

# GO de Apoyo a las Escuelas y Cooperadoras

## Carga del Cuadro Demostrativo de Recursos y Gastos



# 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 “Presentación Única de Balances - PUB”.

**PRESENTACIÓN ÚNICA DE BALANCES –  
(PUB)**

Presentación Única de Balances – (PUB)

Ingresar en representación de la Cooperadora.



# 1.2.1 Ingresar Estado de Situación de Recursos y Gastos - Alta

## Estados Contables



### ALTA

Realizar la carga de un nuevo estado contable



### CONSULTAS

Consultar los estados contables presentados



### ENVIO

Realizar el envío de estados contables presentados a terceros

## Estado de Situación Recursos y Gastos



### ALTA

Realizar la carga de un estado de situación - Recursos y Gastos (RG2681 art 3 inc h)



### CONSULTAS

Consultar los estados de situación de recursos y gastos presentados

## Nota de cumplimiento



### ALTA

Realizar la carga de una Nota de cumplimiento (RG2681 art 21 inc c)



### CONSULTAS

Consultar las notas de cumplimiento presentadas



# IMPORTANTE

- El nombre del archivo con el que se solicita adjuntar el CDRyG es *RYG\_NNNNNNNNNN\_AAA* donde **N** es el CUIT de la cooperadora y **A** el año del cuadro presentado. Por ejemplo: *RYG\_30123456789\_2022*.
- Al momento de realizar la carga de los datos desde el CDRyG a la página de AFIP no deben tomarse los saldos de los períodos anteriores si los hubiere, se deben cargar únicamente los montos del período.
- Para reflejar cada ítem se debe redondear, no colocar números con coma ni punto
- Los ítems que no puedan ser incluidos dentro de las opciones que brinda la página de AFIP deben sumarse y colocarse en otros, tanto de ingresos como egresos.



## 1.2.2 Completar con información del CDRyG

### Ingreso de datos

Período Fiscal

Periodo cargado

Tipo de carta

Original No cambiar

Presentación irregular

No No cambiar

CUIT/CUIL Responsable

cuit/cuil CUIT/L del presidente/a

Carácter

Presidente No cambiar

Archivo adjunto

Adjunte un archivo... Adjuntar frente y dorso del cuadro en un solo PDF



## 1.2.3 Completar con información del CDRyG - Ingresos

Ingresos por subsidios

Ingresos por donaciones

Ingresos por servicios

Ingresos por cuotas de asociados

Ingresos por otros conceptos

Ingresos extraordinarios

**Total recursos**

El total de recursos debe coincidir con el total de ingresos del CDRyG.



## 1.2.4 Completar con información del CDRyG - Egresos

Gastos por Sueldos y Cargas Sociales	<input type="text" value="0"/>
Gastos por Honorarios y otras retribuciones	<input type="text" value="0"/>
Gastos por alquileres	<input type="text" value="0"/>
Otros gastos	<input type="text" value="0"/>
Gastos extraordinarios	<input type="text" value="0"/>
<b>Total Gastos</b>	<input type="text" value="0"/>

El total de gastos debe coincidir con el total de egresos del CDRyG.



## 1.2.5 Completar con información del CDRyG

Superávit/Déficit

1 - Los valores ingresados no deben contener comas, puntos y ser positivos. Todos los valores son obligatorios.

2 - El nombre del archivo deberá ser 'RYG\_NNNNNNNNNNN\_AAAA.PDF', donde 'NNNNNNNNNN' deberá corresponder a la 'CUIT' representada y 'AAAA' con el año ingresado en el campo 'Periodo Fiscal'. La extensión del archivo debe ser '.PDF'

→ SIGUIENTE

En Superávit/Déficit dará como resultado la diferencia entre el total de egresos e ingresos, esto puede no coincidir con el del CDRyG ya que en este está contemplado el saldo del periodo anterior.

Una vez todo cargado con SIGUIENTE se confirma la presentación.



## 2.1.1 Consulta de CDRyG presentados

### Estados Contables



#### ALTA

Realizar la carga de un nuevo estado contable



#### CONSULTAS

Consultar los estados contables presentados



#### ENVIO

Realizar el envío de estados contables presentados a terceros

### Estado de Situación Recursos y Gastos



#### ALTA

Realizar la carga de un estado de situación - Recursos y Gastos (RG2681 art. 3 inc h)



#### CONSULTAS

Consultar los estados de situación de recursos y gastos presentados

### Nota de cumplimiento



#### ALTA

Realizar la carga de una Nota de cumplimiento (RG2681 art 21 inc c)



#### CONSULTAS

Consultar las notas de cumplimiento presentadas



## 2.1.2 Periodo de CDRyG presentados a consultar

A??o a consultar |ej. 2017 **ACEPTAR**

« 2020-2029 »

2019 2020 2021 2022

2023 2024 2025 2026

2027 2028 2029 2030

Seleccionar el periodo que se desea consultar.



## 2.2.1 En caso de estar presentado ese periodo

### Certificados Emitidos

Ver Comprobante	Nro. Comprobante	Periodo	Nro. Reg.	Tipo Carataula	Irregular	CUIT Responsable	Caracter	Fecha Inf.	Nombre del Archivo	Bajar archivo
	14556	2019	0	Orig.	No		Presidente	15/01/2021	RYG_ 2019.pdf	

[🏠 VOLVER A INICIO](#)

El sistema permitirá ver y descargar el archivo cargado.

También se podrá descargar el comprobante de la presentación.



## 2.2.2 En caso de no estar presentado ese periodo



El sistema emitirá el comunicado correspondiente.



**¡MUCHAS GRACIAS!**



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