

# GO de Apoyo a las Escuelas y Cooperadoras

## Exención del Impuesto a las Ganancias



# 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 “Presentaciones digitales”

## **PRESENTACIONES DIGITALES**

Iniciá tus trámites sin necesidad de concurrir a una dependencia AFIP

Ingresar en representación de la Cooperadora.



# 1.2 Seleccionar iniciar una nueva presentación

## Presentaciones digitales

Desde este servicio podés realizar presentaciones digitales sin necesidad de ir a la dependencia.



### Nueva presentación digital

Generá una nueva presentación digital.

INICIAR



### Presentaciones digitales en curso

Editá, enviá o anulá tus presentaciones digitales.

CONTINUAR



### Presentaciones digitales finalizadas

Consultá las presentaciones digitales que realizaste.

CONSULTAR



## 1.3 Seleccionar el trámite correspondiente

### Datos de la presentación digital

Trámite

Certificado exención Imp. a las Ganancias - Bomberos voluntarios o Cooperadoras

REQUISITOS

**i** Este trámite está disponible sólo para Cooperadoras Escolares, Cooperadoras Hospitalarias y Asociaciones de Bomberos Voluntarios.

Dependencia

AGENCIA NRO 11

Se debe seleccionar el trámite marcado y la agencia se cargará automáticamente, en caso de que no sea así se mostrará el buscador para averiguarlo con el domicilio de la escuela.



## 1.4 Realizar el descargo

### Descargo

Indicá la solicitud de exención y adjuntá lo indicado en los requisitos.

4000 caracteres restantes.



“Por medio de la presente se solicita analizar la documentación adjunta a fin de que se genere para la Asociación Cooperadora (NOMBRE DE LA COOPERADORA Y CUIT) el Certificado de exención del Impuesto a las Ganancias.”



# 1.5 Adjuntar la documentación requerida

## 📎 Adjuntar documentos OBLIGATORIOS

Para el trámite seleccionado, tenés que adjuntar al menos 1 archivo de los siguientes tipos:

▶ Certificado de reconocimiento o autorización para funcionar

ADJUNTAR

▶ Certificado expedido por autoridad competente

ADJUNTAR

## 📎 Adjuntar documentos

CLIQUEÁ PARA SELECCIONAR ARCHIVOS O ARRASTRALOS Y SOLTALOS AQUÍ PARA ADJUNTARLOS

📌 Importante: podés subir **hasta 30 mb en total**.

- Instrumento que certifique su existencia expedido por la autoridad competente (**ESTATUTO**)
- Autorización extendida por la autoridad pública competente (**RESOLUCIÓN**)



## 1.5 Adjuntar la documentación requerida

Además, aunque no sea obligatorio, se debe adjuntar:

- Acta de distribución de cargos (certificado por la Dirección General de Servicios a las Escuelas).
- Planilla de Información Anual y aprobación (certificado por la Dirección General de Servicios a las Escuelas).
- DNI del presidente (foto).
- F 460J firmado por el/la presidente/a (puede completarse tanto de manera digital como manual).

**Lo que se necesite certificado por GEDO solicitar a [consultas.afip.goaeyc@bue.edu.ar](mailto:consultas.afip.goaeyc@bue.edu.ar)**





# 1.6 Completar datos de contacto

## Datos de Contacto

Ingresa un correo electrónico y un teléfono celular, donde nos comunicaremos ante una consulta sobre tu presentación.

**Las notificaciones oficiales relacionadas con tu trámite, se realizarán en tu [Domicilio Fiscal Electrónico](#).**

Correo electrónico

Confirmación correo electrónico

Compañía

Código de área

Cód. área (sin 0)

Número de teléfono

N° de teléfono (sin 15)

Debe completarse los datos del contacto con un mail y celular al que puedan llegar las notificaciones del trámite.



## 1.7 Finalizar trámite



Mientras se está realizando el trámite para evitar que la página se caduque se pueden GUARDAR los avances, y una que esté completa se debe ENVIAR.



## 2.1 Aprobación de solicitud

Una vez solicitada la vinculación AFIP informará a través del servicio **Domicilio Fiscal Electrónico** del presidente/a. la aprobación o requerimiento para continuar el trámite.

- En caso de que haya algún inconveniente con la documentación presentada, se notificará por ese medio y se deberá subsanar en el tiempo y forma estipulados por AFIP la documentación adicional o modificación que nos soliciten.
- Si la vinculación fue aprobada aparece lo siguiente: **“Resultado de la gestión: Aprobación”**



## 2.2 Comprobante de exención

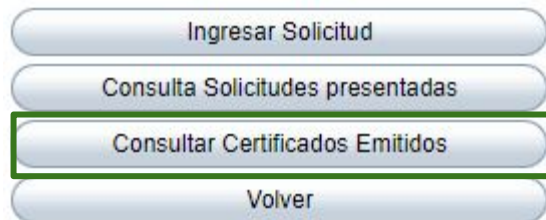
### **CERTIFICADOS DE EXENCIÓN - IMPUESTO A LAS GANANCIAS**

Certificados de Exención - Impuesto a las ganancias

Una vez aprobada la solicitud podrá verse el comprobante de la exención en el servicio “Certificado de exención - Impuesto a las ganancias”, ingresando a nombre de la Cooperadora.



## 2.3 Impresión de comprobante



CONSULTA CERTIFICADOS EMITIDOS

Lista de Certificados					
Nro Certificado	Fecha emisión	Vigencia	Estado	Baja	Imprimir

Volver

Este servicio debe utilizarse únicamente para la impresión del comprobante, la solicitud debe hacerse por “Presentaciones digitales”.



## **El certificado es otorgado con vigencia de 1 año a partir de que se acepta**

Se renueva automáticamente en el caso de que se cumplan con los siguientes requisitos:

- Tener constituido y actualizado el Domicilio Fiscal Electrónico
- Haber cumplido con el régimen de información que existe para las entidades que reciben donaciones, en caso de tenerlas.
- Haber presentado el Cuadro Demostrativo de Recursos y Gastos
- Haber presentado la Nota de Cumplimiento Anual

**En caso de no cumplir con estos requisitos la exención de ganancias se cae y para volver a tenerla se debe realizar la solicitud nuevamente 15 días antes del vencimiento**



**¡MUCHAS GRACIAS!**



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