

- Estado del aparato durante el acondicionamiento:

El aparato permanece apagado durante el acondicionamiento.

- Severidad del ensayo:

Temperatura: CERO (0°C) grados centígrados.

- Duración: DOS (2) horas.

El tiempo de duración se aplica luego de que el aparato haya alcanzado la estabilidad térmica.

- Mediciones Intermedias:

Luego de transcurridas las DOS (2) horas de acondicionamiento y previo a la recuperación, se realiza una verificación operativa.

- Recuperación:

El aparato permanece encendido y en condiciones atmosféricas normales por al menos UNA (1) hora.

- Mediciones Finales:

Se realiza una verificación operativa.

Ensayo de calor seco

Se realiza el ensayo de calor según la norma IEC 60068-2-2, con la especificación de ensayo que se detalla a continuación.

- Tipo de ensayo:

Ensayo Bb.

- Preacondicionamiento:

El aparato está encendido y a temperatura estable en condiciones atmosféricas normales. Esta condición puede lograrse durante la recuperación del ensayo anterior.

- Mediciones iniciales:

Se realiza una verificación operativa.

- Estado del aparato durante el acondicionamiento:

El aparato permanece apagado durante el acondicionamiento.

- Severidad del ensayo:

Temperatura: CUARENTA (40°C) grados centígrados.

- Duración: DOS (2) horas.

El tiempo de duración se aplica luego de que el aparato haya alcanzado la estabilidad térmica.

- Mediciones Intermedias:

Luego de transcurridas las DOS (2) horas de acondicionamiento y previo a la recuperación, se realiza una verificación operativa.

- Recuperación:

El aparato permanece encendido y en condiciones atmosféricas normales por al menos UNA (1) hora.

- Mediciones Finales:

Se realiza una verificación operativa.

Ensayo cíclico de calor húmedo

Se realizará el ensayo cíclico de calor húmedo según la norma IEC 60068-2-30, con la especificación de ensayo que se detalla a continuación.

- Tipo de ensayo:

Ensayo Db con variante 2.

- Preacondicionamiento:

El aparato está encendido y a temperatura estable en condiciones atmosféricas normales. Esta condición puede lograrse durante la recuperación del ensayo anterior.

- Mediciones iniciales:

Se realiza una verificación operativa.

- Severidad del ensayo:

Temperatura: CUARENTA (40°C) grados centígrados.

- Cantidad de ciclos: UNO (1).

- Estado del aparato durante el acondicionamiento:

El aparato permanece apagado durante el acondicionamiento.

- Mediciones Intermedias:

Luego de transcurrido el ciclo de acondicionamiento y previo a la recuperación, se realiza una verificación operativa.

- Recuperación:

El aparato permanece encendido y la recuperación se realiza en condiciones atmosféricas normales.

- Mediciones Finales:

Se realiza una verificación operativa.

ANEXO III (Artículos 12, 17 y 19)

EQUIPOS DE "VIEJA TECNOLOGÍA"

CAPÍTULO A - CONTRIBUYENTE

1. OBLIGACIONES

1.1. Generalidades

Los sujetos obligados a la utilización de "Controladores Fiscales" deben:

- 1.1.1. Emitir únicamente por medio de los "Controladores Fiscales", los tiques, tique facturas, facturas o comprobantes fiscales equivalentes, correspondientes a todas sus operaciones, aún cuando el importe de éstas sea igual o inferior a DIEZ PESOS (\$ 10).

De tratarse de operaciones efectuadas con sujetos que revistan el carácter de consumidores finales, cuyo monto fuera igual o superior a UN MIL PESOS (\$ 1.000), los tique facturas, facturas o recibos deben emitirse únicamente mediante el "Controlador Fiscal", con los datos establecidos en el Sector "Datos del Adquirente, Locatario o Prestatario", según el tipo de comprobante que se trate.

Están exceptuadas de la precitada obligación las ventas que se realicen al personal que trabaja en relación de dependencia.


- 1.1.2. Abstenerse de utilizar otro tipo de impresora y/o sistema impresor -registradora, calculadora, validadora, etc.-, distintos de los "Controladores Fiscales" homologados y habilitados en el local de realización de las operaciones.

De acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 21, será motivo de sanción cuando se emitiera y entregare un comprobante como respaldo de las ventas, prestaciones de servicios y locaciones mediante un equipo impresor no homologado por este Organismo.

Lo indicado precedentemente no modifica, en lo pertinente, la aplicación de las normas de facturación y registración vigentes.

- 1.1.3. Emitir al cierre de la jornada comercial, el comprobante diario de cierre ("Z"), pudiendo emitir el de auditoría en el momento que lo necesite para su propio control y cada vez que le sea reclamado por personal fiscalizador de este Organismo.
- 1.1.4. Cuando los duplicados de los documentos fiscales, no fiscales y no fiscales homologados, excluida la cinta testigo, se confeccionen mediante generación de copia por sistema de papel carbónico o similar, esta última deberá imprimirse en papel color. Para el caso de que dicha impresión se realice en la estación de emisión de tiques y tique facturas, el papel llevará además preimpresión al frente y cruzada la leyenda "NO FISCAL" como mínimo cada TRES CENTÍMETROS (3 cm.).
- 1.1.5. Encomendar la reparación de los "Controladores Fiscales", únicamente al proveedor o a su servicio técnico autorizado.
- 1.1.6. Solicitar la intervención del servicio técnico autorizado, dentro del primer día hábil administrativo inmediato siguiente a aquel en que se hubiera observado cualquier anomalía en el funcionamiento del "Controlador Fiscal", dejando constancia en el Libro Único de Registro Electrónico.
- 1.1.7. Notificar a este Organismo mediante el Libro Único de Registro Electrónico el incumplimiento de:
- a) Las solicitudes de reparación del "Controlador Fiscal" formuladas al servicio técnico autorizado, dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles administrativos inmediatos siguientes, contados a partir de los:
 - TRES (3) días hábiles administrativos de formulada la solicitud, de tratarse de usuarios que lo hayan instalado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o capitales de provincias, o
 - CINCO (5) días hábiles administrativos de efectuada esa solicitud, para los usuarios que los hubieran instalado en el resto del país.
 - b) La visita obligatoria del servicio técnico -sin cargo-, que debe cumplirse a partir de los DIEZ (10) meses de la instalación del "Controlador Fiscal" para verificar el correcto estado del mismo según lo dispuesto en el

inciso I, punto 1.2, Apartado 1 del Capítulo C del Anexo II dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles administrativos inmediatos siguientes a aquel en que se cumpla UN (1) año de la instalación.

- 
- 1.1.8. Permitir el acceso al "Controlador Fiscal" y al "software" general del usuario al:
- a) Servicio técnico autorizado verificando que se asienten en el Libro Único de Registro Electrónico las intervenciones del mismo.
 - b) Personal de este Organismo, tanto para que proceda a efectuar verificaciones, como para la extracción electrónica de datos contenidos en la memoria del "Controlador Fiscal".
 - c) Personal de organismos fiscalizadores de los estados provinciales y del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que tengan convenios con esta Administración Federal, para la extracción de los datos contenidos en memoria fiscal.

A tal fin se utilizará el programa de extracción electrónica de datos de este Organismo.

- 1.1.9. Conservar la cinta testigo en perfecto estado sin enmiendas ni cortes parciales.
- 1.1.10. Programar correctamente en el "Controlador Fiscal" las alícuotas del impuesto al valor agregado y conceptos no gravados de los distintos productos que se facturen mediante el citado equipamiento.
- 1.1.11. Informar en el Libro Único de Registro (electrónico y físico), en el momento en que se produzca, toda falla que implique la utilización del sistema de emisión manual de comprobantes.

Cuando por razones técnicas no pueda informarse de inmediato tal situación corresponderá arbitrarse las medidas del caso para dar cumplimiento con lo pautado dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de producido el hecho.

- 1.1.12. En caso de extravío, sustracción o destrucción del "Controlador Fiscal" homologado, informar tal circunstancia

mediante el Libro Único de Registro Electrónico a este Organismo adjuntando al Libro Único de Registro Físico la denuncia policial correspondiente dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de efectuada la misma.

El plazo establecido para llevar a cabo la denuncia ante la autoridad policial no podrá exceder de las CUARENTA Y OCHO (48) horas corridas de verificado el hecho.

La denuncia, deberá contener como mínimo los siguientes datos, independientemente de aquellos que sean requeridos por la autoridad policial o que aporte el denunciante:

- Número de Código o Registro.
- Marca.
- Modelo.
- Número de serie.
- Apellido y nombres, razón social o denominación, del titular.
- Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del titular.

1.1.13. Los contribuyentes deberán comunicar o conformar los equipos recibidos en préstamo por parte de las empresas proveedoras a fin de ser utilizados a modo de entrenamiento.

Por otra parte, igual comunicación deberá realizarse operada la devolución de los mismos o bien cuando dichos contribuyentes optaran por la compra del equipo, dando cumplimiento a lo mencionado en el párrafo anterior.

Ambas comunicaciones deberán practicarse dentro de los TRES (3) días de acaecidos los hechos.

1.1.14. Tener una copia impresa del Libro Único de Registro Electrónico hasta la última novedad ingresada.

1.2. Alta, modificaciones e inhabilitación de equipamiento

1.2.1. Alta

Los sujetos obligados a la utilización de "Controladores Fiscales" deberán solicitar la habilitación del equipamiento, de acuerdo con el procedimiento, que se indica en los puntos siguientes.

- 1.2.1.1. Se accederá únicamente a través del sitio "web" de esta Administración Federal con clave fiscal al servicio "Gestión de Controladores Fiscales".


Como constancia de la presentación realizada y admitida, el sistema emitirá un comprobante que tendrá el carácter de acuse de recibo. El técnico autorizado deberá conformar el trámite para que se genere el comprobante mencionado.

De tratarse de una impresora fiscal, dicha constancia no podrá visualizarse hasta tanto no se cumpla con el procedimiento establecido en el punto siguiente.







- 1.2.1.2. Para la habilitación de Impresoras Fiscales será necesario contar con la intervención de un profesional en sistemas, quien será responsable de la adaptación o del diseño y desarrollo de la programación del sistema computarizado para la emisión de los comprobantes. El usuario o la persona que legalmente ejerza su representación, accederá al sitio "web" institucional de esta Administración Federal, con clave fiscal al servicio "Gestión de Controladores Fiscales", a fin de declarar que el programa de aplicación está adaptado para la emisión de comprobantes, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la presente, dejando constancia que el sistema de facturación sólo permite la emisión de comprobantes fiscales por el "Controlador Fiscal" denunciado.

El programa de facturación de las impresoras fiscales, deberá:

- a) Impedir la impresión de documentos similares a los comprobantes fiscales. Sólo



posibilitará la emisión de los Documentos No Fiscales y otros comprobantes en los términos indicados en los puntos 3. y 4. del Capítulo B.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- b) Imposibilitará la emisión de comprobantes fiscales mediante otras impresoras del tipo no homologadas, sin perjuicio de las situaciones especiales previstas en la presente resolución general.
 - c) Asegurar que, en forma concomitante con la captura de la información referente a cada ítem vendido o servicio prestado, se impriman los correspondientes datos en el comprobante a emitir, excepto cuando por la modalidad operativa de la actividad desarrollada por el usuario de la impresora, se requiera la facturación diferida con relación a la mencionada captura (vgr. restaurantes, etc.).
 - d) Asegurar la comunicación a través del protocolo de comunicaciones en forma bidireccional.
 - e) Controlar todos los errores que reporta el "Controlador Fiscal".
 - f) Informar al usuario del programa aplicativo los errores que impidan continuar con la facturación.

La habilitación para el uso del "Controlador Fiscal" será efectuada únicamente por el técnico autorizado por el proveedor, mediante el procedimiento de inicialización, dentro de los TREINTA (30) días corridos de entregado el equipo.

La constancia que emita el sistema se archivará en el Libro Único de Registro Físico.

1.2.2. Modificaciones

Los contribuyentes y responsables deberán informar a través del sitio "web" de esta Administración

Federal con clave fiscal al servicio "Gestión de Controladores Fiscales", dentro de los DOS (2) días hábiles administrativos, el acaecimiento de los siguientes hechos:

- 1.2.2.1. Cambio de domicilio comercial. Este cambio no implica la modificación del código de punto de venta.
- 1.2.2.2. Cambio del sistema computarizado.
- 1.2.2.3. Cualquier otra modificación de los datos consignados originalmente, excepto la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del usuario y el punto de venta del "Controlador Fiscal", de corresponder.


Para los casos que se modifique el profesional en sistemas y/o el servicio técnico autorizado, para registrar el trámite, deberá existir conformación del mismo mediante el Libro Único de Registro Electrónico.

1.2.3. Equipamiento inhabilitado


Todos aquellos equipamientos -"Controladores Fiscales"- que no hubieran sido reempadronados, en la fecha establecida por la Resolución General N° 2.676, su modificatoria y su complementaria, se encuentran inhabilitados para operar en los términos previstos por la presente norma.

1.3. Baja de equipamientos/recambio de memoria

- 1.3.1. El contribuyente o responsable deberá solicitar el cambio de la memoria fiscal del "Controlador Fiscal" o la baja del mismo conforme a lo previsto en el Anexo IV de esta resolución general. Previo a dar inicio a esta gestión deberá cumplimentar con todas las presentaciones de las declaraciones juradas indicadas en el punto 3. de este capítulo, en caso de encontrarse vigente su obligación.
- 1.3.2. Cuando el cambio se produzca por agotamiento de la memoria fiscal, la solicitud se efectuará dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos desde que el equipo emita el primer mensaje de aviso de agotamiento.
- 1.3.3. Corresponderá conservar la memoria fiscal reemplazada de forma que posibilite la recuperación de datos.



1.3.4. Se deberá abstener de utilizar el comando de bloqueo del "Controlador Fiscal", el que solamente podrá ser ejecutado con intervención del personal de este Organismo o del servicio técnico autorizado por la empresa proveedora, ante una solicitud de baja del equipo o de cambio de su memoria fiscal.



1.3.5. En el supuesto de solicitar la baja del "Controlador Fiscal" para su posterior venta, el usuario deberá contar con copia del Libro Único de Registro el que se encontrará intervenido por el servicio técnico de la empresa proveedora, al momento de bloquear el equipo. Dicha copia deberá conservarse en poder del contribuyente o responsable que solicita la baja.



1.4. Denuncia de venta entre usuarios

Los contribuyentes o responsables que transfieran un "Controlador Fiscal" a otro usuario, deberán obligatoriamente hacer entrega, junto con el equipo, de UNA (1) copia de la constancia de baja emitida por el sistema, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.3. del presente capítulo. La misma se deberá adjuntar al Libro Único de Registro.

No podrá ser utilizado por otro usuario, a los fines fiscales, todo aquel "Controlador Fiscal" que previamente no contara con la baja.


Una vez entregado el equipo al adquirente, deberá denunciarse la venta vía "web", dentro de los TRES (3) días hábiles administrativos de concretada la operación.

El adquirente, deberá gestionar el alta conforme a lo normado en el punto 1.2.1. del presente capítulo.


2. EMISIÓN DE COMPROBANTES. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

2.1. Régimen alternativo


2.1.1. Los responsables que efectúen operaciones de ventas al por menor no realizadas en establecimientos, están alcanzados por el régimen alternativo de emisión de comprobantes que se dispone por la presente, siempre que cumplan con las siguientes condiciones y requisitos:

- 
- a) Que se trate de Autoimpresores inscriptos en el Registro Fiscal de Imprentas, Autoimpresores e Importadores, en los términos de la Resolución General N° 100, sus modificatorias y complementarias, cuya inscripción se encuentre vigente.
- b) Que deban emitir facturas o documentos equivalentes clase "B" a "CONSUMIDORES FINALES", "NO RESPONSABLES IVA", "EXENTOS IVA", "RESPONSABLE MONOTRIBUTO", "MONOTRIBUTO TRABAJADOR INDEPENDIENTE PROMOVIDO" o "MONOTRIBUTISTA SOCIAL" o "SUJETO NO CATEGORIZADO" sin discriminar el impuesto al valor agregado, y/o remitos clase "R".


Las operaciones de ventas al por menor no realizadas en establecimientos a que se refiere el presente punto, son aquellas alcanzadas por el código de actividad 525900 (Venta al por menor no realizada en establecimientos n.c.p. -Incluye venta mediante máquinas expendedoras, vendedores ambulantes y vendedores a domicilio-) prevista en el Formulario N° 150, aprobado por la Resolución General N° 485.

- 
- 2.1.2. Los responsables comprendidos en el punto anterior podrán emitir "comprobantes de ventas domiciliarias" y "comprobantes de entrega de mercadería" utilizando impresoras portátiles no homologadas.

Dichos comprobantes podrán tener un tamaño distinto al que establece el Artículo 19 de la Resolución General N° 1.415, sus modificatorias y complementarias.

- 
- 2.1.3. A tal fin, los responsables deberán efectuar la "Solicitud de autorización de impresión y/o importación" conforme al procedimiento establecido en el Título II de la Resolución General N° 100, sus modificatorias y complementarias, para imprimir "Otros comprobantes B que cumplan con la Resolución General N° 1.415, sus modificatorias y complementarias" y/o "Remitos R", a que se refieren los códigos 40 y 91 del Anexo IIb de la citada Resolución General N° 100, sus modificatorias y complementarias.

- 2.1.4. El "comprobante de venta domiciliaria" se emitirá por original y duplicado y deberá contener los datos, requisitos y condiciones que seguidamente se indican:



a) Los datos indicados en los siguientes puntos y capítulos del Anexo II del Apartado A de la Resolución General N° 1.415, sus modificatorias y complementarias:




- Capítulo I: inciso a), puntos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10 y 11 e inciso d).

- Capítulo II: incisos c), d), e) y f).

- Capítulo III: incisos a), b), c), d) y e).

- Capítulo IV: inciso a), punto 3.1.

- Capítulo V: puntos 4) y 5).



b) El "Código de Autorización de Impresión" y la fecha de vencimiento, según lo previsto por el Artículo 26 de la Resolución General N° 100, sus modificatorias y complementarias.

2.1.5. El comprobante debe ser perfectamente legible y conservarse en archivo, conforme a lo dispuesto por el Artículo 48 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

2.1.6. El original de la "Constancia de comprobante de venta domiciliaria" se entregará al consumidor final y el duplicado quedará en poder del vendedor

2.1.7. Los responsables que incurran en alguna de las infracciones previstas en el Artículo 40 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, sin perjuicio de las sanciones pertinentes, quedarán excluidos del régimen alternativo de emisión de comprobantes dispuesto en el presente apartado.

3. DECLARACIÓN JURADA DE OPERACIONES DEL "CONTROLADOR FISCAL"

Los responsables deberán enviar a esta Administración Federal en carácter de declaración jurada, el resumen de las operaciones mensuales generadas a través de los "Controladores Fiscales" conforme lo previsto en el Anexo IV de la presente resolución general.

A tal fin deberá generar UNA (1) declaración jurada por las operaciones realizadas desde la inicialización del equipo hasta los TREINTA (30) días de la entrada en vigencia de la presente obligación

luego UNA (1) por cada mes calendario a partir de dicha fecha, con vencimiento hasta el día 15 del mes inmediato siguiente por el que se presenta la información.

CAPÍTULO B - TIPOS DE COMPROBANTES Y REPORTES DEL "CONTROLADOR FISCAL". CONDICIONES, REQUISITOS Y TIPOS DE DOCUMENTOS

1. DOCUMENTOS FISCALES

- 1.1. Los documentos fiscales que puede imprimir el "Controlador Fiscal" son:
 - 1.1.1. TIQUE, FACTURA, TIQUE FACTURA, NOTA DE VENTA, NOTA DE DÉBITO, O COMPROBANTES EQUIVALENTES: para ser entregados al comprador, locatario o prestatario, como constancia de cualquiera de las operaciones generadoras de ingresos, relativas a la actividad del usuario.
 - 1.1.2. CINTA TESTIGO: soporte que se imprime simultáneamente y en correspondencia con los documentos originales emitidos por el "Controlador Fiscal".
 - 1.1.3. COMPROBANTE DE AUDITORÍA: documento en el que se imprimen los datos extraídos de la memoria fiscal.
 - 1.1.4. COMPROBANTE DIARIO DE CIERRE ("Z"): documento en el que se imprimen los datos acumulados correspondientes a las operaciones efectuadas diariamente.
- 1.2. Los comprobantes fiscales (facturas, tique facturas, tiques, notas de débito, recibos o comprobantes equivalentes) y demás documentos que deberán ser emitidos mediante el uso del equipamiento electrónico denominado "Controlador Fiscal", cuyas características se detallan en el presente capítulo.
- 1.3. Todos los documentos fiscales emitidos por el "Controlador Fiscal" deberán estar identificados por un "logotipo fiscal", cuyo diseño se ajustará a las especificaciones indicadas en el punto 1.1.5. del Capítulo D del presente anexo.
- 1.4. Los tiques, facturas, tique facturas o comprobantes fiscales equivalentes emitidos erróneamente, podrán revertirse por medio del "Controlador Fiscal", cuando el equipamiento homologado cuente con la emisión de notas de crédito. Caso contrario, sólo podrán documentarse mediante dichos comprobantes (notas de crédito) emitidos por sistema manual, los que deben ajustarse a los

requisitos establecidos en el punto 2. del Apartado A del Anexo IV de la Resolución General N° 1.415, sus modificatorias y complementarias.

- 1.5. Se podrán anular y rectificar importes registrados en el comprobante o cancelar la operación, sólo cuando esos actos se efectúen antes de la totalización de cada operación.

En los equipamientos tipo registradoras fiscales que tengan conectividad en red, pos-integrados e impresoras fiscales, el programa fiscal sólo permitirá devolver ítems dentro de la misma operación. El comprobante emitido debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El código y la descripción de artículo deben coincidir.
- b) La cantidad a devolver debe ser menor o igual que la ingresada.
- c) La alícuota del impuesto al valor agregado que se descuenta debe ser igual a la alícuota con la que se facturó.

Si por razones de índole técnica no se pudiera garantizar la correcta devolución de un ítem idéntico a uno previamente facturado, solamente se permitirá la devolución del último ítem inmediato anterior.

Sólo bajo estas condiciones será factible aceptar la devolución dentro de un comprobante fiscal. No podrán realizarse por medio del "Controlador Fiscal" anulaciones o acreditaciones que den lugar, en definitiva, a la emisión de tiques, facturas o tique facturas, con importes totales negativos o CERO (0).

- 1.6. Los documentos fiscales que puede imprimir el "Controlador Fiscal", deben contener como mínimo, los datos que para cada uno de ellos se consignan en los puntos 1.2 al 1.5 del presente capítulo, según corresponda.
- 1.7. El sistema de impresión utilizado debe asegurar la legibilidad de los documentos fiscales por el plazo de conservación exigido por la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.
- 1.8. Los contribuyentes y responsables deberán archivar en forma ordenada y conservar las copias de los documentos fiscales que emitan, por el plazo previsto en los Artículos 33 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones y 48 del

Decreto N° 1.397 de fecha 12 de junio de 1979 y sus modificaciones.

- 1.9. En los tiques, facturas "B" u otros comprobantes fiscales equivalentes emitidos por responsables inscriptos se indicará, a continuación de la descripción del objeto de la transacción, la alícuota del impuesto al valor agregado a la que está sujeta la operación, requisito que podrá omitirse cuando se trate de la alícuota general del citado gravamen. Si los emisores de los comprobantes optan por ajustar la base imponible del impuesto al valor agregado por aplicación de lo previsto en el segundo párrafo del Artículo 44 del Decreto N° 692 de fecha 11 de junio de 1998 y sus modificaciones, deberán indicar el resultado del producto de la alícuota correspondiente de dicho gravamen, por el cociente entre la base imponible del mismo para el bien o servicio de que se trate, y el precio total de venta.


2. DOCUMENTOS NO FISCALES HOMOLOGADOS

- 2.1. Los documentos no fiscales homologados (D.N.F.H.) son aquellos documentos emitidos mediante la utilización del equipamiento electrónico denominado "Controlador Fiscal" cuyos diseños deben ser declarados para ser homologados juntamente con el mencionado equipo, no revistiendo el carácter de documentos fiscales.
- 2.2. No deberán guardar semejanza con ninguno de los Documentos Fiscales especificados, ni incluirán el Logotipo Fiscal.
- 2.3. Deberá imprimirse, de tratarse de "Controladores Fiscales", al final de los mismos la leyenda "No Fiscal Homologado" excepto que se trate de la impresión de cheques u otras operatorias que, a requerimiento de una empresa proveedora, esta Administración Federal autorice especialmente. A tal efecto, la empresa proveedora interesada deberá solicitarlo conjuntamente con la homologación del equipo. De permitir este Organismo la supresión de la leyenda en un documento no fiscal homologado, cursará copia de la autorización al Instituto Nacional de Tecnología Industrial (I.N.T.I.). Dicha autorización será expedida únicamente en los casos que, por las características y naturaleza del documento, esta Administración Federal lo considere admisible.

3. DOCUMENTOS NO FISCALES

- 3.1 Todos los documentos que se emitan y que no respondan a los requisitos y condiciones indicados en los puntos 1.2 a 1.6 del presente capítulo, serán considerados documentos no fiscales.

- 3.2. Los documentos no fiscales autorizados que puede imprimir el "Controlador Fiscal", consignando datos de identificación de productos vendidos, locaciones y/o servicios prestados, son los que se detallan a continuación:
- 3.2.1. Remitos clase R, que cumplan con los requisitos de la Resolución General N° 100, sus modificatorias y complementarias.
 - 3.2.2. Nota de crédito emitida conforme lo dispuesto por las Resoluciones Generales Nros. 100 y 1.415, y sus respectivas modificatorias y complementarias.
 - 3.3.3. Estadística de venta horaria y por rubro.
 - 3.2.4. Talones promocionales.
 - 3.2.5. Reportes de programación propios del "Controlador Fiscal".
 - 3.2.6. Documento exclusivo para obras sociales y entidades de medicina prepaga. Ventas de farmacias y droguerías.
 - 3.2.7. Cargo a habitación, exclusivamente para la actividad hotelera.
 - 3.2.8. Reporte X.
 - 3.2.9. Reportes de caja (puesta a cero, retiro e ingreso de dinero y estado de caja).
 - 3.2.10. Talón de reparto a domicilio.
 - 3.2.11. Recibo de pago clase X.
 - 3.2.12. Certificados de garantía, seguros y garantías extendidas.
 - 3.2.13. Estados de cuenta previos a la liquidación (exclusivo para la actividad hotelera).
 - 3.2.14. Listado de comunicaciones telefónicas efectuadas (exclusivo para la actividad hotelera).
 - 3.2.15. Listados de media pensión/desayunos (exclusivo para la actividad hotelera).

- 
- 3.2.16. Talón de retiro de medicamentos sin valorizar (exclusivo para farmacias y droguerías).
 - 3.2.17. Cotización de trabajos (exclusivo para actividades dedicadas a la realización de trabajos a medida, por encargo, etc.).
 - 3.2.18. Liquidaciones, cotizaciones y/o formularios anexos a facturas de viajes y turismo.
 - 3.3. Los documentos no fiscales autorizados que puede imprimir el "Controlador Fiscal", y sobre los que no podrán consignarse datos de identificación de productos vendidos, locaciones y/o servicios prestados son únicamente los que se enuncian a continuación:
 - 3.3.1. "Voucher", cupones o similares de tarjeta de crédito, compra, pago y/o de débito (tarjeta de acceso a cuentas de entidades financieras comprendidas en la Ley N° 21.526 y sus modificaciones).
 - 3.3.2. Reportes de lectura de memoria fiscal.
 - 3.3.3. Entrada y salida de personal.
 - 3.3.4. Reportes de estado propios del "Controlador Fiscal".
 - 3.3.5. Informe reporte de ingreso y salida de un cajero de un punto de venta "Login" y "Logoff".
 - 3.3.6. Validación de pagos de servicios públicos.
 - 3.3.7. Talón de ingreso de estacionamiento.
 - 3.3.8. Talones de cobro de servicios.
 - 3.3.9. Pagaré.
 - 3.3.10. Ficha personal del pasajero (exclusivo para la actividad hotelera).
 - 3.3.11. Listados de ingresos y egresos de pasajeros (exclusivo para la actividad hotelera).
 - 3.3.12. Listado de policía (exclusivo para la actividad hotelera).
 - 3.3.13. Partes de reservas (exclusivo para la actividad hotelera).

3.3.14. "Voucher" de venta en cuenta corriente (válido únicamente si se referencia el o los comprobantes originarios de la operación de venta).

4. DOCUMENTOS DE USO INTERNO

4.1. En el supuesto que fuera del ámbito del local, en el mismo establecimiento donde se encuentre instalado el "Controlador Fiscal" se utilice una impresora distinta de las fiscales, los comprobantes que se emitan con ese equipamiento durante la jornada fiscal y siempre que presenten algunas de las características que se detallan a continuación, no deberán entregarse ni ponerse a disposición del adquirente, locatario, o prestatario.


Estos comprobantes deberán emitirse obligatoriamente con los siguientes requisitos y condiciones:

- a) No contendrán valor monetario alguno.
- b) El diseño exterior o la disposición de alguno de sus datos no será similar a lo previsto en el presente anexo, o en las Resoluciones Generales Nros. 100 ó 1.415, sus respectivas modificatorias y complementarias.
- c) Se consignará la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) y el domicilio de emisión, en el extremo superior izquierdo, en un tamaño no inferior a DOS MILÍMETROS CON DOS DÉCIMAS (2,2 mm.).
- d) El original y todas sus copias deberán ser de color rosa y llevarán en forma preimpresa -letra grisada al QUINCE POR CIENTO (15%)-, al frente, cruzada y con la disposición que se indica, la siguiente leyenda:








"NO VALIDO COMO TIQUE O FACTURA - NO ENTREGAR A CONSUMIDOR".

La leyenda indicada en el párrafo anterior se imprimirá cada CUATRO CENTÍMETROS (4 cm.), con un tamaño de letra no inferior a OCHO MILÍMETROS (8 mm.).

Los requisitos indicados en el este punto serán de cumplimiento obligatorio cuando los aludidos comprobantes presenten alguna de las características que se detallan a continuación:

- 
1. Alguna de sus medidas sea inferior a DIEZ CENTÍMETROS (10 cm.).
 2. Consigne logo o nombre de fantasía identificatorio del contribuyente emisor.
 3. Contenga datos valorizados que individualicen bienes enajenados, locaciones o servicios prestados.

Lo dispuesto precedentemente no resultará de aplicación para:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Las registraciones contables, administrativas o impositivas.
 - b) Los comprobantes respaldatorios de las operaciones de venta, locaciones y/o prestaciones de servicios, emitidos mediante una impresora distinta de las fiscales o en forma manual, por tratarse de alguna de las excepciones previstas en el Artículo 18 de esta resolución general.
 - c) Los comprobantes complementarios que deban ser entregados junto con el principal (vgr. detalle de recorridos y estadías en los servicios de turismo, pasajes, cupones de "POSNET", comprobantes utilizados en la actividad hotelera, etc.), deberá constar el tipo y número de documento fiscal con el que se vinculan. De emitirse con anterioridad al documento fiscal, en este documento constará la identificación del comprobante complementario.
 - d) Los comprobantes emitidos por actividades no alcanzadas (vgr. entradas a cines y teatros, etc.).

5. COMPROBANTE FISCAL. ESPECIFICACIONES

5.1. TIQUE

1. Deberá contener, en forma obligatoria, la identificación del emisor, las inscripciones, las leyendas y los datos que se detallan a continuación:
 - a) Apellido y nombres, razón social o denominación.
 - b) Domicilio comercial.
 - c) Responsabilidad frente al impuesto al valor agregado del emisor según corresponda:

"IVA Responsable Inscripto"

"IVA no Responsable"

"IVA exento"

"Responsable Monotributo"

"Monotributo Trabajador Independiente Promovido"

"Monotributista Social"

- d) Leyenda "A CONSUMIDOR FINAL".
- e) Clave Única de Identificación Tributaria (11 dígitos).
- f) Código identificador del punto de venta (cuatro dígitos entre 0001 y 9998). Deberá identificarse con las siglas P.V.
- g) Número correlativo del comprobante fiscal (hasta OCHO (8) dígitos). Deberá identificarse con la sigla "No. T."
- h) Fecha y hora de emisión.
- i) Identificación de los productos vendidos, servicios prestados o servicios locados mediante su descripción o denominación del departamento de pertenencia (vgr. carnicería, lácteos, etc.). Dicha identificación incluirá cantidades y otros datos de interés para el emisor.

En el caso de tiques emitidos por responsables inscriptos, se deberán tener en cuenta las prescripciones del punto 1.9 del Apartado 1 del presente capítulo imprimiendo la alícuota del impuesto al valor agregado con dos decimales -que podrán omitirse cuando se trate de un número entero- y encerrada entre paréntesis (XX,XX). En los productos o servicios exentos se imprimirá (0). Cuando se ajuste la base imponible se imprimirá el resultado porcentual definido en el punto antes mencionado, con dos decimales -que podrán omitirse cuando se trate de un número entero- y entre paréntesis [XX,XX].

A los efectos del cálculo, no se considerarán restricciones a la cantidad de decimales.

- j) Importes parciales correspondientes a los productos identificados según el inciso i) que antecede.

- k) Importe total identificado con la palabra "TOTAL" ubicada a la izquierda de dicho importe, escrita en mayúscula sin espacio entre las letras y sin abreviaturas.
 - l) Logotipo fiscal.
 - m) Número de registro del "Controlador Fiscal".
 - n) La leyenda "V:" seguida del código y denominación de la versión del programa de control conforme lo indicado en el punto 1.1.2. del apartado 1. -ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- Capítulo D del presente anexo.
 - ñ) El Logotipo Fiscal se ubicará, obligatoriamente, al final del comprobante, después del Número de Registro del "Controlador Fiscal" o en correspondencia y a la izquierda de éste.
 - o) Los datos de los ítems "a" y "e" a "m" deberán ser impresos, en el momento de la emisión del tique, por intermedio de la impresora del "Controlador Fiscal".
2. Los datos obligatorios establecidos y otros de interés o necesidad del usuario deberán disponerse en los sectores y según el ordenamiento que se indica a continuación, admitiéndose la impresión de DOS (2) ítems consecutivos en un mismo renglón.

Se podrá imprimir el logotipo del sujeto emisor hasta en CINCO (5) línea y con un fondo de seguridad, cuyos diseños no podrán modificarse sino después de cerrada la jornada fiscal y antes de emitirse el primer comprobante fiscal siguiente.

Se podrán preimprimir los ítems "a", "b", "c" y "d" en el reverso del tique además de otros de índole comercial o publicitaria, en cuyo caso no podrá prescindirse de la impresión del ítem "a" en el anverso del mismo.

SECTOR A	(Logotipo de la empresa y/o nombre de fantasía, de corresponder) Ítem a) Ítem e) Ítem b) Ítem c) Ítem d) Otras leyendas de interés comercial
SECTOR B	Ítem f) Ítem g)

	Ítem h)
SECTOR C	Ítem i) (XX,XX) Ítem j) Ítem i) (XX,XX) Ítem j) TOTAL Ítem k) Datos adicionales autorizados en la homologación por A.F.I.P.. Otros datos y leyendas de interés del usuario.
SECTOR D	Ítem m) Ítem n) Ítem l)

NOTA: en el "SECTOR C", luego de los datos correspondientes al primer ítem de la venta, servicio o locación y antes de la totalización, podrán incluirse las operaciones de descuentos, devoluciones de productos registrados dentro del tique, devoluciones de envases y parciales de la venta. En los casos que corresponda se deberá indicar, de conformidad con lo especificado en el punto 1.9. del Apartado I del presente capítulo, la alícuota del impuesto al valor agregado a la que están sujetas las operaciones incluidas. Los emisores que opten por ajustar la base imponible consignarán el resultado de la operación aritmética a que se refiere el citado punto "in fine".

3. A cada "Controlador Fiscal" se le asignará un código identificador de punto de venta comprendido entre 0001 y 9998. Un contribuyente no podrá utilizar más de una vez un mismo código de punto de venta.

Al momento de inicializar un "Controlador Fiscal" se deberán tener en cuenta los puntos de ventas previamente declarados por el contribuyente ante esta Administración Federal, de tal forma que no se superpongan con los puntos ya denunciados por el mismo.

4. Los comprobantes fiscales emitidos erróneamente no podrán anularse por medio del "Controlador Fiscal".
5. Previo a la totalización de un comprobante fiscal podrán efectuarse anulaciones de artículos contenidos en el detalle del comprobante, devoluciones por envases, bonificaciones, descuentos, etc.

Cuando un descuento afecte importes correspondientes a distintas alícuotas del impuesto al valor agregado, dichos descuentos deberán prorratearse en función de

los conceptos que afecte. Cuando dentro del precio se incluyan conceptos que no resulten alcanzados por el descuento no se considerarán y se prorrateará el importe del descuento entre el resto de los conceptos.

Asimismo, podrá cancelarse un comprobante fiscal, antes de su totalización. En ese caso, deberá inscribirse la leyenda "COMPROBANTE CANCELADO". Este comprobante conservará el número correlativo asignado (para comprobantes fiscales). Todo comprobante cancelado debe ser archivado e impreso en la correspondiente cinta testigo.

6. En ningún caso el importe total del tique podrá ser de valor negativo o nulo. El diseño del "Controlador Fiscal" no debe admitir esta posibilidad.
7. En lo referente a la numeración, esta será correlativa y creciente - a partir del N° 000001- tanto si un "Controlador Fiscal" emite tiques solamente, tiques y facturas "B" o tiques y facturas "C".
8. En caso de cambio o de saturación de la memoria fiscal, la numeración de los documentos fiscales emitidos una vez inicializado el "Controlador Fiscal", comenzará nuevamente por la unidad conforme a lo indicado en el punto anterior.

Si el "Controlador Fiscal" admite la emisión concurrente de tiques y facturas, cuando éstas sean del tipo "B" o "C", deberán imprimirse en la cinta testigo, incluida la indicación de Factura "B" o "C". Este registro constituirá el duplicado del documento emitido.

5.2. FACTURAS

Deberán contener los datos y condiciones que se detallan a continuación, según ubicación que se especifica en la hoja modelo y en los modelos tipo de "Facturas".

A los fines de este Anexo, donde dice "factura" se debe interpretar "factura o documento equivalente".

1. FACTURA TIPO "A"

SECTOR A: DATOS DEL EMISOR

Se podrá dejar espacio para que se imprima el logotipo del emisor, hasta en CINCO (5) líneas, en la parte superior izquierda.

(5) líneas-. Dato a extraer de la memoria de trabajo o del "software" de aplicación.

SECTOR B: DATOS DEL ADQUIRENTE, LOCATARIO O PRESTATARIO

La información será suministrada por el "software" de aplicación y verificada su existencia y validez por el programa de control.

14. Apellido y nombres, razón social o denominación.
15. Domicilio comercial.
16. Deberá imprimirse la leyenda: "IVA RESPONSABLE INSCRIPTO".
17. Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.): este dato se validará de acuerdo con el algoritmo oportunamente suministrado a la empresa proveedora.
18. Número del o de los remitos que habiendo sido emitidos se encuentren vinculados con la operación.

En la parte inferior de este sector, se podrán agregar otras leyendas de interés -máximo TRES (3) líneas-. Dato a extraer de la memoria de trabajo o del "software" de aplicación.







SECTOR C: DETALLE DE LA OPERACIÓN

Se detallarán los puntos 19 a 24 tantas veces como cantidad de ítems requiera la operación.

19. Cantidad del bien vendido, el servicio prestado, la cosa, obra o servicio locado: dato a recibir del "software" de aplicación.
20. Descripción que permita identificar el bien vendido, el servicio prestado, la cosa, obra o servicio locado o el trabajo efectuado: dentro de este campo se admitirá la impresión del código de barras como comando aparte. Dato a recibir del "software" de aplicación.

El requisito de identificación se entenderá cumplimentado por la utilización de sistemas de códigos cuando los mismos se encuentren incorporados a los procesos de emisión utilizados y se puedan disponer, cuando se solicite, de un catálogo firmado por persona


debidamente autorizada de la empresa, indicativo de la codificación empleada en la operación.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
21. Precio unitario neto de impuestos: dato a recibir del "software" de aplicación.
 22. Alicuota del impuesto al valor agregado a que está sujeta la operación: se ubicará, a continuación de la descripción de cada uno de los bienes vendidos o servicios prestados, como primer dato de la zona o campo numérico, debiendo dejarse un espacio de dos a cuatro caracteres con el dato siguiente, imprimiéndose con dos decimales -que podrán omitirse cuando se trate de un número entero- y encerrada entre paréntesis (XX,XX). En los productos o servicios exentos se imprimirá "(0)". Dato a recibir del "software" de aplicación.
 23. Porcentaje Base IVA: cuando se ajuste la base imponible del impuesto al valor agregado, por la aplicación de lo previsto en el segundo párrafo del Artículo 44 del Decreto N° 692/98 y sus modificaciones, deberá imprimirse, a continuación de la alícuota o debajo de ella en la línea siguiente, el porcentaje del precio que represente la base imponible, entendiéndose que el precio es el resultado de la suma entre la base imponible y otros conceptos no gravados específicos del ítem con DOS (2) decimales -que podrán omitirse cuando se trate de un número entero- y entre paréntesis [XX,XX]. A los efectos del cálculo, no se considerarán restricciones a la cantidad de decimales. Dato a calcular por el programa de control.
 24. Precio Neto: será el resultado del precio unitario por la cantidad. Dato a calcular por el programa de control.

Subtotales: los ítems correspondientes al subtotal, alícuota IVA, importe IVA y los referidos a percepciones de IVA u otros tributos, así como los conceptos no gravados, de corresponder, se deberán imprimir tantas veces como alícuotas distintas existan cuando aludan a algún ítem en particular o se apliquen a una tasa específica. En caso de aplicarse sobre la generalidad de los productos gravados, se indicarán en la línea, en correspondencia con el total general.

La distribución de los ítems se podrá efectuar en forma horizontal o vertical.

El programa de control recibirá información del software de aplicación y efectuará los cálculos necesarios en cada caso, utilizando la memoria de trabajo.

- 
25. Subtotal: se imprimirán con la leyenda "SUBTOT." o similares, los acumulados de los precios netos correspondientes a cada alícuota del impuesto al valor agregado.
 26. Alícuota IVA: corresponderá a la alícuota indicada en el punto 22.
 27. IVA: monto del impuesto resultante. Surge de la aplicación de la alícuota del impuesto al valor agregado correspondiente a cada subtotal determinado en el punto 25.
 28. Debe considerarse en cada caso que en operaciones con responsables inscriptos corresponderá detallar las percepciones del impuesto al valor agregado, imprimiéndose el importe que resulte procedente. Asimismo se indicará la norma aplicable que deberá imprimirse como "texto libre" a la izquierda del importe. El programa de control únicamente controlará que estos importes no sean negativos y que se sumen correctamente en el total del comprobante.
 29. Otras percepciones que resulten procedentes, indicando la norma aplicable que deberá imprimirse como "texto libre" a la izquierda del importe: el programa de control únicamente controlará que estos importes no sean negativos y que se sumen correctamente en el total del comprobante.
 30. El monto de los restantes tributos que no integren el precio neto gravado (vgr. impuestos internos), de corresponder.
 31. Total: corresponderá imprimir, al finalizar todas las líneas de subtotales.

El importe total deberá ser identificado con la palabra "TOTAL" ubicada a la izquierda de dicho importe o arriba en el caso de distribución horizontal, escrita en mayúsculas sin espacio entre las letras y sin abreviaturas. Dato a obtener por el programa de control con los datos almacenados en la memoria de trabajo.

El "software" de aplicación tendrá la función de imprimir los datos contenidos en los puntos 19 y 21 junto

con los indicados en el punto 20, cuando el "Controlador Fiscal" no los imprima en el espacio destinado al efecto.

SECTOR D: PAGO

32. La leyenda "RECIBI/MOS" con las condiciones de venta y las formas de pago efectuadas -hasta SEIS (6) líneas-.

Deberá detallarse la modalidad de pago: Efectivo/Cuenta Corriente/Tarjeta/Cheque, etc.

Cuando el pago de las operaciones sea efectivizado utilizando el sistema de tarjetas de crédito y/o compra, se deberán indicar los datos que se establecen a continuación (datos a extraer de la memoria de trabajo o del "software" de aplicación):

- Denominación del sistema al cual corresponde la tarjeta de crédito y/o compra empleada.

El o los números de cupones o similares utilizados y que fueran aplicables a la operación.

En este sector pueden colocarse datos adicionales cuya inclusión haya sido autorizada por esta Administración Federal junto con la homologación del equipo, además de otras leyendas de interés del usuario, en cuyo caso estas últimas, no podrán superar la cantidad de SEIS (6) líneas. Datos a extraer de la memoria de trabajo o del "software" de aplicación.

SECTOR E:

33. Código de Autorización de Impresión: se imprimirá la sigla "C.A.I. N°" seguida de un número a generar por el programa de control de acuerdo con lo especificado.
34. Fecha de Vencimiento: indicará la fecha en la cual se produzca el cierre del comprobante. Dato a generar por el programa de control.
35. Número de Registro del "Controlador Fiscal": Dato a extraer de la memoria fiscal.
36. Leyenda "V:" seguida del código y la denominación de la versión del programa de control conforme lo indicado en el

punto 1.1.2. del apartado 1. -ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- del Capítulo D del presente anexo.

37. El Logotipo Fiscal: se ubicará, obligatoriamente, al final del comprobante, después del Número de Registro del "Controlador Fiscal", o en correspondencia y a la izquierda de éste. Dato a generar por el programa de control.

2. FACTURA TIPO "B"

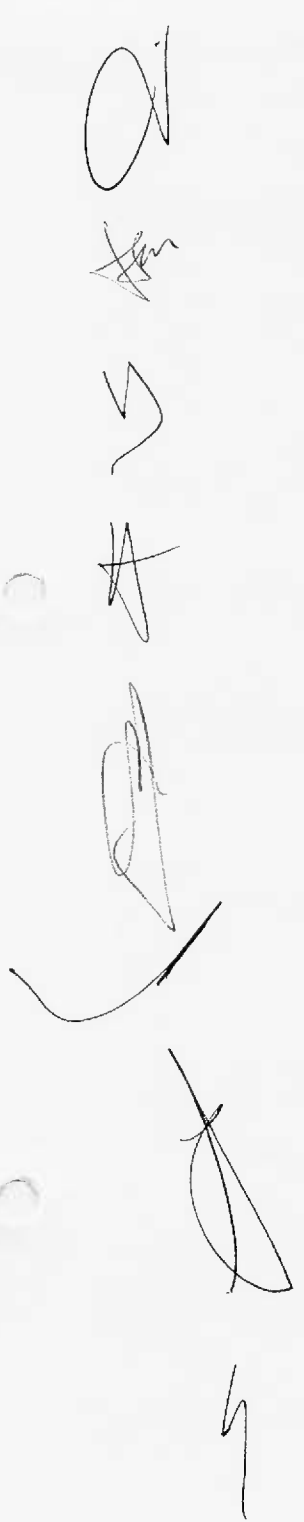
SECTOR A: DATOS DEL EMISOR

Se podrá dejar espacio para que se imprima el logotipo del emisor, hasta en CINCO (5) líneas, en la parte superior izquierda.

1. Nombre de fantasía: de corresponder. Dato a extraer de la memoria de trabajo.
2. Apellido y nombres, razón social o denominación: dato a extraer de la memoria fiscal.
3. Domicilio comercial: dato a extraer de la memoria de trabajo.
4. Domicilio fiscal: dato a extraer de la memoria de trabajo o a recibir del "software" de aplicación.
5. Responsabilidad frente al impuesto al valor agregado, se deberá imprimir la leyenda: "IVA RESPONSABLE INSCRIPTO": texto a generar por el programa de control.
6. Denominación del comprobante: Factura. Texto generado por el programa de control.
7. Código identificador del punto de venta: CUATRO (4) dígitos entre 0001 y 9998. Dato a extraer de la memoria fiscal.
8. Numeración consecutiva y progresiva del comprobante: hasta OCHO (8) dígitos). Dato a extraer del programa de control.

La numeración de la factura se dispondrá a continuación del código identificador del punto de venta, separados ambos datos por un guión.

9. Fecha y hora de emisión: dato a extraer del programa de control.

- 
10. Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.): dato a extraer de la memoria fiscal.
 11. Número/s de inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos o condición de no contribuyente: dato a extraer de la memoria de trabajo, o a recibir del "software" de aplicación.
 12. Fecha de inicio de actividades: dato a extraer de la memoria de trabajo o a recibir del "software" de aplicación.
 13. Indicación del tipo de comprobante: la letra "B": texto a generar por el programa de control.


En la parte inferior de este sector, se podrán agregar otras leyendas de interés comercial -máximo CINCO (5) líneas-. Dato a extraer de la memoria de trabajo o del "software" de aplicación.

SECTOR B: DATOS DEL ADQUIRENTE, LOCATARIO O PRESTATARIO

La información será suministrada por el "software" de aplicación y verificada su existencia y validez por el programa de control, excepto cuando se trate de operaciones con consumidores finales que serán verificadas por el "software" de aplicación cuando las operaciones sean iguales o superiores a UN MIL PESOS (\$ 1.000.-).

14. Apellido y nombres, razón social o denominación.
15. Domicilio.
16. La leyenda, según corresponda:
 - De tratarse de un consumidor final: "A CONSUMIDOR FINAL".
 - De tratarse de un sujeto no alcanzado o exento del impuesto al valor agregado: "IVA NO RESPONSABLE" o "IVA EXENTO".
 - De tratarse de un pequeño contribuyente adherido al régimen simplificado: "RESPONSABLE MONOTRIBUTO", "MONOTRIBUTO TRABAJADOR INDEPENDIENTE PROMOVIDO" o "MONOTRIBUTISTA SOCIAL".
 - De tratarse de un sujeto que no acredite su calidad de responsable inscripto, exento o no alcanzado, en el

impuesto al valor agregado o, en su caso, de pequeño contribuyente adherido al régimen simplificado (RS): "SUJETO NO CATEGORIZADO".

- 
17. Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.): Este dato se validará de acuerdo con el algoritmo oportunamente suministrado a la empresa proveedora. De tratarse de un consumidor final puede ser el número del documento de identidad: Libreta de Enrolamiento, Libreta Cívica o Documento Nacional de Identidad. En el supuesto de extranjeros: Pasaporte o Cédula de Identidad.
 18. Número de el o de los remitos que habiendo sido emitidos se encuentren vinculados con la operación.
 19. En la parte inferior de este sector, se podrán agregar otras leyendas de interés -máximo TRES (3) líneas-. Dato a extraer de la memoria de trabajo o del "software" de aplicación.

SECTOR C: DETALLE DE LA OPERACIÓN

Se detallarán los puntos 20 a 25 tantas veces como ítems requiera la operación.

20. Cantidad del bien vendido, el servicio prestado, la cosa, obra o servicio locado: dato a recibir del "software" de aplicación.
21. Descripción que permita identificar el bien vendido, el servicio prestado, la cosa, obra o servicio locado o el trabajo efectuado: dentro de este campo se admitirá la impresión de código de barras como comando aparte. Dato a recibir del "software" de aplicación.

El requisito de identificación se entenderá cumplido por la utilización de sistemas de códigos, cuando los mismos se encuentren incorporados a los procesos de emisión utilizados y se pueda disponer -cuando se solicite- de un catálogo firmado por persona debidamente autorizada de la empresa, indicativo de la codificación empleada en la operación.

22. Precio unitario del ítem, incluyendo impuestos: dato a recibir del "software" de aplicación.
23. Alícuota del impuesto al valor agregado a que está sujeta la operación: se ubicará, a continuación de la descripción de cada uno de los bienes vendidos o servicios prestados, como