

ANEXO DE LA RESOLUCION GENERAL N° 4225

TEXTO ACTUALIZADO DE LA RESOLUCION GENERAL N°4.104 CON LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS POR LAS RESOLUCIONES GENERALES N.º 4181 Y 4225

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°— Los contribuyentes y responsables que desarrollen las actividades o realicen las operaciones que determine esta Dirección General, deberán utilizar únicamente el equipamiento electrónico denominado «Controlador Fiscal» cuyas características se indican en el Anexo I, para emitir los comprobantes fiscales (facturas, «tickets», notas de venta, notas de débito o comprobantes equivalentes) y demás documentos a que se refiere el Capítulo III del citado Anexo.

La emisión de los mencionados comprobantes a través de Controladores Fiscales cumplimentará, en lo pertinente, las respectivas obligaciones dispuestas en el Título I de la Resolución General N° 3419, sus modificatorias y complementarias, cuyas normas quedarán sustituidas por las establecidas mediante la presente resolución general, en cuanto se opongan a la misma.

En el caso que los obligados por la presente resolución general no utilizaran los Controladores Fiscales a los fines de la emisión de las facturas o documentos y demás comprobantes a que se refiere la Resolución General N° 3419, sus modificatorias y complementarias, se configurará el incumplimiento liso y llano de sus disposiciones, salvo en los casos de excepción previstos en esta resolución general.

Nota: La R.G. N° 4181, en su art.2° estableció las actividades económicas que utilizarán obligatoriamente «Controladores Fiscales». Ver detalle en págs. 138 a 142.

ARTICULO 2°— La obligación establecida en el artículo 1° se cumplimentará únicamente a través del equipamiento electrónico que haya sido homologado mediante resolución general, el que será provisto a los usuarios exclusivamente por las empresas proveedoras y su red de comercialización, que este Organismo autorice.

ARTICULO 3°— Los contribuyentes y responsables a que se refiere el artículo 1, como asimismo las empresas proveedoras de los Controladores Fiscales, deberán cumplir con los procedimientos y las obligaciones que se fijan en esta resolución general, sus Anexos y disposiciones que se dicten en su consecuencia, estando sujetos asimismo a las sanciones en ellos previstas para el caso de su incumplimiento y a las establecidas en la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1978 y sus modificaciones, y en la Ley N° 23.771 y sus modificaciones.

TITULO II

CONTRIBUYENTES Y RESPONSABLES USUARIOS

A — OBLIGACIONES

ARTICULO 4°— Los obligados a la utilización de Controladores Fiscales, deberán:

1. Presentar el formulario N° 445/E ante la dependencia de este Organismo en la que se encuentren inscriptos, dentro de los DOS (2) días hábiles inmediatos siguientes a aquel en que hubiera sido habilitado el uso del Controlador Fiscal.

La citada habilitación la efectuará únicamente el técnico autorizado por el proveedor, mediante el procedimiento de inicialización definido en el Anexo I (Capítulo III. Apartado P.), dentro de los TREINTA (30) días corridos de entregado el equipo.

De tratarse de la habilitación de impresoras fiscales (Anexo I, Capítulo VI) el profesional en sistemas, responsable de la adaptación o del diseño y desarrollo de la programación del sistema computarizado para emisión de los comprobantes, y el usuario o la persona que legalmente ejerza su representación, deberán además completar y suscribir las declaraciones juradas contenidas al dorso del formulario N° 445/E.

Dicha programación deberá asegurar que, en forma concomitante con la captura de la información referente a cada ítem vendido o servicio prestado, se impriman los correspondientes datos en el comprobante a emitir, excepto cuando, por la modalidad operativa de la actividad desarrollada por el usuario de la impresora, se requiera la facturación diferida en relación a la captura mencionada (por ej., restaurantes, etc.).

2. Identificar los Controladores Fiscales mediante la fijación —en forma visible— del formulario N° 445/E intervenido por este Organismo. en su propio cuerpo o junto al lugar de su emplazamiento.

3. Emitir únicamente por medio de los Controladores Fiscales, los «tickets», facturas o comprobantes fiscales equivalentes correspondientes a todas sus operaciones, aun cuando el importe de las mismas sea igual o inferior a SEIS PESOS (\$ 6.-). De tratarse de operaciones efectuadas con sujetos que revisten el carácter de consumidores finales cuyo monto fuera igual o superior a MIL PESOS (\$ 1.000.-), deberán emitirse únicamente facturas a través del Controlador Fiscal, en las condiciones fijadas en el punto 1.2.4. del Apartado B del Capítulo I del Anexo II.

4. Abstenerse de utilizar otro tipo de impresora distinta de las fiscales habilitadas, durante el horario comercial y en el local de realización de las operaciones.

5. Encomendar la reparación de los Controladores Fiscales. únicamente al proveedor o a su servicio técnico autorizado.

6. Solicitar la intervención del servicio : técnico autorizado dentro del primer día hábil administrativo inmediato siguiente a aquel en que se hubiera observado cualquier anomalía en el funcionamiento del Controlador Fiscal, dejando constancia en el Libro Unico de Registro (Anexo I, Capítulo III, Apartado N.) de la fecha, hora y del número asignado a su pedido.

7. Solicitar el recambio de la memoria fiscal del Controlador o la baja del mismo, en la forma prevista en el artículo 10.

8. Permitir el acceso al Controlador Fiscal del:

a) servicio técnico autorizado, verificando que se asienten en el Libro Unico de Registro, las pertinentes anotaciones sobre su intervención:

b) personal de este Organismo, tanto para proceder a verificaciones como para efectuar la extracción electrónica de datos contenidos en la memoria fiscal.

9. Emitir al cierre de las operaciones el comprobante diario de cierre («Z»). pudiendo emitir el comprobante de auditoría en el momento que lo necesite para su propio control y cada vez que le sea reclamado por personal fiscalizador de este Organismo.

10. Notificar, mediante nota a ser presentada ante la dependencia de este Organismo en la que se encuentren inscriptos, el incumplimiento a:

a) Las solicitudes de reparación del Controlador Fiscal formuladas al servicio técnico autorizado, dentro del plazo de DIEZ (10) días inmediatos siguientes, contados a partir de los:

1. TRES (3) días de formulada la solicitud, de tratarse de usuarios que lo hayan instalado en la Capital Federal o capitales de provincias, o

2. CINCO (5) días para los que se encuentren instalados en el resto del país.

b) La visita obligatoria del servicio técnico —sin cargo—, que debe cumplimentarse a partir de los DIEZ (10) meses de la instalación del Controlador Fiscal para verificar el correcto estado del mismo (Anexo I, Capítulo XII, Apartado D.), dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles inmediatos siguientes a aquel en que se cumpla UN (1) año de la instalación.

11. Conservar adecuadamente la memoria fiscal reemplazada de forma que posibilite la recuperación de los datos, por un plazo mínimo de DOS (2) años a partir de la fecha de cierre del ejercicio en el cual hubiera sido removida.

12. Mantener el Libro Unico de Registro por el lapso mínimo fijado en el inciso anterior, computado desde la fecha de cierre del ejercicio en el cual se hubiera procedido a la baja del equipo.

La obligación prevista en el párrafo anterior deberá cumplirse cuando no se hubiere procedido al cambio de propiedad del equipo. De producirse este último supuesto, el citado libro se transferirá al nuevo propietario.

En caso de extravío, sustracción o destrucción del Libro Unico de Registro, se deberá informar ese hecho a este Organismo, mediante presentación de nota a entregar en la Dirección de Programas y Normas de Fiscalización (Hipólito Yriyoyen 370, piso 40, Oficina 4092, Capital Federal), adjuntando a la misma la denuncia policial correspondiente, realizada dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de verificado el siniestro.

- Segundo y tercer párrafos del punto 12 incorporado por R.G. N° 4225, art. 1°, pto. 1.

- Vigencia: A partir de su publicación oficial.

13. Presentar el formulario N° 446/B en la dependencia a que se refiere el punto 10., dentro de los DOS (2) días hábiles inmediatos siguientes al de inicialización del Controlador Fiscal. En ese formulario se indicará el último número de factura de cada tipo o documento equivalente utilizado, y los números del Último «ticket» y del informe («Z») emitidos por el sistema reemplazado, según corresponda.

Los usuarios que habiliten impresoras fiscales podrán continuar utilizando las facturas o documentos equivalentes oportunamente declarados, hasta agotar sus existencias, debiendo constar en los mismos la numeración que imprima el Controlador Fiscal, la que se considerará como la Única válida a todos los efectos fiscales.

ARTICULO 5°— Cuando los sujetos obligados realizaran, en el mismo local de ventas o de prestación de servicios, actividades por las cuales corresponda la utilización del Controlador Fiscal y otras no alcanzadas por dicha obligación, la emisión de comprobantes respecto de estas últimas también deberá ser efectuada a través del citado equipamiento electrónico.

B — DOCUMENTOS FISCALES.

ARTICULO 6°— Los documentos fiscales que podrá imprimir el Controlador Fiscal serán los siguientes:

a) «TICKET», FACTURA, NOTA DE VENTA. NOTA DE DEBITO O COMPROBANTES EQUIVALENTES: son los documentos emitidos por el Controlador Fiscal para ser entregados al comprador, locatario o prestatario, como constancia de cualquiera de las operaciones generadoras de ingresos, relativas a la actividad del usuario.

b) CINTA TESTIGO: es el soporte que se imprime simultáneamente y en correspondencia con los documentos originales emitidos por el Controlador Fiscal.

c) COMPROBANTE DE AUDITORIA: es el documento en el que se imprimen los datos de la memoria fiscal.

d) COMPROBANTE DIARIO DE CIERRE («Z»): es el documento en el que se imprimen los datos acumulados correspondientes a las operaciones efectuadas diariamente.

Todos los documentos fiscales emitidos por Controlador Fiscal deberán estar identificados por un «logotipo fiscal», cuyo diseño se ajustará a las especificaciones indicadas en el Anexo III.

Los «tickets», facturas o comprobantes fiscales equivalentes emitidos erróneamente no podrán anularse por medio del Controlador Fiscal. Tales operaciones sólo podrán documentarse a través de comprobantes (nota de crédito) emitidos por sistema manual, los que deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Título I de la Resolución General N° 3419, sus modificatorias y complementarias.

Se podrán anular y rectificar importes registrados en el comprobante o cancelar la operación, sólo cuando esos actos se efectúen antes de la totalización de cada operación.

No podrán realizarse por medio del Controlador Fiscal anulaciones o acreditaciones que den lugar, en definitiva, a la emisión de «tickets» o facturas con importes totales negativos o cero.

ARTICULO 7°— Los documentos indicados en el artículo anterior deberán contener, como mínimo, los datos que para cada uno de ellos se consignan en el Anexo II.

El sistema de impresión utilizado deberá asegurar la legibilidad de los documentos fiscales por el plazo de conservación exigido por la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1978 y sus modificaciones.

En los «tickets» emitidos por responsables inscriptos, facturas «B» u otros comprobantes fiscales equivalentes se indicará, a continuación de la descripción del objeto de la transacción, la tasa del impuesto al valor agregado a la que está sujeta la operación, requisito que podrá omitirse cuando se trate de la alícuota general del citado gravamen. Si los emisores de los comprobantes optaren por ajustar la base imponible del impuesto al valor agregado por aplicación de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 18 del Decreto N° 2407/86 y sus modificaciones, deberán indicar el resultado del producto de la tasa correspondiente de dicho gravamen, por el cociente entre la base imponible del mismo para el bien o servicio de que se trate, y el precio total de venta.

C — SITUACIONES ESPECIALES. EXCEPCIONES.

ARTICULO 8°— Los sujetos indicados en el artículo 1° deberán tener habilitado un sistema manual de emisión de comprobantes, ajustados a los requisitos, formalidades y condiciones previstos en la Resolución General N° 3419, sus modificatorias y complementarias, para ser utilizado únicamente durante el periodo en que los Controladores Fiscales se encuentren inoperables o de tratarse de las situaciones indicadas en el tercer párrafo del artículo 6°.

Durante dicho período no podrán emitirse comprobantes mediante otro sistema que no sea el manual, aun cuando los mismos hubieran sido autorizados por este Organismo con anterioridad a la obligación del uso de Controladores Fiscales.

ARTICULO 9°— Los contribuyentes y responsables que empleen Controladores Fiscales habilitados exclusivamente para la emisión de «tickets», podrán emitir las facturas o los documentos equivalentes previstos en el artículo 8° de la Resolución General N° 3419, sus modificatorias y complementarias, a través de sistema manual, únicamente cuando realicen excepcionalmente operaciones con:

- a) responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado;
- b) responsables no inscriptos en el impuesto al valor agregado;
- c) sujetos exentos o no responsables en el impuesto al valor agregado, o
- d) consumidores finales, por un importe superior a MIL PESOS (\$ 1.000.-).

Se entenderá que las citadas operaciones revisten carácter excepcional, cuando las mismas no superen la cantidad de CIENTO VEINTE (120) en el curso de cada semestre calendario. Superado dicho límite, deberá utilizarse impresora fiscal a partir del tercer mes inmediato siguiente al de finalización del respectivo semestre.

D — RECAMBIO DE LA MEMORIA FISCAL. BAJA DEL CONTROLADOR FISCAL.

ARTICULO 10. — En el caso de recambio de la memoria fiscal o para dar de baja a un Controlador Fiscal, el contribuyente o responsable deberá presentar el formulario N° 445/D, en la dependencia de este Organismo correspondiente a la jurisdicción en la que dicho equipo se encuentre instalado.

El personal fiscalizador designado por dicha dependencia verificará la emisión del comprobante de auditoría, el que abarcará el período total acumulado por el Controlador Fiscal, e inhabilitará su uso hasta nueva intervención del servicio técnico, mediante la operatoria de bloqueo.

Cuando mediara una situación tal que impidiera la operación efectiva del comando de bloqueo, la baja del controlador deberá concretarse con la presencia del técnico autorizado, quien procederá, por otro medio, a bloquear el equipo de tal forma que se suprima la emisión de los comprobantes de operaciones.

E — OTRAS DISPOSICIONES.

ARTICULO 11. — La presentación de un formulario N° 445/E por el que se denuncie la instalación de un Controlador Fiscal en un determinado local de ventas o prestación de servicios, implicará la desafectación automática y definitiva de todos los sistemas mecánicos, electromecánicos, electrónicos, o computarizados de emisión de comprobantes, habilitados para ese recinto con anterioridad a dicha presentación.

ARTICULO 12. — Los contribuyentes y responsables deberán archivar y conservar las copias legibles de los documentos fiscales que se emitan, por el plazo previsto en el artículo 40 de la Ley - Artículo derogado por R.G. N° 4225, art. 1°, pto. 3. N° 11.683, texto ordenado en 1978 y sus

modificaciones, y en forma ordenada, conforme a lo dispuesto en el artículo 48 del Decreto N° 1397/79 y modificatorios.

TITULO III EMPRESAS PROVEEDORAS

ARTICULO 13.— Las empresas interesadas en la provisión de Controladores Fiscales, a fin de adquirir el carácter de proveedoras autorizadas, y de acuerdo a lo consignado en el Anexo I, deberán:

a) Inscribirse en el «Registro de Proveedores Autorizados de Controladores Fiscales». en adelante el «Registro», que se habilita por la presente.

b) Obtener la aprobación de la inscripción por parte de esta Dirección General.

c) Presentar una «Solicitud de Autorización y Aceptación de Condiciones», denominada en adelante como «Solicitud», mediante la cual deberán comprometerse a cumplir todas y cada una de las obligaciones previstas en esta resolución general, someterse a las sanciones que la misma establece y aceptar, sin ningún tipo de reserva, las obligaciones, condiciones y demás exigencias que se disponga en la mencionada «Solicitud». En especial, asumir total responsabilidad por los hechos u omisiones propios, de sus dependientes o de los terceros autorizados por ella, que implicaran un incumplimiento de las obligaciones antes referidas, así como también, por los hechos u omisiones de los cuales se derive o pudiera derivarse un perjuicio fiscal, en cuyo caso, las empresas se obligan a responder en los términos establecidos en la presente resolución general.

La «empresa proveedora» asume la obligación de ingresar el tributo adeudado por el contribuyente, cuando se verifique que éste ha omitido registrar total o parcialmente operaciones, como consecuencia de un hecho u omisión de la «empresa proveedora», de sus dependientes o de terceros por ella autorizados. En estos casos, una vez acreditada por parte de este Organismo la responsabilidad de la «empresa proveedora» —ya sea a título de dolo o culpa--, se le intimará el ingreso del tributo que se estime omitido y sus accesorios, sin perjuicio de las acciones que la ((empresa proveedora» tuviere contra el contribuyente o responsable, e independientemente de las que este Organismo pudiere ejercer contra este último.

La «Solicitud» constituye un documento de presentación obligatoria y deberá ajustarse al modelo tipo que oportunamente establezca este Organismo, a través de la Subdirección General de Fiscalización.

Inciso c) sustituido por R.G. N° 4225, art. 1°, pto. 2.
— Vigencia: A partir de su publicación oficial.

d) Obtener la homologación de los equipos.

Las empresas proveedoras autorizadas por este Organismo, quedan obligadas a informar las operaciones de venta de Controladores Fiscales efectuadas en el curso de cada trimestre calendario. La información a suministrar deberá contener los datos y ajustarse al diseño que se indican en el modelo tipo consignado en el Anexo V.

Dicha obligación de información se cumplimentará, hasta el día 15 del mes inmediato siguiente a la finalización del respectivo trimestre, mediante presentación conjunta de:

1. Un listado que revestirá carácter de declaración jurada, en DOS (2) originales conforme al citado modelo, debiendo estar suscripto por quien acredite investir facultad suficiente para representar a la «empresa proveedora» (presidente, apoderado, gerente, único dueño. etc.).

2. Un archivo magnético, que contendrá la correspondiente información, adecuado al diseño que se detalla en el Anexo VI.

La presentación de los elementos indicados en los puntos precedentes deberá efectuarse en la Dirección de Programas y Normas de Fiscalización de este Organismo, sita en Hipólito Yrigoyen 370, piso 4º, Oficina 4092, Capital Federal.

F — REGIMEN TRANSITORIO DE INSCRIPCION Y HOMOLOGACION.

ARTICULO 14.- Derogado

- Artículo derogado por R.G. N° 4225, art. 1º, pto. 3.
- Vigencia: A partir de su publicación oficial.

ARTICULO 15.— Derogado

- Artículo derogado por R.G. N° 4225, art. 1º, pto. 3.
- Vigencia: A partir de su publicación oficial.

ARTICULO 16.— Derogado

- Artículo derogado por R.G. N° 4225, art. 1º, pto. 3.
- Vigencia: A partir de su publicación oficial.

ARTICULO 17.—Derogado

- Vigencia: A partir de su publicación oficial.

ARTICULO 18.— Derogado.

- Artículo derogado por R.G. N° 4225, art. 10, pto. 3.
- Vigencia: A partir de su publicación oficial.

TITULO IV

DISPOSICIONES COMUNES A LOS TITULOS I Y II

ARTICULO 19.— Las disposiciones de esta resolución general tendrán vigencia a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial, produciendo respecto del Título I, efectos desde las distintas fechas que se fijen para cada actividad y sector de contribuyentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 21.

Quienes soliciten el alta en el impuesto al valor agregado como responsables inscriptos con posterioridad a la fecha fijada con carácter general para el uso obligatorio de Controladores Fiscales, en función de la actividad que desarrollen, quedarán obligados a su utilización dentro de los TREINTA (30) días corridos de presentada la solicitud de dicha alta. El mismo plazo regirá para quienes, reuniendo las condiciones para solicitar la inscripción en tal carácter de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 23.349 y sus modificaciones, no hubieren dado cumplimiento a tal obligación.

ARTICULO 20.— Para los equipos emisores de comprobantes de operaciones cuyas características se adecuen a las propias de los del tipo fiscal, que hubieran sido denunciados mediante formularios N° 445 (nuevo modelo) o 445/B, con anterioridad a la publicación en el Boletín Oficial de la

primera resolución general por la que se homologuen Controladores Fiscales, rigen las siguientes disposiciones especiales:

a) Los responsables que dispongan de equipos encuadrados en las condiciones indicadas en el párrafo anterior, podrán continuar utilizándolos como controladores fiscales siempre que los referidos equipos respondan a modelos homologados y que hubieran sido provistos por empresas autorizadas a vender controladores fiscales o bien por intermedio de su red de revendedores.

A tal fin se deberá cumplir con la inicialización de la memoria fiscal de los equipos, la presentación de los formularios N° 445/E y 446/B, y con todos los demás requisitos y obligaciones fijadas por esta resolución general, tanto para el contribuyente como para la empresa proveedora.

b) La inicialización indicada en el inciso anterior deberá efectivizarse dentro de los DOCE (12) meses contados a partir de la vigencia de la presente resolución general. respetándose —en el caso de actividades alcanzadas dentro del período señalado— los plazos del cronograma de obligatoriedad que se establezcan de conformidad a los artículos 1° y 21.

ARTICULO 21. — Fíjanse para la primera etapa de aplicación del sistema dispuesto en el artículo 1°, las actividades del sector de contribuyentes obligados y las fechas de implantación. que se detallan en el Anexo IV.

ARTICULO 22.— Apruébanse los Anexos I, II, III, IV, V, VI y VII, que forman parte integrante de esta resolución general. como así también los formularios de declaración jurada N° 445/D. 445/E y 566.

- Nota: Sustituido el diseño de registro Tipo «1» correspondiente al Anexo VII-Capítulo 1, por R.G. N° 4181, art. 1, pto. 29, y el Anexo IV por R.G. N° 4225, art. 1, pto. 7.

ARTICULO 23.— Regístrese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

NPC/phm

ESPECIFICACION TECNICA, PROTOCOLOS DE ENSAYO, HOMOLOGACION DE MARCAS Y MODELOS, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONDICIONES A CUMPLIR POR LAS EMPRESAS PROVEEDORAS.

CAPITULO I. NORMAS POR CONSULTAR.

Resolución General N° 3.419, sus modificatorias y complementarias

Norma IRAM 4029 (IEC 65)

Norma IRAM 4100 (IEC 950)

Norma IRAM 4200 (IEC 68)

Norma IRAM 4201 (IEC 68-2-1)

Norma IRAM 4202 (IEC 68-2-2)

Norma IRAM 4203 (IEC 68-2-3)

Recomendación IEC 801

CAPITULO II. OBJETO

Establecer las especificaciones técnicas, los protocolos de ensayo, la homologación de marcas y modelos, los requisitos de reparación y mantenimiento y las condiciones a cumplir por las empresas proveedoras para la comercialización de Controladores Fiscales.

CAPITULO III. DEFINICIONES

A. Controladores Fiscales (C.F.): son los equipamientos electrónicos homologados por la Dirección General Impositiva destinados a procesar, registrar, emitir comprobantes y conservar los datos de interés fiscal que se generan como consecuencia de las ventas, prestaciones, servicios y locaciones. Se pueden mencionar los siguientes tipos:

1. Cajas Registradoras Electrónicas Fiscales: son las cajas registradoras electrónicas que cumplen con los, requerimientos exigidos a los C.F.

2. Puntos de Venta Fiscales (P.O.S.): son los equipos denominados «puntos de venta» que cumplen con los requerimientos exigidos a los C.F.

3. Impresoras fiscales (I.F.): son las impresoras compatibles con computadoras personales, puntos de venta, balanzas u otros equipamientos equivalentes que, además de cumplir con los requerimientos exigidos a los C.F., poseen ciertas características especiales definidas en esta resolución general.

B. Cinta Testigo (C.T.): es una cinta de papel donde se imprimen, como mínimo, los datos obligatorios especificados en correspondencia con los impresos en los restantes documentos fiscales (excepto facturas «A») emitidos.

C. Comprobante de Auditoría (C.A.): es el documento emitido por el C.F. en el que se registran los datos de la Memoria Fiscal del período elegido, así como también otros datos de interés fiscal que no se encuentren contenidos en dicha memoria (domicilio, fecha de emisión, etc.).

D. Comprobante Diario de Cierre (C.D.C.): es el documento emitido por el C.F. en el que se registran los datos relativos a las ventas realizadas durante la Jornada Fiscal. Se ejecuta mediante el comando de cierre diario (Z).

E. Comprobante Fiscal: es el documento («ticket», factura, recibo, nota de venta, nota de débito o equivalentes) emitido por el C.F., para ser entregado al comprador, prestatario o locatario como constancia de cualquiera de las operaciones generadoras de ingresos y relativas a la actividad del usuario.

F. Documentos Fiscales (D.F.): son los documentos emitidos por un C.F., con valor fiscal, descriptos en los Apartados B., C., D. y E.

G. Documento No Fiscal Homologado (D.N.F.H.): es todo aquel documento emitido por un C.F. no comprendido en el Apartado F. cuyo diseño debe ser declarado para ser homologado conjuntamente con el C.F.

H. Documento No Fiscal (D.N.F.): es todo aquel documento emitido por un C.F. no comprendido por los Apartados F. y G., que se identificará con la leyenda «NO FISCAL».

I.Comprobante Cancelado: es aquel Comprobante Fiscal cuya emisión se desiste antes de su totalización. Se identifica con la leyenda Comprobante Cancelado y no se consigna en el mismo el total ni el Logotipo Fiscal.

J.Logotipo Fiscal: es el símbolo impreso por el C.F. únicamente en los D.F. que emite.

K.Memoria Fiscal (M.F.): es una memoria no volátil, inalterable e inaccesible por el responsable en la cual los datos son almacenados en forma consecutiva.

L.Memoria de Trabajo (M.T.): es una memoria transitoria en la cual se almacenan los datos relativos a la actividad de la Jornada Fiscal.

M.Número de registro del Controlador Fiscal: es el código alfanumérico compuesto por:

- 1.Un caracter identificador del Fabricante. Representante o Importador.
- 2.Un caracter identificador de la marea del C.F.
- 3.Un caracter identificador del modelo del C.F.
- 4.El número de serie de no más de SIETE (7) dígitos que será asignado por el fabricante.

Los caracteres indicados en los puntos 1. a 3. conformarán el Código Asignado (F.566) a otorgarse en el momento de la homologación.

N.Libro Unico de Registro: es el libro perteneciente a un único C.F. donde se asientan los datos particulares del mismo, del fabricante o importador, y los relativos a intervenciones por mantenimiento u otros controles eventuales efectuados por la DGI.

O.Jornada Fiscal: Período transcurrido entre el inicio de las operaciones del día y la emisión del Comprobante Diario de Cierre correspondiente a dicho día.

P.Inicialización: Procedimiento por el cual un Controlador Fiscal inicia su operación en modo fiscal a partir de la introducción, en la Memoria Fiscal, del Número de Registro del equipo, del código de identificación del punto de venta, de la Clave Unica de Identificación Tributaria (cuit) y de la denominación del usuario. Este procedimiento deberá ser realizado únicamente por el servicio técnico autorizado.

Q.Estado «en espera»: Estado de operación en el que se encuentra un Controlador Fiscal inicializado después de haberse ejecutado el comando de cierre diario (Z) pero antes del inicio de la Jornada Fiscal.

R.Estado «en emisión de Comprobante Fiscal»: Unico estado de operación de un Controlador Fiscal inicializado en el que puede confeccionar y emitir un Comprobante Fiscal.

S.Estado «en Jornada Fiscal»: Estado de operación al que un Controlador Fiscal inicializado ingresa después de haberse emitido el primer Comprobante Fiscal de la jornada fiscal y al que regresa después de cada Documento Fiscal o no Fiscal (homologado o no), que se emita. El abandono de este estado se logra después de haberse ejecutado el Comando de Cierre Diario (Z).

T.Estado «en emisión de Comprobante de Auditoría»: Estado de operación de un Controlador Fiscal inicializado, que permite la emisión de un Comprobante de Auditorio, al cual se accede desde los estados «en espera» y «en Jornada Fiscal».

U.Estado «en emisión de Documento no Fiscal Homologado: Estado de operación de un Controlador Fiscal inicializado. que permite la emisión de un Documento no Fiscal Homologado, al cual se accede desde los estados «en espera» y «en Jornada Fiscal».

V.Estado en «emisión de Documento no Fiscal»: Estado de operación de un Controlador Fiscal inicializado. que permite la emulsión de un Documento no Fiscal, al cual se accede desde los estados «en espera» y «en Jornada Fiscal».

W.Bloqueo del Controlador: Estado del equipo que impide la operatividad del mismo y hace necesaria la intervención del servicio técnico para reestablecerla.

X.Equipos ilícitos: Son aquellos equipos emisores de comprobantes que no fueren homologados por la DGI o cuya homologación fuere revocada por la misma.

Y.Empresa proveedora: Empresa que reúne las condiciones establecidas por esta resolución general y que se encuentra autorizada por la DGI a comercializar C.F. y va brindarles asistencia técnica.

Z.«SOLICITUD» (Solicitud de autorización y aceptación de condiciones): Es el documento a firmar por el representante legal de la empresa proveedora, previo al acto de emisión de la resolución general por la que se homologue el primer modelo de equipo presentado por dicha empresa. Contendrá las obligaciones y sanciones por incumplimiento a lo establecido en la presente resolución general y en dicha «SOLICITUD».

NOTA: A los fines de este Anexo, donde dice «factura» deberá interpretarse «factura o documento equivalente».

CAPITULO IV. CLASIFICACION

A. A los efectos de la presente norma los distintos tipos de C.F. se clasifican en:

1.Controladores Fiscales Cerrados: Son aquellos que están totalmente definidos en el momento de su fabricación a través de su estructura física (hardware) y de su programa de control grabado en su totalidad en memoria del tipo ROM (firmware). Casos típicos: Caja Registradora e I.F.

2.Controladores Fiscales Abiertos: Son aquellos cuyo programa de control no está totalmente grabado en una memoria tipo ROM, por lo cual su programación es factible de ser alterada o modificada por el usuario. En este tipo de C.F., la emisión de los comprobantes fiscales se hará a través de un sistema de impresión que deberá cumplir con las características funcionales y constructivas definidas para la IMPRESORA FISCAL. El vínculo físico de la I.F., en el caso específico de Puntos de Venta Fiscales u otros equipamientos equivalentes de tipo modular, podrá ser definido por el fabricante al solo efecto de ser empleado como parte integrante de dicho sistema.

B.Con independencia de su clasificación, los C.F. podrán estar diseñados para emitir comprobantes con las siguientes opciones:

1.Emitir sólo «tickets», «tickets» y facturas del tipo «13. o «C», facturas «B» o «C» solamente, manteniendo una numeración correlativa única.

2.Cualquiera de las opciones del punto anterior relativas a «tickets» y comprobantes «I3», con el agregado de la emisión de facturas «A» en cuyo caso se otorgará a éstas numeración correlativa propia.

CAPITULO V. ESPECIFICACIONES DEL CONTROLADOR FISCAL

Descripción del proceso, registro y almacenamiento de los datos fiscales.

El C.F. efectuará toda la aritmética de los Documentos Fiscales y además, durante la Jornada Fiscal, el C.F. actualizará la suma de los totales de los Comprobantes Fiscales emitidos, así como también realizará la suma de los montos del Impuesto al Valor Agregado (IVA) discriminados según la tasa de dicho gravamen.

Estos datos (el total de ingresos y los totales discriminados del IVA) se almacenarán en la memoria de trabajo junto con otros datos de interés fiscal especificados en esta normativa. Dichas sumas se realizarán con una precisión del centavo.

Al ejecutar el comando de cierre diario (2) se volcarán los datos totalizados de ingresos y del IVA a la memoria fiscal, pudiéndose eliminar la parte decimal mediante un algoritmo de redondeo 1+0,5).

Se acepta el funcionamiento en Modo de Entrenamiento. Se puede ingresar a éste solamente antes de haber realizado la inicialización del C.F. Luego de la inicialización este modo de funcionamiento debe quedar inhabilitado en forma permanente.

Los datos a elaborar e imprimir por un C.F. podrán ser introducidos mediante un teclado específico u otro medio idóneo para el ingreso de la información.

El C.F., cualquiera sea su tipo (Caja Registradora, Punto de Venta o Impresora), deberá contar con los siguientes elementos:

A. Dispositivo de impresión

1. Controladores Fiscales con cinta testigo (emisión de «ticket» o de «ticket» y facturas o documentos equivalentes).

El Dispositivo de Impresión generará originales de los Comprobantes Fiscales, Comprobantes de Auditoría, Comprobantes Diarios de Cierre, Comprobantes Cancelados y de los Documentos No Fiscales de conformidad al Anexo II de la presente resolución general.

El duplicado de los mismos («tickets» y facturas «B» o «C»), constitutivo de la cinta testigo, se confeccionará mediante generación de copia por sistema de papel carbónico o similar o por generación de segundo original.

En el caso de generarse un segundo original, el método de impresión de la C.T. asegurará que no se empiece a imprimir una nueva línea (n+ 1) en uno de los documentos sin antes haber impreso la línea anterior (n) en ambos. Deberá respetarse este procedimiento cuando el C.F. emite «tickets». Cuando se emitan facturas se admitirá que la impresión de la cinta testigo sea inmediatamente posterior a la de la factura debiendo asegurarse que, hasta tanto no se completen los correspondientes datos en la cinta testigo, no se inicie la impresión de un nuevo Documento.

Deberá implementarse un método de almacenamiento ordenado y continuo de la C.T. a medida que está siendo impresa, de tal modo que, una vez completada, no deba recurrirse a un ordenamiento posterior con el fin de ser archivada.

El dispositivo de impresión posibilitará la confección del duplicado y del triplicado de las facturas «A» por generación de copias con sistema de papel carbónico o similar o por generación de copias

en original. Dichas . copias deberán identificarse con las leyendas «Duplicado» y «Triplicado», respectivamente.

El agotamiento del papel utilizado para la impresión de cualesquiera de los Documentos Fiscales deberá trabar funcionamiento del C.F. hasta tanto no se realimente con el correspondiente papel.

2.Controladores Fiscales sin cinta testigo (emisión de facturas solamente).

El dispositivo de impresión generará originales de los Comprobantes Fiscales, Comprobantes de Auditoría, Comprobantes Diarios de Cierre, Comprobantes Cancelados y de los Documentos No Fiscales.

El duplicado y, de corresponder, el triplicado (Facturas «A») de los mismos se confeccionará mediante generación de copias por sistema de papel carbónico o similar o por sucesiva generación de originales debiendo, en todos los casos, identificarse las copias con las leyendas «Duplicado» y «Triplicado» respectivamente.

3.Requisitos generales.

En todos los casos, la impresión será clara y legible a simple vista.

La altura de los caracteres no deberá ser inferior a 2.2 mm.

Deberá ser capaz de imprimir el Logotipo Fiscal y no aceptará otros caracteres programables en modo gráfico.

El ancho mínimo del papel utilizado para la impresión de los D.F. será 3,5 cm, excepto en el caso de facturas para cuyo dimensionamiento y diseño rige la Resolución General N° 3.419. sus modificatorias y complementarias.

En caso de desconexión del dispositivo de impresión, el C.F. deberá bloquearse o trabarse, no permitiendo realizar operaciones hasta la restauración de la conexión.

- Último párrafo del punto 3. sustituido por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 1.
- Vigencia: A partir del 26/6/96.

B. Programa de Control

Las prestaciones mínimas y obligatorias del Programa de Control del C.F. son:

1:Cálculo, suma y almacenamiento de los totales consignados en los Comprobantes Fiscales emitidos durante la jornada fiscal y de los correspondientes montos discriminados por tasa del Impuesto al Valor Agregado.

2.Almacenamiento consecutivo de los datos especificados en la M.F.

3.Elaboración de los totales correspondiente a las ventas realizadas en un período determinado y del correspondiente monto del Impuesto al Valor Agregado a los efectos de la confección del Comprobante de Auditoría.

4.Elaboración del Comprobante Diario de Cierre y del Comprobante de Auditoría.

5.Registro consecutivo y progresivo de:

5.1.Comprobantes Fiscales emitidos de tipo «tickets» y facturas «13» o «C».

5.2.Comprobantes Fiscales emitidos de tipo factura «A».

5.3.Comprobantes Cancelados antes de finalizada la transacción. Los documentos emitidos en blanco y/o sin totales serán considerados como cancelados. (Requisito válido solo para C.F. que permiten esta opción).

5.4.Comprobantes Diarios de Cierre. El Número Progresivo del Comprobante Diario de Cierre (Z) es un número interno que se incrementa en uno luego de cada totalización diaria, sólo modificable por el microcódigo del Controlador Fiscal. El programa de control deberá verificar la consistencia o calcular el número progresivo teniendo en cuenta el número del último Comprobante Diario de Cierre emitido contenido en la memoria fiscal. No habrá ningún comando que permita su alteración.

5.5.Documentos No Fiscales Homologados emitidos.

5.6.Documentos No fiscales emitidos.

5.7.Bloqueos del equipo.

6.Emisión del D.F. una vez asegurada la actualización de la M.T..

7.Verificar que sólo se puedan emitir los comprobantes de ventas, locaciones o servicios definidos como comprobantes fiscales.

8.En el caso de C.F. que emitan copias en original deberá controlar que se hayan emitido todas las copias requeridas por sucesiva generación de originales y bloquear la emisión del próximo comprobante original hasta tanto no se complete la emisión de dichas copias.

9.El C.F. podrá disponer de un número mayor de prestaciones opcionales, dependiendo de cada fabricante el modo de implementación de las mismas. Junto con ellas, el fabricante podrá incorporar prestaciones reservadas, no disponibles al usuario, con propósito de diagnóstico, mantenimiento, etc.

Todas las prestaciones obligatorias, opcionales y reservadas deberán ser declaradas y documentadas.

El programa de control garantizará que la ejecución de prestaciones opcionales y/o reservadas, no afectará el correcto funcionamiento del C.F. como tampoco debilitará la seguridad fiscal del mismo. Además garantizará que el intento de ejecución de una prestación no incluida dentro de los anteriores, será ignorado por el C.F., manteniendo su correcto funcionamiento.

10.Validación de la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del contribuyente usuario, previo a su almacenamiento en la M.F., y en el caso de emisión de facturas o documentos equivalentes tipo «A», la correspondiente al comprador, locatario o prestatario, antes de la impresión de dicho dato. A tal efecto la DGI suministrará a la empresa proveedora, oportunamente, el correspondiente algoritmo.

-Ultimo punto incorporado por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 2.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

C. Memoria de Trabajo

En esta memoria se acumularán, durante la Jornada Fiscal, el total de las ventas realizadas, así como también los totales de IVA correspondientes, discriminados por tasa. En esta memoria se almacenarán también los contadores de:

1.Documentos Fiscales emitidos cuyos registros consecutivos y progresivos se especifican en el Apartado B.. punto 5. del presente capítulo.

2.Documentos No Fiscales y Documentos No Fiscales Homologados emitidos cuyos registros consecutivos y progresivos se especifican en el Apartado B., punto 5. del presente capítulo.

3.Comprobantes Cancelados (Requisito válido solo para C.F. que permitan cancelar comprobantes).

Se garantizará la conservación y la inalterabilidad del contenido de la Memoria de Trabajo por un período no inferior a treinta días (30), en caso de falla del suministro de energía eléctrica.

Se implementará un método que evite el desborde de los registros de la M.T., trabando el funcionamiento del C.F hasta tanto se ejecute el comando de cierre diario (Z).

Se dispondrá de un programa de autodiagnóstico, presente y activo en cada encendido de la máquina que controlará la integridad de los datos contenidos en dicha memoria: cuando faltara la citada integridad o se produjera una pérdida eventual de datos, el funcionamiento del C.F. deberá bloquearse. Deberá ser imprescindible la actuación del servicio técnico para el desbloqueo del mismo. Al igual que en otros casos de bloqueo, quedarán grabadas en la Memoria Fiscal las veces que fue necesario reestablecer el funcionamiento.

D. Memoria Fiscal

La M.F. deberá mantener los datos en ella almacenados sin la necesidad de alimentación eléctrica.

1.Datos a almacenar:

1.1.En el momento de la inicialización:

1.1.1.Numero de registro del Controlador Fiscal.

1.1.2.Código de Identificación del punto de venta.

1.1.3.Clave Unica de Identificación Tributaria del contribuyente usuario. 1.1.4.Nombre y apellido o denominación del contribuyente usuario.

1.2.Al final de las operaciones de la Jornada Fiscal, ante la ejecución de un comando de cierre diario (Z):

1.2.1.E1 total de los ingresos diarios. El tamaño mínimo de este registro será tal que pueda almacenar un valor con numeración decimal de hasta 9 dígitos (999.999.999).

1.2.2.E1 total de IVA. El tamaño mínimo de este registro será tal que pueda almacenar un valor con numeración decimal de hasta 9 dígitos (999.999.999).

1.2.3.Fecha.

1.2.4.Número consecutivo de los últimos Comprobantes Fiscales emitidos (contador de «tickets» y facturas «B» o «C» y contador de facturas «A») antes de la totalización diaria. Este es un numero que se incrementa en uno cuando se emite un comprobante fiscal. Capacidad mínima 6 dígitos (999.999) y capacidad máxima de 8 dígitos (99.999.999).

1.2.5.Cantidad de Comprobantes Cancelados en la Jornada Fiscal. (Requisito válido solo para C.F. que permitan esta opción).

1.2.6.Número consecutivo del Comprobante Diario de Cierre emitido.

1.2.7.Cantidad de veces que el C.F. quedó bloqueado según lo definido en el Capítulo III, Apartado W. del presente Anexo.

2.Capacidad:

La memoria fiscal deberá tener como mínimo una capacidad tal que permita almacenar hasta:

- 1825 registros diarios de los datos indicados en el punto 1.2. de este apartado.
- 1 Clave Unica de Identificación Tributaria.
- 1 Nombre y Apellido o Denominación.
- 1 Código identificadorio del punto de venta (Resolución General N° 3.419).
- 1 Número de Registro del Controlador Fiscal.

La capacidad mínima de los totales en la memoria fiscal deberá ser tal que permita almacenar un valor con numeración decimal cuya parte entera tenga 9 dígitos (999.999.999).

Capacidad Mínima M.T. Capacidad Mínima M.F.
999.999.998,99 —> 999.999.999

Debe asegurarse la conservación en el tiempo del contenido de la memoria.

Cuando la capacidad remanente de la memoria .fiscal sea inferior a la capacidad necesaria para almacenar TREINTA (30) cierres diario, debe imprimirse en los Comprobantes Diarios de Cierre un mensaje apropiado que avise tal situación.

3.Otros requisitos:

En caso de eventual falla, desconexión o saturación de la memoria fiscal, ello debe ser detectado por el C.F. e indicado mediante un mensaje apropiado. El C.F. no debe permitir el registro de operaciones hasta tanto no se realice la intervención que corresponda. De verificarse la saturación de la memoria fiscal debe permitirse la lectura de la misma.

La M.F. debe estar cubierta y adherida a la parte interna del aparato mediante resina epoxi de modo de impedir su remoción sin que queden evidencias de ello.

Se admite la fijación de la M.F., que en todos los casos deberá estar recubierta con resina epoxi, a la parte interna del C.F. o a un componente inamovible respecto de la estructura del mismo, asegurándola con elementos soldados a la base de fijación. Dichos elementos y la base de fijación serán de idéntico material debiendo grabarse la soldadura de unión con el sello identificadorio del fabricante de origen o de la empresa proveedora. Se deberán presentar planos y fotografías de los referidos sellos.

La memoria fiscal no debe alterarse ni borrarse en condiciones normales de operación al ser sometida durante 10 minutos a una intensidad de radiación de 15W/cm² con longitud de onda de 2 537 A según las condiciones de ensayo previstas por esta resolución general.

Deberá equiparse con elementos de protección que impidan el daño por sobretensión.

E. Logotipo Fiscal

El Logotipo Fiscal será impreso automáticamente como cierre sólo de los D.F., luego que el C.F. ha actualizado la M.T. en la forma ya descripta. Su diseño responderá al indicado en el Anexo III.

El fabricante del C.F. deberá Implementar las protecciones y/o restricciones necesarias para que éste logotipo sólo pueda ser reproducido en un documento «FISCAL».

F. Documentos Emitidos

Responderán al Anexo II de esta resolución general.

G. Cambio de Propiedad

Deberá preverse la factibilidad de recambio de la memoria fiscal en los casos de cambio de propiedad o de saturación de la misma. Tal cambio no implicará alteraciones a la electrónica asociada.

Deberá incluirse una prestación especial a ser utilizada por personal de la Dirección General Impositiva que permita el bloqueo del C.F. cuando se solicite su baja o el recambio de la Memoria Fiscal por saturación de la misma. La operatividad del C.F. no deberá normalizarse sin la intervención del servicio técnico autorizado.

El servicio técnico que realice la remoción de la memoria fiscal deberá entregarla al responsable solicitante de la baja del controlador fiscal, mediando un remito donde consten:

- N° de Registro del Controlador Fiscal

- N° de punta de nenta (Anexo II Capítulo I, Apartado A., punto 1.1 y Apartado B. punto 1.11) -

- Fecha de entrega de la memoria fiscal

- Identificación del técnico autorizado actuante mediante indicación del nombre y apellido, número de credencial, firma y sello.

H. Cubierta exterior

El C.F. se completará mediante una cubierta que impida el acceso a los componentes eléctricos y electrónicos asociados a la parte funcional del equipo sin la previa violación de un precinto de seguridad.

El precinto será colocado por el fabricante, la empresa proveedora o por el servicio técnico autorizado y responderá al diseño aprobado juntamente con el C.F. El mismo deberá identificar al fabricante, a la empresa proveedora o al servicio técnico que lo coloque. A tal fin los precintos deberán individualizarse numéricamente o mediante código alfanumérico.

Sobre la cubierta, además de otras exigencias establecidas por la legislación vigente, deberá indicarse:

1. Empresa proveedora (inscripta en el REGISTRO)

2. Marca y modelo.

3. Leyenda «Número de registro del controlador» e indicación del correspondiente dato.

4. Potencia Consumida.

5. País de Origen.

Asimismo deberá inscribirse -en forma indeleble y permanente- la leyenda «Controlador Fiscal Homologado» de manera tal que sea visible al público y que esté dispuesto sobre la cubierta precintada o sobre la parte estructural del equipo. La altura mínima de las letras será de 5 mm.

I. Características Generales

I .El C.F. deberán funcionar correctamente entre los siguientes valores:

Tensión de Alimentación 220V. -15%, +10(Yi)

Frecuencia de Alimentación 50 Hz, + 2%, - 2%

Humedad Relativa 10%, 90%

Temperatura 0 a 40 °C.

2.Será de fabricación sólida y se garantizará el perfecto funcionamiento debiendo superar las condiciones de ensayo establecidas.

3.El diseño y construcción del equipo (hardware y software) deben ser realizados de manera tal que sólo puedan efectuarse operaciones de acuerdo a la legislación fiscal vigente y al espíritu que inspira la presente resolución.

4.En ningún caso el C.F. podrá emitir comprobantes fiscales, aun ante cortes de energía, sin que éstos queden registrados en la Memoria de Trabajo.

5.La visualización, por parte del consumidor. de los montos de venta, quedará condicionada a las normas vigentes que tengan fijadas los organismos de control pertinentes. Asimismo, si como elemento de entrada de datos se usan balanzas electrónicas, éstas deberán cumplir con las disposiciones de Metrología Legal del país, por lo que deberá presentarse la correspondiente documentación que así lo demuestre.

6.Todo dispositivo o prestación adicional a los aquí mencionados que, con fines comerciales se incluyan en los C.F., no deberán interferir en el desarrollo de las operaciones de uso fiscal referidas en esta resolución general.

7.El C.F. poseerá una puerta de comunicación RS-232C Full Duplex. para permitir la recolección electrónica de datos. En tales casos se deberá asegurar que a través de este medio de comunicación no se pueda alterar los datos de la Memoria Fiscal ni de la Memoria de Trabajo.

Por este canal, que también podrá ser utilizado en prestaciones para el usuario, deberán poder extraerse los datos de auditoría que responden a las especificaciones y diseño que se incluyen en el Anexo VII y de conformidad al protocolo detallado en el mismo. Efectuada dicha operación, el C.F. deberá emitir un informe impreso en original y duplicado, donde consten, además de los datos referenciales del contribuyente, los montos totales de auditoría y el logotipo fiscal según el diseño del Comprobante de Auditoría.

La conexión física con la puerta de comunicación RS-232C deberá establecerse mediante un conectar DB-25 hembra o un conectar DB-9 hembra. En el primer caso el conexionado de las señales utilizadas será según lo establece la norma, mientras que si se utiliza un conectar DB-9 el conexionado será el siguiente:

PIN

- | | |
|---|---------------------------|
| 1 | DCD (Data Carrier Detect) |
| 2 | RX (Receive Data) |
| 3 | TX (Transmit Data) |
| 4 | DTR (Data Terminal Ready) |
| 5 | GND (Signal Ground) |
| 6 | DSR (Data Set Ready) |
| 7 | RTS (Request to Send) |
| 8 | CTS (Clear to Send) |
| 9 | RI (Ring Indicator) |

Se recomienda que dicho conector sea de uso exclusivo para la extracción de datos por parte de la DGI, pudiendo resolverse su conexión a la puerta RS-232C mediante el uso de una llave selectora, cuando aquella también se utilice para otra prestación.

8. Los elementos integrantes del C.F. deberán ser parte de una misma unidad física. Se admite que estos elementos puedan estar en carcasas diferentes, siempre y cuando éstas se encuentren rígidamente unidas, asegurando su inviolabilidad física y su vinculación mecánica a través del precinto fiscal.

9. El ajuste de la fecha y hora solo podrá realizarse una vez entre dos cierres diarios sucesivos. Luego de emitido un comprobante fiscal no podrá efectuarse el ajuste de dichos datos.

10. Todas las inscripciones externas del C.F., incluidas las referentes a teclado y visores, excepto logos e isotipos, deberán ser en idioma castellano. Se admitirán inscripciones en idioma extranjero cuando las mismas se refieran a la operación del equipo, debiendo, en tales casos, adicionarse la correspondiente traducción al castellano.

-Último punto incorporado por R.G. N°4.181, art. 1°, pto. 3.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

CAPITULO VI. IMPRESORA FISCAL

Descripción de los requisitos particulares:

La I.F. es un C.F. al cual se le exigen, además, las siguientes condiciones:

La I.F. será capaz de reconocer y ejecutar solamente una serie de comandos declarados limitados a la impresión de los Documentos Fiscales, Documentos No Fiscales Homologados y Documentos No Fiscales según los requisitos de esta resolución general, que estarán lógicamente encadenados de acuerdo al tipo de operación a ejecutar.

La I.F. se conectará a una computadora personal, una balanza u otro dispositivo de entrada de datos, por medio de un canal de comunicaciones serie según norma RS-232C.

Los programas que se utilicen en las computadoras personales u otros equipamientos, para la colisión de comprobantes, deberán estar adaptados completamente a las especificaciones de funcionamiento de las I.F.

El diseño de la I.F. asegurará que el programa de aplicación que se ejecute en el equipo al cual se halla conectada, no tenga acceso directo a los recursos físicos y lógicos de la misma (M.F., M.T., dispositivo de impresión, etc). Dichos recursos serán utilizados únicamente por el programa de control residente en la I.F. y sólo como resultado de la ejecución de los comandos establecidos. Se recomienda la utilización de idénticos comandos por parte de los distintos fabricantes.

El Programa de Control de la I.F. deberá realizar la aritmética de los Documentos Fiscales y No Fiscales Homologados.

El Programa de Control de la I.F. permitirá la lectura, a través de su canal de comunicaciones, de la Memoria Fiscal, de la Memoria de Trabajo, de los acumuladores, de los contadores y de aquellos registros que aseguren un correcto funcionamiento del sistema.

La palabra "TOTAL"» o sus posibles variantes con mayúscula o minúscula o con caracteres blancos o separadores (puntos, guiones, etc) entre sus letras (TOTAL, TOTA L, etc), así como también todas las variantes anteriores que resulten de reemplazar la letra «O» por el número «0» (cero), representarán secuencias de caracteres reservados para el Comprobante Fiscal, es decir, no se podrán imprimir en ningún otro documento emitido por la I.F., salvo mediante ejecución del

comando de cierre del Comprobante Fiscal que imprimirá, en forma automática, la palabra TOTAL juntamente con el importe calculado debiéndose, previamente, actualizarse los montos de la Memoria de Trabajo.

Para la impresión del Comprobante Fiscal, una vez impreso el encabezamiento del mismo se establecerán dos zonas o campos de impresión:

- Campo de descripción: En este campo se imprimirá el texto alfanumérico justificado a la izquierda.
- Campo Numérico: En este campo se imprimirán los montos correspondientes al ítem descrito en el campo de descripción; se justificará a la derecha.

El Programa de Control deberá implementar las restricciones necesarias para que un campo no pueda superponerse al otro, debiendo existir, por lo menos, un carácter en blanco como separador precediendo al campo numérico. En el caso que la longitud de la descripción supere la capacidad del campo, el texto podrá continuar en la línea siguiente, hasta un máximo de cinco líneas consecutivas -impresas o no-, imprimiéndose el correspondiente monto en el campo numérico de la última línea ocupada.

El programa de control de la I.F. deberá operar según los modos y estados que, conjuntamente con los comandos mínimos asociados a cada uno de ellos, se detallan:

A. Impresora fiscal sin inicializar:

En esta condición la I.F. operará solamente en Modo de Entrenamiento. Los comandos disponibles en este modo son:

- 1.Almacenamiento del encabezamiento del Comprobante Fiscal (excepto datos a contener en la Memoria Fiscal).
- 2.Puesta en hora del Reloj de Tiempo Real de contar la I.F. con el mismo.
- 3.Ingreso de datos a la Tabla del IVA, de contar con la misma.
- 4.Inicialización de la Memoria Fiscal.
- 5.Todos los comandos que permitan operar en el Modo de Entrenamiento.

B. Impresora Fiscal inicializada:

Se diferencian los siguientes estados:

1. Estado «EN ESPERA».

Los comandos disponibles en este estado son los correspondientes a:

- 1.1 Almacenamiento de los datos del encabezamiento que no están grabados en la Memoria Fiscal y que, para la facilidad de impresión, se pueden grabar en la Memoria de Trabajo.
- 1.2.Puesta en hora del Reloj de Tiempo Real de contar la I. F. con el mismo.
- 1.3. Ingreso de datos a la tabla de IVA, de contar con la misma.

1.4.Lectura de la Meritoria Fiscal, de los acumuladores y contadores de la Memoria de Trabajo y emisión del Comprobante de Auditoría. Ante la ejecución de este ultimo comando la I.F. pasa al estado «en emisión de Comprobante de Auditoría» y cumplida esta operación regresa al estado inicial (espera).

1.5.Comandos de apertura de Documentos no Fiscales Homologados. Ante la ejecución de este comando la I.F. pasa al estado «en emisión de Documento No Fiscal Homologado» y cumplida esta operación regresa al estado inicial.

1.6.Comandos de apertura de Documentos no Fiscales. Ante la ejecución de este comando la I.F. pasa al estado «en emisión de Documento No Fiscal» y cumplida esta operación regresa al estado inicial.

1.7.Imprimir encabezamiento del Comprobante Fiscal previa selección, de corresponder, del tipo de comprobante (factura «A», factura «B», factura «C» o «ticket»). Con este comando la I.F. pasa al estado «en emisión Comprobante Fiscal» y verificada la emisión o la cancelación del mismo ingresa al estado «en Jornada Fiscal».

NOTA: Se recomienda que los comandos 1.1. a 1.3. se instrumenten como comandos protegidos a través de Clave de Acceso.

2. Estado «en emisión Comprobante Fiscal»: Los comandos disponibles en este estado son:

2.1 impresión de texto libre en encabezamiento de “tickets”. Estará limitado a tres líneas (impresas o no) y será admitido solo inmediatamente después de haberse ejecutado el comando «Imprimir encabezamiento en Comprobante Fiscal». Se incluirá al final del sector «A» según indicado en Anexo II. Capítulo I, Apartado A.. punto 4.

2.2.1 Impresión del artículo vendido, servicio o locación (descripción y monto en los correspondientes campos).

2.3.1 Impresión de operaciones negativas: descuentos, devolución por envases, etc.

2.4.Subtotal de los ingresos acumulados. Su indicación no podrá incluir la palabra total.

2.5.Forma de pago. Se admitirá hasta una máximo de tres formas de pago desarrolladas en tres líneas contiguas.

2.6.Cancelación. Solamente podrá ejecutarse antes del cierre del Comprobante Fiscal.

2.7.Cierre del Comprobante Fiscal. Ante la ejecución de este comando la I.F. ingresa al estado «en Jornada Fiscal». Asimismo, con este comando el programa de control de la I.F. debe imprimir la palabra «TOTAL» reservada para el Comprobante Fiscal, el monto de la operación y, en el caso de «tickets», los montos correspondientes a formas de pago y vuelto. Además deberá actualizar todos los acumuladores y contadores ya definidos para los C.F. e imprimir el cierre del Comprobante Fiscal que incluye el Logotipo Fiscal y Número de Registro del C.F..

3. Estado «en Jornada Fiscal»:

Los comandos disponibles en este Estado son:

3.1.Imprimir encabezamiento del Comprobante Fiscal, previa selección, de corresponder, del tipo de comprobante (factura «A», factura «B», factura «C» o «ticket»). Con este comando la I.F. pasa al estado «en emisión Comprobante Fiscal» y verificada la emisión o la cancelación del mismo regresa al estado «en Jornada Fiscal».

3.2.Apertura y emisión de Comprobante de Auditoría. Con este comando la I. F. pasa al estado «en emisión Comprobante de Auditoría» y cumplida la emisión del Comprobante regresa al estado anterior. Este comando debe permitir la indicación del período durante el cual se quiere realizar la auditoria (adicionalmente entre los Z1 y Z2 correspondientes) o la opción de andino-todo el contenido de la M.F.. Asimismo deberá posibilitar el acceso a la prestación obligatoria mediante la cual se extrae la información relativa a cada uno de los Comprobantes Diarios ele Cierre incluidos en el período auditado de conformidad al Capítulo III del Anexo II de la presente resolución general.

-Expresión «Comprobante Fiscal» sustituida por «Comprobante de Auditoría» por R.G. N° 4.225, art. 1°, pto. 4.

-Vigencia: A partir de su publicación oficial.

3.3.Comandos de apertura de Documentos no Fiscales Homologados. Ante la ejecución de este comando la I.F. pasa al estado «en emisión de Documento No Fiscal Homologado» y cumplida esta operación regresa al estado anterior.

3.4.Apertura y emisión de Documentos no Fiscales. Ante la ejecución ele este comando la I.F. pasa al estado «en emisión de Documento No Fiscal» y cumplida esta operación regresa al estado anterior. En el estadio «en emisión ele Documento No Fiscal», el Programa cle Control de la I,F. debe hacer imprimir sobre el documento en emisión, cada CINCO (5) líneas impresas, una sexta con la leyenda «NO FISCAL».

3.5.Cierre diario (Z). Ante la ejecución de este comando la I. F. imprime el Comprobante diario ele Cierre, además de realizar las actualizaciones y acumulaciones previstas, pasando al estado len espera».

NOTA: Cuando se menciona «Comandos Disponibles», no implica una restricción a comandos adicionales necesarios para el correcto funcionamiento del sistema. Se pretende solamente mencionar comandos mínimos que permitan definir la lógica o secuencia de impresión y detallar las restricciones en cada estado o modo de funcionamiento. Los comandos adicionales deberán declararse y ser autorizados conjuntamente con la homologación.

CAPITULO VII. PROTOCOLO de ENSAYO de CONTROLADORES FISCALES

Los C.F. deberán satisfacer requisitos de seguridad, resistencia mecánica y de inmunidad frente a perturbaciones electromagnéticas, de acuerdo con el detalle que se describe a continuación:

A. Requisitos de seguridad

- 1.Acabado.
- 2.Marcado.
- 3.Protección contra choques eléctricos y energía peligrosa.
- 4.Resistencia de aislación eléctrica.
- 5.Rigidez dieléctrica.
- 6.Corriente de fuga.
- 7.Inflamabilidad (autoextinción) del material aislante.

B. Resistencia mecánica

1. Percusión.
2. Vibraciones.
3. Impacto.
4. Precinto de seguridad fiscal y sellado de la memoria fiscal.

C. Inmunidad frente a perturbaciones electromagnéticas

1. Descargas electrostáticas.
2. Perturbaciones conducidas.
3. Perturbaciones radiadas.

CAPITULO VIII. CONDICIONES GENERALES DE ENSAYO

Para la realización de los ensayos, las empresas deberán presentar tres equipos prototipos del modelo de C.F. a homologar. Dos de los equipos serán entregados en la misma condición de oferta a la venta y el otro con la Memoria Fiscal montada de forma tal que permita su remoción con el fin de poder ser leída y reemplazada durante los ensayos. Se deberán entregar también dos Memorias Fiscales adicionales, una en estado virgen y la otra con datos fiscales grabados dejando libre una capacidad remanente de 35 cierres diarios.

Asimismo, las empresas deberán disponer de un técnico con amplio conocimiento del equipo a homologar, al que el INTI pueda recurrir durante la realización de los ensayos.

Previo a la realización de los ensayos indicados en el Capítulo X se efectuará una prueba operativa de funcionamiento, en condiciones normales, que contemple el cumplimiento de las especificaciones de los C.F.

Esta prueba operativa será repetida una vez finalizados dichos ensayos a los efectos de mostrar el normal funcionamiento de los equipos, en especial con respecto a la seguridad del software. La misma se realizará a temperatura ambiente de $25^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$ y entre 40% y 70% de humedad relativa. Para comprobar la seguridad desde el punto de vista fiscal del software y del contenido de la Memoria Fiscal, de acuerdo a las particularidades de los modelos presentados, se realizarán, como mínimo, las siguientes verificaciones:

A. Se procederá a la apertura total del equipo con el fin de inspeccionar y analizar las características constructivas del mismo, comparando simultáneamente con la documentación presentada. Se verificarán los circuitos de protección de la Memoria Fiscal.

B. Se procederá a emitir los documentos correspondientes a las transacciones piloto en Modo Entrenamiento, con el C.F. sin inicializar, a fin de verificar su funcionamiento en esta condición (por ejemplo la no impresión del Logotipo Fiscal). En el caso de los equipos que no posean dicha modalidad se verificará su inoperabilidad en el estado previo a la inicialización.

C. Se cumplirán las secuencias del procedimiento de inicialización, de acuerdo a lo especificado por el fabricante, verificándose, de corresponder, la inhabilitación del Modo Entrenamiento. Se verificarán los datos grabados en la Memoria Fiscal.

D. Se ejecutarán comandos al azar y efectuarán operaciones distintas a las especificadas por el fabricante como normales, verificándose el normal funcionamiento del C.F.

E.Dispositivo de Impresión: Se emitirán los documentos correspondientes a las transacciones piloto con el fin de verificar las características y el cumplimiento de las condiciones especificadas tales como:

- 1.Características de los documentos emitidos según lo indicado en el Anexo II de la presente resolución general.
- 2.Datos impresos en la Cinta Testigo en correspondencia con los documentos emitidos.
- 3.Características del método de impresión sobre la C.T., verificación de la simultaneidad de impresión («tickets») y de su sistema de almacenamiento.
- 4.Características de la impresión (tamaño del carácter, legibilidad, ancho de papel, etc).
- 5.Trabado del C.F. por falta de papel para la impresión de los Documentos Fiscales.
- 6.Bloqueo o trabado del C.P. ante la desconexión del dispositivo de impresión.

-Punto 6. sustituido por R.G. N°4.181, art. 1°, pto. 4. 3

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

7.Se verificará el procedimiento de generación de duplicados y triplicados en el caso de los sistemas de impresión descriptos en el Capítulo V - Apartado A.. punto 2.

8.Verificación del formato del Logotipo Fiscal.

9.Imposibilidad de emitir Comprobantes Fiscales con total negativo o nulo y ante inconsistencia de datos o toda otra situación prevista en la presente resolución.

F.Programa de Control:

1.Se realizarán transacciones de prueba que permitan verificar el cumplimiento de lo especificado en los puntos 1. al 9. del Apartado B. del Capítulo V.

2.Se interrumpirá la alimentación del C.F. durante el proceso de impresión de un Documento Fiscal para verificar su correcta recuperación.

3.Se analizarán las prestaciones adicionales declaradas por el fabricante.

G.Memoria de Trabajo: Se generarán transacciones de prueba con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo explicitado en el Capítulo V - Apartado C.

1.Datos almacenados según lo especificado.

2.Conservación, ante la falta de alimentación, de los datos almacenados en el período especificado.

3.Trabado del C.F. en el caso de desborde de los registros de la Memoria de Trabajo.

4.Verificación de la consistencia de datos de la Memoria de Trabajo al enénderse el C.F.

5.Bloqueo del C.F. en el caso de inconsistencia de datos en la Memoria de Trabajo. Se verificará que en el caso que esto último suceda se requiera la intervención del Servicio Técnico para

reestablecer el sistema. Se verificará también que se actualice el contador de bloqueos por posible pérdida de datos fiscales en la Memoria de Trabajo.

H.Memoria Fiscal:

- 1.Se verificará la coincidencia entre el contenido de la Memoria Fiscal y los datos exigidas de conformidad al Capítulo V, Apartado D.: así como también la continuidad de los datos grabados.
- 2.Verificación de la capacidad mínima de los totalizadores y de la Memoria Fiscal. 3.Verificación del comportamiento del C.F. ante la:
 - 3.1. ausencia de la Memoria Fiscal
 - 3.2.cercanía de completar la capacidad
 - 3.3.inconsistencia de datos por falla de la Memoria Fiscal.
- 4.Se copian a Memoria Fiscal inicializada y con datos ya almacenados; luego de realizar otras operaciones sobre la original, se la reemplazará por la copia obtenida anteriormente verificándose así que el sistema detecte la inconsistencia de datos y se bloquee.
5. Inmunidad frente a la radiación ultravioleta.
- 6.Verificación del sistema de bloqueo del controlador.

I.Puerta de Comunicación para la recolección electrónica de datos: Se verificará que a través de ella no se puede alterar el contenido de la Memoria Fiscal y la de Trabajo y que sólo se puede extraer la información solicitada y la correspondiente a eventuales prestaciones para el usuario. Se realizará un programa de pruebas para verificar el protocolo de comunicación y corroborar las características requeridas de conformidad al punto 7. del Apartado I. del Capítulo V.

J.Impresora Fiscal:

- 1.Se verificarán las características eléctricas de la Puerta de Comunicación RS 232-C y de otros vínculos físicos que, de corresponder, adopte el fabricante.
- 2.Se realizarán programas de prueba para verificar lo especificado en el Capítulo VI del presente Anexo.

K.Otras Verificaciones: Ciertas comprobaciones que no se puedan realizar operativamente se concretarán mediante el análisis de la documentación presentada (programas, circuitos, diagramas de flujo, etc.).

CAPITULO IX. REFERENCIAS NORMATIVAS TECNICAS

Los ensayos se realizarán de acuerdo con lo establecido anteriormente y a las normas afines mencionadas a continuación:

A.Norma IRAM 4100 (IEC 950)

Seguridad de equipos de tecnología de la información incluyendo equipos eléctricos de oficina.

B.Norma IRAM 4029 (IEC 65)

Aparatos electrónicos de uso doméstico y similares (por extensión).

C.Recomendación IEC 801

Compatibilidad electromagnética para medición de procesos industriales y equipos de control (por extensión).

D.Norma IRAM 4200 (IEC 68)

Procedimientos básicos de ensayos ambientales para componentes y equipos electrónicos.

E.Norma IRAM 4201 (IEC 68-2-1) Frío.

F.Norma IRAM 4202 (IEC 68-2-2) Calor seco.

G.Norma IRAM 4203 (IEC 68-2-3) Calor húmedo prolongado, hasta 24 h.

En todos los casos se considerará la última emisión vigente a la fecha de realización de los ensayos o las normas que eventualmente reemplacen a las citadas.

CAPITULO X. DETALLE DE LOS ENSAYOS FISICOS

Los ensayos se realizarán de acuerdo con lo establecido en las respectivas normas o recomendaciones, según el siguiente detalle:

A.Requisitos de seguridad

1.Acabado.

Inspección visual según recomendación IEC 950 punto 4.1.3.

2.Marcado.

Inspección visual según recomendación IEC 950 (IRAM 4100) punto 1.7. .

B.Protección contra choques eléctricos y energía peligrosa

1.Inspección y prueba con dispositivos especiales.

Según IRAM 4100 (IEC 950 punto 2.1).

2.Resistencia de aislación eléctrica.

Se realizará según IRAM 4100 (IEC 950 puntos 2.2 y 5.3).

3.Rigidez dieléctrica. Idem anterior.

4.Corriente de fuga. Según IRAM 4100 (IEC 950 punto 5.2).

5.Resistencia al fuego de material aislante. Según IRAM 4100 (IEC 950 Apéndice cláusula A.2.7).

C.Resistencia mecánica

1.Percusión.

Según Norma IRAM 4029 punto

2.Vibraciones.

Según Norma IRAM 4029 punto

3.Impacto.

Según Norma IRAM 4029 punto 12.1.1 (por extensión). 12.1.2 (por extensión). 12.1.3 (por extensión).

4.Precinto de seguridad, sellado y fijación de la memoria fiscal e inaccesibilidad por parte del usuario al circuito eléctrico directamente asociado a la M.F.

Inspección visual y verificación de la imposibilidad de acceder al interior del C.F. sin la destrucción del precinto de seguridad o daño de cualquier parte del equipo. Se verificará, además, que el usuario no pueda acceder, desde el exterior, a los componentes eléctricos y electrónicos, asociados a la parte funcional del equipo, utilizando herramientas o cualquier otro medio.

Esta última verificación se efectuará utilizando alambre recto de acero trafilado de TRES MILIMETROS Y MEDIO (3,5 mm +/- 0,1 mm) de diámetro, con punta plana y de longitud acorde a la necesaria.

-Ultimo parrafo incorporado por R.G. N°4.181, art. 1°, pto. 5.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

D.Inmunidad frente a perturbaciones electromagnéticas

1. Descargas electrostáticas.

Según recomendación IEC 801-2-edición 1991 (por extensión). El nivel de severidad a aplicar será conforme Anexo A, Punto A.4, Clase 3.

2. Perturbaciones conducidas.

Según recomendación IEC 801-4-edición 1988 (por extensión). El nivel de severidad a aplicar será conforme Apéndice A, Punto A.2, Nivel 2.

3. Perturbaciones radiadas.

Según recomendación IEC 801-3-edición 1984 (por extensión). El nivel de severidad a aplicar será conforme Apéndice A, Punto A.9, Clase 2.

-Puntos 1., 2. y 3., sustituidos por R.G. N°4.181, art. 1°, pto. 6.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

E.Prueba operativa de operación normal con variación de la tensión de alimentación

Según recomendación IEC 950 punto 1.6.5.

F.Pruebas con cámara climática

Los equipos se ensayarán en estado no operativo de acuerdo con la secuencia climática normalizada en norma IRAM 4200 punto 4.3 (IEC 68) y con las temperaturas, humedad y tiempos 4fscritos en las normas IRAM 4201, 4202 y 4212.

De acuerdo con lo establecido en las normas respectivas, una vez realizada la prueba de cámara climática se procederá a repetir los ensayos de:

1.Rigidez dieléctrica.

2.Resistencia de aislación eléctrica.

3.Corriente de fuga.

Además, se repetirá la prueba operativa de funcionamiento en condiciones normales, que contemple el cumplimiento de las especificaciones para comprobar el normal desempeño de los equipos.

CAPITULO XI. HOMOLOGACION DE MARCAS Y MODELOS

A. Información requerida:

Las empresas proveedoras registradas ante la DGI serán las únicas habilitadas para requerir la homologación de modelos de C.F. comercializables, como así también la de eventuales modificaciones o agregados sobre este tipo de equipos que ya cuenten con aprobación.

A tal fin, deberán efectuar la presentación del F.566 -que será solicitado en la Dirección Programas y Normas de Fiscalización- acompañado por dos ejemplares foliados de:

1. Planos generales y de detalle necesarios para describir las características constructivas y funcionales del C.F., incluyendo el listado e identificación de los componentes electrónicos, eléctricos y mecánicos.
2. Memoria descriptiva (en castellano) del C.F.. Esta contendrá las explicaciones sobre el funcionamiento en relación con los requisitos fiscales de registro, almacenamiento e inviolabilidad de datos. Incluirá los procedimientos de uso, el diagrama en bloque de funciones y el diagrama lógico del funcionamiento de la máquina donde se explicita la secuencia del almacenamiento de datos e impresión de los Documentos Fiscales.
3. Manual de mantenimiento y de reparaciones (en castellano).
4. Manual de operación para el usuario (en castellano). Además de los datos de práctica deberá incluir una síntesis -en forma destacada- de los comandos y su secuencia de uso que deben operarse para obtener los documentos e informes de carácter fiscal, de los comandos de bloqueo y de los datos del responsable del servicio técnico de post-venta.
5. Libro Unico de Registro.
6. Detalles constructivos y de seguridad del precinto de la cubierta exterior, especificando las particularidades de los precintos colocados en planta y las de los colocados por el servicio técnico. Se deberán incluir las correspondientes fotografías.
7. Fotografías de conjunto y de partes externas e internas del equipo. (Un juego quedará en el INTI, como contramuestra).
8. Detalle del sistema de fijación de la Memoria Fiscal y descripción de las tareas a realizar para el recambio de la misma, acompañados de los planos ilustrativos y fotografías.
9. Descripción detallada de las pruebas efectuadas por la empresa para la verificación del software. en lo referente a la seguridad fiscal.
10. Modelo de todos los documentos fiscales y no fiscales que el equipo está en condiciones de emitir.
11. Los planes de capacitación del personal técnico autorizado para la reparación del modelo sometido a homologación.

12.La descripción del funcionamiento del programa fiscal. Se debe describir el método de diseño del programa y declarar las herramientas utilizadas (editores, lenguajes, compiladores, etc.), debiendo la empresa contar con las mismas en su sede localizada en el territorio nacional.

13.Se recomienda la presentación de protocolos de ensayos realizados por entes certificantes nacionales, internacionales o por los laboratorios del fabricante, en caso que se disponga de los mismos.

14.Cuando se presenten modelos de equipos para homologar en los cuales se prevean ajustes menores de tipo mecánico (exclusivamente atribuibles a necesidades del proceso productivo), se deberá agregar la documentación técnica correspondiente a tales ajustes.

Cuando se trate de modificaciones a modelos homologados deberá acompañarse únicamente la información técnica referida a los cambios a realizar.

-Ultimo punto incorporado por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 7.
-Vigencia: A partir del 26/6/96.

Toda documentación técnica, incluido un ejemplar de los listados fuente del programa fiscal, entregada por el proveedor quedará depositada en la DGI. El mismo podrá tomar todos los recaudos legales que considere necesarios para proteger su propiedad intelectual.

Los listados fuente del programa fiscal, en papel o soporte magnético con las indicaciones que correspondan para su lectura, deberán ser entregados dentro de un sobre herméticamente cerrado para preservar la documentación contenida. Este sobre deberá estar convenientemente identificado, sellado, precintado y firmado por el responsable legal de la empresa proveedora y acompañado por una declaración jurada donde conste que los listados fuente se ajustan en un todo a los del programa fiscal del modelo de equipo cuya homologación se solicita.

La referida identificación mencionará, como mínimo, la denominación de la empresa proveedora. C.U.I.T., marca y modelo del equipo. contenido del sobre y fecha de presentación.

De ser necesaria la apertura del sobre para la verificación o análisis de los listados fuente, la misma se hará exclusivamente en presencia del representante legal declarado por la empresa, que a tal fin será citado.

B.Tarifas:

En concepto de derechos por ensayos, verificaciones y examen técnico de la documentación requerida para la homologación o renovación de la homologación de los equipos, las empresas proveedoras deberán abonar a la DGI, en la División Caja -Departamento Tesorería- sito en Hipólito Yrigoyen 370 - 4° piso, los montos que se indican, por los que se extenderá el correspondiente comprobante de pago:

- a)-Homologación de cada modelo de controlador fiscal: DIEZ MIL PESOS (\$ 10.000).
- b)-Renovación de la homologación: 50% del valor establecido para la homologación.
- c)-Aprobación de variantes a modelos homologados:

1. Si son necesarios ensayos vericatorios para lograr la aprobación: el importe surgirá de aplicar al monto total de PESOS DIEZ MIL (\$ 10.000.-), el porcentaje que determine el INTI por los ensayos a realizar.

2. Si no son necesarios ensayos verificatorios para lograr la aprobación: 20% del valor establecido para la homologación.

d)-Reiteración de ensayos de la «FASE 1»: el monto se establecerá en función del porcentaje de ejecución del protocolo de ensayos realizados, de conformidad con lo informado por el INTI, hasta un total de PESOS TRES MIL (\$ 3.000.-) cuando se hubiere completado la totalidad de los ensayos previstos para esa fase. Al monto resultante, se le adicionará el importe de PESOS TRESCIENTOS (\$ 300.-) en concepto de gastos administrativos.

Estos pagos se realizarán toda vez que se deba producir reiteración de ensayos.

-Incisos c), d) y último párrafo incorporados por R.G. N°4.181, art. 1°, pto. 8.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

C.Procedimiento para la homologación de los C.F.:

Para requerir la homologación de modelos de C.F., las empresas proveedoras inscriptas en el REGISTRO deberán presentar en Mesa General de Entradas -Hipólito Yrigoyen 370- los antecedentes detallados en el Apartado A. del presente capítulo del equipo que desean homologar, conjuntamente con el formulario F.566 y la constancia del pago efectuado de conformidad al Apartado anterior («B»).

De constatarse la inscripción en el Registro y verificada la totalidad de la información suministrada, detallada en los puntos 1. a 13 del Apartado A., se girará un juego de la documentación aludida al Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otro Organismo o Institución Científico Tecnológica que esta Dirección General designe y se autorizará la realización de las verificaciones y ensayos especificados en los Capítulos VIII y X.

El procedimiento para la homologación constará de dos fases:

FASE 1: Se efectuarán ensayos y verificaciones sobre tres prototipos, de un mismo modelo, propuestos por la empresa interesada.

La empresa será citada para notificarse sobre el período programado para la entrega al INTI de los prototipos y componentes previstos según el Capítulo VIII y autorizará intervención del mismo, mediante el formulario mencionado que será girado a la Mesa de Entradas de dicho organismo técnico.

De no producirse el cumplimiento por parte de la empresa, la DGI indicará un nuevo período que será el inmediato siguiente al último asignado.

FASE 2: se efectuarán ensayos y verificaciones sobre dos unidades tomadas al azar, por personal de la DGI, de un lote mínimo de CINCUENTA (50) unidades sin uso, almacenadas en los depósitos de la empresa proveedora. Las unidades seleccionadas quedarán identificadas en Acta, debiendo ser remitidas al INTI por la empresa dentro de los TRES (3) días posteriores a la firma del Acta, debidamente embaladas y selladas con fajas de seguridad.

Para los ensayos y verificaciones de esta fase se tendrán en cuenta las adecuaciones declaradas de conformidad al ANEXO I, Capítulo XI, Apartado A, punto 14.

Si durante la ejecución de los estudios y ensayos correspondientes a la «FASE 1» se verificaran desvíos respecto de los requisitos fijados por esta resolución general, o la empresa solicitara realizar

cambios al modelo ya presentado, se procederá a la suspensión de los ensayos para permitir la implementación de dichos cambios. >Yente a tales circunstancias, el IIVTI informará a la DGI el grado de avance de los ensayos realizados y el resultado de los mismos, los que serán puestos también en conocimiento de la empresa, la que deberá abonar los derechos correspondientes según lo establecido en-4I ANEXO I, Capítulo XI, Apartado B, inciso d).

Cuando la empresa, una vez realizados los mencionados cambios, presente nuevamente los equipos cuya homologación solicitara, se le otorgará el primer turno disponible después del último asignado.

-Tres últimos párrafos incorporados por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 9.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

En cada caso y para cada una de las fases de la homologación, el INTI emitirá el Informe de Evaluación Técnica que será remitido a la DGI junto al formulario F.566.

Si el Informe de Evaluación Técnica de la primera fase de la homologación de un controlador fiscal estableciera la aptitud del mismo, la empresa proveedora deberá suscribir la «SOLICITUD» y constituir una garantía según lo indicado en el Capítulo XV del presente Anexo.

Cuando un C.F. no supere satisfactoriamente los ensayos de la primera fase de homologación. la misma será denegada mediante acto fundado que suscribirá el Subdirector General de Planificación de la D.G.I.

La homologación de los C.F. y autorización de los respectivos proveedores será dispuesta por medio de resolución general y tendrá validez por un plazo máximo de CINCO (5) años a partir de su publicación oficial, siempre y cuando se cumplan durante el plazo indicado todos los requisitos establecidos por esta resolución general.

La empresa proveedora que permanezca inscripta en el Registro podrá renovar esta validez por otros CINCO (5) arios si así lo solicita, mediante la presentación del formulario F 566 en Mesa General de Entradas. En este caso el C.F. deberá ser sometido a nuevos exámenes.

En la resolución general de homologación quedaría identificada la empresa registrada, la marca, el modelo y el código asignado al equipo que se autoriza a comercializar, además del plazo de validez de la homologación.

Dentro del primer año de obtenida la homologación de un modelo, la DGI dispondrá la realización de la segunda fase de la homologación.

f En esta fase del trámite de homologación, además del correspondiente «Informe de Evaluación Técnica» el Organismo que extienda el mismo deberá emitir el «Informe del Control de Fallas» de funcionamiento de los equipos homologados en la primera fase, basado en el detalle trimestral de reparaciones e inspecciones que la empresa solicitante haya presentado en cumplimiento del Anexo I. Capítulo XII, Apartado H.

Se considerará cumplida satisfactoriamente la segunda fase de la homologación, notificándose a la empresa, criando la DGI apruebe los resultados de,los Informes precedentemente mencionados.

En caso de revocarse la homologación, dicha decisión se adoptará mediante resolución general. A partir de la publicación en el Boletín Oficial de la mencionada resolución general, la empresa deberá cesar la venta del modelo de Controlador Fiscal de que se trate. Sin perjuicio de ello, deberá adecuar o reemplazar las unidades ya existentes en el mercado a satisfacción de la DGI.

Para introducir modificaciones a un modelo de C.F. homologado, la empresa provee-dora deberá solicitar autorización presentando el formulario F. 566. Tal solicitud deberá estar acompañada por la correspondiente documentación técnica (por duplicado) con el detalle de las modificaciones a realizar.

La DGI analizará juntamente con el INTI la naturaleza de las modificaciones cuya autorización se solicite, a los fines de determinar si:

1. Se requiere un nuevo ciclo de homologación, entendiéndose que se trata de un nuevo modelo.
2. Son necesarios ensayos en particular para lograr la autorización. En tal caso, la empresa deberá hacerse cargo de los importes que previamente se fijan en concepto de derechos de verificación.
3. La autorización no requiere de ensayos verifcatorios previos.

De ser aprobadas las modificaciones solicitadas, la empresa proveedora deberá informar el número de registro del C.F. y la fecha a partir de la cual se introducirán los cambios.

-Penúltimo párrafo sustituido por R.G. N° 4.181, art. 10, pto. 10.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

La Dirección General Impositiva se reserva el derecho de disponer la realización de pruebas y estudios sobre equipos de producción seriada los que deberán ajustarse en un todo al modelo aprobado. De comprobarse apartamientos, la empresa proveedora se hará pasible de las sanciones previstas en esta resolución corriendo por su cuenta y cargo los gastos que demanden los ensayos y verificaciones.

DE LAS EMPRESAS PROVEEDORAS

CAPITULO XII. CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR

Sólo podrán comercializar e instalar C.F. homologados las empresas proveedoras domiciliadas en el país, registradas ante la DGI y autorizadas por la misma. Para ello éstas deberán cumplir con los siguientes requisitos y condiciones:

A.Encuadrarse en alguno de los supuestos siguientes:

- 1.Ser fabricante de máquinas registradoras, sistemas informáticos o de otros equipamientos con tecnología afín a la aplicada en los C.F. contando con una antigüedad no menor de TRES (3) años al momento de requerir la inscripción en el REGISTRO o demostrar que cuenta con el «Know How» de empresas nacionales o extranjeras especializadas en dichos rubros.
- 2.Ser filial o representante de empresas extranjeras dedicadas a la fabricación de máquinas registradoras, puntos de ventas, impresoras o equivalentes del tipo fiscal que cuenten con reconocida trayectoria y experiencia en equipamientos fiscales. Deberá demostrar fehacientemente tal condición mediante documentación en castellano debidamente legalizada.
- 3.Ser importador o empresa comercializadora de máquinas registradoras, sistemas informáticos o de otros equipamientos con tecnología del campo electrónico. Deberá demostrar que su antigüedad en el ejercicio de la actividad -al presentar la solicitud de inscripción en el REGISTRO- es superior a tres (3) años y que contará con la información técnica del C.F. cuya homologación requiera, suministrada y avalada por el fabricante del equipo quien deberá dar seguridades, al importador o

empresa comercializadora del respaldo técnico necesario en relación a los C.F. que logre homologar. Toda documentación probatoria deberá presentarse en idioma castellano o con traducción pública legalizada.

-Expresiones «Ser importador» y «dar seguridades al importador» sustituidas por «Ser importador o empresa comercializadora» y «dar seguridades, al importador o empresa comercializadora», respectivamente por R.G. N°4.181, art. 1°, pto. 11.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

B.Contar en la planta de personal permanente con, por lo menos, un ingeniero matriculado, responsable del área técnica, que posea experiencia en temas relacionados con este mercado. Disponer, como mínimo, de los servicios de:

1. Un profesional en Ciencias Económicas matriculado, con experiencia en temas impositivos.

2.Un profesional responsable de la programación y/o sistema asociado al C.F.

3.Un responsable general del área de comercialización con experiencia en la actividad.

C.Contar con una infraestructura edilicia, de laboratorio y de recursos humanos que permita la realización, en el país, de por lo menos las siguientes tareas:

1.Control de calidad de los productos a comercializar.

2.Inicialización de los C.F.

3.Adaptación e instalación de software a condiciones locales.

4.Mantenimiento y reparación de los C.F. en los tiempos especificados y en las áreas del país donde comercialice, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XIII.

5.Almacenamiento adecuado de los equipos a comercializar.

6.Suministro a la DGI de la información de ventas, mantenimiento de C.F. y la actualización de datos relativos a la empresa proveedora, según lo establecido por esta resolución general.

D.Garantizar la reparación de los C.F., por el término mínimo de un año, contra todo defecto de fabricación o de entrega. La mencionada garantía deberá incluir una visita obligatoria de servicio técnico: tal visita será sin cargo para el usuario y deberá concretarse a partir de los DIEZ (10) meses de instalado el equipo y dentro del año de garantía.

E.Mantener la garantía de los C.F. que fueron objeto de cambio de titularidad hasta la finalización del período de garantía original como así también la concreción de la visita obligatoria.

F.Vender solamente a través de la red de comercialización declarada debiéndose emitir, por cada operación de venta al usuario, una factura en la que conste el número y fecha de la resolución general por la que fue homologado el controlador objeto de la transacción, aclarando la empresa que homologó la atarea y modelo del C.F. contenido en el detalle de la factura.

G.Responsabilizarse, que en condiciones normales de funcionamiento. y mientras los C.F. estén debidamente Precintados, los mismos satisfagan estrictamente las condiciones de seguridad fiscal, diseño y fabricación del modelo homologado. Toda variante, modificación o apartamiento no declarado respecto a lo aprobado o todo vicio oculto que permita violar la seguridad fiscal atribuible al proveedor, podrá dar lugar a la revocación de la homologación.

H.Responsabilizarse de que el personal propio y el autorizado de reparación y mantenimiento, cualquiera sea su relación laboral, no realice actos ni operaciones que permitan violar las normas de seguridad fiscal. Deberá contar con un sistema de supervisión de los servicios técnicos.

A los efectos de asegurar una eficiente prestación de los servicios técnicos la empresa será responsable de mantener una relación máxima de 300 máquinas instaladas por técnico con una estructura de service que permita cubrir, en los plazos previstos en esta resolución general, las áreas geográficas donde comercialicen los equipos. Se considerarán excepcionalmente otras alternativas que aseguren un adecuado mantenimiento.

Encargarse de enviar trimestralmente a la DGI el detalle de las reparaciones e inspecciones efectuadas. según las normas que esta Dirección fije, copia del cual será remitida al INTI. Comunicar a la DGI, las anomalías y/o vicios ocultos que se detecten en el uso de los equipos por ellos provistos. Dicha obligación deberá cumplimentarse dentro del plazo de CINCO (5) días de constatadas las situaciones indicadas, mediante presentación de nota a efectuar en este Organismo (Mesa General de Entradas, Hipólito Yrigoyen 370, Capital Federal).

J.En el rubro C.F.. comercializar sólo productos homologados por la DGI, con homologación vigente.

Quedan obligadas a denunciar los controladores fiscales vendidos mediante la presentación de:

- a)-Un listado en DOS (2) originales que cumplimente el diseño indicado en el Anexo V de la presente resolución general.
- b)-Un archivo magnético de acuerdo al diseño que se indica en el Anexo VI que forma parte de la presente resolución general.

Tal presentación cubrirá la información trimestral de los equipos vendidos y entregados al usuario. Deberá ser entregada, dentro de los quince (15) días de vencido cada trimestre calendario, en la Dirección Programas y Normas de Fiscalización de este Organismo, sita en Hipólito Yrigoyen 370, Piso 4° - Oficina 4092.

K.Proveer a los contribuyentes usuarios de sus equipos el Manual de Operaciones para el Usuario (en idioma castellano).

L.Proveer a los contribuyentes usuarios del C.F. el Libro Unico de Registro, con sus páginas correlativamente numeradas, con la siguiente información:

- 1.-Nombre y Apellido o Denominación, domicilio comercial y Clave Unica de Identificación Tributaria del proveedor.
- 2.-Denominación comercial del C.F. (Marca - Modelo).
- 3.-Número y fecha de la Resolución de Aprobación del C.F. identificado según 2.
- 4.-Número de Registro del C.F..
- 5.-Número de páginas del Libro Unico de Registro.
- 6.-Datos relativos a los servicios técnicos autorizados para la asistencia y mantenimiento del C.F.. Se deberá prever la cantidad de renglones en blanco suficientes para posibles cambios de dichos datos.
- 7.-Nombre y Apellido o Denominación, domicilio comercial donde se instalará el C.F. y Clave Unica de Identificación Tributaria del usuario.
- 8.-Fecha de inicialización del C.F..
- 9.-Nombres y Apellido del técnico responsable de la inicialización y su correspondiente número de credencial.

10.E1 número de Comprobante Diario de Cierre (Z) posterior a las operaciones de prueba y adiestramiento realizadas como parte de la instalación en el caso que el C. F'. no disponga del Modo Entrenamiento.

11.Constancia de que el precinto de seguridad se encuentra instalado y en perfectas condiciones.

12.Firma del técnico identificado en «9» y del usuario.

13.Constancia de la visita obligatoria de servicio técnico (garantía) según el Apartado D. del presente capítulo y descripción de las reparaciones o alistamientos fuera de garantía que, siendo necesarios, no fueron concretados.

14. Datos relativos a sucesivos revendedores y compradores, incluyendo Nombres y Apellido o Denominación, domicilio comercial y Clave Unica de Identificación Tributaria y los correspondientes a la fecha y técnico autorizado responsable de la inicialización.

15.Registro de las intervenciones por mantenimiento o recambio de Memoria Fiscal observando la consignación de los siguientes datos:

15.1 Número de pedido, fecha y hora de solicitud del servicio técnico (datos a completar por el usuario).

15.2.Identificación del servicio técnico interviniente (Nombres y apellido o denominación y número de la credencial).

15.3.Espacio para breve descripción de las anomalías subsanadas, indicando si fue necesaria la remoción y reemplazo de precintos o indicación del recambio de la Memoria Fiscal.

15.4.El Número del último Comprobante Fiscal y del último Comprobante Diario de Cierre emitidos antes de la anomalía.

15.5.Los Números de los Comprobantes Fiscales emitidos por el servicio técnico durante la intervención por mantenimiento y el correspondiente monto total registrado.

15.6.E1 Número del último Comprobante Diario de Cierre emitido durante las tareas de mantenimiento.

15.7.Día y hora de terminada la intervención por reparación.

15.8.Firma y aclaración de firma del técnico autorizado interviniente y del usuario.

Las hojas del Libro Unico de Registro tendrán una dimensión mínima de 145 mm de ancho por 210 mm de alto. El tipo de encuadernación del libro deberá asegurar su buen estado de conservación.

M.Toda empresa que requiera su inscripción en el REGISTRO, deberá demostrar una responsabilidad patrimonial mínima de PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA MIL (\$ 250.000.-). Dicha responsabilidad mínima podrá ser complementada por avales u otras garantías a satisfacción de la Dirección General Impositiva y extendidas a su favor.

N.Las empresas proveedoras deberán encontrarse al día con sus obligaciones fiscales y previsionales, como así también sus propietarios y directivos.

O.Una empresa proveedora de sistemas de emisión de comprobantes de venta, que integre a sus equipos una I.F. homologada, para comercializar los conjuntos resultantes deberá, obligatoriamente, constituirse en distribuidor autorizado de la empresa proveedora que obtuvo la homologación de la I.F., para lo cual deberá contar con la documentación que así lo atestigüe.

CAPITULO XIII. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO

Para comercializar C.F., las empresas proveedoras deberán inscribirse en el REGISTRO.

A.Documentación para solicitar inscripción en el REGISTRO:

Las empresas proveedoras deberán requerir la inscripción, mediante presentación conjunta de:

a) Nota, por duplicado, de solicitud de inscripción, suscripta por el titular, presidente, gerente o persona que ejerza la representación legal de la empresa.

b) TRES (3) ejemplares foliados -identificados como original, duplicado y triplicado- conteniendo la información y la documentación que se indican en este Apartado.

La presentación aludida deberá formalizarse ante la Mesa General de Entradas, Hipólito Yrigoyen 370, Capital Federal.

I. IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

- 1.1. Apellido y nombres, denominación o razón social, domicilio, teléfono, fax y CUIT.
- 1.2. Representante/s legal/es con su/s domicilio/s, documentos de identidad o CUIT, teléfonos y fax.
- 1.3. Responsable técnico, profesional en ciencias económicas, profesional responsable de la programación y o sistema asociado al C.F. y responsable del área de comercialización indicando sus respectivos domicilios, documentos de identidad o CUIT, números de matrículas profesionales, teléfonos y fax.

2. DOTACION DEL PERSONAL DE LA EMPRESA

Indicar los totales de personal de dirección, de ventas, técnicos, administrativos y operarios.

3. INMUEBLES AFECTADOS POR LA EMPRESA A LA EXPLOTACION

- 3.1. Ubicación de la Planta y/o Central de Distribución.
- 3.2. Ubicación de las oficinas centrales.
- 3.3. Ubicación del laboratorio.
- 3.4. Ubicación de los depósitos de almacenamiento y despacho a filiales y distribuidores.
- 3.5. Ubicación de los locales de venta.
- 3.6. Ubicación de los locales para la atención del servicio de post-venta.
- 3.7. Ubicación de otras dependencias relacionadas con el proceso productivo, administrativo, de distribución a locales de venta, de venta y de servicio técnico post-venta de los C.F.

4. COMPOSICION DE LA RED DE COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION.

Indicar los datos correspondientes a los locales de ventas propios y de terceros (apellido y nombre o denominación, CUIT, localización, teléfono y fax).

5. COMPOSICION DE LA RED DEL SERVICIO TECNICO AUTORIZADO DE POST-VENTA Y NOMINA DE LOS CORRESPONDIENTES TECNICOS AUTORIZADOS.

Indicar los datos correspondientes a los servicios técnicos autorizados propios o de terceros (apellido y nombre o denominación, CUIT, localización, teléfono y fax).

En correspondencia con cada uno de ellos detallar la nómina de los técnicos autorizados, que deberán ser matriculados, completada con el domicilio laboral, número de la credencial (coincidente con el número de documento de identidad), fecha de otorgamiento de la credencial y el número de matrícula.

6. DOCUMENTACION, DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS Y DOTACION DE LA EMPRESA

Deberá completarse teniendo en cuenta, por lo menos, los siguientes aspectos: 6.1.Documentación y datos de la empresa:

6.1.1.Contrato de constitución y sus modificaciones.

6.1.2.Acta de Asamblea con la designación de las autoridades, con mandato al momento de formalizarse la solicitud de inscripción.

6.1.3.Acta de Directorio con la aceptación de los cargos

6.1.4.Balances y estados contables de los TRES (3) últimos ejercicios -según artículo 62 de la Ley N°19.550, texto ordenado en 1984 y sus modificaciones-, y si hubiere ejercicio económico cerrado sin que se vencieran los plazos legales para la confección de los estados contables correspondientes, se deberá presentar el detalle de las ventas, compras y deudas financieras y fiscales -en su caso-, correspondientes al mencionado ejercicio comercial. Cuando desde el cierre del último ejercicio hubieren transcurrido más de SEIS (6) meses, se deberá presentar idéntica información relativa a tal lapso. Cada uno de los ejemplares deberá estar firmado por el responsable, de tratarse de persona física y, en el caso de personas jurídicas, por el presidente y síndico, de corresponder, o de quienes tengan formalmente asignadas funciones equivalentes. Los mencionados ejemplares deberán, asimismo, estar certificados por contador público y su firma deberá ser autenticada por el consejo profesional o, en su caso, colegio o entidad en el cual se encuentre matriculado.

-Párrafo sustituido por R.G. N°4.181, art: 1°, pto. 12.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

De tratarse de empresas que no hayan finalizado su primer ejercicio comercial, deberán presentar un estado patrimonial correspondiente al mes inmediato anterior a aquel en que se solicite la inscripción y en su caso, un detalle de las operaciones de compras y ventas realizadas hasta la fecha indicada. Dichos elementos deberán ajustarse a las condiciones y requisitos indicados en el párrafo anterior.

6.1.5.Nómina de los componentes y directivos de la empresa indicando apellido y nombres completos. C.U.I.T. o C.U.I.L. y domicilio.

6.1.6.Número/s de inscripción en Ingresos Brutos. 6.1.7. Número de Importador/Exportador.

6.1.8.Detalle de los principales clientes: Denominación o apellido y nombres completos. C.U.I.T. y domicilio.

6.1.9.Detalle de los principales proveedores: Denominación o apellido y nombres completos. C.U.I.T. y domicilio.

La documentación de los puntos 6.1.1. a 6.1.3. deberán ser fotocopias certificadas por escribano.

6.2.Identificar los principales recursos tecnológicos afectados al proceso productivo específico de los C.F.

6.3.Detallar el equipamiento del laboratorio disponible que se utilizará para el control y verificación de los C.F. o sus partes y componentes.

6.4.Describir la modalidad operativa comercial y las correspondientes áreas de comercialización como así también la modalidad del almacenamiento y despacho de C.F.

6.5.Estrategia para la prestación del servicio técnico de post-venta. Su organización y áreas de cobertura. Los planes de entrenamiento y control del personal técnico.

6.6.Fotografía del logotipo de la empresa.

6.7.Modelo de la credencial del personal técnico y del sello que éste utilice.

6.8.Constancia del registro en la Dirección Nacional de la Propiedad Industrial de la /s marca /s propias a utilizar en los C.F.

7.PROCESO PRODUCTIVO

Breve descripción del proceso productivo, en caso que la fabricación de los equipos sea local.

8.DESCRIPCION DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DE LA EMPRESA.

Alternativas:

8.1.Control de calidad final.

8.2.Control en línea de producción.

8.3.Control de calidad de recepción en caso de empresa comercial.

9.LISTADO DE PRODUCTOS EN EL MERCADO

9.1.Breve descripción de productos fabricados y/o comercializados. 9.2.Descripción de los tipos de C.F. a fabricar o a importar.

10.CONTRATOS Y CONVENIOS

Se deberá presentar, de corresponder, fotocopia autenticada del contrato o convenio que habilita a la empresa como filial o representante y de la cesión de derechos de uso de marca.

11.DECLARACION JURADA I

Expresar, en forma fehaciente, que sus productos no posibilitan la realización de operaciones que permitan violar las disposiciones tributarias vigentes, obligándose a reportar todo descubrimiento con el fin de efectuar las acciones pertinentes.

12.DECLARACION JURADA II

Las empresas proveedoras y los agentes técnicos autorizados deberán firmar una declaración jurada donde declaren conocer, en lo pertinente, la legislación penal tributaria vigente vinculada al tema, en particular las penalidades aplicables a infractores, como así también las obligaciones y responsabilidades enunciadas en el presente Anexo. Deberán hacer expresa mención de no introducir por sí, ni por terceros vinculados a ellos, elementos que permitan generar ningún tipo de evasión fiscal, comprometiéndose asimismo a informar todo elemento que descubran respecto a mecánicas que permitan la comisión de actos ilícitos (Apartado 1).

13.DECLARACION JURADAIII: Aplicable durante los TREINTA (30) primeros días de vigencia de la presente resolución general.

Dejar expresa constancia que, al momento de presentar la solicitud de inscripción en el REGISTRO dispondrán, en un plazo máximo de SIETE (7) días, de los prrotipos requeridos para realizar los ensayos de Homologación, ajustados en un todo a los requisitos definidos por medio de esta resolución general.

14.AVALES, en el caso de ser complementada la responsabilidad patrimonial de conformidad al Apartado M. del Capítulo XII.

La información detallada en los puntos 1. al 14. del Apartado A. deberá presentarse encarpetada, foliada y respetando el orden descripto. Para el cumplimiento de los puntos 1. al 5. de dicho apartado, la DGI proveerá un sistema en diskette desarrollado para el ámbito de las computadoras personales que permite la captura y la emisión del correspondiente listado de los datos y será de uso obligatorio. El referido diskette, completado con los datos de la empresa, deberá ser reintegrado conjuntamente con la documentación presentada.

Dicho diskette deberá ser solicitado, mediante nota, presentada ante la Dirección Programas y Normas de Fiscalización de esta Dirección General, sita en Hipólito Yrigoyen 370, piso 4°, oficina 4098.

B. Inscripción de una empresa proveedora en el REGISTRO.

1. Para la inscripción de una empresa en el REGISTRO la DGI efectuará el examen técnico previo de la documentación requerida y de las instalaciones declaradas con participación de los sectores involucrados de la DGI y del INT'. Las empresas proveedoras facilitarán los medios necesarios para permitir estas tareas.

2. De reunir la empresa los requisitos requeridos, la Dirección General aprobará su inscripción en el REGISTRO, y se notificará a la empresa sobre tal acto.

3. Cuando la solicitud de la empresa sea denegada por la DGI, se le comunicará, por nota, sobre tal situación.

4. La validez de la inscripción en el REGISTRO será por el término de DOS (2) años. Para mantener la inscripción, además del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta resolución general, la empresa deberá solicitar, por nota, una auditoría referida a los datos informados por la misma de conformidad a los Apartados A. y C. del presente capítulo. Dicha solicitud será presentada ante la DGI -en Mesa General de Entradas- dentro de los treinta (30) días anteriores al vencimiento de la inscripción en el REGISTRO.

Sin perjuicio de ello la Dirección General Impositiva podrá disponer la realización de otras inspecciones de auditoría.

5. En caso de cancelación de la inscripción en el REGISTRO, la empresa continuará siendo responsable de la asistencia técnica de los Controladores Fiscales homologados vendidos y de su eventual reparación o recambio.

C. Pautas para la modificación y actualización de la información presentada:

1. Toda variante que se produzca con respecto a los datos informados según el Apartado A. del presente capítulo deberá notificarse, conjuntamente con el primer detalle trimestral de ventas que se presente después de concretadas dichas modificaciones. Esta condición deberá cumplirse aún en los casos de modificación de la dotación de técnicos autorizarlos, para las cuales rigen también los plazos y formas particularmente establecidos en el siguiente punto.

2. Toda modificación de la red de comercialización y del cuadro de técnicos autorizados de la empresa deberá ser comunicada a la DGI en el término de cinco días hábiles de producida dicha modificación, presentándose simultáneamente las declaraciones juradas de los nuevos agentes técnicos y el listado de altas y bajas que el sistema citado en el Apartado A. del presente capítulo proveerá a tal efecto.

3. Cuando durante el año calendario no se hubiere efectuado ningún tipo de modificación relativa a los datos aludidos, la empresa registrada deberá informar -por nota con carácter de Declaración Jurada sobre tal situación.

4. De haberse producido modificaciones, la empresa deberá suministrar un listado actualizado, emitido con el sistema proporcionado por la DGI, que reemplazará íntegramente al de la presentación anterior.

5. La información requerida de conformidad a los puntos 3. y 4. anteriores deberá ser efectivizada anualmente entre los días 1 y 20 de diciembre en la Mesa General de Entradas de la Dirección General Impositiva (Hipólito Yrigoyen 370, Capital Federal).

CAPITULO XIV. REQUISITOS de MANTENIMIENTO y REPARACION

A.Las tareas de mantenimiento y reparación que impliquen la apertura de los precintos y las de inicialización serán realizarlas sólo por personal de los servicios técnicos autorizados por las empresas proveedoras registradas en la DGI de acuerdo a lo establecido en el Capítulo XII.

B.Este personal será entrenado por las empresas proveedoras registrarlas de modo de brindar un servicio calificado. Las empresas proveedoras informarán de sus actividades en este aspecto, a la DGI, cada vez que se presenten a homologar un modelo.

C.Las empresas proveedoras registradas entregarán a cada técnico autorizado una credencial -con foto- cuyo número identificador será de hasta doce (12) dígitos debiendo coincidir los últimos ocho (8) con el del documento de identidad (Documento Nacional de Identidad, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento en el caso de argentinos y Cédula de Identidad en el caso de extranjeros). La validez de la credencial será de dos (2) años.

Los usuarios, a través de instrucciones del Manual de Operación y de otras que a juicio de los proveedores resulten adecuadas, serán informados de la necesidad de exigir la presentación de las credenciales cada vez que se efectúe una reparación que implique la rotura del precinto de seguridad.

En caso de fallas en la labor del técnico que impliquen violar las reglas de seguridad fiscal de los equipos, sin perjuicio de otras acciones, la empresa proveedora exigirá al técnico la devolución de la credencial y la cancelará. Tal circunstancia será informarla expresamente en la comunicación a la DGI prevista de conformidad al Capítulo XIII, Apartado C. punto 2. Dicho técnico no será aceptarlo por la DGI como integrante del plantel de técnicos autorizados de ningún proveedor.

D. El técnico está obligado a reportar en sede policial la pérdida, sustracción o destrucción de Su credencial, dentro de las 48 horas de su conocimiento de falta y a la correspondiente empresa proveedora quien informará a la DGI en el plazo establecido en el punto 2. del Apartado C. del Capítulo XIII.

E.Los servicios de reparación autorizados deberán disponer de libros foliados de registro donde conste:

- 1.Número de registro del elemento inicializado y/o reparado, marca, modelo, propietario actual y técnico/s a cargo.
- 2.Fecha y número de pedido de la solicitud de reparación y fecha de finalización del trabajo.
- 3.Diagnóstico de la malfunción, reparación efectuada y técnico a cargo.
- 4.Estado de conservación en que fue encontrado el precinto fiscal (satisfactorio, dañado, violado) indicando si se recambió.

F.Estos libros deberán estar escritos en forma clara, legible, sin enmiendas ni tachaduras, en forma correlativa y sin espacios en blanco entre asientos.

La DGI podrá autorizar otros métodos de registro que, en reemplazo de los libros foliados, soliciten las empresas proveedoras, siempre que este Organismo considere que los mismos resultan apropiados a los fines de la registración pertinente.

-Párrafo incorporado por R.G. N°4.181, art. 1°, pto. 13.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

G.En caso de extravío, sustracción o destrucción del libro de registro de reparaciones se deberá informar dichos hechos a este Organismo, mediante presentación de nota a efectuar en la Dirección de Programas y Normas de Fiscalización (Hipólito Yrigoyen 370, piso 4°, Oficina 4092, Capital

Federal), adjuntando a la misma la denuncia policial correspondiente, realizada dentro de las 48 horas de verificado el siniestro.

H.Los servicios técnicos autoi-izados deberán contar con los repuestos y partes necesarias o subconjuntos completos como así mismo con la documentación técnica y herramientas requeridas para poder brindar un servicio de reparación dentro de los TRES (3) días hábiles de producirlo un reclamo fehaciente, en Capital Federal y capitales de provincias o dentro de los CINCO (5) días hábiles en otros puntos del país.

Las reparaciones fuera del período de garantía de todo el equipo tendrán una garantía mínima de TRES (3) meses. Se admitirá un máximo de DOS (2) fallas anuales atribuibles a defectos de fabricación que impliquen la apertura del precinto fiscal por equipo. Si ella se superara, la empresa proveedora deberá hacerse cargo de la solución adecuada que podrá llegar a ser el recambio, sin cargo. de la unidad.

J.En el caso de ser enviado un C.F., por flete, a un servicio técnico autorizado, de producirse su extravío, destrucción o robo, se deberá informar a la DGI acompañado de la denuncia policial efectuada dentro de las 24 horas del siniestro. El respectivo remitente será responsable del correcto embalaje del C.F.

K.En el caso de empresas que efectúen el diagnóstico y mantenimiento del «software» por enlace telefónico, tal modalidad no podrá incluir al asociado a la Memoria de Trabajo y a la Memoria Fiscal. Sólo podrá involucrar al software» de aplicación usado en el equipo asistido. La fecha y demás datos correspondientes a dicho servicio se trasladarán al Libro Cuico de Registro del Controlador Fiscal en la primera visita física que se realice al lugar donde el equipo se encuentre operando.

CAPITULO XV. AVALES Y GARANTIAS

Previó a la emisión de la resolución por la que se disponga la homologación del primer modelo de controlador fiscal correspondiente a una empresa proveedora, la misma deberá constituirse —por el término de UN (1) año— una garantía a satisfacción y a favor de la DGI que podrá ser ejecutada, total o parcialmente, de conformidad a las condiciones, que por la «SOLICITUD» de Autorización, se establezcan.

Los montos de las garantías se ajustarán al siguiente detalle:

-PESOS DOSCIENTOS MIL (\$ 200.000.-) en el caso de empresas proveedoras encuadradas en los puntos 1. y 3. del Apartado A. del Capítulo XII.

-PESOS DOSCIENTOS MIL (\$ 200.000.-) en el caso de empresas proveedoras encuadradas en el punto 2. del Apartado A. del Capítulo XII que cuenten con una antigüedad en la actividad superior a TRES (3) años, al momento de la inscripción de la empresa en el REGISTRO.

-PESOS OCHOCIENTOS MIL (\$ 800.000.-) en el caso de empresas proveedoras encuadradas en el punto 2. del Apartado A. del Capítulo XII que cuenten con una antigüedad en la actividad inferior a TRES (3) años al momento que se le soliciten las garantías.

Dichas garantías deberán constituirse de las siguientes formas:

-Títulos de la deuda publica nacional aforados a su valor nominal. Estos Valores deben depositarse en custodia en CAJA DE VALORES S.A. a la orden de la DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA y entregar el resguardo Original a esta Dirección General.

-Aval bancario extendido a favor de la DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA y otorgado por entidades bancarias comprendidas en la Ley N° 21.526 y sus modificaciones, de Entidades Financieras, cuyo original debe entregarse en custodia a esta Dirección General.

El aval bancario deberá ser renovado anualmente con fecha de vencimiento el día 20 de abril de cada año.

La DGI comunicará a cada empresa proveedora, por nota, el lugar y fecha de presentación de la garantía.

Corresponderá la ejecución de la garantía, de conformidad a los términos de la «SOLICITUD» de Autorización a firmar por las empresas proveedoras, cuando se verifiquen —entre otros— los siguientes incumplimientos:

1 No se implementen soluciones definitivas a problemas y vicios ocultos, detectados después de la homologación, y que afecten la seguridad fiscal de los equipos comercializados.

2. Se retire, por cualquier circunstancia, la empresa del mercado sin tomar las medidas necesarias para continuar con la atención técnica de las máquinas vendidas y con las restantes obligaciones referentes a la red de servicio técnico.

3. La falta de instrumentación de medidas de control adecuadas ante reiteradas acciones de los servicios técnicos que afecten la seguridad fiscal de los equipos o ante deficiencias en la modalidad de prestación del servicio técnico que afecten la finalidad fiscal de los controladores.

ANEXO II— RESOLUCION GENERAL N° 4104 Y SUS MODIFICACIONES TIPOS DE COMPROBANTES — DATOS Y ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CONTENER

CAPITULO I. COMPROBANTE FISCAL

A. “TICKET”

1. Deberá contener, en forma obligatoria, la identificación del emisor, las inscripciones, las leyendas y los datos que se detallan a continuación:

- a. Apellido y nombres, denominación o razón social.
- b. Domicilio comercial.
- c. Responsabilidad frente al IVA del emisor, según corresponda:

«IVA RESPONSABLE INSCRIPTO»

«IVA RESPONSABLE NO INSCRIPTO»

«IVA NO RESPONSABLE»

«IVA EXENTO»

d. Leyenda «A CONSUMIDOR FINAL».

e. Clave Única de Identificación Tributaria (11 dígitos).

f. Código identificador del punto de venta (hasta cuatro dígitos). Deberá identificarse con las siglas P.V.

g. Número correlativo del comprobante fiscal (hasta ocho dígitos). Deberá identificarse con la sigla «No. T».

h. Fecha y hora de emisión.

i. Identificación de los productos vendidos, servicios prestados o servicios tocados mediante su descripción o denominación del departamento de pertenencia (ej. carnicería, lácteos, etc.). Dicha identificación incluirá cantidades y otros datos de interés para el emisor.

En el caso de «tickets» emitidos por responsables inscriptos, se deberán tener en cuenta las prescripciones del artículo 7° de la presente resolución general imprimiendo la tasa del impuesto al valor agregado con dos decimales -que podrán omitirse cuando se trate de un número entero- y encerrada entre paréntesis (XX,XX). En los productos o servicios exentos se imprimirá (0). Cuando se ajuste la base imponible se imprimirá el resultado porcentual definido en el artículo antes mencionado, con dos decimales -que podrán omitirse cuando se trate de un número entero- y entre corchetes (XX,XX].

A los efectos del cálculo, no se considerarán restricciones a la cantidad de decimales.

-Segundo párrafo sustituido por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 14.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

J. Importes parciales correspondientes a los productos identificados según 4°.

k. Importe total identificarlo con la palabra «TOTAL,» ubicada a la izquierda de dicho importe, escrita en mayúscula sin espacio entre las letras y sin abreviaturas.

L. Logotipo fiscal.

M. Número de registro del C.F.

2. El Logotipo Fiscal se ubicará, obligatoriamente, al final del comprobante, después del Número de Registro del Controlador Fiscal o en correspondencia y a la izquierda de éste.

-Punto 2. sustituido por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 15.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

3. Los datos de los ítems «e» a «m» y «a» del punto 1. deberán ser impresos, en el momento de la emisión del «ticket», por intermedio de la impresora del Controlador Fiscal.

4. Los datos obligatorios establecidos y otros de interés o necesidad del usuario deberán disponerse en los sectores y según el ordenamiento que se indica a continuación, admitiéndose la impresión de dos ítems consecutivos en un mismo renglón.

Se podrán pre-imprimir los ítems «a», «b», «c» y «d» en el reverso del «ticket» además de otros de índole comercial o publicitario, en cuyo caso no podrá prescindirse de la impresión del ítem «a» en el anverso del mismo:

SECTOR A	(Nombre de fantasía, de corresponder) Item a Item e Item b Item c Item d Otras leyendas de Interés Comercial
SECTOR B	Item f Item g Item h
SECTOR C	Item i (XX,XX) Item j

	Item i (XX,XX) Item j TOTAL Item k Otros datos y leyendas de interés del usuario
SECTOR D	Item m Item l

NOTA: En el «SECTOR C», luego de los datos correspondientes al primer ítem de la venta, servicio o locación y antes de la totalización, podrán incluirse las operaciones de descuentos, devoluciones de productos registrados dentro del «ticket», devoluciones de envases y parciales de la venta. En los casos que corresponda se deberá indicar, de conformidad a lo especificado en el art. 7°, la tasa del IVA o el resultado a que están sujetas las operaciones incluidas.

5. A caaa Controlador Fiscal se le asignará un código identificador de punto de venta comprendido entre 0001 y 9998. Un contribuyente no podrá utilizar más de una vez un mismo código de punto de venta.

6.Los Comprobantes Fiscales emitidos erróneamente no podrán anularse por medio del C.F.

7.Previo a la totalización de un Comprobante Fiscal podrán efectuarse anulaciones de artículos contenidos en el detalle de los mismos, devoluciones por envases, bonificaciones, etc. Asimismo, podrá cancelarse un Comprobante Fiscal, antes de su totalizador'. En ese caso, deberá inscribirse la leyenda «Comprobante Cancelado»: este comprobante conservará el número correlativo asignado (para Comprobantes Fiscales). Todo «Comprobante Cancelado» debe ser archivado.

8.En ningún caso el importe total del «ticket» podrá ser de valor negativo o nulo. El diseño del C.F. no debe admitir esta posibilidad.

9.En lo referente a la numeración, esta será correlativa y creciente —a partir del N° 00000 l-lanto si un C.F. emite «ticketes» solamente, «ticketes» y facturas «B» o «ticketes y facturas «C».

10.En caso de cambio o de saturación de la memoria fiscal, la numeración de los documentos fiscales emitidos una vez inicializado el Controlador Fiscal, comenzará nuevamente por la unidad conforme a lo indicado en el punto anterior.

11.Si el Controlador Fiscal admite la emisión concurrente de «tickets» y facturas, cuando éstas sean del tipo «B» o «C», deberán imprimirse en la cinta testigo, incluida la indicación de Factura «B» o «C». Este registro constituirá el duplicado del documento emitido.

NOTA: A los fines de este anexo, donde dice «factura» se debe interpretar «factura o documento equivalente».

B. Facturas:

1.Las facturas deberán contener los siguientes datos y condiciones respecto a los mismos:

1.1.respecto del emisor:

a.Apellido y nombres, denominación o razón social.

b.Domicilio comercial.

c.Clave Unica de Identificación Tributaria (11 dígitos).

- d. Número/s de inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos o condición de no contribuyente.
- e. Fecha de inicio de actividades.
- f. Responsabilidad frente al IVA del emisor, según corresponda:

«IVA RESPONSABLE INSCRIPTO»
«IVA RESPONSABLE NO INSCRIPTO»
«IVA NO RESPONSABLE»
«IVA EXENTO»

- g. Fecha y hora de emisión.
- h. Código identificador del punto de venta (hasta cuatro dígitos).
- i. Número correlativo del comprobante fiscal (hasta ocho dígitos).
- j. Andicación del tipo de factura: «A», «B» o «C».
- k. Número del o los remitos que habiendo sido emitidos se encuentren vinculados con la.. operación. (Los remitos, ajustados a la Resolución General N° 3.419, sus complementarias y modificatorias, podrán ser emitidos a través del C.F. como «Documentos no Fiscales Homologados» o «Documentos no Fiscales»).
- l. Logotipo fiscal.
- m. Número de registro del C.F.

1.2. respecto del comprador, locatario o prestatario:

1.2.1. de tratarse de un sujeto que revista la calidad de responsable inscripto en el impuesto al valor agregado:

- a. apellido y nombres o denominación
- b. domicilio comercial
- c. clave única de identificación tributaria (C.U.I.T.) y la leyenda «IVA RESPONSABLE INSCRIPTO».

1.2.2. de tratarse de un sujeto responsable no inscripto en el impuesto al valor agregado:

- a. apellido y nombres o denominación
- b. domicilio comercial
- c. clave única de identificación tributaria (C.U.I.T.) y la leyenda «IVA RESPONSABLE NO INSCRIPTO».

1.2.3. de tratarse de un sujeto no alcanzado o exento del impuesto al valor agregado: a. apellido y nombres o denominación

- b. domicilio comercial
- c. clave única de identificación tributaria (C.U.I.T.) y la leyenda «IVA NO RESPONSABLE» o «IVA EXENTO», según corresponda.

1.2.4. de tratarse de un sujeto que revista el carácter de consumidor final al impuesto del valor agregado:

- a. Leyenda «A CONSUMIDOR FINAL».
- b. Apellido y nombres, domicilio, C.U.I.T. o C.U.I.L. o, en su caso, número de documento de identidad (LE.. L.C., D.N.I. o en el supuesto de extranjeros, Pasaporte. C.I. o D.N.I. para extranjeros), únicamente cuando el importe de la operación fuere igual o superior a MIL PESOS (\$ 1.000.-).

1.3. Descripción que permita identificar el bien vendido, el servicio prestado, la cosa, obra o servicio locado o el trabajo efectuado, debiendo indicar, asimismo, cantidades de los bienes enajenados.

El requisito de identificación se entenderá cumplimentado por la utilización de sistemas de códigos cuando los mismos se encuentren incorporados a los procesos de emisión utilizados y se puedan disponer —cuando se solicite— de un catálogo firmado por persona debidamente autorizada de la empresa, indicativo de la codificación empleada en la operación.

1.4.Precios unitarios y totales y todo otro concepto que incida cuantitativamente en el importe total de la operación.

El importe total deberá ser identificado con la palabra «TOTAL» ubicada a la izquierda de dicho importe, escrita en mayúscula sin espacio entre las letras y sin abreviaturas.

1.5.Con relación al tratamiento a dispensar al impuesto al valor agregado comprendido en la operación, resultarán de aplicación las siguientes normas:

1.5.1 .De tratarse de un responsable inscripto en el gravamen:

1.5.1.1 Por operaciones gravadas efectuadas con otros responsables inscriptos deberá -discriminarse:

a) -la alícuota a que está sujeta la operación; la misma se ubicará a continuación de la descripción de cada uno de los bienes vendidos o servicios prestados, como primer dato de la zona o Campo Numérico (definido en el ANEXO I, CAPITULO V1), debiendo dejarse un espacio de dos a cuatro caracteres con el dato siguiente.

Cuando se ajuste la base imponible del impuesto al valor agregado, por la aplicación de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 18 del Decreto N° 2,407/86 y sus modificaciones, deberá imprimirse, a continuación de la alícuota o debajo de ella en la línea siguiente, el porcentaje del precio que represente la base imponible;

-Inciso a) sustituido por R.G. N°4.181, art. 1°, pto. 16.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

b)-el monto del impuesto resultante;

c)-el monto de los restantes tributos que no integren el precio neto gravado;

d)-el importe de la retención o percepción que resulte procedente, indicando la norma aplicable.

1.5.1.2.Por operaciones gravadas efectuadas con responsables no inscriptos en el gravamen, deberá discriminarse:

a) -la alícuota a que está sujeta la operación y el monto del impuesto resultante.

La alícuota se ubicará a continuación de la descripción de cada uno de los bienes vendidos o servicios prestados, como primer dato de la zona o Campo Numérico (definido en el ANEXO I, CAPITULO VI), debiendo dejarse un espacio de dos a cuatro caracteres con el dato siguiente. - Cuando se ajuste la base imponible del impuesto al valor agregado, por aplicación de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 18 del Decreto N°2407/86 y sus modificaciones, deberá imprimirse, a continuación de la alícuota o debajo de ella en la línea siguiente, el porcentaje del precio que represente la base imponible;

-Inciso a) sustituido por R.G. N°4.181, art. 1°, pto. 17.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

b)-el monto que corresponda en virtud de los establecido por el articulo. (II) del Título V de la Ley N° 23.349, artículo 1° y sus modificaciones;

c)-otros tributos que no integren el precio neto gravado.

Cuando las operaciones correspondan a ventas de bienes de uso —de acuerdo con lo previsto por el artículo 60 del Decreto N° 2.4407/86 y sus modificaciones--, se insertará en el comprobante respectivo la leyenda «A CONSUMIDOR FINAL».

1.5.1.3. Por operaciones gravadas efectuadas con sujetos exentos, no alcanzarlos o consumidores finales, no deberá discriminarse el gravamen que recae sobre la operación.

No obstante lo dispuesto, cuando disposiciones legales, reglamentadas y complementarias, establezcan un tratamiento específico del impuesto al valor agregado en materia de facturación de operaciones, deberá observarse lo previsto por las citadas normas sobre dicho particular.

1.5.1.4. De tratarse de un responsable no inscripto en el gravamen en ningún caso corresponderá efectuar discriminación alguna del impuesto al valor agregado que recae sobre las operaciones, con prescindencia del carácter que revista el comprador, prestatario o locatario y del tipo de transacción de que se trate.

1.5.1.5. En el caso de facturas «B» se deberán tener en cuenta las prescripciones del artículo 7° de la presente resolución general, imprimiendo la tasa del impuesto al valor agregado con dos decimales —que podrán omitirse cuando se trate de un número entero— y encerrada entre paréntesis (XX,XX). En los productos o servicios exentos se imprimirá «(0)». Cuando se ajuste la base imponible, se imprimirá el resultado porcentual definido en el artículo antes mencionado, con dos decimales —que podrán omitirse cuando se trate de un número entero— y entre corchetes (XX,XXI).

A los efectos del cálculo, no se considerarán restricciones a la cantidad de decimales.

-Punto 1.5.1.5. sustituido por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 18.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

1.6. Cuando el pago de las operaciones sea efectivizado utilizando el sistema de tarjetas de crédito y/o compra, indicar los datos que se establecen a continuación:

a. Denominación del sistema al cual corresponde la tarjeta de crédito y/o compra empleada. b. E1 o los números de cupones o similares utilizados, y que fueran aplicables a la operación.

1.7. El Logotipo Fiscal se ubicará, obligatoriamente, al final del comprobante, después del Número de Registro del Controlador Fiscal, o en correspondencia y a la izquierda de éste.

-Punto 1.7. sustituido por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 19.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

1.8. Los siguientes datos deberán ser obligatoriamente impresos, en el momento de la emisión del Comprobante Fiscal, por intermedio de la impresora del Controlador Fiscal:

a) Items «a», «e», «g», «h», «i», «j». «1» y «m» del punto 1.1.

b) Todos los datos de los puntos 1.2. al 1.6., que correspondan.

Los restantes datos, como así también otros de naturaleza comercial o publicitaria que se quieran incluir, podrán ser pre-impresos o impresos por el C.F.

1.9. A cada Controlador Fiscal se le asignará un código identificador de punto de venta comprendido entre 0001 y 9998. Un contribuyente no podrá utilizar más de una vez un mismo código de punto de venta.

1.10. La numeración será correlativa y creciera* a partir del N° 000001 pudiendo completarse hasta ocho (8) dígitos. La numeración de las facturas «A» será independiente de la correspondiente a las facturas «B» y «tickets» que se emitan por un mismo Controlador Fiscal.

La numeración de la factura se dispondrá a continuación del código identificador del punto de venta definido según 1.9., separados ambos datos por un guión.

1.11.En caso de cambio o de saturación de la memoria fiscal, la numeración de los documentos fiscales emitidos una vez inicializado el Controlador Fiscal, comenzará nuevamente por la unidad conforme a lo indicado en el punto anterior.

1.12.Los Comprobantes Fiscales emitidos erróneamente no podrán anularse por medio del C.F. pasando el correspondiente importe a la memoria de trabajo.

1.13.Previo a la totalización de una factura podrán anularse o devolverse artículos contenidos en el detalle de la misma. Asimismo, podrá ser cancelada antes de su totalización. En ese caso, deberá inscribirse la leyenda «Comprobante Cancelado» y mantendrá el número correlativo asignado para los Comprobantes Fiscales. El «Comprobante Cancelado» deberá ser archivado y registrado en la correspondiente cinta testigo (si tuviere) del C.F.

1.14.En ningún caso el importe total podrá ser de valor negativo o nulo. El diseño del C.F. no debe admitir esa posibilidad.

CAPITULO II. COMPROBANTE DIARIO DE CIERRE (informe Z):

1.Será el último Documento emitido en la Jornada Fiscal. En cada uno de ellos se deberá consignar obligatoriamente:

a. Domicilio comercial.

b.Clave Unica de Identificación Tributaria.

c.Número de registro del C.F.

d.Código identificador del punto de venta.

e.Pecha y hora.

f.Número Progresivo del Comprobante Diario de Cierre (Z).

g.importe total de las operaciones de la Jornada Fiscal.

h. Importe total diario del IVA y los parciales correspondientes a cada tasa conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 7°. En el caso de facturas n21», adicionalmente deberán discriminarse los importes totales correspondientes a percepciones.

-Inciso h) sustituido por R.G. N°4.181, art. 1°, pto. 20.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

i.Número progresivo del último Comprobante Fiscal emitido según se trate de «ticket» o factura «C», «ticket» o factura «B» o de factura «A».

j.Cantidad de Comprobantes Fiscales emitidos en la Jornada Fiscal. k.Cantidad de D.N.F.H.

emitidos en la Jornada Fiscal (*). l.Cantidad de D.N.F. emitidos en la Jornada Fiscal (*).

m.Cantidacl de Comprobantes Cancelados. (Sólo para los Controladores Fiscales que admitan esta opción). (*)

n.Logotipo fiscal.

(*) Los contadores se inicializan en (0) después de emitir este informe.

2.Los datos de los ítem «b» a «n» deberán ser impresos, en el momento de la emisión del Comprobante de Cierre Diario, por intermedio de la impresora del Controlador Fiscal.

3.La registración unitaria de facturas debe realizarse en el caso que se traten de facturas A. Las facturas «B» o «C» podrán ser asimiladas a los «tickets».

CAPITULO III. COMPROBANTE DE AUDITORIA:

1. Se emitirá por accionamiento de un comando especial destinado a tal efecto. Este comando debe permitir dos opciones: solicitar la información entre fechas extremas del período a auditar o entre dos números de Comprobantes de Cierre Diario determinados (Z1 a Z2).

La impresión también podrá ser solicitada a través de la puerta de comunicación RS-232C, mediante el protocolo descrito en el Anexo VII, siempre y cuando el controlador se encuentre encendido y sin operación alguna.

-Segundo párrafo sustituido por R.G. N° 4.181. art. 1°, pto. 21.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

2. En él se consignarán los siguientes datos:

a. Apellido y nombres o Denominación.

b. Domicilio comercial.

c. Clave Unica de Identificación Tributaria.

d. Número de registro del Ó.F.

e. Código identificador del punto de venta.

f. Fecha y hora de emisión.

g. Fechas inicial y final del período auditado y los correspondientes números de los Comprobantes de Cierre Diario.

h. Número del último Comprobante Fiscal emitido en el período auditado según se trate de «ticket» o factura «C», «ticket» o factura «B» o de factura «A».

i. Importe total de las operaciones del período auditado.

j. Importe total del Impuesto al Valor Agregado del período auditado. k. Cantidad de Comprobantes Fiscales emitidos en el período auditado.

l. Cantidad de Comprobantes Cancelados en el período auditado. (Solo para Controladores Fiscales que permitan esta opción).

m. Cantidad de veces que el Controlador Fiscal quedó bloqueado (Total del período auditado).

-Inciso sustituido por R.G. N° 4.181, art. 10, pto. 22.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

n. Logotipo Fiscal

Se deberá incluir una prestación adicional que permita extraer por cada uno de los Comprobantes Diarios de Cierre (Z) incluidos en el período auditado los siguientes datos:

o. Número Z.

p. Fecha correspondiente al Z informado.

q. Monto total de ventas.

r. Monto total de IVA.

s. Número progresivo del último Comprobante Fiscal emitido según se trate de «ticket» o factura «C», «ticket» o factura «B» o de factura «A».

3. Los datos de los ítem «c» a «s» y «a» deberán ser impresos, en el momento de la emisión del Comprobante de Auditoría, por intermedio de la impresora del Controlador Fiscal.

4. En el caso de Comprobantes de Auditoría emitidos mediante Impresoras Fiscales que impriman solamente facturas, la ubicación de los datos se realizará observando el siguiente ordenamiento:

Datos correspondientes a prestación básica:

Apellido y nombre o Denominación. (Item a)
 C.U.I.T. (Item c)
 P.V. Nro-(Item e)
 Domicilio comercial. (Item b)
 Fecha y hora de emisión. (Item g)
 Fecha inicial del período auditado. (Item g)
 N° Comprobante de Cierre Diario fecha inicial. (Item g)
 Fecha final del período auditado. (Item g)
 N° Comprobante de Cierre Diario fecha final. (Item g)
 N° último Comprobante Fiscal emitido en período auditado (discriminado por tipo de factura). (Item h)
 Importe total de operaciones. (Item i)
 Importe total del IVA. (Item j)
 Cantidad de Comprobantes Fiscales emitidos. (Item k)
 Cantidad de Comprobantes Cancelados. (Item l)
 Cantidad de Bloqueos. (Item m)
 Número de Registro del C.F.. (Item d)
 Logotipo Fiscal. (Item n)
 Datos correspondientes a prestación adicional:

Fecha último cierre Z	-N° Z	-Monto total Ventas	-Monto total IVA	-N° últ. ticket/ factura «B»	-N° últ. ticket/ factura «A»
xx/xx/xx	-xxxx	-xxxxxxxxxx	-XXXXXXXXXX	-XXXXXXXXXX	-XXXXXXXXXX
xx/xx/xx	-xxxx	-xxxxxxxxxx	-XXXXXXXXXX	-XXXXXXXXXX	-XXXXXXXXXX

Si para la impresión del Comprobante de Auditoría se requieren varias hojas, las mismas deberán numerarse correlativamente y referenciarse con los Ítems «a», «e», «d» y «e».

-Punto 4.incorporado por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 23.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

CAPITULO IV. CINTA TESTIGO:

Contendrá en forma obligatoria, además de aquellos que resulten de la aplicación de la Resolución General N° 3.419 sus modificatorias y complementarias, los siguientes datos:

1.Previo a la emisión del primer documento de la Jornada Fiscal:

- Clave Unica de Identificación Tributaria.
- Número de registro del C.F.
- Código identificador del punto de venta.
- Fecha.

2.En correspondencia con la emisión de los Comprobantes Fiscales:

- Numeración de cada comprobante.
- Identificación de factura «A» , «B» o «C». (Sólo en el caso de Controladores Fiscales que emiten facturas)
- identificación de los productos vendidos mediante su descripción o denominación del departamento de pertenencia conforme a lo indicado en el Apartado A. punto 1.i. y el Apartado B. punto 1.3. del Capítulo 1 de este Anexo, según corresponda.
- importes parciales.
- Importe total.
- Cantidad de copias de facturas emitidas en original.

g. Logotipo fiscal.

-Inciso g) incorporado por R.G. N°4.181, art. 1°, pto. 24.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

3. En correspondencia con la emisión del Comprobante Diario de Cierre:

a. Número progresivo del Comprobante Diario de Cierre.

b. Número del último Comprobante Fiscal emitido según se trate de «ticket, o factura «C», «ticket, o factura «B» o de factura «A».

c. Importe total diario de las operaciones realizadas.

d. Importe total diario del IVA y los parciales correspondientes a cada tasa de conformidad a lo establecido en el último párrafo del artículo 70.

e. Cantidad de Comprobantes Fiscales emitidos en la Jornada Fiscal.

f. Cantidad de Documentos no Fiscales Homologados emitidos en la Jornada Fiscal. (*)

g. Cantidad de Documentos no Fiscales emitidos en la Jornada Fiscal. (*)

h. Cantidad de Comprobantes Cancelados en la Jornada Fiscal. (Sólo para Controladores Fiscales que permitan esta opción). (*)

i. Logotipo fiscal.

-Inciso i) incorporado por R.G. N° 4.181, art. 1°, pto. 25.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

(*) Los contadores se inicializan en cero (0) después de emitir este reporte.

4. En correspondencia con la impresión del Comprobante de Auditoría:

a. Número del Comprobante Diario de Cierre (2) inicial y final del período auditado.

b. Importe total de las operaciones del período auditado.

c. Importe total del Impuesto al Valor Agregado del período auditado.

d. Cantidad de Comprobantes Fiscales emitidos en el período auditado.

e. Cantidad de Comprobantes Cancelados en el período auditado. (Sólo para Controladores Fiscales que permitan esta opción).

f. Cantidad de veces que el Controlador Fiscal quedó bloqueado.

g. Logotipo fiscal.

-Inciso g) incorporado por R.G. N°4.181, art. 1°, pto. 24.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

CAPITULO V. DOCUMENTOS NO FISCALES HOMOLOGADOS (D.N.F.H.):

El diseño de todo D.N.F.H. deberá lograr la homologación conjuntamente con el C.F. que lo emita.

No deberán guardar semejanza con ninguno de los Documentos Fiscales especificados ni incluirán el Logotipo Fiscal.

Deberá imprimirse al final de los mismos la leyenda «No Fiscal Homologado, excepto que se trate de la impresión de cheques u otras operatorias que, a requerimiento de una empresa proveedora, la DGI autorice especialmente. A tal efecto, la empresa proveedora interesada deberá presentar, adjunta al formulario F.566 para la homologación del equipo de que se trate, la correspondiente solicitud. De permitir la DGI la supresión de la leyenda en un D.N.F.H., cursará copia de la autorización al INTI. Dicha autorización será expedida únicamente en los casos que, por las características y naturaleza del documento, la DGI lo considere admisible.

CAPITULO VI. DOCUMENTOS NO FISCALES (D.N.F.):

Todos los documentos que se emitan y que no respondan a los incluidos en los Capítulos «I» a «V» del presente serán considerados Documentos No Fiscales.

Deberán llevar inscripto, por lo menos cada cuatro líneas impresas, la leyenda «NO FISCAL», repetida en el ancho de la impresión con un paso no inferior a 7 cm. Esta leyenda conformará la primera y la última línea del documento.

Ej.:

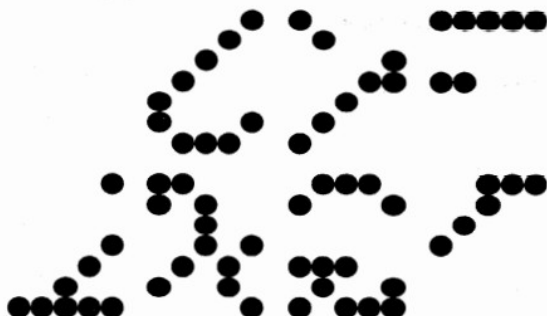
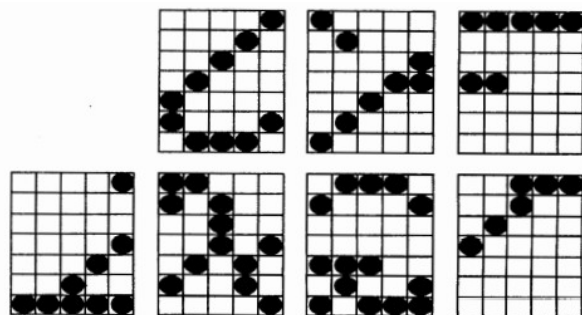
7 cm	7 cm
Ej: NO FISCAL	NO FISCAL
.....	
.....	
NO FISCAL	NO FISCAL
.....	
.....	
NF XXXX	(N° de D.N.F. emitido)
NO FISCAL	NO FISCAL

Debe actualizarse el contador de transacciones no fiscales, el cual debe imprimirse e inicializarse en «O», durante la impresión del Comprobante Diario de Cierre. Se debe suprimir la impresión de Logotipo Fiscal.

CAPITULO VII. DOCUMENTOS EMITIDOS EN EL MODO DE ENTRENAMIENTO:

Si el Controlador Fiscal posee ésta prestación, todos los documentos fiscales emitidos en éste modo deberán llevar impreso al comienzo, al final y en cada seis líneas de impresión la leyenda «NO FISCAL». Además todos los espacios existentes en una línea a imprimir (línea en la cual se imprime Por lo menos un carácter) deben ser reemplazados por el signo de interrogación «?». No debe imprimirse de Logotipo Fiscal. Una vez inicializado el C.F., automáticamente se debe bloquear este modo de funcionamiento.

ANEXO III — RESOLUCION GENERAL N° 4104 Y SUS MODIFICACIONES MODELO DE LOGOTIPO FISCAL



CARACTERISTICAS:

1)-Se forma por dos (2) líneas; la superior con tres (3) signos y la inferior con cuatro (4) signos. La línea superior se compone de veinticinco (25) puntos y la inferior por cuarenta y un (41) puntos. La altura de cada signo no será inferior a 2,2 mm.

-Expresión «La altura de cada signo no será inferior a 2,2 mm.» incorporada por R.G. N°4.181, art. 1º, pto. 26.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

2)-Cada signo se define con una matriz de siete (7) puntos verticales y cinco (5) horizontales.

3)-La separación de líneas es un salto de acuerdo a la mecánica de la impresora.

4)-La línea superior forma las letras «CF»; la línea inferior forma las letras «DGI».

5)-Se admitirá el desarrollo del logotipo en base a una matriz de mayor cantidad de puntos que la indicada siempre y cuando el diseño geométrico resultante de cada uno de los signos se ajuste al especificado en base a la matriz de siete (7) puntos por cinco (5) puntos.

Se deberá requerir, mediante nota a la DGI, la aprobación de dicho diseño geométrico, previo a la presentación de la solicitud de homologación del controlador fiscal.

-Segundo párrafo incorporado por R.G. 4.181, art. 1º, pto. 27.

-Vigencia: A partir del 26/6/96.

ANEXO IV (*) - RESOLUCIONES GENERAL N° 4104 Y SUS MODIFICACIONES

RESPONSABLES INSCRIPTOS EN IVA QUE DESARROLLEN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ECONOMICAS	CUIT Terminada en:	Fecha de vencimiento de la OBLIGACION
-Servicios de playas de estacionamiento -Servicios de garajes	0-1 2-3 4-5-6 7-8-9	4/04/97 11/04/97 18/04/97 25/04/97
-Locación y servicios de prácticas deportivas y de esparcimiento (Complejos polideportivos, balnearios, gimnasios, canchas de tenis, golf, "paddle", fútbol, caballerizas, "studs", alquiler botes y similares). -Elaboración y venta al público de pastas frescas. (Excepto supermercados y autoservicios).	0-1 2-3 4-5-6 7-8-9	9/05/97 16/05/97 23/05/97 30/05/97
-Peajes	0-1 2-3 4-5-6 7-8-9	6/06/97 13/06/97 19/06/97 27/06/97
-Pizzerías, grills, snack bars,	0-1	4/07/97

fast foods, parillas y venta de empanadas, sandwiches, hamburguesas y similares.	2-3 4-5-6 7-8-9	11/07/97 18/07/97 25/07/97
-Restaurantes, cantinas y similares (Con y sin espectáculo).	0-1 2-3 4-5-6 7-8-9	8/08/97 15/08/97 22/08/97 29/08/97
-Bares, confiterías, cafés, salones de té, whiskerías, cervecerías y similares.(Con y sin espectáculo).	0-1 2-3 4-5-6 7-8-9	5/09/97 12/09/97 19/09/97 26/09/97

RESPONSABLES INSCRIPTOS EN IVA QUE DESARROLLEN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ECONOMICAS	CUIT Terminada en:	Fecha de vencimiento de la OBLIGACION
-Salones de baile, discotecas y similares -Juegos electrónicos, billares, «bowling» y similares. -Lavanderías y tintorerías.	0-1 2-3 4-5-6 7-8-9	10/10/97 17/10/97 24/10/97 31/10/97
-Supermercados y autoservicios.	0-1 2-3 4-5-6 7-8-9,	7/11/97 21/11/97 5/12/97 19/12/97
-Pinturerías y ferreterías.	0-1 2-3 4-5-6 7-8-9	9/01/98 16/01/98 23/01/98 30/01/98

(*) Anexo IV sustituido por R.G. N° 4225, art. 1°, pto. 6. Con vigencia a partir de su publicación oficial.

ANEXO V — RESOLUCION GENERAL N° 4.104 Y SUS MODIFICACIONES

INFORMACION TRIMESTRAL DE CONTROLADORES FISCALES VENDIDOS

EMPRESA PROVEEDORA:

DENOMINACION: PERIODO INFORMADO: DEL / AL ///

C.U.I.T. N°

Controlador Fiscal			Fecha Entrega	Fecha Instalación	Datos Comprador				Datos Vendedor	
Tipo	Codig.	N.º Serie			Cuit.	Denominación	P.V	Domicilio Instalación	Cuit	Denominación

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RESUMEN DE CONTROLADORES VENDIDOS EN EL TRIMESTRE:

TIPO CAJA REGISTRADO

TIPO PUNTO DE VENTA:

TIPO IMPRESORA FISCA

OTRO TIPO:

TOTAL:

ANEXO VI- RESOLUCION GENERAL N° 4104 Y SUS MODIFICACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS

Capítulos.

Capítulo I: Consideraciones Generales.

Capitulo II: Tipo de Soportes Magnéticos.

Sección 1: Cintas Magnéticas.

Sección 2: Discos Flexibles.

Diskettes 3 1/2.

Capítulo III: Diseños de registros.

Sección 1: Descripción de Registro tipo 1.

Datos Referenciales del informante.

Sección 2: Descripción de Registro tipo 2.

Detalle de los Controladores Fiscales entregados en dicho período trimestral.

Sección 3: Descripción de Registro tipo 3.

Registro de totales de Controladores Fiscales entregados en dicho período trimestral.

Sección 4: Descripción de Registro tipo 4. Registro de totales de archivo.

Capítulo IV: Criterios de Aceptación.

Capítulo 1: Consideraciones Generales.

1. El archivo a presentar estará compuesto por:

1.1. Un registro de tipo 1, con los datos identificatorios del proveedor.

1.2. Tantos registros de tipo 2, como entregas se hayan realizado por el trimestre informado.

1.3. Un registro de tipo 3, conteniendo el total de los controladores entregados por cada trimestre informado.

1.4. Un registro de tipo 4, conteniendo la cantidad de registros existentes en el archivo.

2. Los campos no obligatorios que no se cubran en su totalidad deberán completarse con ceros a la izquierda si son numéricos o blancos a la derecha si son alfanuméricos.

3. Los campos numéricos se deberán definir en caracteres sin signo.

4. En caso de ser necesario. se podrá enviar un archivo multivolumen. Pero no varios archivos en un mismo soporte.

Capítulo II: Tipo de Soportes Magnéticos.

Sección 1: Cintas Magnéticas.

1. Características:

- Sistema de codificación: EBCDIC-ASCII.
- Densidad de grabación: 1600/6250 UPI.
- Tipo de paridad: Impar.
- Longitud de Registro: 220 caracteres.
- Factor de bloqueo: 1 registro por bloque.
- Canales: 9.

Capítulo II: Tipo de Soportes Magnéticos.

Sección 1: Cintas Magnéticas.

- Rótulo Standard de comienzo y de fin con identificación "CONTROLA en equipos IBM, sin rótulos en otros equipos.

2. Rotulación Externa de Cintas Magnéticas.

- Sigla Identificatoria: CONTROLA
- C.U.I.T. del agente de información.
- Denominación del agente de información
- Número de Volumen y Cantidad de Volúmenes que integran la remisión.

Ejemplo: 1/2 para primer volumen.

2/2 para segundo volumen.

- Sistema de Codificación.
- Densidad de Grabación.
- Cantidad de Registros Grabados.
- Período desde y Período hasta al que corresponde la información.

Sección 2: Discos Flexibles - Diskettes.

- Formateado con sistema operativo MS-DOS versiones comprendidas entre 2.00 y 6.00 o compatibles.
 - Tipo de Registro: Imagen de Impresión sin caracteres de control - lineal secuencia] (marca de fin de registro en hexadecimal ODOA).
 - Nombre del archivo: «CONTROLA.DAT».
 - C.U.I.T. del informante.
 - Denominación del informante.
 - Número de volumen y cantidad de volúmenes que integran la remisión.
- Ejemplo: 1/2 para primer volumen.
- 2/2 para segundo volumen.
- Cantidad de registros grabados.
 - Período desde y Período hasta al que corresponde la información.

Capítulo III: Diseños de Registros.

Sección I: Descripción de Registro Tipo 1.

Campo 1: Código de Registro. (Obligatorio).

Se deberá completar con el número 1.

Campo 2: Código de formulario. (Obligatorio).
Se deberá completar con la constante.

Campo 3: Año del trimestre. (Obligatorio).

Campo 4: Número del trimestre. (Obligatorio).

Campo 5: Tipo de Presentación. (Obligatorio).
Deberá cubrirse con O (Original) o R (Rectificativa).

Campo 6: C.U.I.T. del Informante. (Obligatorio).
Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del agente de información.

Campo 7: Apellido y Nombre o Denominación del Información. (Obligatorio).
Deberá ser distinto de espacio y se cubrirá con el Apellido y Nombre del agente de información de tratarse de Personas Físicas o con la Denominación de tratarse de Personas Jurídicas.

Campo 8: Se cubrirá con espacios.

Sección 2: Descripción de Registro de tipo 2.

Campo 1: Código de Registro (Obligatorio).
Se deberá completar con el número 2.

Campo 2: Código de Formulario (Obligatorio)
Se deberá completar con la constante.

Capítulo III: Diseño de Registros.
Sección 2: Descripción de Registro de tipo 2.

Campo 3: Año del trimestre. (Obligatorio).

Campo 4: Número del trimestre. (Obligatorio).

Campo 5: Tipo de Presentación. (Obligatorio).
Deberá cubrirse con O (Original) o R (Rectificativa).

Campo 6: C.U.I.T. del Informante. (Obligatorio).
Deberá cubrirse con O (Original) o R (Rectificativa).
Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del agente de información.

Campo 7: Tipo de Controlador fiscal. (Obligatorio).
Se completará de acuerdo a la siguiente tabla:

Descripción	Tipo
CAJA REGISTRADORA. ELECTRONICA FISCAL.	1
PUNTO DE VENTA FISCAL.(P.O.S).	2
IMPRESORA FISCAL	3
OTROS	4

Campo 8: Código del Controlador fiscal. (Obligatorio).

Se completará de acuerdo al código del controlador fiscal.

Campo 9: Número de serie del Controlador fiscal. (Obligatorio).

Se completará de acuerdo al número de serie del controlador fiscal.

Campo 10: Fecha de entrega del Controlador fiscal.(Obligatorio).

Se completará con la fecha de entrega del controlador fiscal (AAMMDD).

Campo 11: Fecha de inicialización.

Se deberá completar con la fecha (AAMMDD) de inicialización, en caso de no tener dicha fecha se completará con ceros.

Campo 12: C.U.I.T. del Comprador. (Obligatorio)

Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del Comprador.

Campo 13: Apellido y Nombre o Denominación del Comprador. (Obligatorio). Se completará con el Apellido y Nombre del Comprador en caso de tratarse de una Persona Física y con la Denominación en caso de ser una Persona Jurídica.

Campo 14: Punto de Venta (Obligatorio).

Datos referentes al domicilio de instalación (Obligatorio).

Campo 15: Calle.

Campo 16: Número.

Campo 17: Piso.

Campo 18: Dpto. u Oficina.

Campo 19: Localidad.

Campo 20: Código Postal.

Campo 21: C.U.I.T. del Revendedor.

Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del Revendedor.

Campo 22: Denominación del Revendedor.

Campo 23: Se cubrirá con espacios.

Sección 3: Descripción de registro de tipo 3.

Campo 1: Código de Registro. (Obligatorio).

Se deberá completar con el número 3.

Campo 2: Código de formulario. (Obligatorio).

Se deberá completar con la constante.

Campo 3: Año del trimestre. (Obligatorio).

Campo 4: Número del trimestre. (Obligatorio).

Campo 5: Tipo de Presentación. (Obligatorio).

Campo 6: C.U.I.T. del Informante. (Obligatorio).

Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del agente de información.

Campo 7: Cantidad de controladores entregados de tipo 1.

Se deberá completar con la cantidad total de los controladores de tipo 1 entregados en dicho trimestre según campo 7 de registro tipo 2.

Campo 8: Cantidad de controladores entregados de tipo 2.

Se deberá completar con la cantidad total de los controladores de tipo 2 entregados en dicho trimestre según campo 7 de registro tipo 2.

Campo 9: Cantidad de controladores entregados de tipo 3.

Se deberá completar con la cantidad total de los controladores de tipo 3 entregados en dicho trimestre según campo 7 de registro tipo 2.

Campo 10: Cantidad de controladores entregados de tipo 4.

Se deberá completar con la cantidad total de los controladores de tipo 4 entregados en dicho trimestre según campo 7 de registro tipo 2.

Campo 11: Cantidad de controladores entregados.

Se deberá completar con la cantidad total de los controladores entregados en dicho trimestre.

Campo 12: Se completará con espacios.

Sección 4: Descripción de registro de tipo 4.

Campo 1: Código de Registro. (Obligatorio).

Se deberá completar con el número 2.

Campo 2: Código de formulario. (Obligatorio).

Se deberá completar con la constante.

Campo 3: Año del trimestre. (Obligatorio).

Campo 4: Número del trimestre. (Obligatorio).

Campo 5: Tipo de Presentación. (Obligatorio). Deberá cubrirse con O (Original) o R(Rectificativa).

Campo 6: C.U.I.T. del Informante. (Obligatorio).

Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del agente de información.

Capítulo III: Diseños de Registros.

Sección 4: Descripción de registro de tipo 4.

Campo 7: Cantidad de Registros.

Se completará con la sumatoria total de registros tipo 2 que contiene el archivo.

Campo 8: Se completará con espacios.

Capítulo IV: Criterios de aceptación.

1. Los soportes magnéticos serán rechazados en su totalidad y se considerará como no presentados por cualquiera de las siguientes causas.

1.1. Si el rótulo externo no cumple con las especificaciones requeridas.

1.2. Imposibilidad de lectura física.

1.3. Si no existe la C.U.I.T. del informante.

1.4. No cumplimiento de las descripciones de registros y/o especificaciones técnicas.

1.5. Falta de datos en campos de tipo obligatorio.

DGI										FECHA DE PRELADO		HOJA DE	
DENOMINACIÓN DE LA TAREA													
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO										CÓDIGO DE PROGRAM.			
C O N T R O L A													
TIPO DE REGISTRO		CÍRCULO		SÍMBOLO		LON. REG.		REG. BLOQ.		REP. BL.			
1		CÍRCULO		SÍMBOLO		0 0 2 2 0		0 0 0 0 1		0 2 2 0			
CAMPO REG.	POSICIONES	CAMPO REG.	POSICIONES	DENOMINACIÓN DEL CAMPO	REG. BLOQ.	OBSERVACIONES							
1	1	1	1	2	CODIGO DE REGISTRO	CONSTANTE 1							
2	2	4	3	2	CODIGO DE FORMULARIO	FORMATO AA							
3	5	6	2	2	ANO DEL TRIMESTRE	FORMATO AA							
4	7	7	1	2	NUMERO DEL TRIMESTRE	FORMATO AA							
5	8	8	1	3	TIPO DE PRESENTACION	O/R							
6	9	19	15	2	CUIT DEL INFORMANTE								
7	20	49	30	3	DENOMINAC. INFORMANTE								
8	50	220	167	3	FILLER								

DGI										FECHA DE PRELADO		HOJA DE	
DENOMINACIÓN DE LA TAREA													
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO										CÓDIGO DE PROGRAM.			
C O N T R O L A													
TIPO DE REGISTRO		CÍRCULO		SÍMBOLO		LON. REG.		REG. BLOQ.		REP. BL.			
2		CÍRCULO		SÍMBOLO		0 0 2 2 0		0 0 0 0 1		0 2 2 0			
CAMPO REG.	POSICIONES	CAMPO REG.	POSICIONES	DENOMINACIÓN DEL CAMPO	REG. BLOQ.	OBSERVACIONES							
1	1	1	1	2	CODIGO DE REGISTRO	CONSTANTE 2							
2	2	4	3	2	CODIGO DE FORMULARIO	FORMATO AA							
3	5	6	2	2	ANO DEL TRIMESTRE	FORMATO AA							
4	7	7	1	2	NUMERO DEL TRIMESTRE	FORMATO AA							
5	8	8	1	3	TIPO DE PRESENTACION	O/R							
6	9	19	15	2	CUIT DEL INFORMANTE								
7	20	49	30	3	TIPO DE CONTROLADOR								
8	22	24	3	3	CODIGO DEL CONTROLADOR								
9	25	31	7	3	NUMERO DE SERIE								
10	32	37	6	3	FECHA DE ENTRON	FORMATO HANNO							
11	38	43	6	2	FECHA INICIALIZACION	FORMATO HANNO							
12	44	54	10	2	CUIT DEL COMPRADOR								
13	55	64	10	3	DENOMINAC. COMPRADOR								
14	65	66	2	2	PUNTO DE VENTA								
15	69	110	30	3	CALLE INSTALACION								
16	119	123	5	3	NUMERO								
17	124	125	2	2	PISO								
18	126	129	4	3	OTRO/OFICINA								
19	130	149	20	3	LOCALIDAD								

DGI										FECHA DE PRELADO		HOJA DE	
DENOMINACIÓN DE LA TAREA													
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO										CÓDIGO DE PROGRAM.			
C O N T R O L A													
TIPO DE REGISTRO		CÍRCULO		SÍMBOLO		LON. REG.		REG. BLOQ.		REP. BL.			
3		CÍRCULO		SÍMBOLO		0 0 2 2 0		0 0 0 0 1		0 2 2 0			
CAMPO REG.	POSICIONES	CAMPO REG.	POSICIONES	DENOMINACIÓN DEL CAMPO	REG. BLOQ.	OBSERVACIONES							
3	3	3	3	2	CODIGO DE REGISTRO	CONSTANTE 3							
2	2	4	3	2	CODIGO DE FORMULARIO	FORMATO AA							
3	5	6	2	2	ANO DEL TRIMESTRE	FORMATO AA							
4	7	7	1	2	NUMERO DEL TRIMESTRE	FORMATO AA							
5	8	8	1	3	TIPO DE PRESENTACION	O/R							
6	9	19	15	2	CUIT DEL INFORMANTE								
7	20	24	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 1								
8	25	29	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 2								
9	30	34	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 3								
10	35	39	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 4								
11	40	44	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 5								
12	45	49	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 6								
13	50	54	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 7								
14	55	59	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 8								
15	60	64	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 9								
16	65	69	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 10								
17	70	74	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 11								
18	75	79	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 12								
19	80	84	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 13								
20	85	89	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 14								
21	90	94	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 15								
22	95	99	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 16								
23	100	104	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 17								
24	105	109	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 18								
25	110	114	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 19								
26	115	119	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 20								
27	120	124	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 21								
28	125	129	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 22								
29	130	134	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 23								
30	135	139	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 24								
31	140	144	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 25								
32	145	149	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 26								
33	150	154	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 27								
34	155	159	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 28								
35	160	164	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 29								
36	165	169	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 30								
37	170	174	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 31								
38	175	179	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 32								
39	180	184	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 33								
40	185	189	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 34								
41	190	194	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 35								
42	195	199	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 36								
43	200	204	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 37								
44	205	209	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 38								
45	210	214	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 39								
46	215	219	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 40								
47	220	224	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 41								
48	225	229	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 42								
49	230	234	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 43								
50	235	239	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 44								
51	240	244	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 45								
52	245	249	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 46								
53	250	254	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 47								
54	255	259	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 48								
55	260	264	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 49								
56	265	269	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 50								
57	270	274	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 51								
58	275	279	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 52								
59	280	284	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 53								
60	285	289	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 54								
61	290	294	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 55								
62	295	299	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 56								
63	300	304	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 57								
64	305	309	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 58								
65	310	314	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 59								
66	315	319	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 60								
67	320	324	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 61								
68	325	329	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 62								
69	330	334	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 63								
70	335	339	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 64								
71	340	344	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 65								
72	345	349	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 66								
73	350	354	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 67								
74	355	359	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 68								
75	360	364	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 69								
76	365	369	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 70								
77	370	374	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 71								
78	375	379	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 72								
79	380	384	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 73								
80	385	389	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 74								
81	390	394	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 75								
82	395	399	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 76								
83	400	404	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 77								
84	405	409	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 78								
85	410	414	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 79								
86	415	419	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 80								
87	420	424	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 81								
88	425	429	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 82								
89	430	434	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 83								
90	435	439	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 84								
91	440	444	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 85								
92	445	449	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 86								
93	450	454	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 87								
94	455	459	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 88								
95	460	464	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 89								
96	465	469	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 90								
97	470	474	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 91								
98	475	479	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 92								
99	480	484	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 93								
100	485	489	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 94								
101	490	494	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 95								
102	495	499	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 96								
103	500	504	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 97								
104	505	509	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 98								
105	510	514	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 99								
106	515	519	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 100								
107	520	524	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 101								
108	525	529	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 102								
109	530	534	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 103								
110	535	539	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 104								
111	540	544	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 105								
112	545	549	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 106								
113	550	554	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 107								
114	555	559	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 108								
115	560	564	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 109								
116	565	569	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 110								
117	570	574	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 111								
118	575	579	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 112								
119	580	584	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 113								
120	585	589	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 114								
121	590	594	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 115								
122	595	599	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 116								
123	600	604	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 117								
124	605	609	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 118								
125	610	614	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 119								
126	615	619	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 120								
127	620	624	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 121								
128	625	629	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 122								
129	630	634	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 123								
130	635	639	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 124								
131	640	644	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 125								
132	645	649	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 126								
133	650	654	5	2	CANT. CONTROL. ENTREG. 127								

[illegible]

Código alfabético asignado por la D.G.I. a la fábrica del Controlador Fiscal.

Campo Nro 5: MARCA:

Código alfabético de marca del Controlador Fiscal otorgado por D.G.I.

Campo Nro 6: MODELO:

Código de modelo asignado por D.G.I. al Controlador Fiscal.

Campo Nro 7: NRO.SERIE:

Número de serie que el fabricante le asigna a cada Controlador Fiscal con el fin de identificarlo unívocamente.

Campo Nro 8: FECHA EXTRACCION:

Fecha en que se realizó la extracción de datos que componen el comprobante de auditorio. Formato AAMMDD.

Campo Nro 9: PUNTO DE VENTA:

-Se consignará el numero de punto de venta que el responsable le asigne al Controlador Fiscal según declaración jurada en formulario N° 445/E. Unívocamente.

Campo Nro 10: NUMERO COMPROB.INIC.:

Numero del comprobante de Cierre Diario correspondiente al primer día del período auditado.

Campo Nro 11: FECHA DESDE:

Fecha de inicio del período auditado. La fecha consignada en este campo será incluida en el periodo auditado.

Campo Nro 12: NUMERO COMPROB. FIN.:

Número del comprobante de Cierre Diario correspondiente al último día del período auditado.

Campo Nro 13: FECHA HASTA:

Fecha de finalización del período auditado. La fecha consignada en este campo será incluida en el período auditado.

Campo Nro 14: ULTIMO COMPROBANTE BC:

Número del último comprobante fiscal emitido en el período auditado según se trate de «ticket», factura «C» o factura «B».

Campo Nro 15: ULTIMO COMPROBANTE A:

Número de la última factura «A» 'emitida en el período auditado.

Campo Nro 16: IMPORTE TOT. OPERAC.:

Importe total de las operaciones realizadas en el período auditado.

Campo Nro 17: IMPORTE. TOT. IVA:

Importe total de IVA de las operaciones realizadas en el período auditado.

Campo Nro 18: COMPROB. FISC.:

Cantidad total de comprobantes fiscales emitidos durante el periodo auditado.

Campo Nro 19: COMPROB. CANC.:

Cantidad total de comprobantes cancelados durante el período auditado.

Campo Nro 20: C.F. BLOQ.:

Cantidad total de veces que el Controlador Fiscal quedo bloqueado en el período auditado.

Sección 2: Descripción de Registro de tipo «2».

Los registros de tipo dos (2), contendrán los datos del detalle diario de las operaciones realizadas. Deberá existir un registro por cada «Z» del período auditado.

Campo Nro 1: TIPO REGISTRO:

Identificación de tipo de registro. Completar con la constante «2».

Campo Nro 2: NRO CUIT.:

Número de Clave Unica de Identificación Tributaria del contribuyente usuario del Controlador Fiscal.

Campo Nro 3: FECHA Z:

Fecha de emisión del comprobante de Cierre Diario (Z). Formato AAMMDD.

Campo Nro 4: NRO. Z:

Número correlativo del comprobante de Cierre Diario.

Campo Nro 5: FABRICA:

Código alfabético asignado por la D.G.I. a la fábrica del Controlador Fiscal.

Campo Nro 6: MARCA:

Código alfabético de marca del Controlador Fiscal otorgado por D.G.I.

Campo Nro 7: MODELO:

Código de modelo asignado por D.G.I. al Controlador Fiscal.

Campo Nro 8: NRO.SERIE:

Número de serie que el fabricante le asigna a cada Controlador Fiscal con el fin de identificarlo univocamente.

Campo Nro 9: IMPORTE DIARIO OPERAC.:

Importe total de las operaciones realizadas en la fecha consignada en el campo 3.

Campo Nro 10: IMPORTE DIARIO IVA:

Importe total de IVA de las operaciones realizadas en la fecha consignada el campo 3.

Campo Nro 11: ULTIMO COMPROBANTE BC:

Número del último comprobante fiscal emitido en la fecha consignada en el campo 3 según se trate de «ticket», factura «C» o factura «B».

Campo Nro 12: ULTIMO COMPROBANTE A:

Número de la ultima factura «A» emitida en la fecha consignada en el campo 3.

ACLARACIONES

Los datos consignados en los registros de tipo uno (1) y dos (2) son de carácter obligatorio, salvo aquellos que por su naturaleza no existan. (Número de facturas «A» cuando el contribuyente no las emita).

CAPITULO II. COMUNICACION SERIE

El C.F. poseerá una puerta de comunicación serie para la recolección electrónica de datos de acuerdo con lo descripto en el Anexo I, Capítulo V, Apartado I, punto 7. Esta presentación implicará, asimismo, la impresión del Comprobante de Auditoría.

La transferencia de información la iniciará un Dispositivo de Recolección de Datos (DRD), enviando un Comando de Auditoría, de conformidad al Apartado C. del presente capítulo, a lo que el C.F. responderá con un Registro de Datos Fiscales (RDF), según el Apartado D. Cada vez que el C.F. termine de transmitir un RDF, esperará una respuesta del DRD que consistirá en uno de dos caracteres ASCII posibles:

ACK (Acknowledge, hexadecimal 06), indica que el DRD recibió los datos en forma correcta. El C.F. procederá a transmitir el siguiente RDF.

NAK (Negative Acknowledge, hexadecimal 15), indica que el DRD recibió los datos en forma incorrecta. El C.F. procederá a retransmitir el último RDF enviado.

El C.F. siempre quedará esperando ACK o NAK luego de transmitir un RDF y no realizará otra tarea (salvo responder a un eventual Comando de Prueba de Vínculo (CPV), según el Apartado F., hasta tanto se reciba alguno de estos dos caracteres. De esta condición sólo se podrá salir mediante algún procedimiento externo a la comunicación como, por ejemplo, reencender el C.F.

Luego de recibir el ACK de respuesta correspondiente al último RDF a transmitir, el CF enviará un Registro de Finalización de Reporte (RFR), según el Apartado E., y a continuación imprimirá el Comprobante de Auditoría conforme lo descripto en el Anexo II.

Se respetarán las siguientes pautas:

A. Los parámetros de la comunicación serán:

8 bits de longitud de palabra

1 bit de start

1 bit de stop

sin paridad

9600 bnuds de velocidad de transmisión

B. El formato de la trama de comunicación a transmitir será el siguiente:

STX	DATOS	ETX	CHKS
Campo	Longitud	Descripción	
STX	1 byte	Carácter ASCII STX (Start of Text, hexadecimal 02). Indica el comienzo de un registro.	
DATOS	Variable	Conjunto de caracteres ASCII con los datos a transmitir. La longitud de este campo depende del tipo de registro.	
ETX	1 byte	Carácter ASCII ETX (End of text hexadecimal 03). indica el fin de un registro.	
CHK	1 byte	Dígito verificador. Será el valor negativo (complemento a 2) de la suma en módulo 2	

		elevado a la potencia 8 de los datos y caracteres de inicio y fin de registro (STX + DATOS +ETC)
--	--	--

- Descripción del campo CHK sustituido por R.G. N°4181, art.1°, pto. 28.
- Vigencia: A partir del 26/6/96.

C.Comando de Auditoría:

Este registro es utilizado por el DRD para ordenarle al C.F. la transmisión de los datos fiscales y la subsiguiente impresión del Comprobante de Auditoría. Se transmite sólo una vez, al comienzo de la comunicación. El campo de datos tiene una longitud fija de TRECE (13) bytes y su contenido dependerá de que los datos fiscales se pidan por fecha o por cierre Z.

- 1.Solicitud de datos fiscales por fecha.
El campo de datos será el siguiente:

FAAMMDDAAMMDD

donde: carácter ASCII de la letra F mayúscula (hexadecimal 46), indica que se solicitan datos fiscales por fecha.

AAMMDD caracteres ASCII indicando la fecha (AA=año, MM=mes, DD=día) inicial y final del período para el que se solicitan los datos fiscales. El primer grupo AAMMDD indica la fecha inicial y el segundo grupo, la final.

- 2.Solicitud de datos fiscales por cierre Z.

El campo de datos será el siguiente:

Z00dddd00dddd

donde

Z carácter ASCII de la letra Z mayúscula (hexadecimal 5A), indica que se solicitan datos fiscales por cierre Z.

00dddd grupo de SEIS (6) dígitos compuesto por caracteres ASCII e indicando el número de cierre Z inicial y final del periodo para el que se solicitan los datos fiscales. Los dos primeros dígitos tienen el valor fijo = (carácter ASCII del cero, hexadecimal 30) mientras que los cuatro restantes indican el número de cierre Z. Si este número fuera menor que cuatro dígitos, el campo se rellenará con «0». El primer grupo 00dddd indica el número de cierre Z inicial y el segundo grupo, el final.

D.Registro de Datos Fiscales (RDF).

Este registro es utilizado por el C.F. para enviar los datos fiscales al DRD. El campo de datos tiene una longitud fija y consistirá en un registro del tipo 1 ó 2, de conformidad a lo especificado en el Capítulo I del presente anexo.

E.Registro de Finalización de Reporte (RFR).

Este registro es utilizarlo por el C.F. para indicar al DRD la finalización del envío de datos fiscales. El campo de datos tiene una longitud fija de CUATRO (4) caracteres ASCII correspondientes a un número de CUATRO (4) dígitos que indica la cantidad de RDF enviados. Si este número fuera menor que CUATRO (4) dígitos, el campo se rellenará con «0». Luego de recibir el carácter ACK correspondiente a este registro, el C.F. imprimirá el Comprobante de Auditoría.

F. Comando de Prueba de Vínculo (CPV).

En todo momento, el DRD podrá enviar un único carácter ASCHENg (ENguiry, hexadecimal 05), entre tramas de comunicación, a lo que el C.P. responderá con un carácter ACK. Esto permitirá verificar la integridad del vínculo de comunicación, así como reestablecerla en caso de alguna interrupción temporal.

-Apartado P. sustituido por R.G. N°4225, art.1°, pto. 5.

-Vigencia: A partir de su publicación oficial.

DGI										FECHA DIA MES AÑO		FOLIO DE	
DENOMINACION DE LA TARSA													
CONTROLADORES FISCALES													
DENOMINACION DEL ARCHIVO													
CÓDIGO DE PROGRAMAS													
TIPO DE REGISTRO		REPORTES		CANT. REG.		REG. BLOQ.		TOT. BL.					
Tipo "A"		SINCR		ASINCR		1 6 0							
CANT. REG.	POSICIONES DESDE HASTA CANT.	CANT. REG.	TIPO DE DATO	DENOMINACION DEL CAMPO SEGUN PROGRAMACION				OBSERVACIONES					
1	01 01	1	2	Tipo de Registro				Constante 1					
2	02 02	1	2	Numero de C.U.I.T.									
3	03 03	1	2	Denominacion									
4	04 04	1	2	Fabrica									
5	05 05	1	2	Marca									
6	06 06	1	2	Modelo									
7	07 07	1	2	Año de Serie									
8	08 08	1	2	Fecha de Emision				Fnto. AARND					
9	09 09	1	2	Punto de Venta									
10	10 10	1	2	Numero de Comprob. Inis									
11	11 11	1	2	Fecha Desde				Fnto. AARND					
12	12 12	1	2	Numero de Comprob. Fin.									
13	13 13	1	2	Fecha Hasta				Fnto. AARND					
14	14 14	1	2	Ultimo Comprobante BC									
15	15 15	1	2	Ultimo Comprobante A									
16	16 16	1	2	Importe Tot. Operac.									
17	17 17	1	2	Importe Tot. I.U.A.									
18	18 18	1	2	Comprob. Fisco.									
19	19 19	1	2	Comprob. Cans.									
20	20 20	1	2	C.F. Diag.									

DGI										FECHA DIA MES AÑO		FOLIO DE	
DENOMINACION DE LA TARSA													
CONTROLADORES FISCALES													
DENOMINACION DEL ARCHIVO													
CÓDIGO DE PROGRAMAS													
TIPO DE REGISTRO		REPORTES		CANT. REG.		REG. BLOQ.		TOT. BL.					
2		SINCR		ASINCR		1 6 0							
CANT. REG.	POSICIONES DESDE HASTA CANT.	CANT. REG.	TIPO DE DATO	DENOMINACION DEL CAMPO SEGUN PROGRAMACION				OBSERVACIONES					
1	1 1	01	2	Tipo Registro									
2	2 2	11	2	Nro. C.U.I.T.									
3	3 3	06	2	Fecha 2				Fnto. AARND					
4	4 4	04	2	Numero 2									
5	5 5	01	1	Fabrica									
6	6 6	01	1	Marca									
7	7 7	01	1	Modelo									
8	8 8	07	2	Numero de Serie									
9	9 9	09	2	Importe Diario Operac.									
10	10 10	09	2	Importe Diario I.U.A.									
11	11 11	08	2	Ultimo Comprobante BC									
12	12 12	08	2	Ultimo Comprobante A									
FECHA MODI- FICA MES AÑO													
APELLIDO Y NOMBRE DEL ANALISTA													
CÓDIGO DE TIPO DE DATOS													
NOTA													
1 ALFABETICO 4 CARACTER ESPECIAL 7 DINAMICO C/BIEN 2 NUMERICO 5 EMPAQUETADO C/BIEN 8 DINAMICO S/BIEN 3 ALFANUMERICO 6 EMPAQUETADO S/BIEN 9 BLANCO													

DCI
F.445/E
DECLARACIÓN JURADA

Fecha de emisión de la declaración

Nombre y Apellido del Declarante

DENUNCIA DE INICIALIZACIÓN CONTROLADOR FISCAL Original ☐ (1) Recibido ☐ (2)

Nro. de Registro del Controlador Fiscal: Código Nro. Serie Punto de Venta

VENDEDOR
C.U.I.T. Fecha Emisión

Apellido y Nombre o Denominación:

COMPRADOR
C.U.I.T. Fecha Inicialización

Apellido y Nombre o Denominación:

UBICACIÓN DEL CONTROLADOR
Calle Nro. Pcia. Cód. Postal

Localidad Cód. Postal Pcia. Cód.

El que suscribe (Don/Doña) declara que los datos consignados en esta denuncia son veraces y completos y que son de su exclusiva responsabilidad. En caso de ser falso, el/los suscriptor/es se compromete(n) a responder de los daños y perjuicios que ocasionen, siendo así responsable de la misma.

(1) Mantener este (2) al archivo correspondiente (3) Vender, Devolver, Prestar o ceder Responsabilidad

DCI
F.445/E
DECLARACIÓN JURADA

Consistencia Denuncia: **CONTROLADOR FISCAL**

Lugar y Fecha: C.U.I.T.

Apellido y Nombre o Denominación:

Nro. de Registro del Controlador Fiscal: Código Nro. Serie Punto de Venta

VENDEDOR **COMPRADOR**
C.U.I.T. C.U.I.T.

Apellido y Nombre o Denominación: Apellido y Nombre o Denominación:

Fecha Emisión: Fecha Inicialización:

UBICACIÓN DEL CONTROLADOR
Calle Nro. Pcia. Cód. Postal

Localidad Cód. Postal Pcia. Cód.

Debe consignarse y fecha: Firma:

DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL EN SISTEMAS
(Completar cuando se utilice programa de aplicación)

EL QUE SUSCRIBE, DON/DOÑA CON DOCUMENTO TIPO NUMERO (C.U.I.T. N°)

EN SU CARÁCTER DE PROFESIONAL EN SISTEMAS, DECLARA QUE EL PROGRAMA DE APLICACIÓN ESTÁ ADAPTADO PARA LA

ENTRADA DE DATOS EN LA BASE DE DATOS DEL CONTROLADOR FISCAL PARA LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 1.200/98

DCI
F.445/D
DECLARACIÓN JURADA

Fecha de emisión de la declaración

Nombre y Apellido del Declarante

SOLICITUD DE BAJA DE CONTROLADOR FISCAL Original ☐ (1) Recibido ☐ (2)

Nro. de Registro del Controlador Fiscal: Código Nro. Serie Punto de Venta

MEMORIA FISCAL: RECAMBIO N° (2)

Calle Nro. Pcia. Cód. Postal

Localidad Cód. Postal Pcia. Cód.

El que suscribe (Don/Doña) declara que los datos consignados en esta memoria son veraces y completos y que son de su exclusiva responsabilidad. En caso de ser falso, el/los suscriptor/es se compromete(n) a responder de los daños y perjuicios que ocasionen, siendo así responsable de la misma.

(1) Mantener este (2) al archivo correspondiente (3) Vender, Devolver, Prestar o ceder Responsabilidad

DATOS RELATIVOS DEL COMPRANTE DE AUDITORIA

Último n.º de COMPROBANTE FISCAL emitido: (Cód. Fecha a)

Último n.º de COMPROBANTE FISCAL emitido: (Fecha a)

Nro. 2 emitido Nro. 2 final

Monto Total:

Monto total IVA:

Período comprendido desde hasta

EFECTIVACIÓN DEL BIENIO DEL CONTROLADOR FISCAL: (1) (2) (3)

Informaciones:

Firma: Fecha:

DCI
F.445/D
DECLARACIÓN JURADA

SOLICITUD PEDIDA DE BAJA DE CONTROLADOR FISCAL
SOLICITUD PEDIDA DE RECAMBIO MEMORIA FISCAL Original ☐ (1) Recibido ☐ (2)

Apellido y Nombre o Denominación:

Nro. de Registro del Controlador Fiscal: Código Nro. Serie Punto de Venta

UBICACIÓN DEL CONTROLADOR FISCAL
Calle Nro. Pcia. Cód. Postal

Localidad Cód. Postal Pcia. Cód.

Debe consignarse y fecha: Firma:

RESOLUCION GENERAL
Nº. 4.104

DECLARACION JURADA
Sello receptor de receptos

F. 566 C.B.A.T.

ORIGINAL ☐ **RECTIFICATIVA** ☐

Apellido y Nombre o Denominación:

SOLICITUD DE HOMOLOGACION DE CONTROLADOR FISCAL
SOLICITUD DE RENOVACION HOMOLOGACION

Se solicita la homologación del CONTROLADOR FISCAL que se describe, según lo establecido en la Resolución General Nº.

MARCA:
MODELO COMERCIAL:
FABRICANTE:
PAIS DE ORIGEN:

TIPO DE CONTROLADOR: (1)

CAJA REGISTRADORA, ELECTRONICA FISCAL ☐ 1
PUNTO DE VENTA FISCAL, (P.O.B.) ☐ 2
IMPRESORA FISCAL ☐ 3
OTROS (2): ☐ 4

COMPLETAR EN CASO DE SOLICITAR HOMOLOGACION DE UN MODELO PREVIAMENTE HOMOLOGADO AL QUE SE LE INTRODUCIERON MODIFICACIONES

a) Código asignado al Controlador homologado:
b) De obtenerse la homologación quedará en: (1)
b.1) Continuará fabricándose / importándose ambos modelos ☐
b.2) Fabricará / importará solo el modelo modificado ☐

TECNICO DESIGNADO ANTE EL C.I.T.E.I. (del INTI)

Apellido / s:
Nombres:
CUIL ☐ o CUIT ☐ (2) Número:
Lugar de desempeño de (area):
Teléfono:

DOCUMENTACION ADJUNTA: cantidad de hojas y cantidad de Dólares

El que suscribe, (3), afirma que los datos consignados en la presente solicitud son verídicos y completos, que el equipamiento cuya homologación se solicita se encuentra disponible y configurado / programado de conformidad con la ley, reglamentos y disposiciones de la REPUBLICA ARGENTINA.

Lugar y fecha: Firma y sello:

(1) Indíquese con (S) el código correspondiente. (2) Indicar el tipo sobre tres puntos. (3) Titular, Gerente, Presidente, Apoderado legal, Sello que debe ir sobre el documento.

USO DGI

SE ACEPTA LA SOLICITUD DE HOMOLOGACION Y SE LE ASIGNA FECHA PARA:

☐ 1ra. FASE: Entrega prototipo en el CITEI (2)

PROCESO

Fecha	Forma	Alcance	Forma de Desarrollo

(3) NOTIFICACION:
De no conciderarse la entrega al CITEI de los prototipos dentro de los plazos previstos, la empresa deberá informar a la DGI y al CITEI el día de la entrega prevista sobre el cumplimiento, el día hábil inmediato siguiente de recibido el plazo.

Ofrece al CITEI para proceder a los ensayos establecidos por la Resolución General Nº. (1ra. FASE)

Fecha: Firma y sello DGI:

USO CITEI:
Desarrollarse a la DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA, con los resultados de los ensayos contenidos en el Informe de Evaluación Técnica adjunto Nº. correspondiente a la 1ra. FASE.

Fecha: Firma y sello CITEI:

USO DGI: Fecha recepción: Firma y Sello:

Código asignado: FABRICA MARCA MODELO

Fecha asignación código: Firma y sello funcionario aduante:

(1) 2da. FASE: Fecha selección: (dos unidades)
Renovación

Ofrece al CITEI para proceder a los ensayos establecidos por la Resolución General Nº.

Fecha: Firma y sello DGI:

USO CITEI:
Desarrollarse a la DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA, con los resultados de los ensayos contenidos en el Informe de Evaluación Técnica adjunto Nº. correspondiente a la 2da. FASE / RENOVACION (2)

Fecha: Firma y sello CITEI:

USO DGI: Fecha recepción: Firma y Sello:

1ra. FASE: ☐ HOMOLOGADO POR R.G.N.
DENEGADA HOMOLOGACION POR R.G.N.
FECHA RESOLUCION
FECHA PUBLICACION R.O.

2da. FASE: ☐ NO CUMPLIDA SATISFAC. Fecha:
☐ NO CUMPLIDA SATISFAC. Fecha:
DENEGADA HOMOLOGACION POR R.G. INCL.
FECHA RESOLUCION
FECHA PUBLICACION R.O.

(1) Mismo uso que el utilizado en la primera fase. (2) Mismo uso que el utilizado en la primera fase.

- Distribución y alquiler de películas de video.
- Expendio de productos lácteos y helados. Bares lácteos y heladerías.
- Venta de materiales para la construcción y sanitarios.
- Venta de aparatos y artefactos eléctricos para iluminación.

- Venta de artículos de bazar y menaje. Bazares.
- Venta de artículos de juguetería y cotillón. Jugueterías.
- Venta de artículos de librería, papelería y oficina. Librerías y papelerías.
- Venta de carne y derivados. Carnicerías.
- Venta de aves, huevos, animales de corral y caza y otros productos de granja.
- Venta de pescados y otros productos marinos. fluviales y lacustres. Pescaderías.
- Venta de fiambres y comidas preparadas. Rotiserías y fiambrerías.
- Venta de frutas, legumbres y hortalizas. Fruterías y verdulerías.
- Venta de tabacos, cigarrillos y otras manufacturas del tabaco. (Incluye kioscos)
- Venta de bombones, golosinas y otros artículos de confitería.
- Venta de pan y demás productos de panadería. Panaderías.
- Venta de productos alimentarios en general. Almacenes.
- Venta de productos farmacéuticos, medicinales y de uso veterinario. Farmacias Y herboristerías.
- Venta de artículos de tocador, perfumes y cosméticos. Perfumerías.
- Venta de productos medicinales para animales y servicios prestados en veterinarias.
- Venta de semillas, abonos y plaguicidas.
- Venta de flores y plantas naturales y artificiales.
- Ventas de prendas de vestir y tejidos de punto. (Incluye prendas de cuero y pieles).
- Ventas de tapices y alfombras.
- Venta de productos textiles y artículos confeccionados con materiales textiles.
- Venta de artículos de cuero. Marroquinerías.
- Ventas de calzados. Zapaterías. Zapatillerías.
- Verija de artículos de madera, excepto muebles.
- Venta de muebles y accesorios. Mueblerías.
- Venta de instrumentos musicales, elíseos, casetes. etc. Casas de música.
- Ventas de armas y artículos de cuchillería, caza y pesca.
- Venta de cámaras y cubiertas y prestación de servicios en Comerías.
- Venta de artículos de caucho, excepto cámaras y cubiertas.
- Venta de garrafas y combustibles sólidos y líquidos.
- Servicios prestados en estaciones de servicio.
- Servicios de lavado automático y manual de automotores.
- Venta de máquinas de oficina, cálculo, contabilidad, equipos computadores, máquinas de escribir, maquinas registradoras, controladores fiscales, etc. y sus componentes y repuestos.
- Venta de artículos para el hogar (incluye heladeras, lavarropas, cocinas, televisores, etc.)
- Venta de aparatos fotográficos, artículos de fotografía e instrumentos de óptica y servicios prestados por estudios y laboratorios fotográficos.
- Venta y servicios de reparación de joyas. relojes y artículos conexos.
- Venta de antigüedades, objetos de arte y artículos de segundo uso.
- Venta y alquiler de artículos de deporte, equipos e indumentaria deportiva.
- Venta de máquinas y motores y sus repuestos.
- Venta de repuestos y accesorios para vehículos automotores.
- Venta de equipo profesional y científico e instrumentos de medida y control.
- Venia de otros artículos no indicados expresamente.
- Servicios conexos con los de transporte (incluye agencias de turismo, agentes marítimos y aéreos, embalajes, etc.).
- Otros servicios relacionados con el transporte terrestre (incluye alquiler de autos sin chofer).
- Servicios de guarderías de lanchas.
- Servicios de mudanzas.
- Servicios de alojamiento, comida y hospedaje prestados en hoteles, residenciales, hosterías. pensiones, aloj. por hora.
- Servicios de peluquerías y de belleza. Peluquerías y salones de belleza.
- Servicios de higiene y estética corporal.

- Servicios de pompas fúnebres y servicios conexos.
- Otros servicios técnicos y profesionales no indicados expresamente.
- Reparación de automotores, motocicletas y sus componentes.
- Reparación de artefactos eléctricos de uso doméstico y personal. -Reparación de calzados y otros artículos de cuero.
- Servicios de reparación no indicados expresamente.

-Detalle de Actividades Económicas incorporado por la R.G. N° 41811 art. 2°.

-Vigencia: A partir del 26/6/96. (la obligatoriedad de la utilización de los Controladores Fiscales regirá desde la fecha que oportunamente dispondrá este Organismo