

**“F 2004 CERTIFICADO DE RETENCIONES
DE SEGURIDAD SOCIAL”**

Instructivo de ayuda

-Año 2022-

**Dirección de Tesorería
Dirección General de Tecnologías Informáticas**

Contenido

1- INTRODUCCIÓN	3
2- OBJETIVO DEL SISTEMA.....	3
3- USUARIOS.....	4
4- FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA	4
A-MENU PRINCIPAL	4
B-EMISIÓN DE CERTIFICADO PROVISORIO	5
C-GENERACIÓN DE ARCHIVO TXT	10
D-EMISIÓN DE LISTADO	12
E- CERTIFICADOS VÁLIDOS.....	13
F-FUNCIONES ESPECIALES	15
5 -BÚSQUEDA DE CERTIFICADO	17
6- COMPROBANTES GENERADOS POR EL SISTEMA	19
A- F2004 Certificado PROVISORIO de retención/percepción de Seguridad Social (MEV)	19
B -F2004 - Certificado VÁLIDO de retención/percepción de Seguridad Social (SIRE-AFIP)	20
C-Listado de certificados generados para subir en la Mesa Virtual de retenciones.....	20
7- CARGA DE DATOS A INFORMAR EN LA MEV	21
8- MESA DE AYUDA	31

1- INTRODUCCIÓN

Este instructivo de ayuda tiene por finalidad brindar al usuario los lineamientos generales y las especificaciones técnicas acerca de la utilización de la funcionalidad de EMISIÓN DE CERTIFICADOS PROVISORIOS DE RETENCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL y LA PRESENTACION QUINCENAL DE LA INFORMACION.

Este documento estará sujeto a actualizaciones y modificaciones por parte de la Dirección de Tesorería, cuando las circunstancias lo requieran.

2- OBJETIVO DEL SISTEMA

El objetivo del Sistema es implementar el ingreso de retenciones a través de la emisión de certificados en línea, para su generación, control, y seguimiento de manera precisa como así también la disponibilidad inmediata para su análisis.

Alcance del Sistema

El usuario ingresa al sistema con su clave de acceso y puede completar certificados de retención en nombre de la dependencia que lo haya previamente autorizado.

El sistema permite:

- Emitir en línea los certificados de las retenciones realizadas a los sujetos retenidos a través del ingreso de certificados de retención, efectuando las validaciones en el ingreso de éstos utilizando las bases de datos de AFIP, para ser entregado al proveedor.
- Generar un archivo TXT correspondiente a la quincena para rendir retenciones en la MEV.
- Obtener listados de certificados generados utilizando distintos tipos de filtros para rendir retenciones en la MEV.

El sistema asigna a los certificados un número secuencial y único para cada dependencia de la UNC.

Los comprobantes emitidos se expondrán para que la dependencia pueda consultar y/o imprimir.

Los certificados emitidos por el sistema tendrán carácter de PROVISORIO, ya que solo se consideran VÁLIDOS aquellos generados por el "**Sistema Integral de Retenciones Electrónicas**"(SIRE).

3- USUARIOS

Para poder operar en la Mesa Virtual la dependencia universitaria deberá dar de alta a los usuarios titulares y suplentes que serán los responsables de declarar la información allí, siguiendo el procedimiento que se establezca para ello.

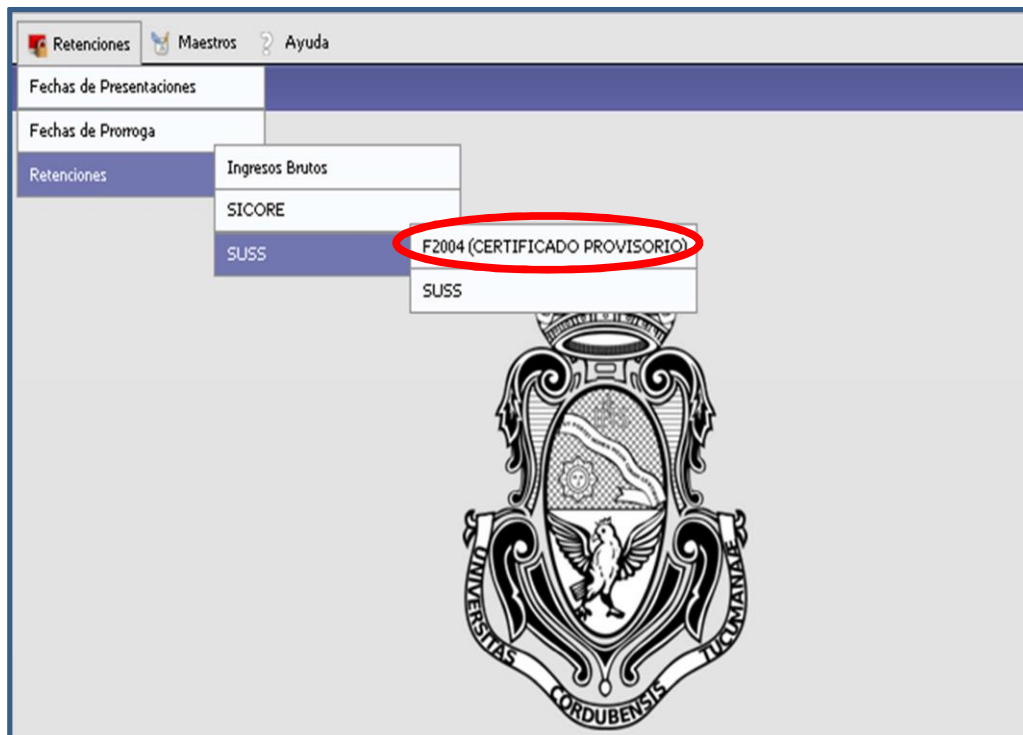
4- FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA

GENERACION DE LAS CONSTACIAS DE RETENCION.

A-MENU PRINCIPAL

Para la emisión del formulario "F 2004 - Certificado de Retención de Seguridad Social" de carácter PROVISORIO, el usuario habilitado a tal efecto deberá ingresar a la página de la Mesa Virtual, siguiendo el link: <http://intranet.spgi.unc.edu.ar/mesavirtual/>

Una vez que se encuentre en la plataforma, en la barra del menú principal posicionándose en la solapa de RETENCIONES, podrá desplegar un listado con las 3 opciones impositivas: SICORE, IIBB, SUSS, en esta última debe seleccionar "**FORM 2004 (CERTIFICADO PROVISORIO)**".



Luego de seleccionar la opción F2004 (CERTIFICADO PROVISORIO) se despliega la ventana principal que contiene las siguientes opciones de trabajo:

"AGREGAR REGISTRO": la cual permite emitir un nuevo comprobante de retención.

"**GENERAR TXT**": permite generar un archivo TXT de los comprobantes ya cargados para luego rendir en la MEV.

"**FILTRAR**": esta opción le permite al usuario realizar consultas sobre los certificados ingresados.

The screenshot shows a web application interface for filtering records. At the top, there is a table with columns 'Columna', 'Condición', and 'Valor'. Below this, there are several input fields for filtering criteria: 'Dependencia: (*)' (set to '22000 - Secretaria de Planificación y Gestión Institucional'), 'CUIT Retenido:', 'Fecha Ret./Perc. desde:', 'Fecha Ret./Perc. hasta:', 'Importe Retención:', 'Nro. Comprobante:', 'Fecha Comp. Desde:', 'Fecha Comp. Hasta:', and 'Importe Comprobante:'. Each field has a trash icon to its right. Below these fields are radio buttons for 'Generado: (*)' with 'Si' and 'No' options. At the bottom of the form, there is an 'Agregar filtro' dropdown, a 'Filtrar' button (circled in red), and a 'Limpiar' button. Below the form, there is a section for 'F2004' with a message 'No hay datos cargados' and two buttons: 'Agregar Registro' (circled in red) and 'Generar TXT' (circled in red).

B-EMISIÓN DE CERTIFICADO PROVISORIO

Para emitir un CERTIFICADO DE RETENCIÓN DE CONTRIBUCIÓN PATRONAL -F2004 (CERTIFICADO PROVISORIO), en la pantalla principal se debe presionar la opción "**AGREGAR REGISTRO**".

This screenshot is similar to the one above, showing the same filtering form. However, in this version, the 'Filtrar' button is not circled. Instead, the 'Agregar Registro' button in the 'F2004' section is circled in red. The 'Generar TXT' button is also visible but not circled.

Luego se ingresa el número de CUIT del proveedor (sin guiones) al cual se le practica la retención y posteriormente se debe clicar el botón "BUSCAR CUIT".

Subir F2004 al Servidor

Dependencia: (*) 22000 - Secretaria de Planificación y Gestión Institucional

CERTIFICADO PROVISORIO DE RETENCIÓN/PERCEPCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL

Versión: 0100

Datos del Agente de Retención/Percepción

CUIT: 30546670623

Denominación: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

Datos del Sujeto Retenido/Percibido

CUIT: (*)

Denominación:

Buscar CUIT

Datos de la Retención/Percepción practicada

Datos del Comprobante

Certificado Original

Guardar Volver

De esta forma el sistema agrega la **denominación** del retenido y toma los datos de la base provista por AFIP.

Subir F2004 al Servidor

Dependencia: (*) 22000 - Secretaria de Planificación y Gestión Institucional

CERTIFICADO PROVISORIO DE RETENCIÓN/PERCEPCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL

Versión: 0100

Datos del Agente de Retención/Percepción

CUIT: 30546670623

Denominación: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

Datos del Sujeto Retenido/Percibido

CUIT: (*) 30703363934

Denominación: CORBE SRL

Buscar CUIT

Datos de la Retención/Percepción practicada

Impuesto: (*) RETENCIONES CONTRIBUCIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Régimen: (*) - Sin Seleccionar -

Fecha Ret./Perc.: (*)

Importe Ret./Perc.: (*)

Datos del Comprobante

Tipo de Comprobante: (*) - Sin Seleccionar -

Nro. de Comprobante: (*)

Importe de Comprobante: (*)

Fecha de Comprobante: (*)

Certificado Original

Guardar Volver

Posteriormente se cargan los datos solicitados:

1- Datos de la retención practicada:

Régimen de retención: Se deberá seleccionar uno de los ítems dentro de la lista desplegable, los cuales son:

- Retención contribución seguridad social empresas constructora.
- Retención contribución seguridad social prestadores de servicios de limpieza inmueble.
- Retención contribución seguridad social prestadores de servicios de investigación y seguridad.
- Retención general de contribuyente.

Fecha de retenciones/percepciones: Se debe seleccionar una fecha dentro del calendario.

Importe retenciones/percepciones: Se debe ingresar la cifra correspondiente.

2- Datos del comprobante que genera la retención:

Tipo comprobante: Se deberá seleccionar un ítem dentro de la lista desplegable. Siendo las opciones:

- **FACTURA:** este campo es numérico y permite el siguiente formato 9999-99999999.
- **RECIBO:** este campo es numérico y permite el siguiente formato 9999-99999999.
- **OTRO COMPROBANTE:** este campo es alfanumérico y de dieciséis posiciones.
- **ORDEN DE PAGO:** este campo es alfanumérico y hasta doce posiciones.

Número: Se debe ingresar el número del tipo de comprobante seleccionado.

Importe: Se debe ingresar la cifra correspondiente.

Fecha comprobante: Se debe seleccionar una fecha dentro del calendario.

Una vez terminado el ingreso de los datos requeridos el usuario debe presionar el botón "**GUARDAR**" para que el sistema genere el certificado respectivo.

Subir F2004 al Servidor

Dependencia: (*) 22000 - Secretaria de Planificación y Gestión Institucional

CERTIFICADO PROVISORIO DE RETENCIÓN/PERCEPCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL

Versión: 0100

Datos del Agente de Retención/Percepción

CUIT: 30546670623
Denominación: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

Datos del Sujeto Retenido/Percibido

CUIT: (*) 30698896896
Denominación:

Buscar CUIT

Datos de la Retención/Percepción practicada

Impuesto: (*) RETENCIONES CONTRIBUCIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Régimen: (*) RETEN CONTRIB SEG SOCIAL EMPRESAS CONSTRUCTORAS
Fecha Ret./Perc.: (*) 20/07/2015
Importe Ret./Perc.: (*) \$ 1.800,00

Datos del Comprobante

Tipo de Comprobante: (*) FACTURA
Nro. de Comprobante: (*) 0002-0001478
Importe de Comprobante: \$ 87.120,00
Fecha de Comprobante: (*) 18/06/2015

Certificado Original

Guardar Volver

Ya generado el certificado está listo para imprimir.

CERTIFICADO PROVISORIO DE RETENCIÓN/PERCEPCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL

Datos Generales

Número: 22000-2015-00012
Dependencia: 22000
Formulario: 2004
Versión: 100

Datos del Agente de Retención

CUIT: 30546670623
Denominación: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

Datos del Sujeto Retenido/Percibido

CUIT del Retenido: 30698896896
Denominación:

Datos de la Retención/Percepción practicada

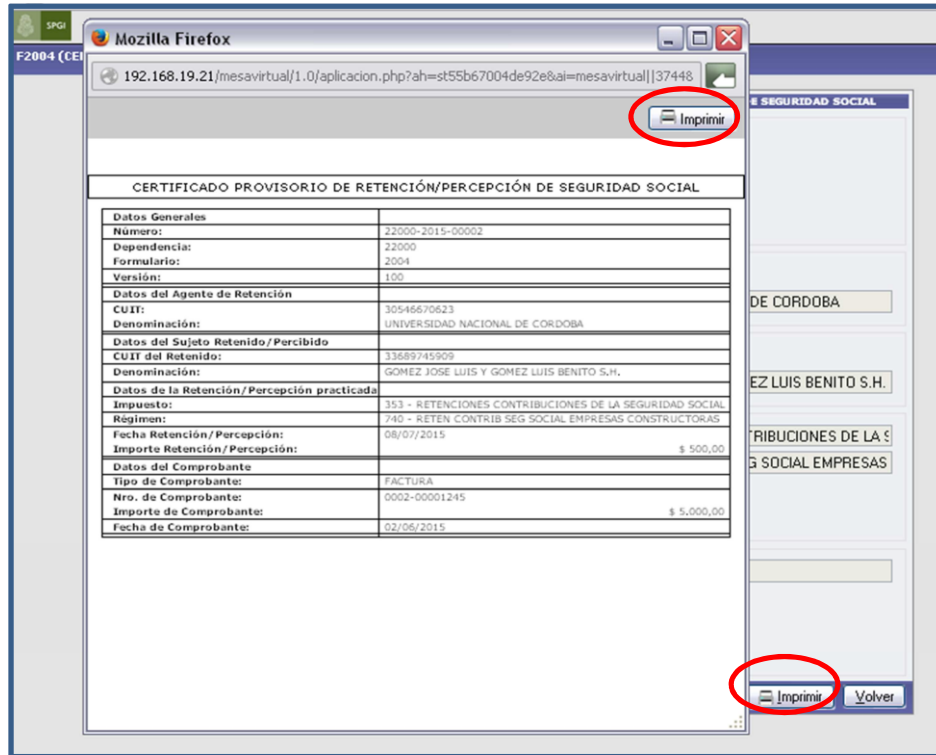
Impuesto: 353 - RETENCIONES CONTRIBUCIONES DE LA S
Régimen: 740 - RETEN CONTRIB SEG SOCIAL EMPRESAS
Fecha Retención/Percepción: 20/07/2015
Importe Retención/Percepción: 1800.00

Datos del Comprobante

Tipo de Comprobante: FACTURA
Nro. de Comprobante: 0002-00001245
Importe de Comprobante: 87120.00
Fecha de Comprobante: 18/06/2015

Imprimir Volver

Seleccionando el botón "IMPRIMIR" se obtiene la impresión del comprobante que se entregará al proveedor (Ver modelo en punto 5).



La **numeración** de los certificados provisorios de retención SUSS está compuesta por 14 dígitos.

Por ejemplo: Certificado nº 22000-2015-00002

Los primeros 5 dígitos: identifican a la dependencia emisora de los comprobantes y satélite en el caso.

Los cuatro siguientes dígitos: identifican el año de emisión.

Los últimos 5 dígitos: comienzan con el 1 y sucesivamente.

Importante

Recordar que los certificados emitidos son de carácter PROVISORIO ya que solo se consideran **VÁLIDOS** aquellos generados por el "Sistema Integral de Retenciones Electrónicas" (SIRE).

Una vez realizada la impresión se regresa a la pantalla principal para continuar con la carga de retenciones mediante el botón "VOLVER".

C-G GENERACIÓN DE ARCHIVO TXT

El ESTADO de los certificados de retención de seguridad social en la Mesa Virtual puede ser:

- **NO GENERADOS:** son aquellos certificados que han sido emitidos por la dependencia pero que **NO** se han incluido en un archivo TXT.
- **GENERADOS:** son aquellos certificados que han sido emitidos por la dependencia y que **SÍ** se han incluido en un archivo TXT.

Al finalizar la quincena, a los efectos de generar el archivo TXT que debe ser subido a la Mesa Virtual para su rendición a Tesorería General, se debe hacer previamente un filtro seleccionando los comprobantes NO GENERADOS, como lo muestra siguiente la pantalla.

The screenshot shows a filter form for F2004. The 'Dependencia (*)' is set to '22000 - Secretaria de Planificacion y Gestion Institucional'. The 'Generado (*)' field has radio buttons for 'Si' and 'No', with 'No' selected. A red arrow points to the 'No' radio button. The 'Filtrar' button is circled in red. Below the filter form, there is a message 'No hay datos cargados' and buttons for 'Agregar Registro' and 'Generar TXT'.

Una vez obtenido el listado de las retenciones emitidas en la quincena se selecciona el botón "GENERAR TXT".

The screenshot shows the main screen of F2004. It displays a table with columns: Generado, CUIT Retenido, Formulario, Impuesto, Regimen, Fecha Ret./Perc., Importe Ret./Perc., Tipo Comprobante, Nro. Comprobante, Importe Comprobante, and Fecha Comprobante. The table contains three rows of data. At the bottom, there are summary rows for 'Importe Ret./Perc.' and 'Importe Comprobante'. The 'Generar TXT' button is circled in red.

Generado	CUIT Retenido	Formulario	Impuesto	Regimen	Fecha Ret./Perc.	Importe Ret./Perc.	Tipo Comprobante	Nro. Comprobante	Importe Comprobante	Fecha Comprobante	
NO	30703363934	2004	353	740	20/07/2015	\$ 2.000,00	FACTURA	0002-00001246	\$ 87.120,00	01/06/2015	Imprimir Desmarcar Generado Eliminar
NO	20185266487	2004	353	740	29/07/2015	\$ 500,00	FACTURA	0002-00002153	\$ 12.870,00	01/07/2015	Imprimir Desmarcar Generado Eliminar
NO	30703363934	2004	353	740	29/07/2015	\$ 2.500,00	FACTURA	0002-00003578	\$ 90.000,00	15/07/2015	Imprimir Desmarcar Generado Eliminar
						\$ 5.000,00			\$ 189.990,00		
						\$ 5.000,00			\$ 189.990,00		

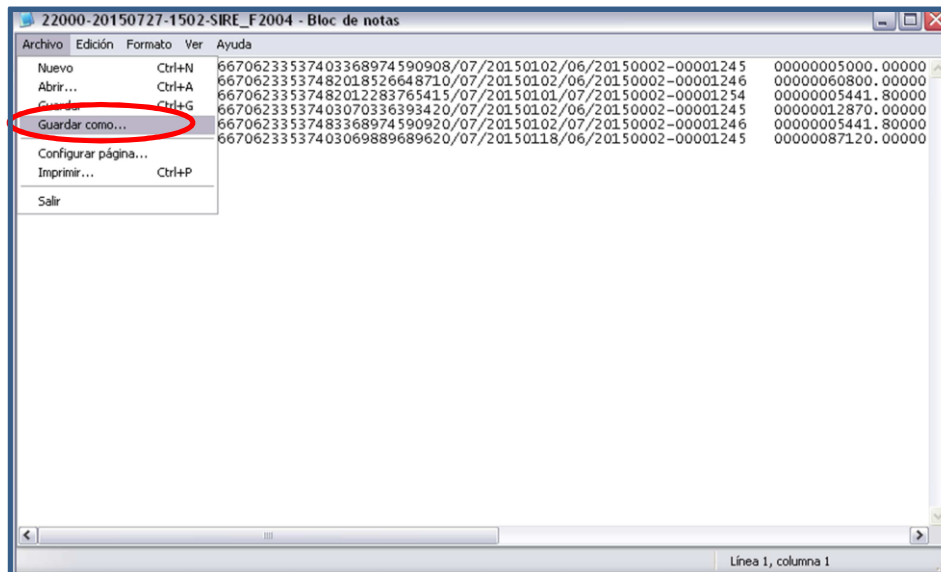
Posteriormente se descarga el archivo.



Este archivo puede abrirse para controlar que la información esté correcta.



Una vez efectuado este control se guarda para su posterior rendición en la Mesa Virtual de retenciones.



Finalizado este paso se selecciona "VOLVER" para regresar a la pantalla principal.



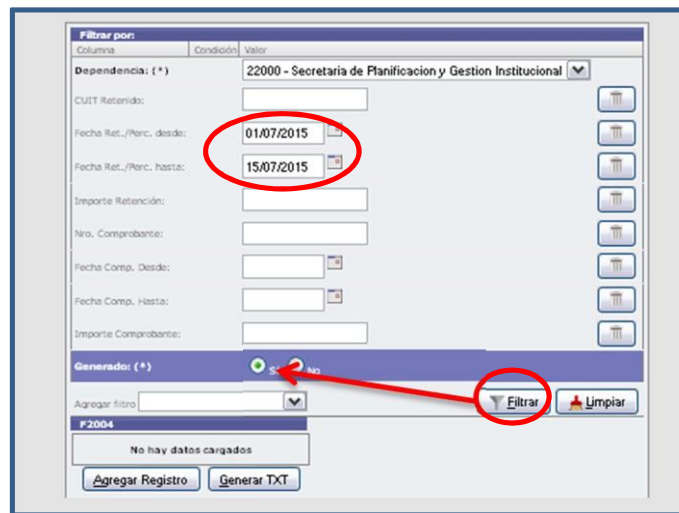
D-EMISIÓN DE LISTADO

A los efectos de emitir el listado PDF para la rendición a la MESA VIRTUAL de las retenciones contenidas en el archivo, desde la página principal se selecciona, por ejemplo la primera quincena de julio 2015.

GENERADAS SÍ

Fecha retenciones/percepciones desde: 01/07/2015

Fecha retenciones /percepciones hasta: 15/07/2015



Una vez obtenido el listado se descarga en formato PDF para subir a la mesa virtual (Ver modelo en punto 5).

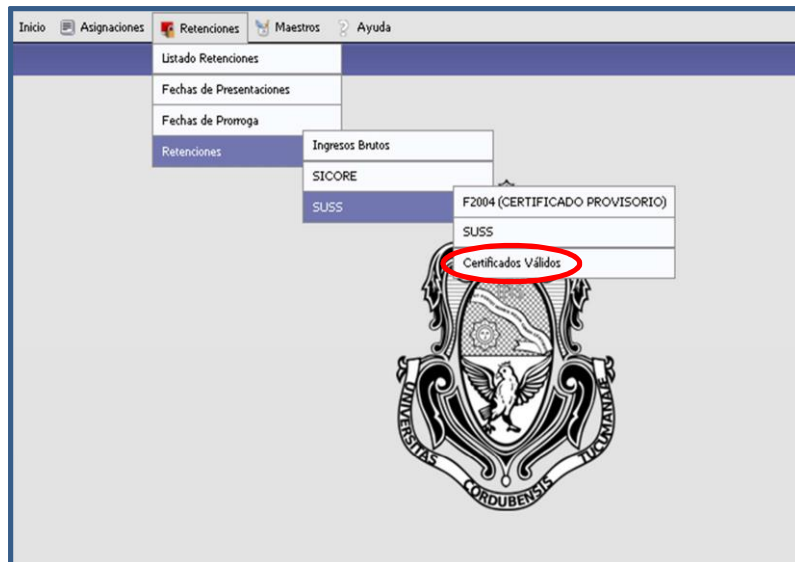
Generado	CUIT Retenido	Formulario	Impuesto	Regimen	Fecha Ret./Perc.	Importe Ret./Perc.	Tipo Comprobante	No. Comprobante	Importe Comprobante	Fecha Comprobante			
R	30703363934	2004	353	740	15/07/2015	\$ 106,36	FACTURA	0002-00001330	\$ 12.870,00	15/07/2015	Imprimir	Desmarcar Generado	Eliminar
R	30707952683	2004	353	755	13/07/2015	\$ 1.090,60	ORDEN DE PAGO	OP 0001-2015	\$ 109.057,83	01/07/2015	Imprimir	Desmarcar Generado	Eliminar
R	30694793394	2004	353	755	11/07/2015	\$ 360,74	ORDEN DE PAGO	12333	\$ 36.074,38	10/07/2015	Imprimir	Desmarcar Generado	Eliminar
R	30698896896	2004	353	740	08/07/2015	\$ 1.800,00	FACTURA	0002-00001478	\$ 12.870,00	02/06/2015	Imprimir	Desmarcar Generado	Eliminar
						\$ 3.357,70			\$ 170.872,21				
						\$ 3.357,70			\$ 170.872,21				

E- CERTIFICADOS VÁLIDOS

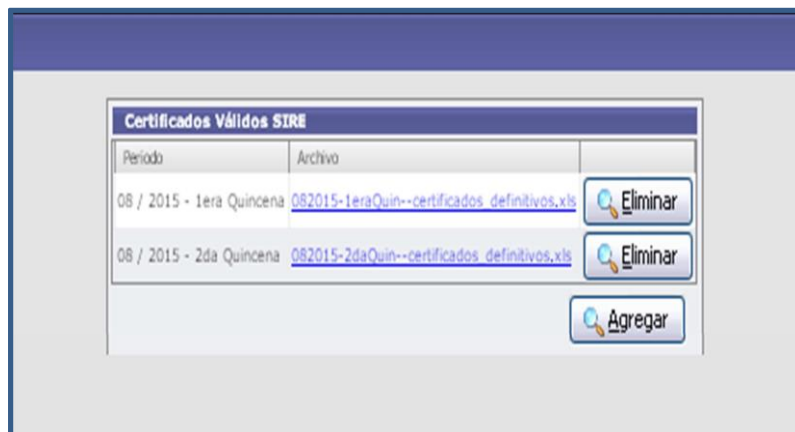
Una vez que Tesorería General descarga los archivos de la MEV los importa al "Sistema Integral de Retenciones Electrónicas" (SIRE) de AFIP, momento en el cual se generan los CERTIFICADOS VÁLIDOS que contienen una numeración y un código de seguridad.

Teniendo en cuenta que los certificados emitidos por las dependencias y entregados al proveedor son PROVISORIOS, para poder acceder a los certificados válidos, la Tesorería subirá a la MEV 5 días después del vencimiento fijado para cada quincena, un archivo excel con todos los datos necesarios para realizar la operación.

Para poder acceder al archivo, la dependencia deberá ingresar en la MEV a la opción **RETENCIONES/SUSS/CERTIFICADOS VALIDOS**.



Luego deberá posicionarse sobre el archivo correspondiente y proceder a la descarga.





Una vez efectuada la descarga, la dependencia podrá filtrar la información obteniendo los datos de número de certificado y código de seguridad para poder obtener con ellos el CERTIFICADO VALIDO.

Se podrá efectuar una consulta pública de los certificados, ingresando a través del micrositio de "SIRE" <https://www.afip.gob.ar/sire/ayuda/consulta.asp>



Aclaración: Para efectuar la consulta se deberá ingresar el Número de Certificado y el Código de Seguridad.

Asimismo, los PROVEEDORES podrán obtener los certificados de retención que le fueron emitidos desde la aplicación SIRE ingresando al servicio con clave fiscal "Mis Retenciones", y allí seleccionar la solapa "Mis certificados SIRE".

F-FUNCIONES ESPECIALES

1- Modificación de comprobante



Comprobante **NO GENERADO**

CONDICIÓN: SÓLO podrán ser MODIFICADOS los certificados que:


- NO se hayan rendido a Tesorería General.
- se hayan EMITIDO y se encuentren en ESTADO NO GENERADOS
- correspondan a la quincena en curso.

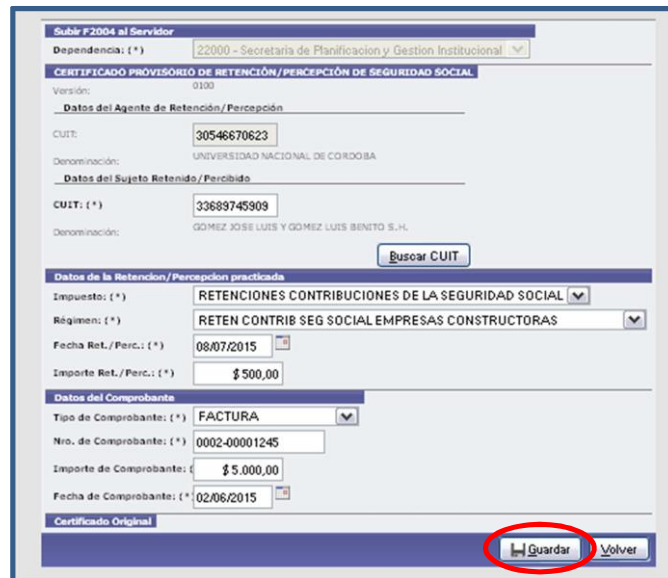
Para ello, se deben filtrar los certificados "**NO GENERADO**", y luego seleccionar el botón de 



Generado	CUIT Retenido	Formulario	Impuesto	Régimen	Fecha Ret./Per.c.	Importe Ret./Per.c.	Tipo Comprobante	N.º. Comprobante	Importe Comprobante	Fecha Comprobante				
NO	3368974909	2004	353	740	08/07/2015	\$ 500,00	FACTURA	0002-00001245	\$ 5.000,00	02/06/2015				
NO	20185266487	2004	353	748	10/07/2015	\$ 600,00	FACTURA	0002-00001246	\$ 60.800,00	02/06/2015				
NO	20122837654	2004	353	748	15/07/2015	\$ 46,97	FACTURA	0002-00001254	\$ 5.441,80	01/07/2015				
NO	30698986896	2004	353	740	08/07/2015	\$ 1.800,00	FACTURA	0002-00001478	\$ 12.870,00	02/06/2015				
						\$ 2.944,97			\$ 84.111,80					
						\$ 2.944,97			\$ 84.111,80					

Realizados los cambios necesarios se selecciona el botón "**GUARDAR**" 



Subir F2004 al Servidor

Dependencia: (*) 22000 - Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Version: 0100

CERTIFICADO PROVISORIO DE RETENCIÓN/PERCEPCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL

Datos del Agente de Retención/Percepción

CUIT: 30546670623

Denominación: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

Datos del Sujeto Retenido/Percebido

CUIT: (*) 3368974909

Denominación: GOMEZ JOSE LUIS Y GOMEZ LUIS BENITO S.H.

Datos de la Retención/Percepción practicada

Impuesto: (*) RETENCIONES CONTRIBUCIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Régimen: (*) RETEN CONTRIB SEG SOCIAL EMPRESAS CONSTRUCTORAS

Fecha Ret./Per.c.: (*) 08/07/2015

Importe Ret./Per.c.: (*) \$ 500,00

Datos del Comprobante

Tipo de Comprobante: (*) FACTURA

N.º. de Comprobante: (*) 0002-00001245

Importe de Comprobante: \$ 5.000,00

Fecha de Comprobante: (*) 02/06/2015

Certificado Original

Comprobante GENERADO

Teniendo en cuenta que la CONDICIÓN para MODIFICAR certificados es que:

- NO se hayan rendido a Tesorería General.
- se hayan EMITIDO y se encuentren en ESTADO NO GENERADOS
- correspondan a la quincena en curso.

Si se trata de un certificado correspondiente a la quincena en curso que no haya sido rendida a la tesorería general y que se encuentre en ESTADO GENERADO, es decir, si después de haber generado el archivo TXT se debe modificar algún certificado contenido en ese archivo y antes de rendirlo a la MEV, lo primero que se debe hacer es pasar ese certificado a ESTADO NO GENERADO. Para ello, se debe proceder de la siguiente forma:

1. Hacer un filtro en las CERTIFICADOS "**GENERADO**".
2. Buscar el comprobante correspondiente y clicar el botón "**DESMARCAR GENERADO**"



, con lo cual el certificado quedará eliminado de ese listado y pasará a las retenciones no generadas

3. Una vez que el comprobante pasó a ESTADO NO GENERADO se puede realizar la modificación necesaria, como se indicó anteriormente para este tipo de certificado.

2- Eliminación de comprobante

CONDICIÓN: SOLO se podrán ELIMINAR los certificados que NO SE HAYAN RENDIDO A TESORERÍA GENERAL.

Esta opción se puede utilizar para aquellos comprobantes emitidos que corresponda a la quincena en curso pudiendo encontrarse en estado GENERADO o NO GENERADO, para lo cual se hace un

filtro previo y luego se utiliza el botón "**ELIMINAR**" . El botón "Eliminar" es rectangular con un borde azul y el texto "Eliminar" en negro.

Dependencia: 22000											
Generado	CUIT Retenido	Formulario	Impuesto	Regimen	Fecha Ret./Per.c.	Importe Ret./Per.c.	Tipo Comprobante	Nro. Comprobante	Importe Comprobante	Fecha Comprobante	
NO	3368974909	2004	353	740	08/07/2015	\$ 500,00	FACTURA	0002-00001245	\$ 5.000,00	02/06/2015	Imprimir Desmarcar Generado Eliminar
NO	20185266487	2004	353	748	10/07/2015	\$ 600,00	FACTURA	0002-00001246	\$ 60.800,00	02/06/2015	Imprimir Desmarcar Generado Eliminar
NO	20122837654	2004	353	748	15/07/2015	\$ 44,97	FACTURA	0002-00001254	\$ 5.441,80	01/07/2015	Imprimir Desmarcar Generado Eliminar
NO	30698986896	2004	353	740	08/07/2015	\$ 1.800,00	FACTURA	0002-00001478	\$ 12.870,00	02/06/2015	Imprimir Desmarcar Generado Eliminar

Importante:

NO pueden ser ELIMINADOS los certificados RENDIDOS a Tesorería por la Mesa Virtual de Retenciones. En este caso se debe seguir el procedimiento para ANULAR RETENCIONES.

3- Reimpresión de comprobantes

Se puede reimprimir un certificado emitido en ESTADO GENERADO Y/O NO GENERADO, haciendo el filtro previo correspondiente y seleccionando el botón “**IMPRIMIR**”.



Dependencia: 22000											
Generado	CUIT Retenido	Formulario	Impuesto	Regimen	Fecha Ret./Per.c.	Importe Ret./Per.c.	Tipo Comprobante	Nro. Comprobante	Importe Comprobante	Fecha Comprobante	
NO	3368974909	2004	353	740	08/07/2015	\$ 500,00	FACTURA	0002-00001245	\$ 5.000,00	02/06/2015	Imprimir Desmarcar Generado Eliminar
NO	20185266487	2004	353	748	10/07/2015	\$ 600,00	FACTURA	0002-00001246	\$ 60.800,00	02/06/2015	Imprimir Desmarcar Generado Eliminar
NO	20122837654	2004	353	748	15/07/2015	\$ 44,97	FACTURA	0002-00001254	\$ 5.441,80	01/07/2015	Imprimir Desmarcar Generado Eliminar
NO	30698986896	2004	353	740	08/07/2015	\$ 1.800,00	FACTURA	0002-00001478	\$ 12.870,00	02/06/2015	Imprimir Desmarcar Generado Eliminar
						\$ 2.944,97			\$ 84.111,80		
						\$ 2.944,97			\$ 84.111,80		

5 -BÚSQUEDA DE CERTIFICADO

En caso de tener que buscar un certificado determinado, la pantalla principal presenta distintos criterios de búsqueda que pueden utilizarse.

Para hacer una búsqueda, primero hay que definir en qué listado de certificados buscar, ya sea en aquellos comprobantes GENERADOS o NO GENERADOS.

Primer nivel de filtro:

GENERADOS:

- **SI:** Se listarán los certificados generados e incluidos en un TXT.
- **NO:** Se listarán los certificados generados pero NO incluidos en un TXT.

Segundo nivel de filtro:

Una vez seleccionado el primer nivel de filtro se elige el segundo:

- **CUIT del proveedor retenido:** se podrá ingresar la clave única de identificación tributaria correspondiente SIN GUIONES.
- **Fecha de retención (DD-MM-AAAA) "Desde" – "Hasta":** se podrán seleccionar las fechas dentro de los calendarios.
- **Importe de retención:**
- **Fecha de comprobante (DD-MM-AAAA) "Desde" – "Hasta":** se podrán seleccionar las fechas dentro de los calendarios.
- **Nº de comprobante de retención:**
- **Importe del comprobante:**

Seleccionados los filtros de búsqueda clicar en el botón "**FILTRAR**", y el sistema mostrará todos los certificados que cumplan los requisitos previamente definidos.

Este listado puede descargarse en formato Excel y en PDF.

Generado	CUIT Retenido	Formulario	Impuesto	Regimen	Fecha Ret./Perc.	Importe Ret./Perc.	Tipo Comprobante	Nro. Comprobante	Importe Comprobante	Fecha Comprobante
NO	33689745909	2004	353	740	08/07/2015	\$ 500,00	FACTURA	0002-00001245	\$ 5.000,00	02/06/2015
NO	20185266487	2004	353	748	10/07/2015	\$ 10.000,00	FACTURA	0002-00001246	\$ 60.300,00	02/06/2015
NO	20122837654	2004	353	748	15/07/2015	\$ 44,97	FACTURA	0002-00001254	\$ 5.441,80	01/07/2015
NO	27202252929	2004	353	748	16/07/2015	\$ 1.389,28	FACTURA	0002-00001255	\$ 59.909,21	02/07/2015
						\$ 11.934,25			\$ 131.251,01	
						\$ 11.934,25			\$ 131.251,01	

6- COMPROBANTES GENERADOS POR EL SISTEMA

A- F2004 Certificado PROVISORIO de retención/percepción de Seguridad Social (MEV)

CERTIFICADO PROVISORIO DE RETENCIÓN/PERCEPCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL	
Datos Generales	
Número:	22000-2015-00006
Dependencia:	22000
Formulario:	2004
Versión:	100
Datos del Agente de Retención	
CUIT:	30546670623
Denominación:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
Datos del Sujeto Retenido/Peribido	
CUIT del Retenido:	30703363934
Denominación:	CORBE SRL
Datos de la Retención/Percepción practicada	
Impuesto:	353 - RETENCIONES CONTRIBUCIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Régimen:	740 - RETEN CONTRIB SEG SOCIAL EMPRESAS CONSTRUCTORAS
Fecha Retención/Percepción:	17/07/2015
Importe Retención/Percepción:	\$ 106,36
Datos del Comprobante	
Tipo de Comprobante:	FACTURA
Nro. de Comprobante:	0002-00001330
Importe de Comprobante:	\$ 12.870,00
Fecha de Comprobante:	15/07/2015

B -F2004 - Certificado VÁLIDO de retención/percepción de Seguridad Social (SIRE-AFIP)

 <p>F.2004</p>		<p align="center">CERTIFICADO DE RETENCIÓN/ PERCEPCIÓN de la SEGURIDAD SOCIAL</p>	
Certificado AFIP N°		3054667062320150000002053 (462f)	
Fecha Retención/Percepción		03/07/2015	
A - Datos del Agente de Retención/Percepción			
Apellido y Nombres o Denominación		UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA	
CUIT N°		30546670623	
B - Datos del Sujeto Retenido/Percibido			
Apellido y Nombres o Denominación		FRANCISCO BOIXADOS S A C	
CUIT/CUIL/CDI		30515433305	
C - Datos de la Retención/Percepción practicada			
Impuesto		353-RETENCIONES CONTRIB.SEG.SOCIAL	
Régimen		755-RETENCIÓN GENERAL DE CONTRIBUCIONES	
Comprobante que origina la retención/ percepción		RECIBO-0000-00131535	
Monto del comprobante que origina la retención/percepción		10572.20	
Monto de la Retención/Percepción		87.37	
D - Otros datos a incluir en el certificado			
El presente certificado se expide sobre la base de los datos declarados y aportados por el agente de retención/percepción a la fecha de impresión de la presente consulta, el cual podría ser pasible de modificaciones por el agente en cuestión.			
Conserve este Certificado como comprobante de Retención/Percepción			
Código de Trazabilidad: 23000			
Emisión: 10/07/2015		Impresión: 03/08/2015	

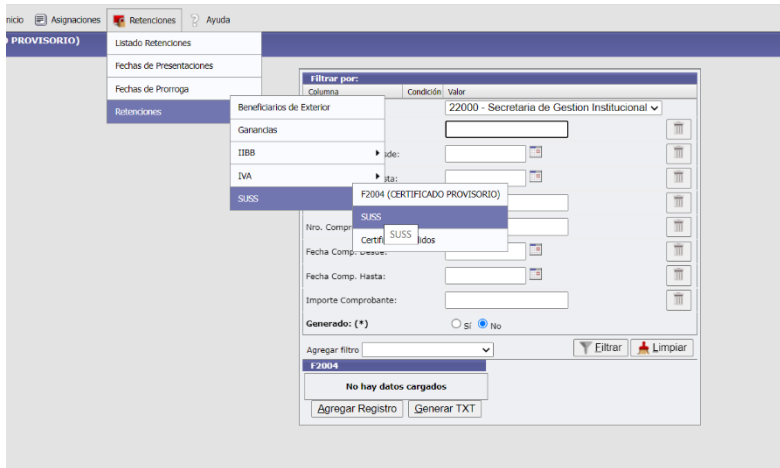
C-Listado de certificados generados para subir en la Mesa Virtual de retenciones.

F2004										
Dependencia 22000										
Generado	CUIT Retenido	Formulario	Impuesto	Regimen	Fecha Ret./Perc.	Importe Ret./Perc.	Tipo Comprobante	Nro. Comprobante	Importe Comprobante	Fecha Comprobante
SI	30703363934	2004	353	740	15/07/2015	\$ 106,36	FACTURA	0002-00001330	12.870,00	15/07/2015
SI	30707952683	2004	353	755	13/07/2015	\$ 1.090,60	ORDEN DE PAGO	OP 0001-2015	109.057,83	01/07/2015
SI	30694793394	2004	353	755	11/07/2015	\$ 360,74	ORDEN DE PAGO	12333	36.074,38	10/07/2015
SI	30698896896	2004	353	740	08/07/2015	\$ 1.800,00	FACTURA	0002-00001478	12.870,00	02/06/2015
						\$ 3.357,70			\$	
									170.872,21	

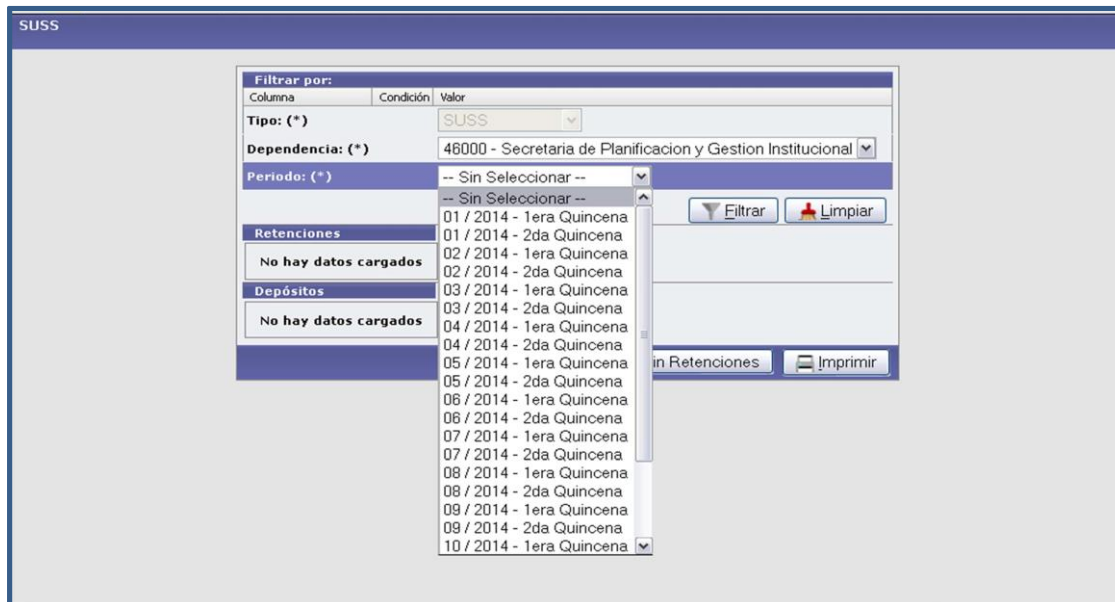
Importe Ret./Perc.	Importe Comprobante
\$ 3.357,70	\$ 170.872,21

7-CARGA DE DATOS A INFORMAR EN LA MEV

Una vez que se encuentre en la plataforma, seleccione el **impuesto** respecto del cual se realizará la rendición, posicionándose en la solapa de **RETENCIONES** que contiene la barra de menú principal, la cual desplegará en un listado las 3 opciones impositivas: **SICORE, IIBB, SUSS**, para visualizar lo siguiente:



Luego de seleccionar la opción **SUSS**, escoja el período de tiempo al cual se refiere la rendición, el que está dividido por quincenas mensuales.



A) Declaración Jurada Quincenal

1ª) *Carga de datos de Retenciones*

Seleccionada la quincena correspondiente se procede a la carga de los campos habilitados, para lo cual debe ir a la opción "**AGREGAR RETENCIONES**".

The screenshot displays the 'Retenciones' application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Inicio', 'Rendiciones', 'Backups', 'Asignaciones', and 'Retenciones', along with a 'Mesavirtual' dropdown menu. The main content area features a 'Filtrar por:' section with a table-like structure for filtering. The table has columns for 'Columna', 'Condición', and 'Valor'. The 'Tipo: (*)' field is set to 'SUSS', 'Dependencia: (*)' is '46000 - Secretaria de Planificacion y Gestion Institucional', and 'Periodo: (*)' is '08 / 2014 - 1era Quincena'. Below the filter section are two sections: 'Retenciones' and 'Depósitos', both displaying 'No hay datos cargados'. At the bottom of the interface, there are several buttons: 'Filtrar', 'Limpiar', 'Agregar Retenciones' (highlighted with a red circle), 'Sin Retenciones', and 'Imprimir'.

Como se puede observar en la pantalla es necesario que la dependencia:

1. Adjunte el **archivo PDF** del resumen con el detalle de las retenciones practicadas en la quincena: el que se obtiene de la funcionalidad de la MEV para la emisión de F2004 CERTIFICADO PROVISORIO. Puede consultar los pasos a seguir en el MANUAL de "F2004 Certificado de Retención de Seguridad Social", que se encuentra publicado en la página de la MEV.
2. Adjunte el **archivo TXT de RETENCIONES** previamente exportado del mismo sistema.
3. Detalle el **monto total** de las retenciones de la quincena.

Luego de haber completado la carga haga click sobre el botón "**AGREGAR**".

Subir SUSS al Servidor

Dependencia: (*) 46000 - Secretaria de Planificacion y Gestion Institucional

Estado: Sin Revisar

Periodo: (*) 01 / 2014 - 1era Quincena

Resumen SUSS

Archivo PDF: (*) Examinar... RESUMEN 1* Q SUSS.pdf

Retenciones

Archivo TXT: (*) Examinar... SUSS 1-08-14

Total: (*) 3,500 SUSS 1-08-14

Agregar Cancelar

Una vez completado este paso, para poder corroborar lo cargado, seleccione nuevamente en la barra menú, la solapa “**RETENCIONES**”, el impuesto SUSS, el período generado y haga click en el botón “**FILTRAR**”.

Filtrar por:

Columna	Condición	Valor
Tipo: (*)		SUSS
Dependencia: (*)		46000 - Secretaria de Planificacion y Gestion Institucional
Periodo: (*)		08 / 2014 - 1era Quincena

Filtrar Limpiar

Retenciones

No hay datos cargados

Depósitos

No hay datos cargados

Agregar Retenciones Sin Retenciones Imprimir

De esta forma visualizará lo siguiente:

The screenshot displays the SUSSESS web application interface. At the top, there is a header with the text "SUSSESS". Below this is a search filter section titled "Filtrar por:" with a table for filtering criteria:

Columna	Condición	Valor
Tipo: (*)		SUSS
Dependencia: (*)		46000 - Secretaria de Planificación y Gestión Institucional
Periodo: (*)		08 / 2014 - 1era Quincena

Below the filter table are buttons for "Filtrar" and "Limpiar". The main content area is titled "Retenciones" and shows the following details:

Dependencia: 46000 - Secretaria de Planificación y Gestión Institucional
Periodo: 08 / 2014 - 1era Quincena
Tipo: SUSS

Subido	Archivo Retenciones	Total	Resumen SUSS PDF	Estado	Comentario	
18/09/2014 12:45:14	082014-1eraQuin-46-sussSUSS 1-08-14	\$ 3.500,00	082014-1eraQuin-46-resumen_suss.pdf	Sin Revisar		Retención Depósito

Below the table is a section for "Depósitos" with the message "No hay datos cargados". At the bottom of the interface are buttons for "Agregar Retenciones", "Sin Retenciones", and "Imprimir".

2ª) Carga de datos de depósitos

Una vez efectuada la carga referida a las retenciones, el paso siguiente es cargar el **DEPÓSITO** correspondiente al pago de las retenciones de la quincena, haga click sobre el botón "**DEPÓSITO**".

This screenshot is identical to the one above, showing the same SUSSESS interface with the retention record. The key difference is that the "Depósito" button in the table's action column is highlighted with a blue border, indicating it is the next step in the process.

Para poder cargar los datos del depósito, haga click en el botón



Posteriormente complete los **datos requeridos**:

1. Fecha del depósito.
2. Concepto:
3. Importe.
4. Tipo: transferencia o depósito con cheque.
5. Comprobante: nº de RED de transferencia, o nº de boleta en caso de depósito con cheque.

Adjunte el archivo PDF del comprobante de pago.

Completada la carga guarde la información, cliqueando el botón "**GUARDAR**".

SUSS

Datos Retención

Tipo: SUSS
 Dependencia: 46000 - Secretaria de Planificación y Gestión Institucional
 Período: 08 / 2014 - 1era Quincena
 Total: 3500.00

Cargar Depósito

Fecha Depósito(*)	Concepto(*)	Importe(*)	Cuenta(*)	Tipo(*)	Comprobante(*)	Recibo	Estado
16/08/2014	1º quinc Agosto 2014	3.500	19032/81	Transferencia	159847	Examinar... PAGO SUSS 1º Q-8-14.pdf	
0							

Una vez completado este paso, para poder corroborar lo cargado, seleccione nuevamente en la barra menú, la solapa RETENCIONES, el impuesto SUSS, el período generado y haga click en el botón "**FILTRAR**".

SUSS

Filtrar por:

Columna	Condición	Valor
Tipo: (*)		SUSS
Dependencia: (*)		46000 - Secretaria de Planificación y Gestión Institucional
Período: (*)		08 / 2014 - 1era Quincena

Retenciones

Dependencia: 46000 - Secretaria de Planificación y Gestión Institucional
 Período: 08 / 2014 - 1era Quincena
 Tipo: SUSS

Subido	Archivo Retenciones	Total	Resumen SUSS PDF	Estado	Comentario
18/09/2014 12:45:14	082014-1eraQuin-46-sussSUSS 1-08-14	\$ 3.500,00	082014-1eraQuin-46-resumen_suss.pdf	Sin Revisar	

Depósitos

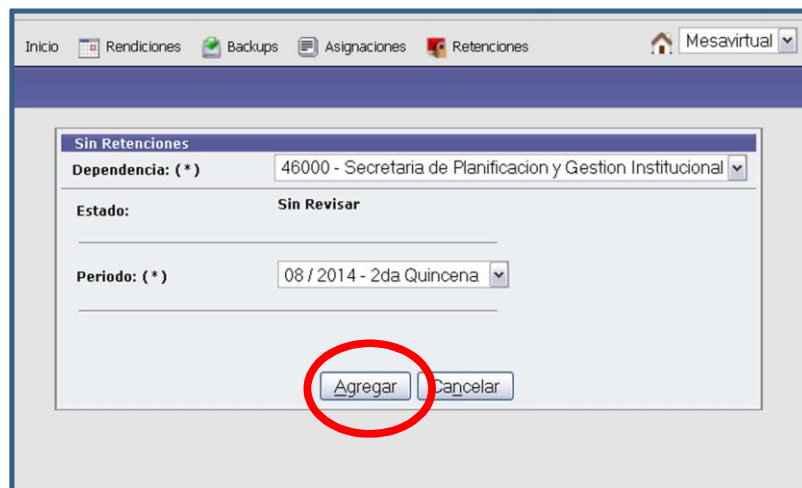
Fecha Depósito	Subido	Impuesto	Concepto	Importe	Cuenta	Tipo	Comprobante	Recibo	Tesorería	Comentario
16/08/2014	18/09/2014 12:48:22	Otros	1º quinc Agosto 2014	\$ 3.500,00	19032/81	Transferencia	159847	082014-1eraQuin-46-Recibo-T-159847.pdf	Sin Revisar	

B) Caso particular: Sin Retenciones

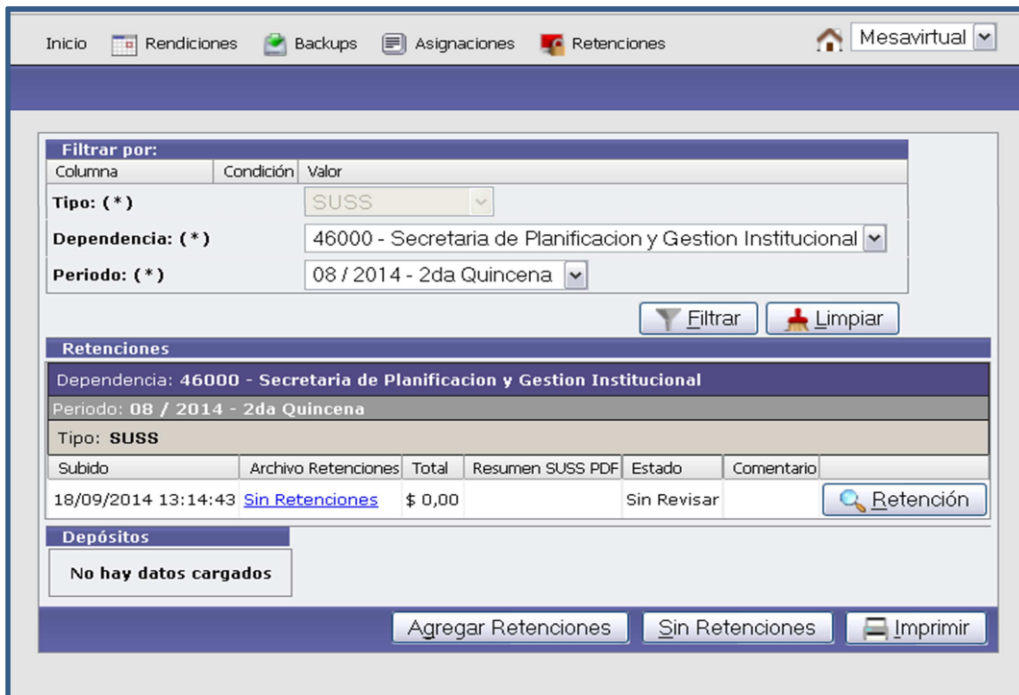
Si la dependencia no tiene retenciones para rendir, realice una presentación en la **MESA VIRTUAL** y deje constancia de ello. Seleccione la quincena correspondiente, e ingrese al botón "**SIN RETENCIONES**".



Elija el período correspondiente y haga click en **AGREGAR**.

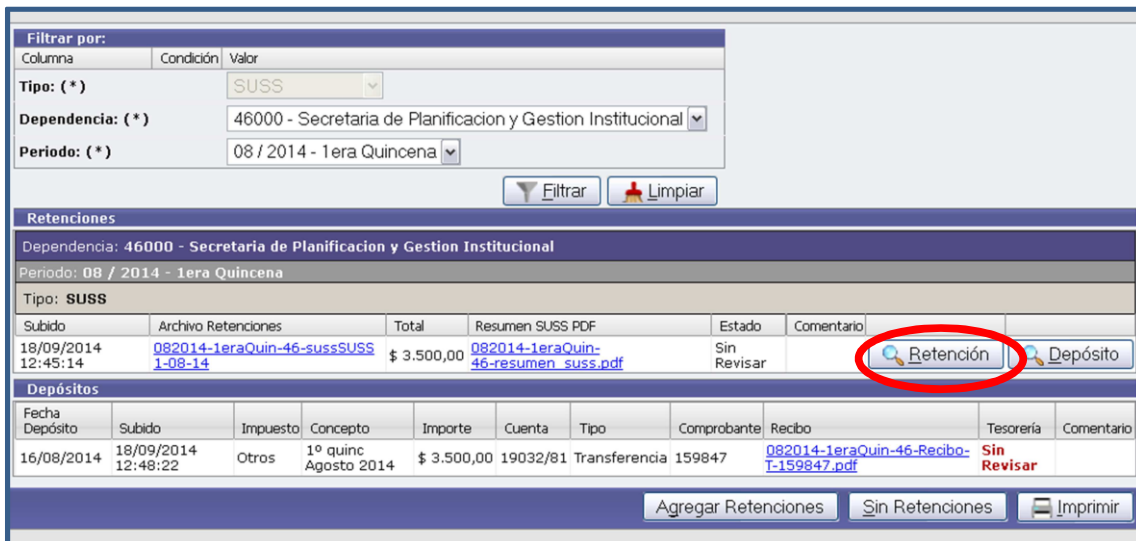


Una vez completado este paso, para poder corroborar lo cargado, seleccione nuevamente en la barra menú, la solapa "**RETENCIONES**", el impuesto SUSS, el período generado y haga click en el botón "**FILTRAR**".



C) Modificación de datos

En caso de tener que modificar algún dato ya cargado, tanto referido a retenciones como a depósitos, ya sea antes de haberlo subido a la mesa virtual o luego de que Tesorería haya efectuado un rechazo y solicitado su corrección, ingrese nuevamente a la lupita y proceda a la modificación correspondiente.



Para modificar algún dato de la **rendición de retenciones**, seleccione el botón “**RETENCIÓN**”, y una vez modificado lo necesario, haga click en el botón “**MODIFICAR**”.

Subir SUSS al Servidor

Dependencia: (*) 46000 - Secretaria de Planificaci3n y Gest3n Institucional

Estado: Sin Revisar

Periodo: (*) 08 / 2014 - 1era Quincena

Resumen SUSS

Archivo PDF: (*) 082014-1eraQuin-46-resumen_suss.pdf
 Cambiar el Archivo

Retenciones

Archivo TXT: (*) 082014-1eraQuin-46-sussSUSS 1-08-14
 Cambiar el Archivo

Total: (*) 3500.00

Eliminar Modificar Cancelar

Para modificar datos de dep3sito, proceda de forma similar y haga click en el bot3n "GUARDAR".

SUSS

Datos Retenci3n

Tipo: SUSS

Dependencia: 46000 - Secretaria de Planificaci3n y Gest3n Institucional

Periodo: 08 / 2014 - 1era Quincena

Total: 3500.00

Cargar Dep3sito

Fecha Dep3sito(*)	Concepto(*)	Importe(*)	Cuenta(*)	Tipo(*)	Comprobante(*)	Recibo	Estado
16/08/2014	1ª quinc Agosto 2014	3500.00	19032/81	Transferencia	159847	082014-1eraQuin-46-Recibo-T-159847.pdf	Sin Revisar

Guardar Cancelar Imprimir

!!!**IMPORTANTE!!!**

Una vez aprobados todos los datos por la *Direcci3n de Tesorería* éstos ya **NO** pueden modificarse.

D) Control de Tesorería

Finalizada la carga en la mesa virtual por parte de la dependencia, tanto de retenciones como de depósitos, Tesorería descargará y revisará los distintos archivos.

En caso de que toda la información declarada sea correcta se colocará "**APROBADO**", mientras que si hay algún error se colocará "**RECHAZADO**". En este último caso, se describirá brevemente cuál es el motivo en el campo "**COMENTARIO**".

The screenshot shows the SUSS system interface. At the top, there are filters for 'Tipo' (SUSS), 'Dependencia' (46000 - Secretaría de Planificación y Gestión Institucional), and 'Periodo' (08 / 2014 - 1era Quincena). Below the filters, there are buttons for 'Filtrar' and 'Limpiar'. The main section is divided into two tables: 'Retenciones' and 'Depósitos'.

Retenciones Table:

Subido	Archivo Retenciones	Total	Resumen SUSS PDF	Estado	Comentario	Retención	Depósito
18/09/2014 12:45:14	082014-1eraQuin-46-sussSUSS-1-08-14	\$ 3.500,00	082014-1eraQuin-46-resumen_suss.pdf	Rechazado	Error en el archivo		

Depósitos Table:

Fecha Depósito	Subido	Impuesto	Concepto	Importe	Cuenta	Tipo	Comprobante	Recibo	Tesorería	Comentario
16/08/2014	18/09/2014 12:48:22	Otros	1º quinc Agosto 2014	\$ 3.500,00	19032/81	Transferencia	159847	082014-1eraQuin-46-Recibo-T-159847.pdf	Aprobado	

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Agregar Retenciones', 'Sin Retenciones', and 'Imprimir'.

Ante un **RECHAZO**, la dependencia deberá ingresar nuevamente y corregir lo indicado (ya sea en lo referido a retenciones o a depósitos), a los efectos de que Tesorería proceda nuevamente al control de los datos subidos.

Una vez que se encuentre todo aprobado, la dependencia podrá imprimir la constancia de presentación, la cual servirá como comprobante de haber cumplido con la rendición en tiempo y forma.

La Dirección de Tesorería de la SPGI, en cumplimiento de la obligación fiscal que posee la U.N.C. como agente de retención impositivo a nivel nacional y provincial, efectúa las presentaciones y el pago a los organismos de recaudación correspondientes, en base a la información suministrada por cada dependencia.

Se recuerda que las presentaciones efectuadas por cada una de las dependencias a través de la MESA VIRTUAL, poseen CARÁCTER DE DECLARACION JURADA, por lo que deben ser llevadas a cabo por un usuario que posea las facultades y las responsabilidades que ello implica.

8-MESA DE AYUDA AL USUARIO

Teléfono Mesa de ayuda:

Tel. 0351-4266207

Correo Electrónico:

tesoreria@gestion.unc.edu.ar

Dirección de Tesorería General
Secretaría de Planificación y Gestión Institucional
Universidad Nacional de Córdoba