

GO de Apoyo a las Escuelas y Cooperadoras

Emisión de Recibo Electrónico - Recibo C



Ingresar a AFIP con CUIT y clave fiscal del Presidente

 Ingresar con Clave Fiscal

CUIT/CUIL

Siguiente

[¿Olvidaste tu clave?](#)

Obtené tu Clave Fiscal

[¿Qué es la Clave Fiscal?](#)

[Ayuda](#)



1.1 Adherir e ingresar a “Administración de puntos de venta y domicilios”

ADMINISTRACIÓN DE PUNTOS DE VENTA Y DOMICILIOS

Administración de puntos de venta y domicilios

Ingresar en representación de la Cooperadora.

Únicamente para las Cooperadoras que no hayan tenido recibos antes.

Las que ya tienen deben ver a partir de la dispositiva N° 7



1.2 Seleccionar la opción A/B/M de puntos de venta



Menú Principal

A/B/M de puntos de venta

ATENCIÓN

SI UD. ES RESPONSABLE INSCRIPTO Y SE ENCUENTRA OBLIGADO A FACTURA ELECTRONICA SEGUN RG 3749/15, LOS SISTEMAS DE FACTURACIÓN ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE VENTA DEBEN SER ALGUNOS DE LOS SIG:

- Factura en Linea - Responsable Inscripto
- RECE para aplicativo y web services

Cerrar

Ingresar en A/B/M de puntos de venta y luego cerrar el aviso de ATENCIÓN que sale a continuación.

1.2 Agregar nuevo punto de venta

Alta de Punto de Venta / Emisión ✕

?

ATENCIÓN: EN CASO QUE NO SE VISUALICE EL DOMICILIO DEBERA CONCURRIR A LA DEPENDENCIA A REGULARIZAR LA SITUACION.

Número: O 2 SI EL 1 EXISTE, Y DE ESA MANERA CONSECUTIVAMENTE

Nombre Fantasía: NOMBRE COMPLETO DE LA COOPERADORA

Dominio Asociado:

Sistema: SELECCIONAR LA OPCIÓN DE LA IMAGEN

Nuevo domicilio: - CAPITAL FEDERAL SELECCIONAR EL DOMICILIO CARGADO EN AFIP



1.3 Confirmar datos cargados

Guardar Punto de Venta / Emisión

 ¿ Ha ingresado los datos correctamente ?



Alta de Punto de Venta / Emisión

 Punto de venta / emisión dado de alta satisfactoriamente



2.1 Adherir e ingresar a “Comprobantes en línea”

COMPROBANTES EN LÍNEA

Sistema de emisión de comprobantes electrónicos

Ingresar en representación de la Cooperadora.



2.1 Cargar los “Datos Adicionales del Comprobante”

RCEL - RÉGIMEN DE COMPROBANTES EN LÍNEA

Generar Comprobantes

Consultas

Datos Adicionales del Comprobante



RCEL - RÉGIMEN DE COMPROBANTES EN LÍNEA
DATOS ADICIONALES DEL COMPROBANTE

Fecha Inicio de
Actividades: ... FECHA DEL ESTATUTO

Ingresos Brutos: SIEMPRE VA EXENTO

Logo preimpreso:

Nombre de
Fantasía: NOMBRE COMPLETO DE LA COOPERADORA

Legenda:

< Volver

Guardar



3.1 Generar Comprobantes



Solo se podrán generar los comprobantes cuando los datos adicionales estén cargados.



3.2 Puntos de Ventas y Tipos de Comprobantes habilitados para impresión

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES

Puntos de Ventas y Tipos de Comprobantes habilitados para impresión

○●●●●

Punto de Ventas a utilizar: 00001 ▼
Factura Electrónica - Exento en IVA - Comprobantes en Linea

Tipo de Comprobante: Recibo C ▼

< Volver Continuar >

Se debe seleccionar el punto de venta creado para los recibos electrónicos y tipo de **Recibo C únicamente**.



3.3 Datos de emisión

DATOS DE EMISIÓN (PASO 1 DE 4)

● ○ ● ● ●

Fecha del Comprobante 01/01/2023 ...

Conceptos a incluir Servicios

Moneda Extranjera

Período Facturado

Desde 01/01/2023 ...

Hasta 01/01/2023 ...

Vto. para el Pago 01/01/2023 ...

Actividades Asociadas (opcional)

Nro. Actividad

1 - seleccionar... ▼

+ -

Referencia Comercial (opcional)

Referencia #

+ -

FECHA DE GENERACIÓN DEL COMPROBANTE O DEL PAGO EN CASO DE NO SER MÁS DE 5 DÍAS ANTERIORES

EN LAS TRES VA LA MISMA FECHA QUE EN LA DE COMPROBANTE

NO ES NECESARIO COMPLETAR

NO ES NECESARIO COMPLETAR



3.4 Datos del receptor

DATOS DEL RECEPTOR (PASO 2 DE 4)

●●○●●

Condición frente al IVA

Tipo y Nro. de Documento

A. y Nombre o Razón Social

Domicilio Comercial

Email

Condiciones de Venta

Contado

Tarjeta de Débito

Tarjeta de Crédito

Cuenta Corriente

Cheque

Ticket

Otra

Datos Adicionales del Comprobante

» Datos a completar únicamente por empresas alcanzadas por algún régimen especial «

SI SE COMPLETA CON **CONSUMIDOR FINAL** NO ES NECESARIO COMPLETAR CUIT/CUIL.
SI SE ELIGE OTRA OPCIÓN SI DEBE COMPLETARSE

DEBE SELECCIONARSE **CONTADO** CUANDO SE ABONE EN EFECTIVO O **CUENTA CORRIENTE** CUANDO SEA TRANSFERENCIA



3.4 Datos de la operación

DATOS DE LA OPERACION (PASO 3 DE 4)

●●●●●

Descripción del Servicio					Precio
<p>DEBE COMPLETARSE CON CADA DATO QUE SEA NECESARIO PARA IDENTIFICAR A QUIEN CORRESPONDE EL RECIBO Y A QUE HACE REFERENCIA EL PAGO.</p> <p>POR EJEMPLO: JUAN PEREZ 1B , CUOTA SOCIAL ENERO</p>					<input type="text"/>
					<p>COMPLETAR CON EL TOTAL DEL DINERO RECIBIDO, AUNQUE SEA POR EJEMPLO DE CUOTA SOCIAL POR DOS PERIODOS</p>
Otros Tributos:					Subtotal: \$ <input type="text"/>
Descripción	Detalle	Base Imponible	Alícuota %	Importe	% Bonif.: <input type="text"/> Importe Bonif.: <input type="text" value="0.00"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/> <input type="button" value="X"/>	Subtotal o/Bonif.: \$ <input type="text"/>
				Importe Otros Tributos: \$ <input type="text"/>	Importe Otros Tributos: \$ <input type="text"/>
<input type="button" value="Agregar otro Tributo"/>					Importe Total: \$ <input type="text"/>

NO DEBE COMPLETARSE NADA



3.5 Resumen de datos

RESUMEN DE DATOS (PASO 4 DE 4)

●●●●○

El siguiente es un resumen de todos los datos ingresados.
De confirmar los mismos se procederá a la generación del comprobante.

Datos del Emisor

Punto de Venta

Domicilio

Conceptos a Incluir Servicios

Período Facturado desde: hasta:

Vto. para el Pago

Datos del Receptor

Razón Social

Domicilio Comercial

Email

Condición frente al IVA Consumidor Final

Condiciones de Venta null

Detalle de la Operación

Descripción del Servicio	Precio (IVA incluido)
..	100,00

		Subtotal:	\$	100,00
		Bonif. % 0,00	Importe Bonificación:	\$ 0,00
			Subtotal c/Bonif.:	\$ 100,00
			Importe Otros Tributos:	\$ 0,00
			Importe Total:	\$ 100,00

Otros Tributos:			
Descripción	Detalle	Alicuota %	Importe

El último paso es corroborar y confirmar los datos cargados en los pasos anteriores. Luego permitirá imprimir el recibo.



4 Consulta o reimpresión de comprobantes

RCEL - RÉGIMEN DE COMPROBANTES EN LÍNEA

Generar Comprobantes

Consultas

Datos Adicionales del Comprobante



CONSULTA DE COMPROBANTES

Fecha de Emisión

Desde 09/02/2023

Hasta 09/02/2023

Comprobante

Tipo: seleccionar...

Pto. de Vta.: seleccionar...

Número:

Documento del Receptor

Tipo: seleccionar...

Nro:

Código de Autorización Electrónica

Nro. CAE:

En caso de que se quiera consultar o volver a imprimir un recibo es posible hacerlo desde Consultas.

No es necesario completar todos los datos, son solo uno, por ejemplo fecha de emisión es suficiente.



5.1 Nota de Crédito C

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES
Puntos de Ventas y Tipos de Comprobantes habilitados para impresión

○●●●●

Punto de Ventas a utilizar: 00001
Factura Electrónica - Exento en IVA - Comprobantes en Linea

Tipo de Comprobante: Nota de Crédito C

< Volver Continuar >

En caso de que se cometa un error a la hora de confeccionar el recibo electrónico lo que debe hacerse es generar una **Nota de Crédito C**.

Debe confeccionarse de la misma manera que el recibo cambiando el **Tipo de Comprobante** a **Nota de Crédito C** y luego en el detalle se hace referencia al recibo que se desea anular.



5.2 Nota de Crédito C

Comprobantes Asociados

Por Periodo

Tipo de Comprobante	Pto. Vta.	Comprobante	Fecha Emisión (Opc.)
Recibo C <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>			

En el paso 2 en comprobantes asociados pueden también completarlo con los datos del recibo que se necesita anular.

El último paso es rehacer el recibo de manera correcta.



¡MUCHAS GRACIAS!



Gerencia Operativa de Apoyo a las
Escuelas y Cooperadoras
Ministerio de Educación