



# **Nuevos Inscriptos en el Impuesto al Valor Agregado**

## **Facturación y Registración de Operaciones**

*Información General acerca de Facturación y Registración de Operaciones para contribuyentes que se inscribieron en el Impuesto al Valor Agregado*

# **INDICE DE CONTENIDOS**

<b>EMISION DE COMPROBANTES.....</b>	<b>3</b>
<u>¿QUÉ COMPROBANTES DEBO EMITIR SIENDO UN RESPONSABLE INSCRIPTO EN EL IVA (IMPUESTO AL VALOR AGREGADO)? .....</u>	<u>3</u>
<u>¿QUÉ FORMULARIO DEBO PRESENTAR ANTE AFIP PARA QUE ME HABILITEN POR PRIMERA VEZ A EMITIR COMPROBANTES CLASE "A", "A" CON LEYENDA O "M" PARA RESPALDAR VENTAS O PRESTACIONES DE SERVICIOS A RESPONSABLES INSCRIPTOS EN EL IVA?.....</u>	<u>3</u>
<u>¿CÓMO DEBO REALIZAR LA SOLICITUD DE COMPROBANTES TIPO "C"? PARA RESPALDAR OPERACIONES DE VENTAS O PRESTACIONES DE SERVICIOS A CONSUMIDORES FINALES O SUJETOS EXENTOS O POR OPERACIONES NO ALCANZADAS?.....</u>	<u>3</u>
<u>¿CUANDO SE DENEGARÁ LA SOLICITUD DE IMPRESIÓN O DE IMPORTACIÓN DE COMPROBANTES?.....</u>	<u>4</u>
<u>¿QUÉ ES UN PUNTO DE VENTA Y COMO SE INFORMAN?.....</u>	<u>5</u>
<u>¿EN QUE CASOS NO ESTOY OBLIGADO A EMITIR COMPROBANTES?.....</u>	<u>5</u>
<u>¿PUEDO SEGUIR UTILIZANDO MIS FACTURAS MANUALES ACTUALES CUANDO CAMBIO DE DOMICILIO COMERCIAL? .....</u>	<u>6</u>
<u>¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBE EXHIBIRSE EN LOS LOCALES DE VENTA?.....</u>	<u>6</u>
<u>¿QUIÉNES ESTÁN OBLIGADOS A UTILIZAR CONTROLADORES FISCALES?.....</u>	<u>6</u>
<u>¿LOS RESPONSABLES INSCRIPTOS EN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO ESTÁN OBLIGADOS A EMITIR ELECTRÓNICAMENTE SUS COMPROBANTES?.....</u>	<u>7</u>
<u>¿POR CUÁNTO TIEMPO DEBEN CONSERVARSE LOS COMPROBANTES EMITIDOS Y RECIBIDOS?.....</u>	<u>7</u>
<u>¿QUÉ COMPROBANTES NO SON VÁLIDOS PARA UTILIZAR COMO FACTURA?.....</u>	<u>7</u>
<u>¿CÓMO DEBO PROCEDER SI SE CANCELAN OPERACIONES UTILIZANDO TARJETAS DE CRÉDITO DE COMPRA Y/O DE PAGO? .....</u>	<u>7</u>
<b>REGISTRACION DE OPERACIONES.....</b>	<b>8</b>
<u>¿QUÉ SUJETOS ESTÁN EXCEPTUADOS DE LA OBLIGACIÓN DE REGISTRAR SUS OPERACIONES?.....</u>	<u>8</u>
<u>¿CUÁLES SON LOS COMPROBANTES QUE DEBERÁN SER REGISTRADOS?.....</u>	<u>8</u>
<u>¿CUÁLES SON LOS MEDIOS DE REGISTRACIÓN Y EN QUÉ DOMICILIO PUEDO GUARDAR LAS REGISTRACIONES?...8</u>	<u>8</u>
<u>¿QUÉ LIBROS DEBEN UTILIZAR LOS SUJETOS QUE CONFECCIONAN ESTADOS CONTABLES?.....</u>	<u>9</u>
<u>¿QUÉ LIBROS DEBEN UTILIZAR LOS SUJETOS QUE NO CONFECCIONAN ESTADOS CONTABLES?.....</u>	<u>9</u>
<u>¿QUÉ REQUISITOS DEBO CUMPLIR PARA REGISTRAR EN FORMA MANUAL?.....</u>	<u>9</u>
<u>¿QUÉ REQUISITOS DEBO CUMPLIR PARA REGISTRAR MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE SISTEMAS COMPUTARIZADOS? .....</u>	<u>9</u>
<u>¿CÓMO ES EL SISTEMA PARA REGISTRAR POR MEDIO DE HOJAS MÓVILES?.....</u>	<u>9</u>
<u>¿QUÉ PLAZO TENGO PARA REALIZAR LAS REGISTRACIONES?.....</u>	<u>9</u>
<b>REGIMEN DE INFORMACION CITI VENTAS.....</b>	<b>11</b>
<u>¿QUÉ CLASE DE OPERACIONES DEBERÁN INFORMARSE?.....</u>	<u>11</u>
<u>¿DEBO PRESENTAR EL CITI VENTAS, SI INICIÉ ACTIVIDADES Y AL CIERRE DEL CUATRIMESTRE NO CUMPLO CON UN PERÍODO MÍNIMO DE 2 MESES CALENDARIO DE OPERACIONES PARA INFORMAR?.....</u>	<u>11</u>
<u>¿QUÉ SUCEDE SI NO SE REALIZARON OPERACIONES DURANTE ALGÚN PERÍODO?.....</u>	<u>11</u>
<u>¿CUÁNDO VENCE LA PRESENTACIÓN?.....</u>	<u>11</u>
<u>¿DÓNDE ES POSIBLE CONSULTAR QUÉ CLASE DE COMPROBANTES ESTOY AUTORIZADO A EMITIR?.....</u>	<u>12</u>
<u>¿CUÁL ES EL VENCIMIENTO PARA LOS COMPROBANTES CLASE "A", "A" CON LEYENDA O "M"?.....</u>	<u>12</u>

## *EMISION DE COMPROBANTES*

### **¿Qué comprobantes debo emitir siendo un Responsable Inscripto en el IVA (Impuesto al Valor Agregado)?**

#### **Tipo de comprobantes a emitir**

Dependiendo del sujeto con el que se opere, por cada venta o locación de servicio que realice, los tipos de factura y/o tiques a emitir son los siguientes:

Comprobantes emitidos por Responsables Inscriptos a Monotributistas, Consumidores Finales, o Exentos :

- COMPROBANTES TIPO "B"

Operaciones entre Responsables Inscriptos, existen tres tipos de comprobantes:

- COMPROBANTES TIPO "A"
- COMPROBANTES TIPO "A" CON LEYENDA "PAGO EN CBU INFORMADA"
- COMPROBANTES TIPO "M"

Comprobantes emitidos por sujetos que no revisan el carácter de Responsables Inscriptos:

- COMPROBANTES TIPO "C"

Comprobantes emitidos por operaciones de exportación

- COMPROBANTES TIPO "E"

Cuando se encuentre obligado por alguno de los regímenes establecidos por la AFIP o hubiera optado por la utilización deberá emitir facturas en forma electrónica. Podrá consultar si se encuentra comprendido en algunos de los regímenes por los cuales debe efectuar la emisión de comprobantes en forma electrónica -como optar por dicho régimen- ingresando al "[Micrositio Factura Electrónica](#)"

### **¿Qué formulario debo presentar ante AFIP para que me habiliten por primera vez a emitir comprobantes clase "A", "A" con leyenda o "M" para respaldar ventas o prestaciones de servicios a Responsables Inscriptos en el IVA?**

Se deberá presentar en la dependencia de la AFIP-DGI en la que se encuentra inscripto el formulario que, según el sujeto de que se trate, se indica a continuación:

- a) Personas físicas y sucesiones indivisas: [F. 855](#).
- b) Demás responsables: [F. 856](#) juntamente con el [F. 856/A](#) o, en su caso, el [F. 856/B](#), según corresponda.

Dicha obligación deberá cumplirse ante este Organismo con anterioridad a la solicitud de impresión y/o importación de comprobantes.

### **¿Cómo debo realizar la solicitud de comprobantes tipo "C"? para respaldar operaciones de ventas o prestaciones de servicios a consumidores finales o sujetos exentos o por operaciones no alcanzadas?**

Deberán presentar a la empresa encargada de la impresión de facturas o documentos equivalentes, notas de débito y notas de crédito clase "C", una nota con los siguientes datos:

- a) Apellido y nombres, denominación o razón social y domicilio comercial.
- b) Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.).

c) Situación frente al Impuesto al Valor Agregado: Responsable Inscripto.

**¿Cuándo se denegará la solicitud de impresión o de importación de comprobantes?**

Cuando el solicitante no cumpla con alguna de las siguientes condiciones:

a) Encontrarse categorizado como responsable inscripto en el impuesto al valor agregado.

b) Haber presentado, de corresponder, la totalidad de las declaraciones juradas del impuesto al valor agregado y de los recursos de la seguridad social de los últimos DOCE (12) períodos fiscales o del lapso transcurrido desde el inicio de actividades o de cambio de carácter frente al gravamen, si éste fuera menor, vencidos al penúltimo mes anterior a la fecha de interposición de la solicitud.

c) Tener actualizado el domicilio fiscal declarado ante esta Administración Federal, en los términos del Artículo 4° de la Resolución General N° 2.109.

En el supuesto de incumplimiento del requisito indicado en el inciso b), se otorgará una autorización parcial limitada a una cantidad mínima que se establecerá en función de las necesidades operativas del solicitante, a las autorizaciones otorgadas con anterioridad o a otros factores objetivos de ponderación que disponga este Organismo, pudiendo asimismo denegar la autorización solicitada cuando se reiteren los incumplimientos. Igual criterio se aplicará en los casos en que se encuentre en trámite el procedimiento establecido en el Artículo 6° de la Resolución General N° 2.109, para la impugnación y rectificación del domicilio fiscal denunciado.

Asimismo, cuando sobre la base de la información suministrada mediante las presentaciones aludidas en el inciso b), se advierta la necesidad de constatar el ejercicio efectivo de la actividad declarada, se generará un nuevo "Código de Próxima Autorización" (C.P.A.), el cual deberá ser retirado por el contribuyente en la dependencia de este Organismo en la que se encuentre inscripto, una vez realizada la correspondiente verificación.

La generación del nuevo "Código de Próxima Autorización" (C.P.A.) y la exigencia de concurrir a la dependencia serán comunicadas, a la imprenta mediante el sistema y al contribuyente a través del servicio de "e-ventanilla".

Efectuada la verificación señalada, de constatar el ejercicio efectivo de la actividad declarada, se entregará al contribuyente el Código de Próxima Autorización (C.P.A.) a fin de la prosecución del trámite de solicitud de emisión de comprobantes a través de la imprenta respectiva.

En caso contrario, se habilitará al contribuyente a emitir comprobantes clase "M", debiendo cumplir lo dispuesto en los Títulos II, III y V, de la Resolución General N° 1.575, sus modificatorias y su complementaria. Dicha habilitación también será de aplicación para aquellos contribuyentes que no hubieren solicitado la autorización para emitir comprobantes clase "A".

Tratándose de sujetos que inicien actividades o que adquieran la calidad de responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado, se otorgarán autorizaciones parciales según se indica:

a) Responsables habilitados a emitir comprobantes clase "A", clase "A" con la leyenda "PAGO EN C.B.U. INFORMADA" o clase "M":

- Comprobantes clase "A": sin límite de cantidad.
  - Comprobantes clase "A" con la leyenda "PAGO EN C.B.U. INFORMADA": la impresión se limitará a un total de CIEN (100) comprobantes, por la totalidad de los puntos de venta informados.
  - Comprobantes clase "M": la impresión se limitará a un total de CIEN (100) comprobantes.
- b) Responsables habilitados a emitir comprobantes clase "B", "E" y "R": el equivalente al VEINTICINCO POR CIENTO (25%) de la cantidad solicitada, durante los primeros TRES (3) meses contados a partir del inicio de actividades o del alta como responsable inscripto en el impuesto al valor agregado. El porcentaje fijado será reducido o, en su caso, se denegará la autorización, en el supuesto de detectarse irregularidades vinculadas al domicilio fiscal.

### **¿Qué es un punto de venta y como se informan?**

Un punto de venta es cada uno de los lugares donde se realiza la emisión de comprobantes, pudiendo optar por asignarlo a cada uno de los lugares o medios (ejemplo: vendedor) afectado a la emisión de comprobantes con prescindencia del establecimiento o lugar físico.

### **¿En que casos no estoy obligado a emitir comprobantes?**

- Las reparticiones centralizadas, descentralizadas o autárquicas del Estado Nacional, Provincial, Municipal o del Gobierno de la CABA.
- Las empresas que presten servicios de transporte público de pasajeros, únicamente con relación a dicha actividad, y siempre que (excepto en el caso de taxis o remises) el derecho al servicio se concrete mediante la venta de boletos numerados, fichas, tarjetas magnéticas o similares.
- Los concesionarios autorizados para la venta de billetes de lotería, prode, quiniela y otros juegos de azar, únicamente con relación a dichas actividades.
- Quienes desarrollen su actividad en relación de dependencia o realicen prestación del servicio doméstico por horas.
- Las personas de existencia visible, por la locación de un único inmueble, sólo cuando el importe de la misma no supere la suma mensual de \$ 1.500.-
- Quienes por el desarrollo de sus actividades perciban -por vía judicial (abogados, peritos, etc.)-, honorarios y otras retribuciones, únicamente con relación al importe de tales honorarios o retribuciones.

Esta excepción no impide el cumplimiento que en materia de emisión de comprobantes y con relación a otros aspectos de naturaleza tributaria, civil, comercial, contable, etc., establezcan otras disposiciones legales, reglamentarias y complementarias para la actividad, operación o sujeto de que se trate.

No obstante lo indicado, los sujetos que por su actividad u operaciones que realizan utilicen Controlador Fiscal, deberán emitir y entregar documentos fiscales mediante la utilización de dicho equipamiento electrónico.

No será de aplicación la excepción establecida en el primer párrafo para los casos que se detallan en el [Anexo I Apartado "B"](#) de la RG 1415.

### **¿Puedo seguir utilizando mis facturas manuales actuales cuando cambio de domicilio comercial?**

Podrá utilizar los comprobantes en los que conste el domicilio anterior por un plazo de 120 días o hasta que se agoten, lo anterior, siempre y cuando este cambio no implique la baja del punto de venta.

Se deberá indicar en los mismos la leyenda "Nuevo Domicilio". La documentación que quedare en existencia será inutilizada con la leyenda "Anulado".

*Aclaración: Se considera baja del Punto de Venta "cuando se produzca el traslado del lugar de operaciones oportunamente denunciado -casa central o matriz, sucursal, agencia, local o punto de venta- a otra localidad, barrio o paraje o cuando dicho traslado se produzca a más de 5 kilómetros de su anterior ubicación".*

### **¿Qué documentación debe exhibirse en los locales de venta?**

- [Formulario 960](#)
- Acuse de recibo generado mediante el servicio "Gestión de Controladores Fiscales" para el alta del controlador fiscal.
- Formulario 445/J - En caso de no encontrarse obligado al uso del controlador fiscal.
- Constancia de aceptación en el Registro - En caso de ser Imprentas o importadores de comprobantes.

### **¿Quiénes están obligados a utilizar Controladores Fiscales?**

Todos los responsables inscriptos en el IVA cuyas actividades se encuentren incluidas en el [Anexo IV de la RG 4104/98](#), distinguiendo entre quienes realicen o no operaciones masivas con consumidores finales.

**a)** Para el caso de ventas masivas a consumidores finales esta obligación deberá ser cumplida respecto de todas las operaciones, excepto aquellas operaciones o actividades no alcanzadas por este régimen que se realicen en un ámbito distinto del local de ventas.

**b)** Para el segundo caso la norma es más flexible obligando a incorporar controladores fiscales para emitir los comprobantes de sus operaciones con dichos sujetos, si superan los 240 comprobantes emitidos a consumidor final o el importe total de los mismos supera el 5% del monto total de todas las operaciones, ambos correspondientes al último año calendario.

Asimismo, si realiza actividades comprendidas en el Anexo IV, por las que deban emitir comprobantes mediante la utilización de controladores fiscales, y en el mismo establecimiento desarrolle otras actividades u operaciones no alcanzadas por esa obligación, también deben utilizar el citado equipamiento para la emisión de comprobantes respecto de las actividades no alcanzadas, si en ese establecimiento el importe de la totalidad de las ventas, locaciones y/o prestaciones de servicios realizadas a consumidores finales son superiores al 20% del importe del total de operaciones efectuadas, en el último año calendario. En caso que no supere dicho porcentaje, sólo estarán obligados a la utilización de controlador fiscal por las operaciones con consumidores finales.

### **¿Los responsables inscritos en el Impuesto al Valor Agregado están obligados a emitir electrónicamente sus comprobantes?**

Actualmente existen actividades por las cuales determinados contribuyentes se encuentran obligados a realizar su facturación en forma electrónica. Podrá consultar si se encuentra comprendido en algunos de los regímenes por los cuales debe efectuar la emisión de comprobantes en forma electrónica ingresando al "[Micrositio Factura Electrónica](#)".

### **¿Por cuánto tiempo deben conservarse los comprobantes emitidos y recibidos?**

Deberá conservar los comprobantes y documentos que acrediten las operaciones vinculadas a su actividad, por un término de hasta 5 años después de operada la prescripción del período fiscal a que se refiere.

### **¿Qué comprobantes no son válidos para utilizar como factura?**

No son considerados comprobantes válidos como factura o documento equivalente los que, entre otros, se detallan a continuación:

- a) Los documentos no fiscales emitidos mediante la utilización del equipamiento electrónico denominado "Controlador Fiscal", homologado por este organismo.
- b) Remitos, guías o documentos equivalentes.
- c) Notas de pedido, órdenes de trabajo, presupuestos y/o documentos de análogas características.
- d) Recibos, comprobante que respalda el pago - total o parcial - de una operación que debe ser documentada mediante la emisión de facturas.

### **¿Cómo debo proceder si se cancelan operaciones utilizando tarjetas de crédito de compra y/o de pago?**

Cuando las operaciones sean abonadas mediante la utilización de tarjetas de crédito, de compra y/o de pago, se deberán consignar los datos que, respecto de los siguientes comprobantes, se establecen a continuación:

- a) En la factura o documento equivalente:
  - 1. Denominación del sistema al cual corresponde la tarjeta de crédito, de compra y/o de pago empleada.
  - 2. El o los números de cupones o similares utilizados, y que fueran aplicables a la operación.
- b) En los cupones o similares, que se emitan en virtud de sistemas de tarjetas de crédito, de compra y/o de pago, además de los datos del emisor que se consignan como consecuencia de las normas y/o contratos que regulan dichos sistemas:
  - 1. Número de C.U.I.T. del emisor.
  - 2. Número de la factura o documento equivalente, emitido por la operación cuyo pago se efectiviza.

## REGISTRACION DE OPERACIONES

### **¿Qué sujetos están exceptuados de la obligación de registrar sus operaciones?**

Los sujetos comprendidos en los incisos a), d), i), k), l), m), ñ), o) y p) del [Anexo I Apartado "A" de la Resolución General N° 1415](#), no se encuentran obligados a observar las disposiciones establecidas para efectuar la registración de sus operaciones.

Esta excepción no obsta el cumplimiento que en materia de registración y respecto de otros aspectos de naturaleza tributaria, civil, comercial, contable, profesional, etc., establezcan otras disposiciones legales, reglamentarias o complementarias para cada actividad, operación o sujeto.

### **¿Cuáles son los comprobantes que deberán ser registrados?**

Los siguientes comprobantes que se emitan o se reciban, como respaldo documental de las operaciones realizadas, deberán ser registrados en libros o registros:

1. Facturas.
2. Facturas de exportación.
3. Comprobantes de compra de bienes usados a consumidores finales, emitido por el comprador de dichos bienes.
4. Recibos emitidos por profesionales universitarios y demás prestadores de servicios.
5. Notas de débito y/o crédito.
6. Tiques emitidos mediante la utilización de máquinas registradoras, por los pequeños contribuyentes adheridos al Régimen Simplificado (Monotributo) hasta el día 12 de febrero de 1999, inclusive, siempre que dichas máquinas hayan estado habilitadas y utilizadas, por los citados sujetos, con anterioridad a la fecha mencionada.
7. Tiques, facturas, tiques factura, notas de débito y demás documentos fiscales emitidos mediante la utilización del equipamiento electrónico denominado "Controlador Fiscal", homologado por este organismo, y las notas de crédito emitidas por medio de dicho equipamiento, como documentos no fiscales homologados.
8. Comprobantes que respaldan las compras directas a recolectores de materiales a reciclar realizadas por los sujetos inscriptos en el "Registro de Comercializadores de Materiales a Reciclar"
9. Documentos equivalentes a los indicados precedentemente.

### **¿Cuáles son los medios de registración y en qué domicilio puedo guardar las registraciones?**

La registración se podrá efectuar en forma manual o mediante la utilización de sistemas computarizados, y debe ser guardada en el domicilio fiscal del contribuyente y/o responsable.

### **¿Qué libros deben utilizar los sujetos que confeccionan Estados Contables?**

Deberán utilizar los libros o medios que se encuentren autorizados por la Ley de Sociedades Comerciales y/o el Código de Comercio.

### **¿Qué libros deben utilizar los sujetos que no confeccionan Estados Contables?**

En el caso de no efectuarse registraciones que permitan confeccionar estados contables, se utilizarán libros o registros, quedando prohibido:

1. Alterar en los asientos el orden progresivo de las fechas y operaciones con que deben hacerse,
2. Dejar blancos ni huecos, pues todas sus partidas se han de suceder unas a otras, sin que entre ellas quede lugar para intercalaciones ni adiciones;
3. Hacer interlineaciones, raspaduras ni enmiendas, sino que todas las equivocaciones y omisiones que se cometan se han de salvar por medio de un nuevo asiento hecho en la fecha en que se advierta la omisión o el error;
4. Tachar asiento alguno;
5. Mutilar alguna parte del libro, arrancar alguna hoja o alterar la encuadernación y foliación.

### **¿Qué requisitos debo cumplir para registrar en forma manual?**

Los libros o registros deberán estar encuadernados y foliados. Se considera, también, como método manual, la modalidad de transcribir a libros copiadorees la registración previamente efectuada en hojas móviles copiativas.

### **¿Qué requisitos debo cumplir para registrar mediante la utilización de sistemas computarizados?**

Las hojas contendrán 2 numeraciones:

- a) Una preimpresa al momento de su adquisición, que debe ser progresiva - no necesariamente consecutiva -, y
- b) Otra asignada por el sistema utilizado, que debe ser consecutiva y progresiva.

### **¿Cómo es el sistema para registrar por medio de hojas móviles?**

Deberán ser conservadas, ordenadas correlativamente, y encuadernadas por lote de hasta 100 hojas o por semestre calendario, cuando en dicho lapso no se alcance la citada cantidad. Se deberán encontrar a disposición del personal fiscalizador de este Organismo, a partir de los 15 días corridos posteriores a aquél en que se haya alcanzado el límite o cumplido el plazo, según corresponda.

### **¿Qué plazo tengo para realizar las registraciones?**

Deberá efectuar la registración de los comprobantes emitidos o recibidos, dentro de los primeros 15 días corridos del mes inmediato siguiente a aquél en el cual se haya producido su emisión o recepción. Cuando se trate de sujetos que poseen el carácter de responsables inscriptos, la registración de los comprobantes emitidos o recibidos en cada mes calendario se realizará hasta el día hábil inmediato anterior - del mes inmediato siguiente - a aquél en el cual corresponda presentar la declaración jurada mensual del citado impuesto.

## REGIMEN DE INFORMACION CITI VENTAS

**Los responsables autorizados a emitir comprobantes clases "A", "A" con leyenda y "M", quedan obligados** informar las operaciones de venta, locaciones o prestaciones que hayan realizado en el curso de cada cuatrimestre calendario, siempre que el período cuatrimestral informado contenga como mínimo operaciones correspondientes a DOS (2) meses calendario.

Cuando no se hubiera cumplido con un período mínimo de DOS (2) meses calendario de operaciones para informar al término del cuatrimestre calendario de que se trate, dicha información se incorporará a la que corresponda suministrar en el cuatrimestre siguiente.

En el supuesto de no haberse producido operaciones en el período cuatrimestral respectivo, los sujetos deberán cumplir con la presentación del presente régimen informativo a través de la remisión de archivos "SIN MOVIMIENTO".

Asimismo informarán en el primer período de presentación -juntamente con el detalle de ventas, locaciones o prestaciones realizadas-, los datos pertinentes de los requisitos patrimoniales indicados en el [artículo 3°, inciso a\) de la Resolución General N° 1575](#), cualquiera sea el valor de los mismos.

### **¿Qué clase de operaciones deberán informarse?**

Deberán informarse la totalidad de las operaciones de ventas, locaciones o prestaciones de servicios que hayan realizado en el curso de cada cuatrimestre calendario.

### **¿Debo presentar el CITI VENTAS, si inicié actividades y al cierre del cuatrimestre no cumplo con un período mínimo de 2 meses calendario de operaciones para informar?**

Se deberá presentar el régimen de información siempre que el período cuatrimestral informado contenga como mínimo operaciones correspondientes a 2 meses calendario. Cuando no se hubiera cumplido con dicho período mínimo, dicha información se incorporará a la que corresponda suministrar en el cuatrimestre siguiente.

### **¿Qué sucede si no se realizaron operaciones durante algún período?**

En el supuesto de no haberse producido operaciones en el período cuatrimestral respectivo, se deberá cumplir con la aludida presentación a través de la remisión de archivos "SIN MOVIMIENTO".

### **¿Cuándo vence la presentación?**

La entrega de la información debe efectuarse el mes siguiente al de la finalización de cada período cuatrimestral, hasta el día que, conforme a la C.U.I.T., opera el vencimiento para la presentación de la declaración jurada del impuesto al valor agregado. Dicha información se proporcionará mediante archivos separados por cada mes calendario de operaciones.

**¿Dónde es posible consultar qué clase de comprobantes estoy autorizado a emitir?**

Dicha condición podrá ser consultada a través de la página Web de este Organismo en la opción" [RG 1575 Autorizados a Emitir Comprobantes](#)".

**¿Cuál es el vencimiento para los comprobantes clase "A", "A" con leyenda o "M"?**

Para los comprobantes clase "A", "A" con CBU informada y "M" la fecha de vencimiento operará el último día del mes siguiente al del vencimiento para cumplir con la presentación del CITI ventas.