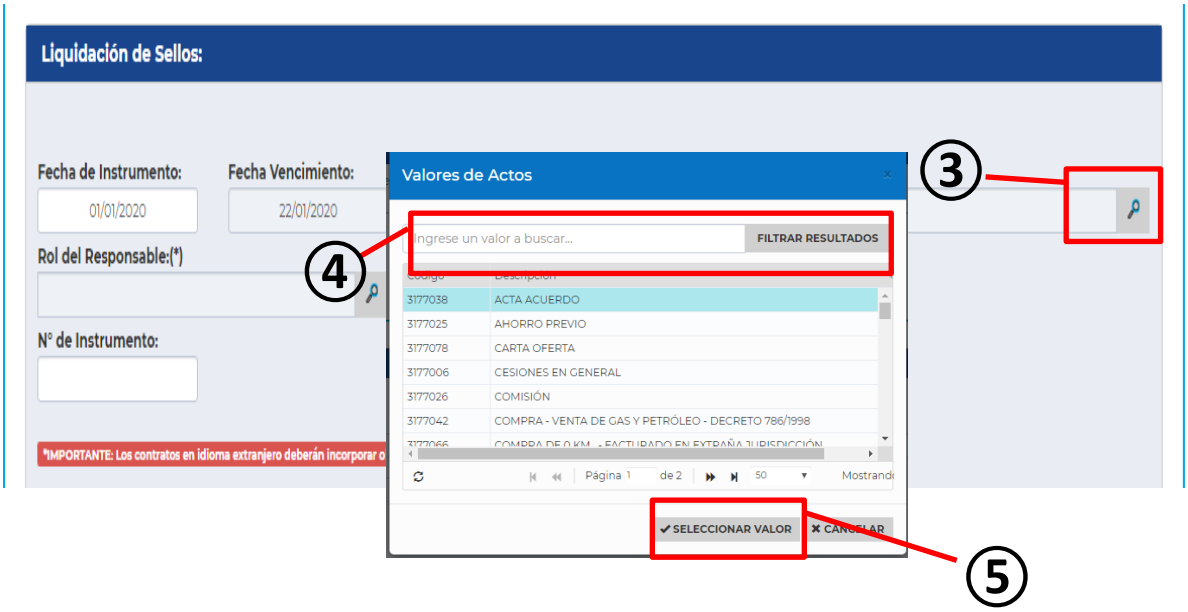


¡IMPORTANTE! Tener en cuenta que la fecha de instrumento a seleccionar deber ser la fecha de emisión de la factura/orden de compra.

① Seleccionar, desplegando las flechas de **mes** y **año,** la fecha de celebración del contrato o de emisión en caso de factura, orden de compra, pagaré, etc.

② Este campo **NO SE COMPLETA**. Aparecerá automáticamente el vencimiento de la obligación (15 días hábiles a partir de la fecha de celebración). Al finalizar la carga de datos deberá completar la fecha de pago.

- **Tipo de instrumento**



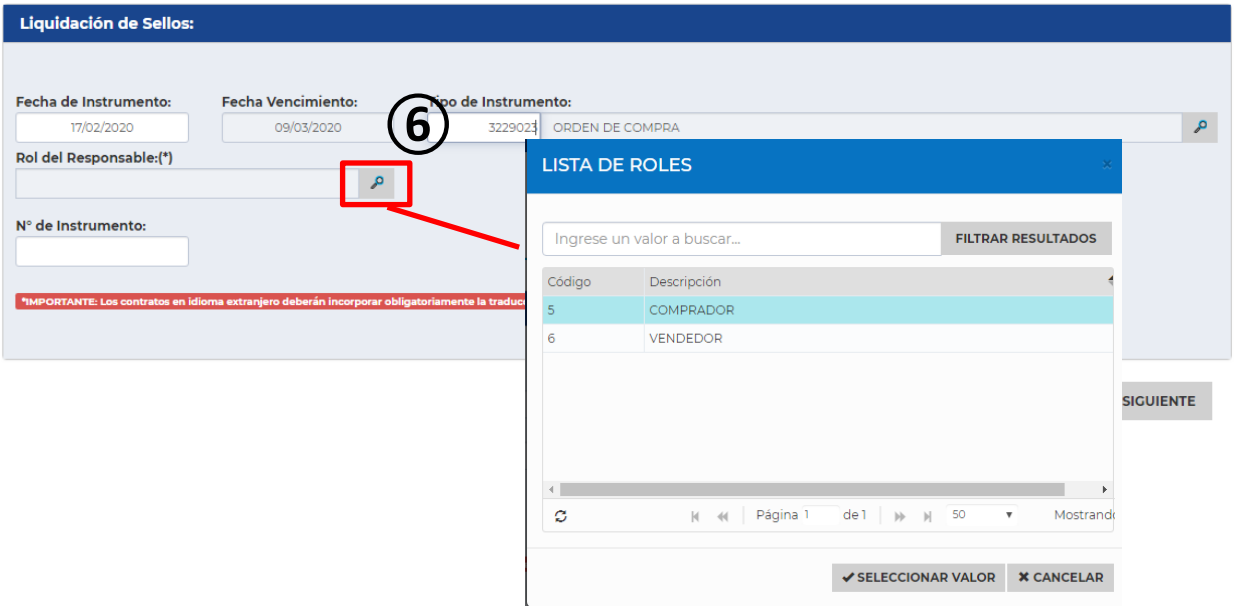
③ Hacer clic en la "**lupa**" para visualizar el listado de instrumentos.

④Podrá filtrar la búsqueda tipeando el tipo de instrumento a sellar + **ENTER**.

⑤Finalizar la búsqueda en "**Seleccionar valor**".

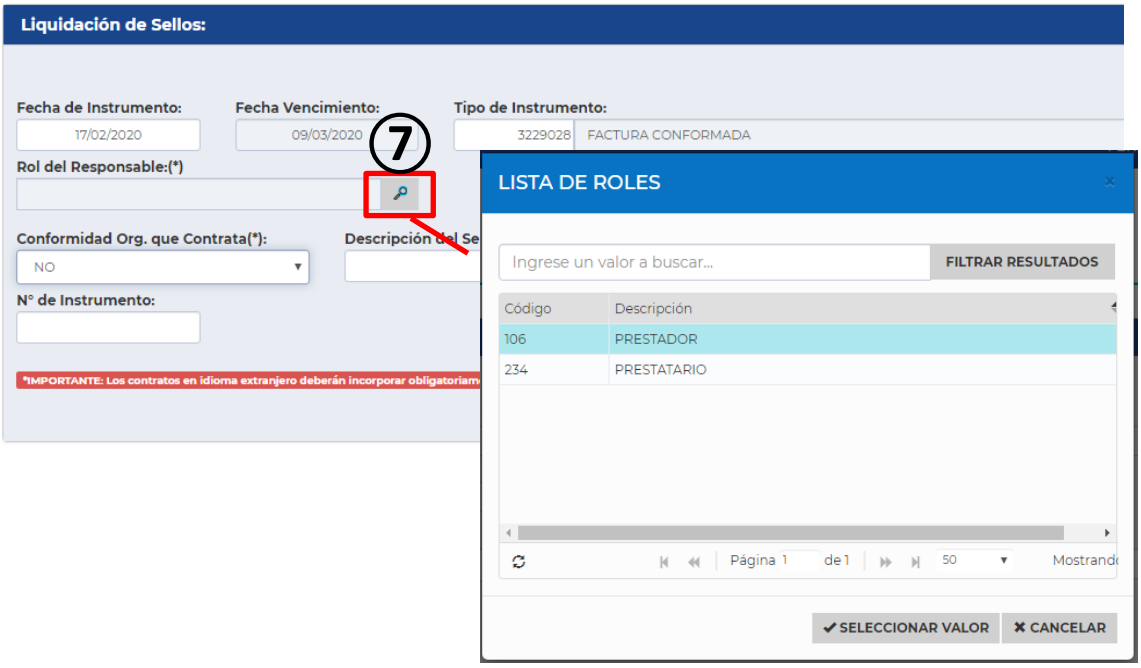
- **<u>Rol del responsable</u>:** El usuario que genere el sellado será el responsable de liquidación. El cual debe declarar qué participación tendrá en el contrato.

Orden de compra:



6 Clic en la "**lupa**" para seleccionar qué participación tiene en el instrumento + "**Seleccionar valor**".

Factura conformada:

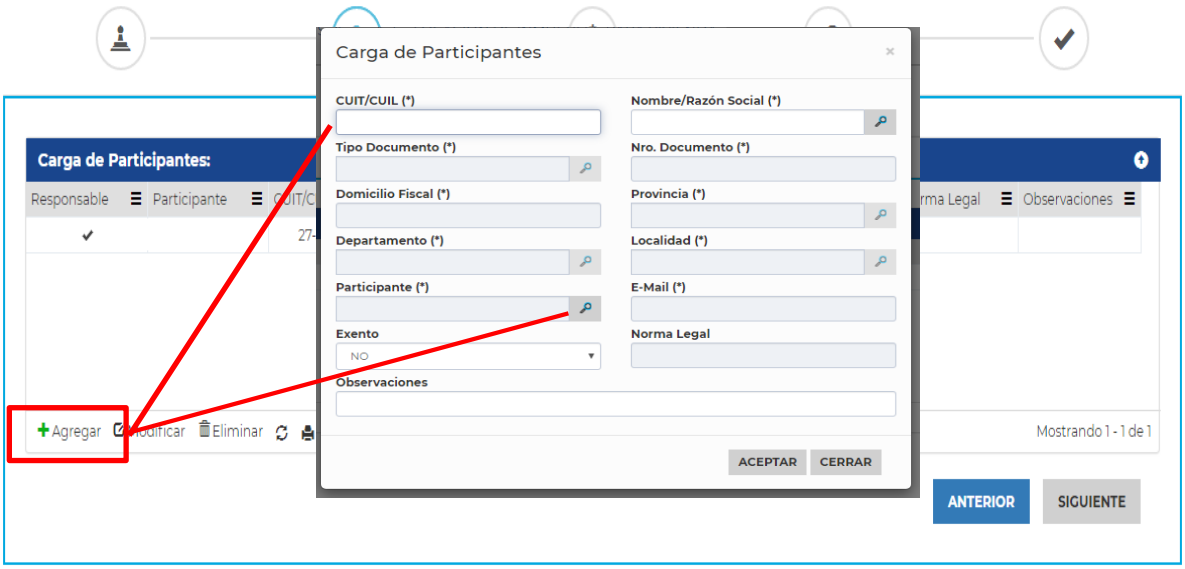


⑦ Clic en la “**lupa**” para seleccionar qué participación tiene en el instrumento + “**Seleccionar valor**”.

- **<u>Orden de compra</u>**: completar con número de identificación.

- **<u>Factura conformada</u>**: completar campos obligatorios (*). Tener en cuenta que en caso de seleccionar “NO” en la **<u>conformidad del organismo</u>*** que contrata el sistema no le permitirá continuar la liquidación.
  ***Toda factura/orden de compra deberá tener firma y sello de conformidad del responsable del organismo que contrata.**

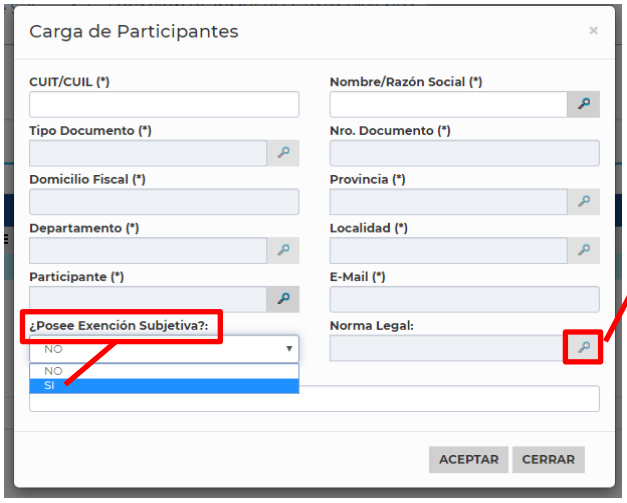
- **Participantes:** Cargar tipo de participación de cada uno.

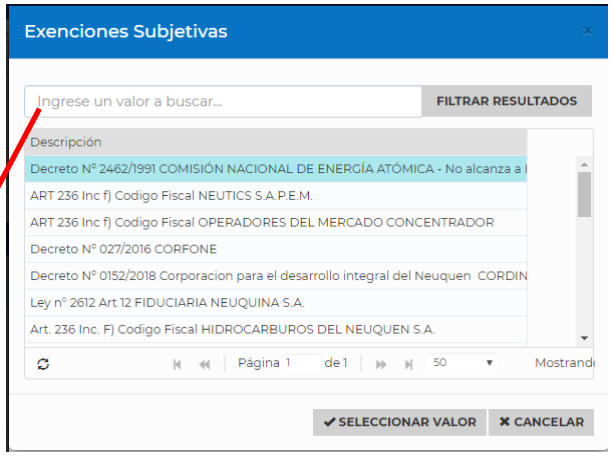


⟶ Seleccionar si tiene **exención SUBJETIVA*[1]** con su correspondiente **norma legal *[2]**.

*[1] La exención del pago del impuesto de sellos recae sobre un sujeto en particular. Por ejemplo: Organismos Estatales.

*[2] Ley/Decreto que establece la exención.

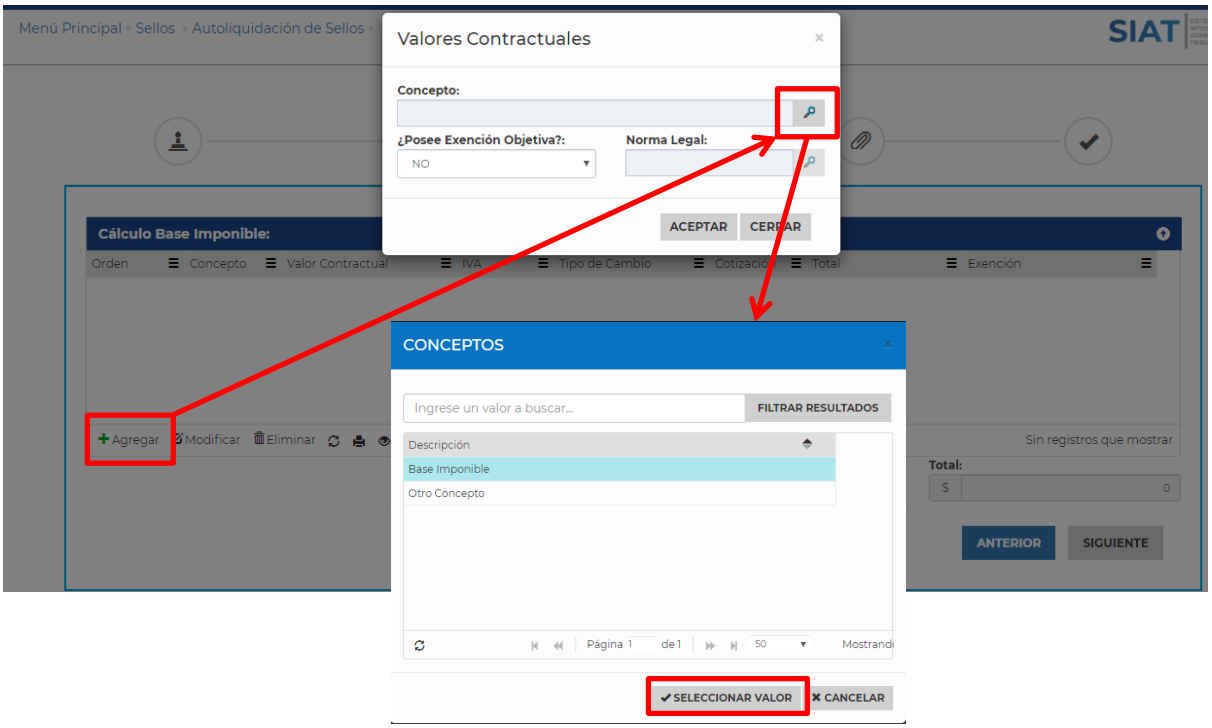




→ Para finalizar la carga de cada participante clic **“Aceptar”**.

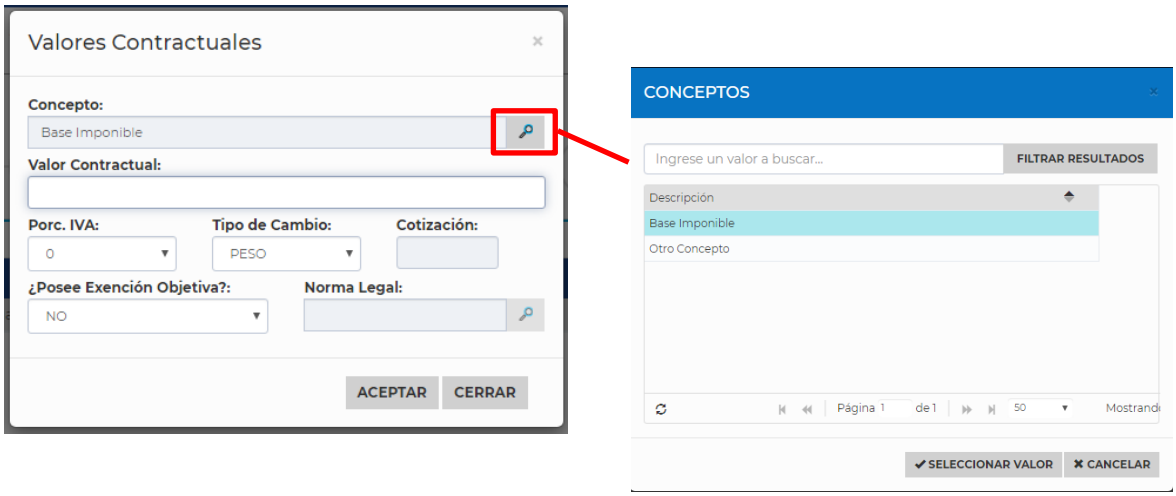
Cálculo base imponible

Clic **“+Agregar”** → Clic **“lupa”** de **“Concepto”** → Seleccionar concepto a cargar → Finalizar cada carga con **“SELECCIONAR VALOR”.**

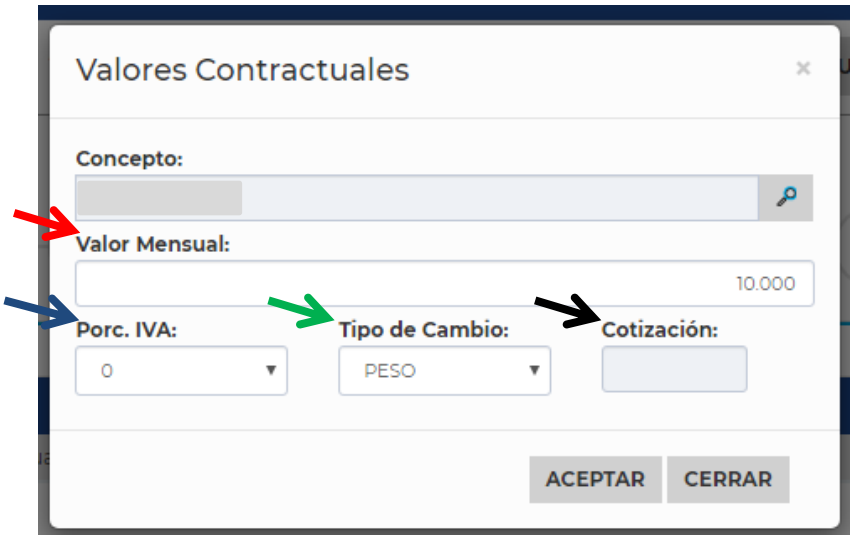


- **Carga de valores**

Cargar monto correspondiente al concepto seleccionado.

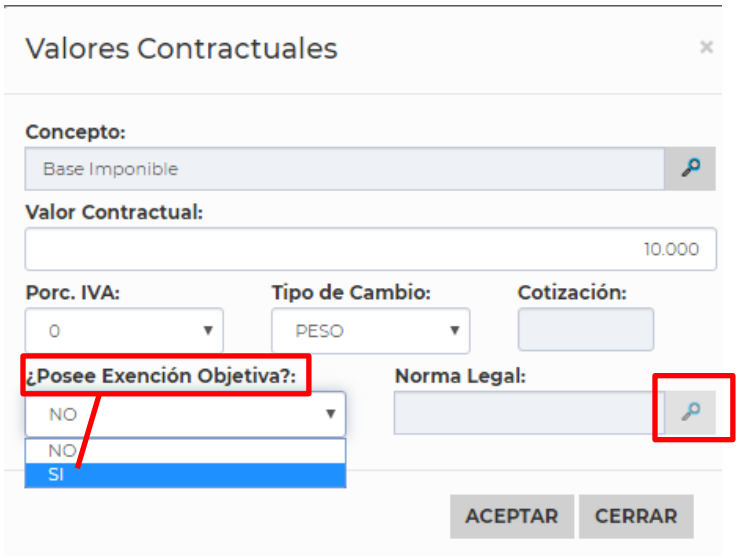


- Cargar monto correspondiente al concepto.
- Seleccionar porcentaje de IVA en caso de corresponder.
- Indicar tipo de moneda (peso argentino o dólar estadounidense).
- **No completar**.

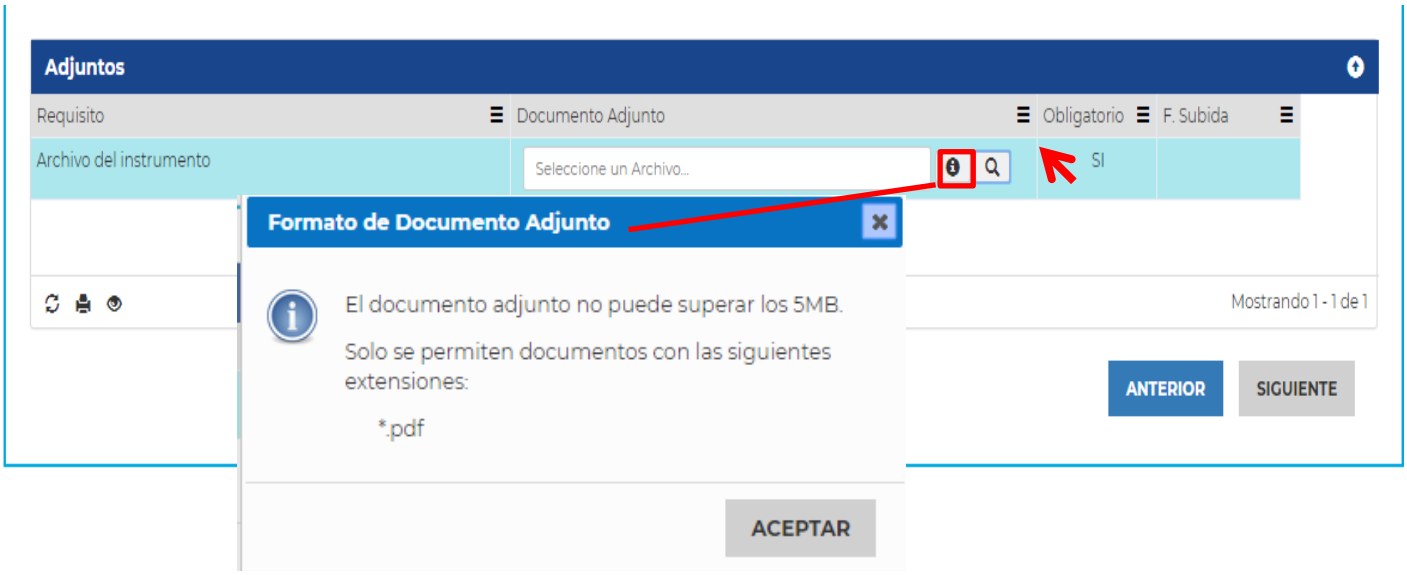


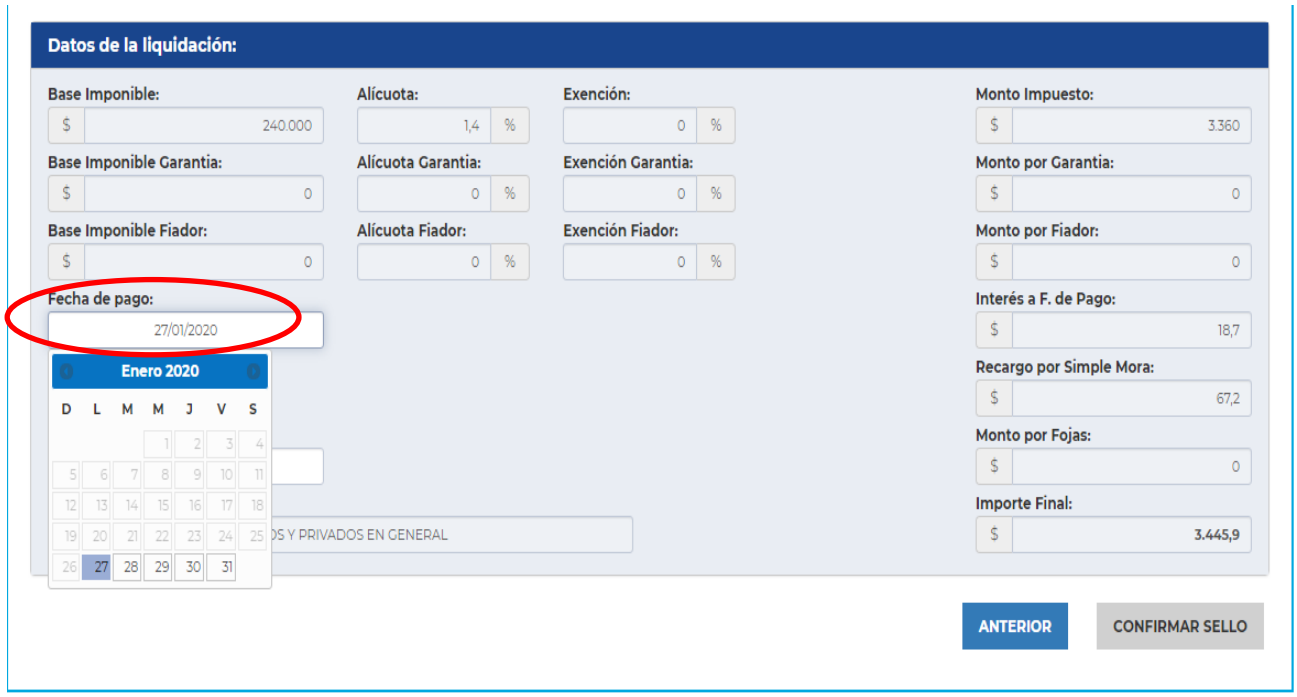
En caso de tener exención objetiva responder SÍ y seleccionar la

norma legal desde el buscador.

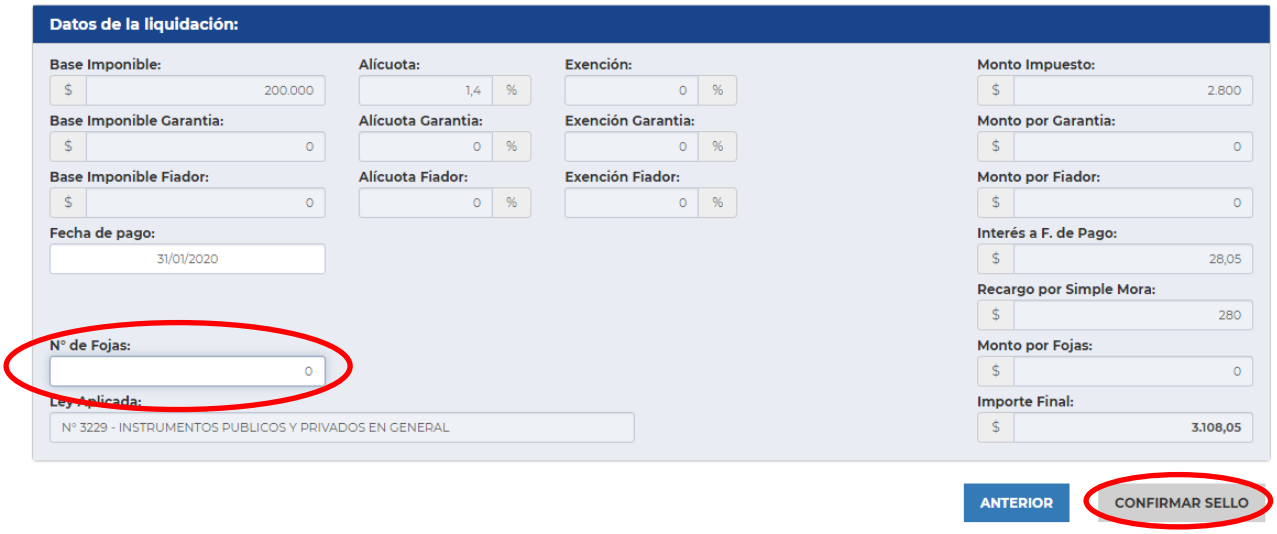


- **Adjuntar instrumento digitalizado en formato PDF.**





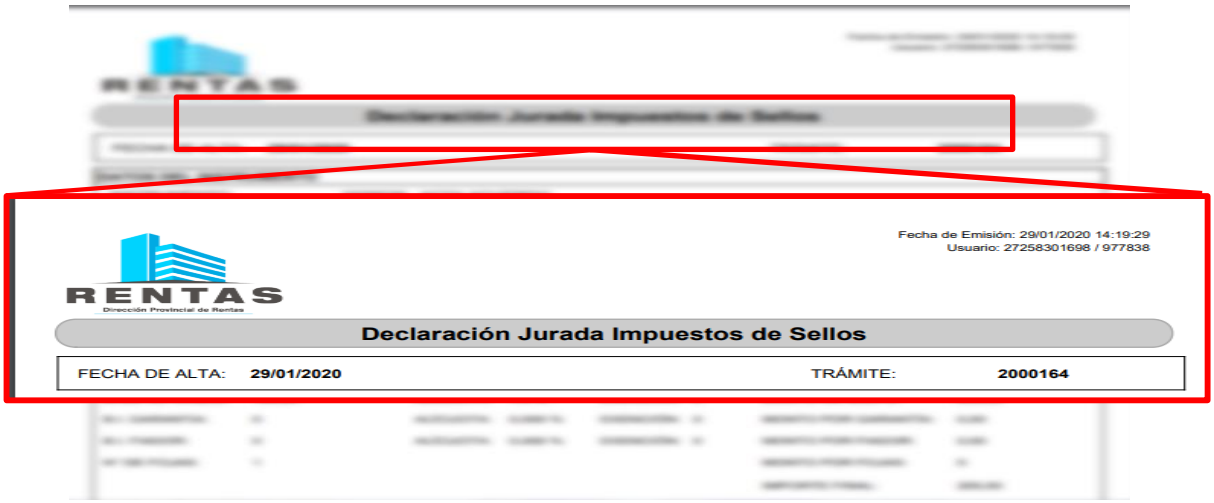
Seleccionar fecha de pago.



Completar cantidad de hojas que posee el instrumento **+** clic en **"CONFIRMAR SELLO".**

Al confirmar sello se genera automáticamente en una ventana

emergente la <u>declaración jurada</u> de la liquidación realizada. Ese archivo deberá ser impreso y adjunto al instrumento correspondiente, ya que será el <u>comprobante que reemplaza al sello de tinta manual</u> colocado por los agentes de la DPR.

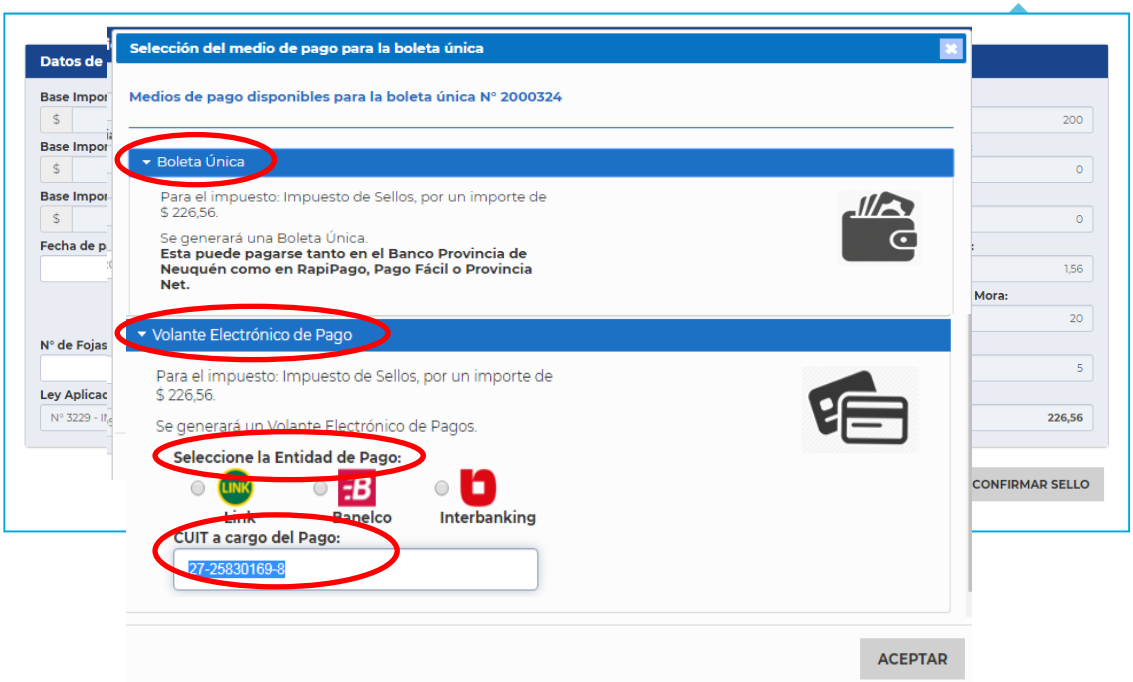


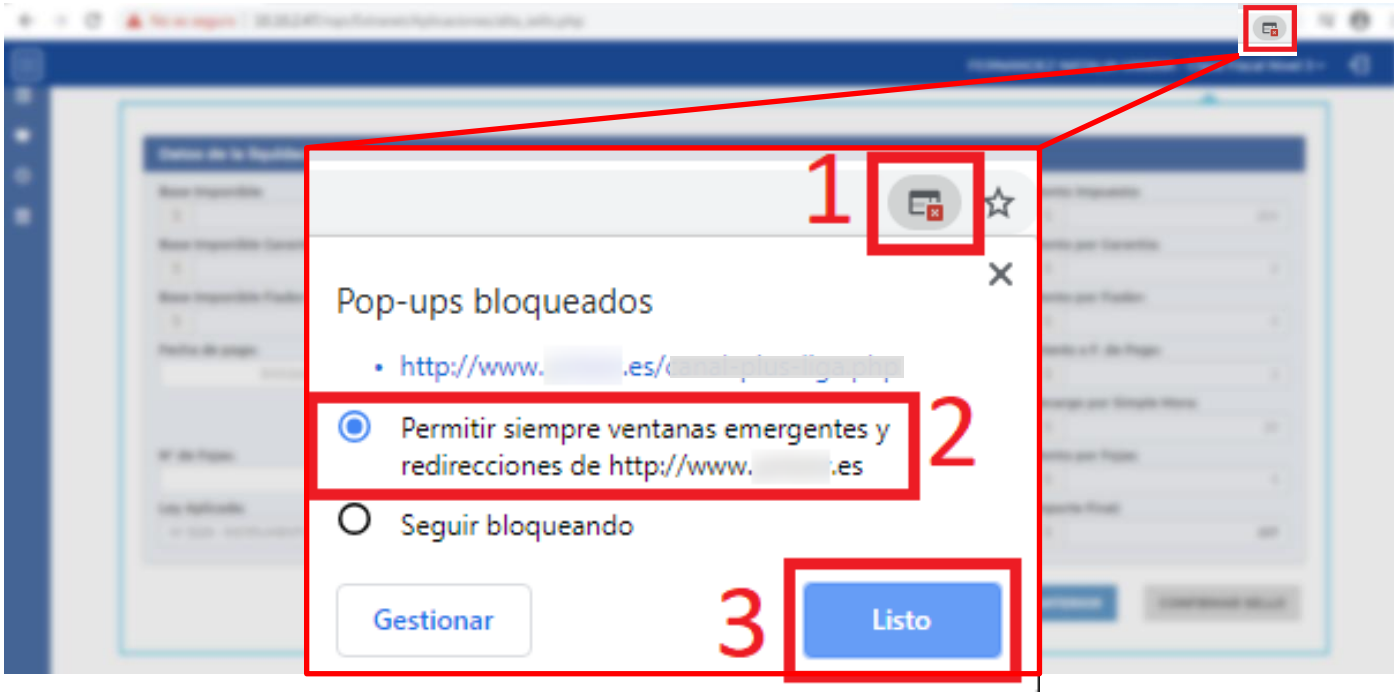
<u>Comprobante de pago</u>

Una vez impresa la DDJJ, el sistema le mostrará la selección de medios de pago disponibles.

<u>BOLETA ÚNICA</u>: al seleccionar esta opción se generará en una ventana emergente el comprobante de pago que deberá imprimir y pagar en **Banco Provincia del Neuquén**, **RapiPago**, **Pago Fácil** o **Provincia Net**.

<u>VOLANTE ELECTRÓNICO DE PAGO (VEP)</u> : debe seleccionar la entidad de pago a la cual se vinculará el VEP. Luego debe completar el CUIT a cargo del pago. El sistema autocompleta con el CUIT del usuario aforador, dando opción a modificarlo.



¡IMPORTANTE! Tener en cuenta que si no visualiza el reporte de la DDJJ y/o comprobante de pago, es posible que su navegador web tenga bloqueadas las ventanas emergentes.

En dicho caso, deberá hacer **1** clic en el ícono que indica el bloqueo, ubicado en la barra superior extremo derecho de la pantalla. Se desplegará una ventana donde deberá seleccionar **2**“**permitir siempre ventanas emergentes”** y hacer clic en botón **3**“**listo”** para finalizar.