

B.O. 29-10-2020
RESOLUCIÓN NORMATIVA N° 68

Córdoba, 27 de Octubre de 2020.-

VISTO: el Decreto N° 1702/2012 (B.O. 06-02-2013), el Título VI de la Ley N° 10.508 (B.O. 26-12-2017) y la Resolución Normativa N° 1/2017 (B.O. 24-07-2017) y sus modificatorias;

Y CONSIDERANDO:

QUE el Decreto N° 1702/2012 y el Título VI de la Ley N° 10.508 precisan la operatoria de las Entidades Recaudadoras que prestan el servicio de cobranza, captura de datos y rendición de pagos, correspondientes a acreencias tributarias y no tributarias, sus intereses, recargos y multas y cualquier otro recurso que administre la Dirección General de Rentas.

QUE la mencionada ley extiende la operatoria de todo otro servicio conexo a la recaudación de los conceptos citados precedentemente.

QUE debido a la implementación gradual del nuevo Sistema Tributario Provincial por parte de esta Dirección, surge la necesidad de adicionar los cambios en la operatoria de rendición de los importes recaudados, en una primera instancia en lo relativo a las acreencias no tributarias, con la aprobación e incorporación del Anexo XXXV (1) en la Resolución Normativa N° 1/2017 y sus modificatorias, y actualizando la reglamentación de rendición para los entes recaudadores, en especial lo relacionado a sus presentaciones que se harán en forma no presencial.

QUE es competencia del Sr. Secretario de Ingresos Públicos ejercer la Superintendencia General sobre la Dirección General de Rentas y, por vía de avocamiento, las funciones establecidas para la misma.

POR TODO ELLO, atento las facultades acordadas por los Artículos 17 y 19 del Código Tributario Provincial -Ley N° 6006, T.O. 2015 y sus modificatorias-;

EL SECRETARIO DE INGRESOS PÚBLICOS
EN SU CARÁCTER DE SUPERINTENDENTE
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS
Y POR AVOCAMIENTO

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- **SUSTITUIR** el Título IV del Libro III de la Resolución Normativa N° 1/2017 y sus modificatorias, con los títulos y artículos que se transcriben a continuación:

"TÍTULO IV: AGENTES RECAUDADORES

CAPITULO 1: RENDICIONES ENTES RECAUDADORES

Artículo 556°.- *Las entidades autorizadas a prestar servicios de cobranza y captura de datos de tributos provinciales y otros recursos no tributarios a las que hace referencia el Decreto N° 1702/12 y las disposiciones del Título VI de la Ley N° 10508 deberán cumplimentar el actual*

procedimiento correspondiente a la rendición de la recaudación diaria, conforme lo previsto en las citadas acta acuerdos, convenios suscriptos e instructivo de trabajo que para cada caso se establece a continuación:

- **Entidades autorizadas:** a las pautas de rendición establecidas en el modelo de ingresos e imputaciones: apartado A) y C) del Anexo XXXV de la presente.
- **El Banco de la Provincia de Córdoba:** apartado B) y C) del Anexo XXXV de la presente.

Artículo 557°.- La Dirección General de Rentas no se hará responsable por los valores -en cheque, moneda extranjera o cualquier otro medio de pago-, que los contribuyentes y/o responsables entreguen a los entes recaudadores para el pago de los importes correspondientes a tributos provinciales, acreencias no tributarias del sector público, sus intereses, recargos, multas y cualquier otro recurso que administre esta Dirección.

Artículo 558°.- Los entes recaudadores autorizados deberán presentar ante la Dirección General de Rentas, vía sitio seguro de transferencia electrónica de archivos o vía mail a la casilla rendiciones.rentas@cba.gov.ar, o disponer del servicio en sus respectivos sitios seguros -en los términos establecidos en los convenios respectivos-, los elementos de la rendición detallados en el apartado respectivo del Anexo XXXV, según tipo de ente recaudador y, cuando corresponda el Anexo XXXV (1), ambos de la presente resolución.

Artículo 559°.- Los entes recaudadores, deberán depositar los importes recaudados, en el Banco de la Provincia de Córdoba S.A. utilizando la boleta de depósito obtenida a través del sitio seguro de transferencia electrónica de archivos de la Dirección General de Rentas.

El o los importes depositados deben coincidir con el importe de la boleta de depósito.

Artículo 560°.- En el caso en que los entes rindan y depositen importes en forma duplicada o errónea, éstos deberán presentar nota por correo electrónico a la casilla rendiciones.rentas@cba.gov.ar, adjuntando los antecedentes del caso, solicitando la devolución del monto depositado en exceso.

Artículo 561°.- Los archivos de rendición recibidos vía sitio seguro por transferencia electrónica de archivos o vía mail, según corresponda, deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y formales dispuestas en los apartados A) y B) del Anexo XXXV y, cuando corresponda el Anexo XXXV (1), ambos de la presente resolución.

La Dirección General de Rentas rechazará las rendiciones que no se ajusten a las especificaciones funcionales aludidas en el párrafo anterior para el ingreso de archivos de rendición.

Artículo 562°.- Los cargos previstos en todos los incisos del Artículo 15 del Decreto N° 1702/2012, serán aplicados automáticamente y sin necesidad de interpelación alguna, una vez verificada por la Dirección General de Rentas la situación que cada inciso establece.

A tales efectos la Dirección General de Rentas, deberá notificar al domicilio fiscal electrónico del ente autorizado los cargos que se le determinen, los cuales deberán ser depositados dentro del plazo establecido a tal efecto en el Artículo 17 del Decreto N° 1702/12, y comunicado su cumplimiento a la Dirección General de Rentas, adjuntando en dicho acto el respectivo comprobante de pago.”

ARTICULO 2°.- SUSTITUIR las disposiciones del “ANEXO XXXV – RENDICIÓN ENTIDADES RECAUDADORAS (ART. 556, 558 Y 561 R.N. N° 1/2017)” por las que se adjuntan a la presente.

ARTICULO 3°.- INCORPORAR, a continuación del "ANEXO XXXV – RENDICIÓN ENTIDADES RECAUDADORAS (ART. 556, 558 Y 561 R.N. N° 1/2017)", el "ANEXO XXXV (1) - DISEÑO DEL ARCHIVO A TRANSFERIR PARA ACREENCIAS NO TRIBUTARIAS - PSRM – (ART. 558 Y 561 R.N. N° 1/2017)" que se aprueba y adjunta a la presente.

ARTICULO 4°.- PROTOCOLÍCESE, PUBLÍQUESE en el Boletín Oficial, **PASE** a conocimiento de los Sectores pertinentes y **ARCHÍVESE**.

HF
LO
TB
AF
BLF

LIC. HEBER FARFÁN
SECRETARIO DE INGRESOS PÚBLICOS
MINISTERIO DE FINANZAS

ANEXO XXXV – RENDICIÓN ENTIDADES RECAUDADORAS (ART. 556, 558 Y 561 R.N. N° 1/2017)

A) ENTIDADES AUTORIZADAS EXCEPTO BANCO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA S.A.

Procedimiento Operativo de Rendición de la Recaudación

1 - Principales Puntos:

- Transferencia del Archivo de Rendición Única por parte de cada Ente a través del Sitio Seguro de la Dirección General de Rentas.
- Comunicación al Banco de la Provincia de Córdoba S.A. y a la Dirección General de Rentas, de la transacción financiera realizada.

2 - Descripción de la Secuencia Operativa

Ente

- Diariamente realiza la cobranza de los distintos conceptos de acuerdo a lo establecido en la normativa correspondiente.
- Al cierre de las operaciones del día, genera el Archivo de Rendición Única.
- Accede al Sitio Seguro de Transferencia Electrónica de Archivos de la Dirección General de Rentas (<https://www.dgrcba.gov.ar/archivos/faces/index.jspx>).
- Posicionado en la página de inicio del sitio, ingresa Usuario y Contraseña, ambos brindados por la Dirección General de Rentas.

Sitio Seguro de Transferencia Electrónica de Archivos de la Dirección General de Rentas.

- Al ingresar la información correspondiente a Usuario y Contraseña, se realizan los siguientes controles:
 - Que sea un Ente válido para la Dirección General de Rentas.
 - Que sea un Ente habilitado para realizar el tipo de transacción en cuestión, según convenio.
 - Que la contraseña sea válida.

En el caso que el resultado de los controles arriba descriptos sea negativo -Error -, no se permite el ingreso del Ente al Sitio Seguro, continuando de acuerdo a lo establecido en la presente secuencia operativa desde el punto: Accede al Sitio Seguro de Transferencia Electrónica de Archivos de la Dirección General de Rentas.

Ente

Transfiere el Archivo de Rendición Única a través del Sitio Seguro.

Sitio Seguro de Transferencia Electrónica de Archivos de la Dirección General de Rentas.

- Recibe el Archivo de Rendición Única por parte del Ente y procede a realizar los siguientes controles a nivel de Estructura:
 - Que el Archivo de Rendición se ajuste al formato preestablecido (por ej.: estructura del archivo, campos requeridos de los distintos "Tipos de Registros" correctamente informados).
 - Validaciones de consistencia:
 - Que la cantidad Total de Registros informados en la cabecera sea igual a la cantidad de registros informados en los detalles.

- Que los importes Totales de Cabecera sean iguales a la sumatoria de los Totales de Registros por Sucursal, y éstos últimos igual a la sumatoria de los distintos detalles. Se tendrá en cuenta los Importes Generales.
- En el caso que el archivo no se ajuste a las especificaciones funcionales requeridas, genera el correspondiente Informe de Errores, conteniendo éste un detalle de las inconsistencias o errores detectados, y muestra un mensaje del error para el usuario, continuando éste de acuerdo a lo establecido en la presente secuencia operativa desde el punto: Genera el Archivo de Rendición Única.

Cabe aclarar que no se permitirá la rectificación del Archivo de Rendición Única.

En los casos en que haya un rechazo del archivo de Rendición presentado (ya sea por error de formato, inconsistencia de importes, etc.), el Ente Recaudador deberá presentar un nuevo Archivo de Rendición.

- Genera la correspondiente Boleta de Depósito.
Cabe aclarar que la generación de la Boleta de Depósito, no implica la aceptación definitiva del Archivo de Rendición correspondiente, pudiendo la Dirección General de Rentas, con posterioridad al procesamiento del archivo de la rendición, realizar un reclamo respecto de la información contenida en el mismo.
- Ejecuta, sobre el Archivo de Rendición Única recibido, los siguientes controles y validaciones:
 - Que las anulaciones de pago correspondan a un pago informado en el archivo.
 - Que el pago no haya sido informado más de una vez en el Archivo de Rendición Única.
 - Que la Liquidación de Pagos exista en OTAX.
 - Que el Total Pagado sea igual al Total de la Liquidación correspondiente en OTAX.
 - Que se puede recuperar la Obligación (verifica la existencia de la boleta, la Obligación abonada, el Sujeto Pasivo y el Objeto).
 - Que los importes en concepto de Comisiones e IVA estén correctamente calculados de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Adhesión para cada Tipo de Ente.
 - En el caso que el archivo no se ajuste a las especificaciones funcionales requeridas, genera Alertas en relación a las inconsistencias detectadas.

Ente

- Visualiza en el Sitio Seguro la Boleta de Depósito, contando el Ente con dos opciones:
 - Generar la misma, y/o
 - Guardar una copia en formato digital (PDF).
- Determina el Medio de Pago.
- Ejecuta la transacción financiera.
- Comunica al Banco de la Provincia de Córdoba S.A. la transferencia de los fondos, presentando la correspondiente Boleta de Depósito,
- Envía, a través de un Correo Electrónico a la dirección impuestosprovinciales@bancor.com.ar, la Boleta de Depósito en Formato Digital (PDF)

/ JPEG) y los datos correspondientes a la transacción de movimientos de fondos realizada.

Banco de la Provincia de Córdoba S.A.

- Levanta la información contenida en el correo electrónico recibido de parte del Ente Recaudador.
- Genera la Boleta de Depósito
- Verifica la acreditación de los fondos correspondientes y que coincidan los respectivos importes (Depósito – Boleta de Depósito).
 - En el caso que no se encuentre el depósito o los importes (Depósito – Boleta de Depósito) no coincidan, informa esta situación al Ente Recaudador.
- Captura, a través de la lectora de códigos de barra, la Boleta de Depósito.
- Emite ticket como constancia de procesamiento de la operación.
- Incorpora el Depósito recibido a su rendición.

Ente

- Periódicamente retira del Banco de la Provincia de Córdoba S.A. los tickets como constancia de procesamiento de las operaciones de Rendición realizadas.
 - En el caso que no se haya podido perfeccionar la operación, continúa de acuerdo a lo establecido en la presente secuencia operativa desde el punto: Ejecuta la transacción financiera.
- Presenta ante la Dirección General de Rentas, vía Sitio Seguro de Transferencia Electrónica de Archivos (mediante la opción “Nuevo envío”) o vía mail de corresponder, (rendiciones.rentas@cba.gov.ar) la planilla de rendición y los datos correspondientes a la transacción de movimientos de fondos realizada, en formato digital (.RAR).

3 - Aspectos a tener en cuenta para la realización del Procedimiento

➤ Documentación a adjuntar por todos los Entes a la Dirección General de Rentas en forma conjunta con el Archivo de Rendición Única.

- Planilla de Rendición: se aceptará en carácter de Declaración Jurada un detalle de: Fecha de Rendición, número de operación/Rendición, Totales de Registros aceptados y rechazados (cuando corresponda), Total Bruto, Comisión, IVA, Total Neto y Total de Registros.
- La planilla de rendición, deberá ser presentada conforme lo establecido en los respectivos convenios de recaudación, aún cuando no se registraren movimientos, debiendo consignarse en tal caso el importe recaudado en \$ 0,00.-
- Informe de la transferencia o depósito de los fondos, efectuado de acuerdo a las especificaciones detalladas en el título “Determinación del Medio de Pago a utilizar”.

En el caso que las rendiciones sean presentadas fuera del plazo acordado, se producirá automáticamente la mora en la presentación de las mismas.

➤ Determinación del Medio de Pago a utilizar:

De acuerdo a las características de cada Ente, deberá utilizar el medio de pago que corresponda conforme el siguiente cuadro:

Tipo Ente Recaudador	Medio de Pago
Entidades Financieras	MEP (Movimiento Electrónico de Pago) - Transferencia a la cuenta N° 4022/06 - CBU del BPC: 0200900501000000402265 - Sucursal: 900 - Cuenta Corriente: 4022/06 - Referencia (espacio texto libre): Recaudación DGR –Boleta de Depósito Nro. xxxxxx
Resto de Entes Recaudadores.	DATANET - Transferencia a la cuenta N° 4022/06 - Sucursal 900 – BPC - CBU del BPC: 0200900501000000402265 - Cuenta Corriente: 4022/06 - Referencia (espacio texto libre): Recaudación DGR –Boleta de Depósito Nro. Xxxxxx

- **Comunicación al Banco de la Provincia de Córdoba S.A. de la transferencia de los fondos.**
 - Formas de Contacto: Lugar: Departamento Recaudaciones de la Gerencia de Operaciones del Banco de la Provincia de Córdoba S.A - Humberto Primo 680 Torre Suquía Piso 5to (Oeste) -Teléfonos: 0351 – 4207200 (Int. 7938) La comunicación deberá realizarse al día siguiente de la realización de la transacción financiera y después de las 10:00 horas.
 - Casilla de Correo: **impuestosprovinciales@bancor.com.ar**

4 - Transferencia del Archivo de Rendición Única a través del Sitio Seguro de Transferencia Electrónica de Archivos:

- **Paso 1: Ingreso a Sitio Seguro**
 Ingresar en el navegador la URL: <https://www.dgrcba.gov.ar/archivos/faces/index.jspx>
 Se desplegará la pantalla de ingreso a sitio seguro, donde se deberá ingresar USUARIO / CLAVE y presionar "Aceptar"

- **Paso 2: Selección del acceso para ingresar el archivo XML de rendición única.**
 Luego de ingresar al sitio seguro, el sistema desplegará la pantalla con las opciones disponibles a la izquierda de la misma.

 Se deberá seleccionar el link "Rendición de Archivos". El sistema desplegará la pantalla para transferencia del archivo XML de rendición única

- **Paso 3: Transferencia del Archivo XML de rendición única.**
 En la pantalla desplegada por el sistema ingresar la ruta completa de acceso al archivo a transferir, o buscarlo presionando el botón "Examinar".

- **Paso 4: Generación de la Boleta de Depósito**

Una vez transferido exitosamente el archivo, presionar el vínculo gráfico correspondiente para imprimir, a través del cual podrá guardar una copia en formato digital de la Boleta de Depósito o imprimirla.

Reimpresión de la Boleta de Depósito

Ingresando a la Bandeja de Salida, en la pestaña “Procesados”, Generar y almacenar la Boleta de Depósito correspondiente a una rendición transferida exitosamente, presionando el vínculo correspondiente a la boleta deseada.

Aspectos relacionados con el nombre y formato del archivo de rendición única:

Acreecias Tributarias:

Tipo de Archivo: **XML**

Nombre del archivo: 20201022.R00084, conformado por:

1. Fecha de Recaudación, en formato YYYYMMDD. Ej. 20021022
2. Separador: punto (“.”)
3. Carácter fijo: letra “R”
4. Código de ente: de cinco posiciones completado con ceros a izquierda. Ej: 00084

Nombre del archivo comprimido (extensión “rar”): 20201022.rar

Software de compresión: winrar.exe versión 3.3 en adelante

Tipo de compresión: normal

Acreecias No Tributarias:

Tipo de Archivo: **XML**

Nombre del archivo: 20201022.FRE00084, conformado por:

1. Fecha de Recaudación, en formato YYYYMMDD. Ej. 20201022
2. Separador: punto (“.”)
3. Carácter fijo: letra “FRE” conjunto de letras fijas para determinar el tipo de archivo en el sitio seguro (Fondo Recupero Entes).
4. Código de ente: de cinco posiciones completado con ceros a izquierda. Ej: 00084

Nombre del archivo comprimido (extensión “rar”): 20201022.rar

Software de compresión: winrar.exe versión 3.3 en adelante

Tipo de compresión: normal

Para las acreecias no tributarias pertenecientes a la Secretaria de Comercio del Ministerio de Industria, Comercio y Trabajo, Ministerio de Agua, Ambiente y Energía y Ministerio de Salud serán de aplicación las disposiciones previstas en el “ANEXO XXXV (1) - DISEÑO DEL ARCHIVO A TRANSFERIR PARA ACREECIAS NO TRIBUTARIAS - PSRM – (ART. 558 Y 561 R.N. N° 1/2017)”, exclusivamente.

Cálculo de la retribución bancaria

A determinarse según Convenio.

B) BANCO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA S.A.

Procedimiento Operativo de Rendición de la Recaudación

1 - Principales Puntos:

- Transferencia de los Archivos de Rendición Única a través del Sitio Seguro de Transferencia Electrónica de la Dirección General de Rentas.
- Comunicación a la Dirección General de Rentas de la transacción financiera realizada.

2 – Descripción de la Secuencia Operativa

Banco de la Provincia de Córdoba S.A.

- Diariamente procede a:
 - realizar la cobranza de los distintos conceptos de acuerdo a lo establecido en la normativa correspondiente.
 - Recibir Depósitos de Entidades Recaudadoras autorizadas por la Dirección General de Rentas.
 - Recibir Transferencias desde el Banco Central de la República Argentina por las cobranzas realizadas por AFIP a través del Sistema OSIRIS.
 - Recibir Transferencias desde el Banco de la Nación Argentina por las cobranzas realizadas por AFIP a través del sistema SIRPEI.
 - Recibir Transferencias desde Provincanje S.A correspondiente a las cobranzas realizadas a través de los sistemas SIRCREB/SIRCAR.
 - Recibir Transferencias desde ACARA S.A correspondientes a las cobranzas realizadas a través de los sistemas SUCERP/SUGIT.
- Al finalizar la jornada, realiza el corte de las operaciones del día y genera los Archivos de Rendición Única correspondientes a los distintos tipos de Acreencias.
- A partir de las 22 Hs, accede al Sitio Seguro de Transferencia Electrónica de Archivos de la Dirección General de Rentas.
- Posicionado en la página de Inicio del Sitio, ingresa Usuario y Contraseña, ambos brindados por la Dirección General de Rentas.

Sitio Seguro de Transferencia Electrónica de Archivos de la Dirección General de Rentas.

- Al ingresar el Ente la información correspondiente a Usuario y Contraseña, realiza los siguientes controles:
 - Que sea un Ente válido para la Dirección General de Rentas.
 - Que sea un Ente habilitado para realizar el tipo de transacción en cuestión, según convenio.
 - Que la contraseña sea válida.

En el caso que el resultado de los controles arriba descritos sea negativo – Error -, no se permite el ingreso del Ente al Sitio Seguro, continuando de acuerdo a lo establecido en la presente secuencia operativa desde el punto: Accede al Sitio Seguro de Transferencia Electrónica de Archivos de la Dirección General de Rentas.

Banco de la Provincia de Córdoba S.A.

- Transfiere los Archivos de Rendición Única a través del Sitio Seguro.

Sitio Seguro de Transferencia Electrónica de Archivos de la Dirección General de Rentas.

- Recibe los Archivos de Rendición Única por parte del Banco de la Provincia de Córdoba S.A. y procede a realizar los siguientes controles a nivel de Estructura:
 - Que el Archivo de Rendición se ajuste al formato preestablecido (por ej.: estructura del archivo, campos requeridos de los distintos "Tipos de Registros" correctamente informados).
 - Validaciones de consistencia:
 - Que la cantidad Total de Registros informados en la cabecera sea igual a la cantidad de registros informados en los detalles.
 - Que los importes Totales de Cabecera sean iguales a la sumatoria de los Totales de Registros por Sucursal, y éstos últimos igual a la sumatoria de los distintos Detalles. Se tendrá en cuenta tanto Importes Generales como comisiones.
 - En el caso que el archivo no se ajuste a las especificaciones funcionales requeridas, genera el correspondiente Informe de Errores, conteniendo éste un detalle de las inconsistencias o errores detectados, y muestra un mensaje del error para el usuario, continuando éste de acuerdo a lo establecido en la presente secuencia operativa desde el punto: Genera los Archivos de Rendición Única.

Cabe aclarar que no se permitirá la rectificación de los Archivos de Rendición Única, es decir que una vez que una rendición ha sido aceptada no se podrá modificar.

En los casos en que haya un rechazo del archivo de Rendición presentado (ya sea por error de formato, inconsistencia de importes, etc.), el Ente Recaudador deberá presentar un Nuevo Archivo de Rendición.

- Ejecuta, sobre los Archivos de Rendición Única recibidos, los siguientes Controles y Validaciones respecto de las boletas de depósitos de otros Entes Recaudadores:
 - Que exista en el sistema de la Dirección General de Rentas la Boleta de Depósito a registrar.
 - Que coincida el Ente Recaudador del Depósito informado con el registrado en el sistema.
 - Que coincida el Importe del Depósito informado con el registrado en el sistema.
 - En el caso que el archivo no se ajuste a las especificaciones funcionales requeridas, genera el correspondiente Informe de Errores, conteniendo éste un detalle de las inconsistencias o errores detectados, y muestra un mensaje del error para el usuario. Continuando éste de acuerdo a lo establecido en la presente secuencia operativa desde el punto: Genera los Archivos de Rendición Única.
- Genera el correspondiente Comprobante de Rendición.

Cabe aclarar que la generación del Comprobante de Rendición, no implica la aceptación definitiva del Archivo de Rendición correspondiente, pudiendo la Dirección General de Rentas, con posterioridad al procesamiento del archivo de la rendición, realizar un reclamo respecto de la información contenida en el mismo.

Banco de la Provincia de Córdoba S.A.

- Visualiza en el Sitio Seguro el comprobante de la rendición, contando el Banco con dos opciones:
 - Imprimir el mismo, y/o
 - Guardar una copia en formato digital (PDF).
- Realiza los Depósitos por el Total de cada Rendición en las Cuentas designadas a tal efecto por el Ministerio de Finanzas indicados en los Comprobantes de Rendición correspondientes.

Dirección General de Rentas

- Recibe de parte del Banco de la Provincia de Córdoba S.A. información sobre la transacción realizada.
- Controla el depósito realizado por el BPC, verificando que el importe depositado por el BPC en las cuentas designadas a tal efecto por el Ministerio de Finanzas coincida con el resultante del correspondiente Comprobante de Rendición.
 - En el caso que los importes no coincidan, genera el correspondiente Informe de Diferencias y lo remite a la entidad.

Banco de la Provincia de Córdoba S.A.

- Recibe de parte de la Dirección General de Rentas el Informe de Diferencias del depósito realizado.
- Analiza el Informe recibido.
- Realiza los ajustes necesarios para que el importe depositado coincida con el establecido en el Comprobante de Rendición.

2 -Aspectos a tener en cuenta para la realización del Procedimiento

- **Documentación a presentar por el Banco de la Provincia de Córdoba S.A. a la Dirección General de Rentas en forma conjunta con el Archivo de Rendición Única.**
- Informes de los depósitos de los fondos correspondientes a la recaudación, en las cuentas designadas a tal efecto por el Ministerio de Finanzas.

3 -Transferencia del Archivo de Rendición Única a través del Sitio Seguro de Transferencia Electrónica de Archivos.

- **Paso 1: Ingreso a Sitio Seguro**
Ingresar en el navegador la URL: <https://www.dgrcba.gov.ar/archivos/faces/index.jspx>
Se desplegará la pantalla de ingreso a sitio seguro, donde se deberá ingresar USUARIO / CLAVE y presionar “Aceptar”.
- **Paso 2: Selección del acceso para ingresar el archivo XML de rendición única**
Luego de ingresar al sitio seguro, el sistema desplegará la pantalla con las opciones disponibles a la izquierda de la misma.
Se deberá seleccionar el link “Rendición de Archivos”. El sistema desplegará la pantalla para transferencia del archivo XML de rendición única.
- **Paso 3: Transferencia del Archivo XML de rendición única**
En la pantalla desplegada por el sistema ingresar la ruta completa de acceso al archivo a transferir, o buscarlo presionando el botón “Examinar”.

○ **Paso 4: Generación del Comprobante de Rendición**

Una vez transferido exitosamente el archivo, presionar el vínculo gráfico correspondiente para imprimir, a través del cual podrá guardar una copia en formato digital del comprobante de rendición o imprimirlo.

Reimpresión del Comprobante de Rendición

Ingresando a la Bandeja de Salida, en la pestaña "Procesados", puede reimprimirse o regenerarse el Comprobante de Rendición correspondiente a una rendición transferida exitosamente, presionando el vínculo correspondiente a la rendición deseada.

4 - Aspectos relacionados con el nombre y formato de los archivos de rendición única:

Acreecias Tributarias:

Tipo de Archivo: **XML**

Nombre del archivo: 20201022.B00001, conformado por

1. Fecha de rendición, en formato YYYYMMDD. Ej. 20201022
2. Separador: punto (".")
3. Carácter fijo: letra "B"
4. Código de ente: de cinco posiciones completado con ceros a la izquierda. Ej: 00001

Nombre del archivo comprimido (extensión "rar"): 20201022.rar

Software de compresión: winrar.exe versión 3.3 en adelante

Tipo de compresión: normal

Acreecias No Tributarias:

Tipo de Archivo: **XML**

Nombre del archivo: 20201022.FRB00001, conformado por

1. Fecha de rendición, en formato YYYYMMDD. Ej. 20201022
2. Separador: punto (".")
3. Carácter fijo "FRB": conjunto de letras fijas para determinar el tipo de archivo en el sitio seguro
4. Código de ente: de cinco posiciones completado con ceros a la izquierda. Ej: 00001

Nombre del archivo comprimido (extensión "rar"): 20201022.rar

Software de compresión: winrar.exe versión 3.3 en adelante

Tipo de compresión: normal

Para las acreecias no tributarias pertenecientes a la Secretaria de Comercio del Ministerio de Industria, Comercio y Trabajo, Ministerio de Agua, Ambiente y Energía y Ministerio de Salud serán de aplicación las disposiciones previstas en el "ANEXO XXXV (1) - DISEÑO DEL ARCHIVO A TRANSFERIR PARA ACREECIAS NO TRIBUTARIAS - PSRM – (ART. 558 Y 561 R.N. N° 1/2017)", exclusivamente.

5 -Cálculo de la retribución bancaria

A determinarse según Convenio.

C) ASPECTO COMÚN A LOS APARTADOS A Y B

Pautas para el cálculo de interés en la percepción del cobro de formularios de emisión general

- Impuestos Inmobiliario
- Impuesto a la Propiedad Automotor

Deberá tenerse en cuenta, que el importe que figura en el código de barras, sólo es válido para el vencimiento original.

Para los vencimientos 2do. y 3ro. deberá grabarse el importe efectivamente cobrado, mediante la aplicación de un coeficiente.

1er. Vencimiento:

Será el que figura en Código de Barras, que es el mismo que figura en el casillero correspondiente a 1er.Vencimiento.

2do. y 3er. Vencimiento:

Se tomará el importe original existente en barra y se le sumará el recargo, el que se calcula del siguiente modo:

- 1) Se establecen los días entre el vto. original y el correspondiente en función a la fecha de pago habilitada (cantidad fija de días).
- 2) Se multiplica la cantidad de días por 0,10 % (porcentaje de interés diario a aplicar – Resolución 4/2014 de la Secretaría de Ingresos Públicos, publicada en B.O. de fecha 11-03-2014), por el importe original (correspondiente al 1er. Vencimiento).

$$\frac{\text{Cant. Días} \times 0,10 \times \text{Monto Origen}}{100} = x,xxxxx$$

- 3) El resultado obtenido deberá redondearse a 3 decimales y luego a 2 decimales.

Se aclara que este procedimiento que puede parecer erróneo surge del hecho que en el actual sistema, el proceso de emisión masiva, consta de más de un módulo cada uno de los cuales realiza redondeo independiente.

- 4) Se suma el Recargo obtenido al importe original (1er. Vencimiento).
- 5) Se redondea el Resultado a 1 decimal.

Método de Redondeo:

Si la centésima es > (4) se redondea a la décima siguiente: → 56,25 → 56,30
 Si la centésima es < ó = (4) se redondea a la décima anterior: → 56,24 → 56,20

Ejemplo de una boleta de Impuesto Inmobiliario:

CUOTA ÚNICA:

<u>1er. Vencimiento</u>	<u>2do. Vencimiento</u>		<u>3er. Vencimiento</u>
10/03/2015-----	-----	17/03/2015 -----	-----25/03/2015
5304.40	Cant. de Días	5341.50	Cant. de Días
	7		15
			5384.00

- 1) El 1er. Vencimiento se corresponde con el impreso en código de barras.
- 2) Cálculo para el 2do. Vencimiento:
 - a. Cálculo del Recargo: (7 x 0,10 x 5304.40) / 100 = 37.1308
 - b. Redondeo a 3 decimales: = 37.131
 - c. Redondeo a 2 decimales: = 37.10
 - d. Sumo el Recargo al Monto Original: 5304.40 + 37.10 = 5341.50
 - e. Redondeo a un decimal: = 5341.50

- 3) Cálculo para el 3er. Vencimiento:
- | | | |
|---|---|---------|
| a. Cálculo del Recargo: $(15 \times 0,10 \times 5304.40) / 100$ | = | 79.5660 |
| b. Redondeo a 3 decimales: | = | 79.566 |
| c. Redondeo a 2 decimales: | = | 79.57 |
| d. Sumo el Recargo al Monto Original $5304.40 + 79.57$ | = | 5383.97 |
| e. Redondeo a un decimal: | = | 5384.00 |

ANEXO XXXV (1) - DISEÑO DEL ARCHIVO A TRANSFERIR PARA ACRENCIAS NO TRIBUTARIAS - PSRM – (ART. 558 Y 561 R.N. N° 1/2017)

A) DISEÑO DE ARCHIVO PSRM PARA ENTIDADES AUTORIZADAS EXCEPTO BANCO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA S.A.

Este archivo estará compuesto por distintos tipos de registros, a saber:

- Un registro Header general
- Un registro Header por Sucursal
- Un registro Header por tipo de registro
- Registros de detalle por tipo de registro

El esquema general del archivo será:

Descripción	Tipo de Registro
Header General	001
Header por Sucursal	011
Header por Caja-Cajero Lote – Pagos	021
Resumen de Pagos	022
Header por Fecha Venc. Débito Lote – DAO	071
Detalle de DAO	072

Será enviado todos los días al cierre de las operaciones del banco, con formato plano, deberá ser de extensión "xml" y cuyo nombre tendrá el siguiente formato:

AAAAMMDD.Pccccc donde:

AAAA es el año de la fecha de transmisión

MM es el mes de la fecha de transmisión

DD es el día de la fecha de transmisión

P es una letra fija

ccccc es el Código del Ente Recaudador (*)

(*) Completar con Ceros a la izquierda, si es necesario, para completar las 5 posiciones.

Se enviará un único archivo por día, y el mismo deberá venir comprimido con formato ".rar" o ".zip"

a) Cabecera de Registro General

Registro Tipo 001(Header)

Será el primero de los registros, existirá un único registro, cuyo diseño se detalla a continuación.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Banco	Ch(5)	SI	Debe contener el código de Ente Recaudador asignado por la DGR (completado con '0' a la izquierda)
Número de Transacción	N(16)	NO	No se informa.
Numero de Rendición	N(6)	SI	Número identificador de la rendición. Sirve como elemento vinculante dentro de los registros de la misma rendición
Fecha de Rendición	D(10)	SI	Fecha en que se presenta en DGR el archivo de rendición. Para bancos sería la fecha de pago y para Débitos la fecha de vencimiento. Formato AAAA-MM-DD
CBU Origen	Ch(30)	SI	CBU Ente Origen (Ente Recaudador)
CUIT Origen	Ch(20)	SI	CUIT Ente Origen (Ente Recaudador)
CBU Destino	Ch(30)	SI	Informar "0000000000"
CUIT Destino	Ch(20)	SI	Informar "00000000000000000000"

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Cantidad Registros	N(6)	SI	Es la Cantidad Total de registros de datos grabados en el archivo (Sumatoria del campo Cantidad Registros del Tipo 011).
Total Importe Determinado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Determinado" (registros Tipo 011).
Total Importe Pagado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Pagado" (registros Tipo 011).
Total Importe Recaudado	N(10,2)	NO	No se informa
Total Importe Depositado	N(10,2)	NO	No se informa
Total Importe a Depositar	N(10,2)	NO	No se informa
Total Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de Total Comisión (registros Tipo 011).
Total IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	El IVA se calculará como el 21% de la comisión.

NOTA: En el caso de los importes que no tengan detalles a sumarizar debido a que no existen datos informados en el archivo de rendición, los mismos vendrán informados con "0". Ésta nota se aplicará para todos los importes Totales y Sub Totales de los distintos Headers del archivo.

b) Cabecera de Registro por Sucursal

Registro Tipo 011 (Header por Sucursal)

En un mismo archivo vendrán todas las Sucursales que hubieran tenido movimientos en el día, éste grupo no contendrá Registro de Datos y es al solo efecto de obtener un Registro de Control por Sucursal.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Sucursal	N(4)	SI	Contiene el Número de Sucursal.
Cantidad Registros	N(6)	SI	Es la Cantidad Total de registros grabadas por Sucursal (registros Tipo 022).
Total Importe Determinado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Determinado" (reg.Tipo 021)
Total Importe Pagado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Pagado" (reg.Tipo 021)
Total Importe Recaudado	N(10,2)	NO	No se informa.
Total Importe Depositado	N(10,2)	NO	No se informa.
Total Importe a Depositar	N(10,2)	NO	No se informa.
Total Importe Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Comisión" (reg.Tipo 021)
Total Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe IVA sobre Comisión" (reg.Tipo 021)

b.1) Cabecera de Registro por Caja-Cajero-Lote

b.1.1) Registro Tipo 021 (Header por Caja-Cajero)

En un mismo archivo se especificará el resumen por los diferentes Caja-Cajero-Lote que se hayan recibido en el día, se ordenarán por Caja y Cajero, a cada grupo así conformado, se le adjudicará un número de Lote.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Código de Registro	Ch(3)	SI	Es un dato fijo que debe contener "021"
Caja	Ch(4)	SI	Siempre se informará "0000"
Cajero	Ch(6)	SI	Siempre se informará "000000"
Fecha de Acreditación	D(10)	NO	No se informa.
Lote	N(15)	SI	Número correlativo generado por el Sistema por Caja-Cajero.
Cantidad Registros	N(6)	SI	Cantidad de Registros tipo 022 grabados.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Total Importe Determinado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Determinado" (registros Tipo 022).
Total Importe Pagado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Pagado" (registros Tipo 022).
Total Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de Total Comisión (registros Tipo 022).
Total IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de IVA sobre Comisión (registros Tipo 022).

NOTA: En las Sumatorias totales de todos los Importes, los registros con Marca de Movimiento "P" (Pagos) sumarán en el total y las Anulaciones con Marca de Movimiento "A" restarán del mismo. Cuando no exista un tipo de importe vendrá informado "0".

b.1.2) Registro Tipo 022 (datos)

Se generará un registro por cada Concepto.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Código de Registro	Ch(3)	SI	Es un dato fijo que debe contener "022"
Número de Registro	N(15)	SI	Número correlativo dentro del Lote.
Impuesto	N(3)	SI	Impuesto. Leer del Código de Barras 1
Fecha de Vencimiento	D(10)	SI	Formato AAAA-MM-DD
Identificación del sujeto Imponible	N(12)	SI	Identificador del Sujeto. Leer del Código de Barra 2.
Número de Control	N(15)	SI	Generado por el sistema propio
Marca de Movimiento	Ch(1)	SI	"P" Pago - "A" Anulación
Tipo Operación	Ch(2)	SI	Valor fijo '01'
Tipo de Rendición	Ch(2)	SI	Informado '01'
Moneda	Ch(2)	SI	Valor fijo '01'
Número de Liquidación Original	Ch(16)	SI	Número de liquidación que figura en el comprobante de pago (Leer del Código de Barras).
Número de Liquidación Actualizado	Ch(16)	NO	Número de liquidación que figura en el comprobante de pago (Leer del Código de Barras).
Obligación	C(20)	SI	Número Identificador: leer del código de barra 1.
Código de Barra 1	C(42)	SI	Código de Barras 1.
Código de Barra 2	C(42)	SI	Código de Barras 2.
Fecha-Hora de Pago	D(23)	SI	Formato AAAA-MM-DDThh:mm:ss.mmm
Importe Determinado	N(10,2)	SI	Importe que figura en el Comprobante.
Importe Pagado	N(10,2)	SI	Importe Final a Pagar.
Importe Comisión	N(10,2)	SI	Importe de la Comisión cobrada por el banco.
Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Importe del IVA sobre Comisión.

NOTA: Para los pagos en que la Marca de Movimiento="A" (Anulación), se copiarán todos los campos de la liquidación que se está anulando. La liquidación que se está anulando debe estar informada en el archivo.

b.2) Registro DAO (Débito Automático) por Caja-Cajero-Lote

b.2.1) Registro Tipo 071 – DAO (Header Caja-Cajero-Lote)

En un mismo archivo vendrán todos los DAO del día, se ordenarán por Caja-Cajero y, a cada grupo así conformado, se le adjudicará un número de Lote.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Código de Registro	Ch(3)	SI	Es un dato fijo que debe contener "071"
Caja	Ch(4)	SI	Vendrá informado "0000" para DAO.
Cajero	Ch(6)	SI	Vendrá informado "000000" para DAO.
Fecha Vencimiento Débito	D(10)	SI	Formato AAAA-MM-DD
Lote	N(15)	SI	Número correlativo generado por el Sistema por Cód. de Cliente Rentas
Cantidad Registros	N(6)	SI	Cantidad de Registros tipo 072 grabados (registros Tipo 072).
Importe Pagado	N(10,2)	SI	Sumatoria Importes de Débito aceptados sin error.
Importe Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Comisión" (registros Tipo 072).
Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe IVA sobre Comisión" (registros Tipo 072).

NOTA: El campo "Importe Pagados" corresponde a la sumatoria de todos los débitos que fueron informados SIN ERROR, además, las cancelaciones suman a dicho importe y las anulaciones se restan del mismo.

b.4.2) Registro Tipo 072 (datos)

Se generará con cada DAO

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Código de Registro	Ch(3)	SI	Es un dato fijo que debe contener "072"
Código Débito	N(3)	SI	Valor fijo según el Ente Recaudador.
Cód. de Cliente Rentas	Ch(10)	SI	Código de Cliente asignado por la Entidad a DGR.
Número de Registro	N(15)	SI	Número correlativo dentro del Lote.
Servicio	Ch(10)	SI	Código de Servicio. Completado con espacios.
Partida	Ch(22)	SI	Alineado a la izquierda. Completado con espacios.
Sub Código	N(1)	SI	El que se asigna para sub cuentas que tenga el beneficiario (cuántos objetos tienen adheridos). Solo informado para Jubilados y Pensionados, para el resto de entes vendrá "0".
Núm.Tarjeta/CBU	Ch(22)	SI	
Importe Débito	N(10,2)	SI	Importe del Débito.
Identificación Débito	Ch(12)	SI	Referencia unívoca del débito (Período/cuota/impuesto/cco). Los 4 primeros dígitos son el 'Año o Período' y los 2 dígitos siguientes la 'Cuota', luego los 3 dígitos siguientes son el 'Impuesto' y los otros 3 dígitos son el 'Concepto'.
Fecha de Pago	D(10)	SI	Formato AAAA-MM-DD.
Concepto	N(4)	SI	Conceptos u Objetos META4 que tiene adherido para el descuento. Solamente informado para Empleados Públicos META4, para el resto de entes vendrá '0'.
Código de Error	Ch(3)	SI	'000' para el débito aceptado. Error: según tabla de errores a acordar.
Importe Comisión	N(10,2)	SI	Importe de la Comisión cobrada por el banco.
Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Importe del IVA sobre Comisión.

Tabla de Tipos de Comprobantes

Código	Descripción
040	Multigestión – Multiobjeto - PSRM

Tabla de Impuestos

Código	Descripción
052	EMISIÓN MULTI OBJETO Y GESTIÓN - PSRM
053	MULTA PAGO VOLUNTARIO POLICÍA CAMINERA

B) DISEÑO DE ARCHIVO PSRM BANCO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA S.A.

Diseño del Archivo a transferir del BANCO a DGR

Este archivo estará compuesto por distintos tipos de registros, a saber:

- Un registro Header general
- Un registro Header por sucursal
- Un registro Header por tipo de registro
- Registros de detalle por tipo de registro

Considerando que se informarán Pagos y Depósitos, el esquema general del archivo será:

Descripción	Tipo de Registro
Header General	001
Header por Sucursal	011
Header por Caja - Cajero Lote - Pagos	021
Detalle de Comprobantes	022
Header por Caja - Cajero Lote - Depósitos ER	031
Detalle de Depósitos ER	032

Descripción	Tipo de Registro
Header por Caja - Cajero Lote – AFIP	041
Detalle de AFIP	042
Header por Fecha Venc. Débito Lote – DAO	071
Detalle de DAO	072
Header por Caja - Cajero Lote – Reclamo a Bancos	091
Detalle de Reclamo a Bancos	092

Será enviado todos los días al cierre de las operaciones del banco, con formato plano, deberá ser de extensión "xml" y cuyo nombre tendrá el siguiente formato:

AAAAMMDD.Pccccc donde:

AAAA es el año de la fecha de transmisión

MM es el mes de la fecha de transmisión

DD es el día de la fecha de transmisión

P es una letra fija

ccccc es el Código de Ente Recaudador (*)

(*) Llenar con Ceros a la izquierda, si es necesario, para completar las 5 posiciones

Se enviará un único archivo por día, y el mismo deberá venir comprimido con formato ".rar" o ".zip"

Los distintos nodos del archivo (Tipo de Registro 021, 031, 041, 071 o 091.) deben venir informados en el mismo orden como está definido en el esquema anterior. En el caso de que algún nodo del archivo (Tipo de Registro 021, 031, 041, 071 o 091) no posea información en el día, el mismo no vendrá informado en el archivo de rendición.

a) Cabecera de Registro General

Registro Tipo 001(Header)

Será el primero de los registros, existirá un único registro, cuyo diseño se detalla a continuación.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Banco	Ch(5)	SI	Debe contener el código de Ente Recaudador asignado por la DGR (completado con '0' a la izquierda)
Número de Transacción	N(16)	SI	Valor Fijo "0" (cero).
Numero de Rendición	N(6)	SI	Número identificador de la rendición único por cada banco, comenzando a partir de 1. Sirve como elemento vinculante dentro de los registros de la misma rendición
Fecha de Rendición	D(10)	SI	Fecha en que se presenta en DGR el archivo de rendición. Formato AAAA-MM-DD
CBU Origen	Ch(30)	NO	
CUIT Origen	Ch(20)	SI	CUIT Origen (Banco Córdoba), se informarán 11 caracteres.
CBU Destino	Ch(30)	NO	
CUIT Destino	Ch(20)	NO	
Cantidad Registros	N(6)	SI	Es la Cantidad Total de registros de datos grabados en todo el archivo (Sumatoria del campo "Cantidad de Registro" de Tipo 011).
Total Importe Determinado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Determinado" (registros Tipo 011)
Total Importe Pagado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Pagado" (registros Tipo 011)
Total Importe Recaudado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Recaudado" (registros Tipo 011)
Total Importe Depositado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Depositado" (registros Tipo 011)
Total Importe a Depositar	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe a Depositar" (registros Tipo 011)
Total Importe Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Comisión" (registros Tipo 011)
Total Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	El IVA se calculará como el 21% de la comisión.

NOTA: En el caso de los importes que no tengan detalles a sumarizar debido a que no existen datos informados en el archivo de rendición, los mismos vendrán informados con "0". Ésta nota se aplicará para todos los importes Totales y SubTotales de los distintos Headers del archivo.

b) Cabecera Registro por Sucursal

Registro Tipo 011 (Header por Sucursal)

En un mismo archivo vendrán todas las sucursales que hubieran tenido movimientos en el día, éste grupo no contendrá Registro de Datos y es al solo efecto de obtener un Registro de Control por Sucursal.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Sucursal	N(4)	SI	Contiene el Número de Sucursal.
Cantidad Registros	N(6)	SI	Es la Cantidad Total de registros grabadas por Sucursal (Sumatoria de reg.Tipo 022 + reg.Tipo 032 + reg.Tipo 042 + reg.Tipo 072 + reg.Tipo 092)
Total Importe Determinado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Determinado" (reg.Tipo 021)
Total Importe Pagado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Pagado" (reg.Tipo 021 + reg.Tipo 071 + reg.Tipo 091)
Total Importe Recaudado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Recaudado" - monto total con comisión (reg.Tipo 031 + reg.Tipo 041)
Total Importe Depositado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Depositado" (reg.Tipo 031 + reg.Tipo 041)
Total Importe a Depositar	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe a Depositar" (reg.Tipo 031 + reg.Tipo 041)
Total Importe Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Comisión" (reg.Tipo 021 + reg.Tipo 031 + reg.Tipo 041 + reg.Tipo 071 + reg.Tipo 091)
Total Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe IVA sobre Comisión" (reg.Tipo 021 + reg.Tipo 031 + reg.Tipo 041 + reg.Tipo 071 + reg.Tipo 091)

b.1) Registro de Pagos por Caja-Cajero-Fecha de Acreditación-Lote

b.1.1) Registro Tipo 021 - Pagos (Header Caja-Cajero-Fecha de Acreditación-Lote)

En un mismo archivo vendrán todas las Caja-Cajero que hubieran tenido movimientos en el día, se ordenarán por Caja, Cajero, Fecha de Acreditación y, a cada grupo así conformado, se le adjudicará un número de Lote.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Código de Registro	Ch(3)	SI	Es un dato fijo que debe contener "021"
Caja	Ch(4)	SI	Código de Caja
Cajero	Ch(6)	SI	Código de Cajero
Fecha de Acreditación	D(10)	SI	Fecha en que se acreditará el importe en la DGR Formato AAAA-MM-DD
Lote	N(15)	SI	Número correlativo generado por el Sistema por Caja-Cajero.
Cantidad Registros	N(6)	SI	Cantidad de Registros tipo 022 grabados.
Importe Determinado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Determinado" (registros Tipo 022).
Importe Pagado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Pagado" (registros Tipo 022).
Importe Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Comisión" (registros Tipo 022)
Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe IVA sobre Comisión" (registrosTipo 022)

NOTA: En las Sumatorias totales de todos los Importes, los registros con Marca de Movimiento "P" (Pagos) sumarán en el total y las Anulaciones con Marca de Movimiento "A" restarán del mismo. Cuando no exista un tipo de importe vendrá informado "0".

b.1.2) Registro Tipo 022 (Datos de Pagos)

Se generará un registro por cada cobro realizado.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Código de Registro	Ch(3)	SI	Es un dato fijo que debe contener "022"
Número de Registro	N(15)	SI	Número correlativo dentro del Lote.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Impuesto	N(3)	SI	(Leer del Código de Barras) – Forma parte del Número de Comprobante. Ver tabla Anexo II.
Fecha de Vencimiento	D(10)	SI	Obtener del Código de Barras
Identificación del Objeto Imponible	N(12)	SI	Obtener del código de Barra de la liquidación
Número de Control	N(15)	SI	Generado por el sistema según algoritmo
Marca de Movimiento	Ch(1)	SI	“P” Pago, “A” Anulación
Tipo de Operación	Ch(2)	SI	“00”
Tipo de Rendición	Ch(2)	SI	“00”
Moneda	Ch(2)	SI	Ver tabla Anexo III
Número de Liquidación Original	N(16)	SI	Número de liquidación que figura en el comprobante de pago (Leer del Código de Barras).
Número de Liquidación Actualizado	N(16)	SI	Número de liquidación que figura en el comprobante de pago (Leer del Código de Barras).
Obligación	C(20)	SI	Número de Obligación (Leer del código de barra)
Código de Barra 1	C(42)	SI	
Código de Barra 2	C(42)	SI	
Fecha-Hora de Pago	D(23)	SI	Formato AAAA-MM-DDThh:mm:ss.mmm
Importe Determinado	N(10,2)	SI	Obtener del Código de Barras (Importe que figura en el Comprobante)
Importe Pagado	N(10,2)	SI	Importe Final cobrado por el ente recaudador.
Importe Comisión	N(10,2)	SI	Importe de la Comisión cobrada por el banco.
Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Importe del IVA sobre Comisión.

NOTA: Para los pagos en que la Marca de Movimiento=“A” (Anulación), se copiarán todos los campos de la liquidación que se está anulando.

b.2) Registro Depósitos Entes Recaudadores (incluyen SIRCREB y SIRPEI) por Caja-Cajero- Fecha de Acreditación-Lote

b.2.1) Registro Tipo 031-Depósitos (Header Caja-Cajero-Fecha de Acreditación Lote)

En un mismo archivo vendrán todas las Caja-Cajero que hubieran recibido depósitos en el día, se ordenarán por Caja, Cajero, Fecha de Acreditación y, a cada grupo así conformado, se le adjudicará un número de Lote.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Código de Registro	Ch(3)	SI	Es un dato fijo que debe contener “031”
Caja	Ch(4)	SI	Código de Caja. Para SIRPEI y SIRCREB “0000”.
Cajero	Ch(6)	SI	Código de Cajero. Para SIRPEI y SIRCREB “000000”.
Fecha de Acreditación	D(10)	SI	Fecha en que se acreditará el importe en la DGR Formato AAAA-MM-DD
Lote	N(15)	SI	Número correlativo generado por el Sistema.
Cantidad Registros	N(6)	SI	Cantidad de Registros tipo 032 grabados.
Importe Recaudado	N(10,2)	SI	Sumatoria de “Importe Recaudado” (registros Tipo 032).
Importe Depositado	N(10,2)	SI	Sumatoria de “Importe Depositado” por el Ente Recaudador (registros Tipo 032).
Importe a Depositar	N(10,2)	SI	Sumatoria de “Importe a Depositar” (registros Tipo 032).
Importe Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de “Importe Comisión” (registros Tipo 032)
Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de “Importe IVA sobre Comisión” (registros Tipo 032)

b.2.2) Registro Tipo 032 (datos)

Se generará con cada depósito de cada Ente Recaudador.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Código de Registro	Ch(3)	SI	Es un dato fijo que debe contener “032”
Número de Registro	N(15)	SI	Número correlativo dentro del Lote.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Código ER Depositante	Ch(5)	SI	Código de Ente Recaudador Depositante asignado por DGR (completado con '0' a la izquierda). Leer del código de barras (5 primeras posiciones). Para SIRCREB informar '00100'. Para SIRCREI informar '00101'.
Sucursal ER Depositante	N(4)	SI	Sucursal de Ente Recaudador Depositante. Leer del código de barras (6 a 9 posiciones ambas inclusives). Para SIRPEI y SIRCREB vendrá "0".
Número de Boleta de Deposito	Ch(16)	SI	Formato: Ente Recaudador[5]+Sucursal[4]+Secuencia [7] Leer del código de barras. Para SIRPEI y SIRCREB vendrá "0000000000000000"
Fecha de Emisión	D(10)	NO	Leer del Código de Barras. Para SIRPEI y SIRCREB no se informa. Formato AAAA-MM-DD.
Número de Control	N(15)	SI	Generado por el sistema. Para SIRPEI y SIRCREB vendrá "0".
Fecha-Hora de Depósito	D(23)	SI	Formato AAAA-MM-DDThh:mm:ss.mmm
Importe Recaudado	N(10,2)	SI	Leer del Código de Barras. Importe Recaudado (monto total con comisión). Para SIRPEI y SIRCREB vendrá "0".
Importe a Depositar	N(10,2)	SI	Leer del Código de Barras. Importe a Depositar. Para SIRPEI y SIRCREB vendrá "0".
Importe Depositado	N(10,2)	SI	Importe Depositado por el Ente Recaudador.
Importe Comisión	N(10,2)	SI	Importe de la Comisión cobrada por el banco.
Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Importe del IVA sobre Comisión.

b.3) Registro AFIP por Fecha de Acreditación-Lote

b.3.1) Registro Tipo 041 – AFIP (Header Fecha de Acreditación-Lote)

En un mismo archivo vendrán todos los pagos de AFIP recibidos en el día, se ordenarán por Fecha de Acreditación y, a cada grupo así conformado, se le adjudicará un número de Lote.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Código de Registro	Ch(3)	SI	Es un dato fijo que debe contener "041"
Caja	Ch(4)	SI	Vendrá informado "0000" para AFIP.
Cajero	Ch(6)	SI	Vendrá informado "000000" para AFIP.
Fecha de Acreditación	D(10)	SI	Fecha en que se acreditará el importe en la DGR. Formato AAAA-MM-DD
Lote	N(15)	SI	Número correlativo generado por el Sistema
Cantidad Registros	N(6)	SI	Cantidad de Registros tipo 042 grabados.
Importe Recaudado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Recaudado" (registros Tipo 042).
Importe a Depositar	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe a Depositar" (registros Tipo 042).
Importe Depositado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Depositado" (registros Tipo 042).
Importe Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Comisión" (registros Tipo 042)
Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe IVA sobre Comisión" (registros Tipo 042)

b.3.2) Registro Tipo 042 (datos)

Se generará con cada pago de AFIP.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Código de Registro	Ch(3)	SI	Es un dato fijo que debe contener "042"
Número de Registro	N(15)	SI	Número correlativo dentro del Lote.
Código de Banco	N(3)	SI	Código de Banco AFIP
Impuesto	N(4)	SI	Código de Impuesto.
Numero de Cierre	N(16)	SI	Número de cierre generado por AFIP para la rendición de los Movimientos bancarios de OSIRIS
Fecha-Hora de Depósito	D(23)	SI	Formato AAAA-MM-DDThh:mm:ss.mmm
Importe Recaudado	N(10,2)	SI	"Importe Recaudado" por pagos de AFIP (monto total con comisión).
Importe a Depositar	N(10,2)	SI	"Importe a Depositar" por pagos de AFIP.

Importe Depositado	N(10,2)	SI	"Importe Depositado" por pagos de AFIP.
Importe Retención	N(10,2)	SI	"Importe Retención" es la sumatoria entre la 'Comisión' + 'IVA sobre la Comisión' del Ente Recaudador.
Importe Comisión	N(10,2)	SI	Importe de la Comisión cobrada por el banco.
Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Importe del IVA sobre Comisión.

b.4) Registro DAO (Débito Automático) por Caja-Cajero-Lote

b.4.1) Registro Tipo 071 – DAO (Header Caja-Cajero-Lote)

En un mismo archivo vendrán todos los DAO del día, se ordenarán por Caja-Cajero y, a cada grupo así conformado, se le adjudicará un número de Lote.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Código de Registro	Ch(3)	SI	Es un dato fijo que debe contener "071"
Caja	Ch(4)	SI	Vendrá informado "0000" para DAO.
Cajero	Ch(6)	SI	Vendrá informado "000000" para DAO.
Fecha Vencimiento Débito	D(10)	SI	Fecha del 1 ^{er} Vencimiento del Impuesto correspondiente. Para Jubilados-Pensionados y Empleados Púb. META4 vendrá la fecha en que se realizó el débito. Formato AAAA-MM-DD
Lote	N(15)	SI	Número correlativo generado por el Sistema por Cód. de Cliente Rentas
Cantidad Registros	N(6)	SI	Cantidad de Registros tipo 072 grabados (registros Tipo 072).
Importe Pagado	N(10,2)	SI	Sumatoria Importes de Débito aceptados sin error.
Importe Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Comisión" (registros Tipo 072).
Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe IVA sobre Comisión" (registros Tipo 072).

El campo "Importe Pagados" corresponde a la sumatoria de todos los débitos que fueron informados SIN ERROR, además, las cancelaciones suman a dicho importe y las anulaciones se restan del mismo.

b.4.2) Registro Tipo 072 (datos)

Se generará con cada DAO

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Código de Registro	Ch(3)	SI	Es un dato fijo que debe contener "072"
Código Débito	N(3)	SI	Valor fijo según el Ente Recaudador.
Cód. de Cliente Rentas	Ch(10)	SI	Código de Cliente asignado por la Entidad a DGR. Para Banco RIO, Jubilados y Pensionados, y Empleados Públicos (META4) viene informado '0000000000'.
Número de Registro	N(15)	SI	Número correlativo dentro del Lote.
Servicio	Ch(10)	SI	Código de Servicio. Completado con espacios.
Partida	Ch(22)	SI	Alineado a la izquierda. Completado con espacios.
Sub Código	N(1)	SI	El que se asigna para sub cuentas que tenga el beneficiario (cuántos objetos tienen adheridos). Solo informado para Jubilados y Pensionados, para el resto de entes vendrá "0".
Núm.Tarjeta/CBU	Ch(22)	SI	Según el Código de Débito, el registro vendrá informado de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> > Para Tarjetas Naranja, KADIKARD, y Cordobesa vendrá informado con 20 dígitos. > Para banco RIO el CBU vendrá informado el CBU con 22 dígitos obligatoriamente. > Para Jubilados- Pensionados vendrán 10 dígitos, los cuales serán los 2 primeros caracteres es la "Ley", los 6 siguientes son "Beneficios" y los 2 últimos "SubNúmero", según antiguo formato. > Para Empleados Púb. META4 vendrán 10 dígitos, los cuáles serán: los 2 primeros "SEXO"(01:varon 02:mujer), 8 caracteres siguientes son el "DNI" completados con '0' a la izquierda .
Importe Débito	N(10,2)	SI	Importe del Débito.
Identificación Débito	Ch(12)	SI	Referencia unívoca del débito (Período/cuota/impuesto/cco). Los 4 primeros dígitos son el 'Año o Período' y los 2 dígitos siguientes la

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
			'Cuota', luego los 3 dígitos siguientes son el 'Impuesto' y los otros 3 dígitos son el 'Concepto'.
Fecha de Pago	D(10)	NO	Para Jubilados-Pensionados (se informa el Período a enviar). Para Empleados Púb. META4 (se informa la Fecha de Depósito). Formato AAAA-MM-DD.
Concepto	N(4)	SI	Conceptos u Objetos META4 que tiene adherido para el descuento. Solamente informado para Empleados Públicos META4, para el resto de entes vendrá '0'.
Código de Error	Ch(3)	SI	'000' para el débito aceptado. Error: según tabla de errores a acordar.
Importe Comisión	N(10,2)	SI	Importe de la Comisión cobrada por el banco.
Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Importe del IVA sobre Comisión.

b.5) Registro de Reclamo a Bancos por Caja-Cajero-Lote

b.5.1) Registro Tipo 091 - Reclamo a Bancos (Header Caja-Cajero-Lote)

En un mismo archivo vendrán todas las Caja-Cajero que hubieran tenido movimientos en el día, se ordenarán por Caja, Cajero y a cada grupo así conformado, se le adjudicará un número de Lote.

Denominación	Long.	Requer.	Descripción
Código de Registro	Ch(3)	SI	Es un dato fijo que debe contener "091".
Caja	Ch(4)	SI	Código de Caja.
Cajero	Ch(6)	SI	Código de Cajero.
Lote	N(15)	SI	Número correlativo generado por el Sistema por Caja-Cajero.
Cantidad Registros	N(6)	SI	Cantidad de Registros tipo 092 grabados.
Importe Determinado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Determinado" (registros Tipo 092).
Importe Pagado	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Pagado" (registros Tipo 092).
Importe Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe Comisión" (registros Tipo 092).
Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Sumatoria de "Importe IVA sobre Comisión" (registros Tipo 092).

NOTA: Cuando no exista un tipo de importe vendrá informado "0".

En las Sumatorias totales de los Importes del Header General (tipo de registro 001) y del Header por Sucursal (tipo de registro 011) del archivo de rendición único, se deberán sumar los Importes Determinado y el Importe Pagado correspondientes del tipo de registro 091.

b.5.2) Registro Tipo 092 Reclamo a Bancos(Datos de Pagos)

Se generará un registro por cada reclamo procesado.

Denominación	Long.	Requer	Descripción
Código de Registro	Ch(3)	SI	Es un dato fijo que debe contener "092".
Número de Registro	N(15)	SI	Número correlativo dentro del Lote.
Número de Control	N(15)	SI	Generado por el sistema según algoritmo.
Código de Barras 1	Ch(42)	SI	
Código de Barras 2	Ch(42)	SI	
Filler 1	Ch(16)	SI	VER Detalles FILLER. Leer del Código de Barras.
Filler 2	Ch(3)	SI	VER Detalles FILLER. Leer del Código de Barras.
Filler 3	Ch(20)	SI	VER Detalles FILLER. Leer del Código de Barras.
Filler 4	Ch(12)	SI	VER Detalles FILLER. Leer del Código de Barras.
Fecha de Pago	D(8)	SI	Leer del Código de Barras. Formato AAAA-MM-DD.
Importe Determinado	N(10,2)	SI	Leer del Código de Barras (Importe que figura en el Comprobante de reclamo).
Importe Pagado	N(10,2)	SI	Importe Final cobrado por el ente recaudador.
Importe Comisión	N(10,2)	SI	Importe de la Comisión cobrada por el banco.
Importe IVA sobre Comisión	N(10,2)	SI	Importe del IVA sobre Comisión.

Anexos

Anexo I – Tabla de Tipos de Comprobantes

Código	Descripción
040	Multigestión – Multiobjeto - PSRM

Anexo II: Tabla de Impuestos

Código	Descripción
052	EMISIÓN MULTI OBJETO Y GESTIÓN - PSRM
053	Multa Pago voluntario PC

Anexo III – Tabla de Tipos de Monedas

Código	Descripción
01	Pesos