

CONSIGNATARIOS DIRECTOS

CAPITULOS.

Capítulo I: Consideraciones Generales.

Capítulo II: Tipo de Soportes Magnéticos.

Sección 1: Discos Flexibles.

Diskettes 5 1/4" ó 3 1/2"

Capítulo III: Diseños de registros.

Sección 1: Descripción de registro de tipo 1.

Datos referenciales del informante: (Consignatarios Directos).

Sección 2: Descripción de Registro de tipo 2.

Detalle de las operaciones de compras realizadas.

Sección 3: Descripción de Registro de tipo 3.

Detalle de las operaciones de ventas realizadas.

Sección 4: Descripción de Registro de tipo 4.

Registro de total de archivo.

Capítulo IV: Criterios de aceptación de soportes magnéticos y registros.

Capítulo I: Consideraciones Generales.

1. — Este archivo lo deberán presentar mensualmente los consignatarios directos, donde se detallará la cantidad de animales bovinos y kilos comercializados.

2. — El archivo a presentar en la D.G.I. estará compuesto:

2.1. — Un registro de tipo 1, conteniendo los datos referenciales del informante.

2.2. — Tantos registros de tipo 2, como operaciones de compras se deban detallar.

2.3. — Tantos registros de tipo 3 como operaciones de ventas se deban detallar.

2.4. — Un registro de tipo 4 conteniendo la cantidad de registros de tipo 2 y de tipo 3 existentes en el archivo.

3. — Los importes deberán consignarse en pesos con centavos, siendo los mismos virtuales, es decir que no se informará ni el punto ni la coma decimal.

4. — Los campos que no se cubran en su totalidad deberán completarse con ceros a la izquierda si son numéricos o blancos a la derecha si son alfanuméricos.

5. — Los campos numéricos se deberán definir en caracteres sin signo.

6. — En caso de ser necesario, se podrá enviar un archivo multivolumen.

Pero no varios archivos en un mismo soporte.

Capítulo II: Tipo de soportes Magnéticos.

Sección 1: Discos Flexibles - Diskettes.

1. Características:

— Diskettes de 5 1/4" DS, DD (360 Kb) o HD (1,2 Mb).

Diskettes de 3 1/2" DS, DD (720 Kb) o HD (1,44 Mb).

— Código de Grabación ASCII.

— Longitud de Registro: 230 caracteres.

— Formateado con sistema operativo MS-DOS versiones comprendidas entre 2.00 y 6.0 o compatible.

— Tipo de Registro: Lineal secuencial (Imagen de Impresión sin caracteres de control). Marca de fin de registro 0D0A en hexadecimal.

— Nombre del archivo: "CONCOMC. DAT".

— Generado por Back-Up del MS-DOS o compatibles. (No utilizar el Msbackup del DOS 6.00 o superior).

— Path (ruta): C:\DGI.

2. Rotulación externa de Discos Flexibles (adherida al soporte).

— Sigla identificatoria: "CONCOMC.DAT".

— C.U.I.T. del informante.

— Denominación del informante.

— N° de volumen y cantidad de volúmenes que integran la remisión.

Ej.: 1/2 para primer volumen.

2/2 para segundo volumen.

- Cantidad de registros grabados de tipo 2.
- Cantidad de registros grabados de tipo 3.
- Período al que corresponde la información (mes y año).

Capítulo III: Diseño de registros.

Sección 1: Descripción del Registro de tipo 1.

Campo 1: FORMULARIO.

Se deberá completar con la constante "639".

Campo 2: NRO. CUIT INFORMANTE.

Se deberá consignar la Clave Unica de Identificación Tributaria del informante. Deberá ser distinto de cero.

Campo 3: TIPO DE REGISTRO.

Se deberá completar con la constante "1".

Campo 4: PERIODO INFORMADO.

Se deberá consignar la fecha (año y mes) de la información que se presenta. Deberá ser una fecha válida.

Campo 5: APELLIDO Y NOMBRE O DENOMINACION DEL INFORMANTE.

Deberá ser distinto de espacio y se cubrirá con la denominación del informante.

Datos del domicilio:

Deberá ser distinto de espacios. Se consignará el domicilio del informante.

Campo 6: CALLE.

Se deberá completar con la calle correspondiente al domicilio.

Campo 7: NUMERO.

Se deberá completar con el número correspondiente al domicilio.

Campo 8: PISO.

Se deberá completar con el piso correspondiente al domicilio.

Campo 9: DEPTO. U OFICINA.

Se deberá completar con el departamento u oficina correspondiente al domicilio.

Campo 10: LOCALIDAD.

Se deberá completar con la localidad correspondiente al domicilio.

Campo 11: COD. PROVINCIA.

Se deberá grabar el código de provincia que corresponda según tabla.

Campo 12: COD. POSTAL

Se deberá completar con el código postal correspondiente al domicilio.

Campo 13: Se grabarán espacios.

Capítulo III: Diseño de registros.

Sección 2: Descripción del Registro de tipo 2.

En este registro se deberá detallar para cada comprador, por el período mensual que se informa y de acuerdo a la categoría comercializada de ganado bovino, la cantidad total de kilos comprados y el monto total de las operaciones respectivas.

Campo 1: FORMULARIO.

Se completará con la constante "639".

Campo 2: NRO. CUIT. INFORMANTE.

Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria, tiene que ser igual a lo informado en el campo 2 del registro de tipo 1.

Campo 3: TIPO DE REGISTRO.

Se deberá completar con la constante "2".

Campo 4: NRO. REGISTRO.

Número correlativo de 1 a n por cada operación de compra.

En el caso de rectificativa se deberá informar el número de registro que se quiere rectificar de la presentación original.

En el caso de agregar información a la ya presentada se deberá continuar con la numeración consecutiva a la última original informada para el mismo período.

Campo 5: MARCA DE RECTIFICATIVA.

Esta marca deberá ser la misma para todo el archivo.

O - ORIGINAL

R - RECTIFICATIVA

Campo 6: DENOMINACION COMPRADOR.

Se consignará el nombre y apellido o razón social del comprador. Deberá ser distinto de espacios.

Campo 7: COD. DOC. COMPRADOR.

Se deberá completar con alguno de los siguientes códigos de acuerdo al tipo de documento que se informe en el campo 8.

80 - C.U.I.T.

- C.U.I.L.

89 - L.E.

90 - L.C.

94 - PASAPORTE

96 - D.N.I.

00 - C.I. POLICIA FEDERAL

01 - C.I. BUENOS AIRES

02 - C.I. CATAMARCA

03 - C.I. CORDOBA

04 - C.I. CORRIENTES

05 - C.I. ENTRE RIOS

06 - C.I. JUJUY

07 - C.I. MENDOZA

08 - C.I. LA RIOJA

09 - C.I. SALTA

10 - C.I. SAN JUAN

- 11 - C.I. SAN LUIS
- 12 - C.I. SANTA FE
- 13 - C.I. SANTIAGO DEL ESTERO
- 14 - C.I. TUCUMAN
- 16 - C.I. CHACO
- 17 - C.I. CHUBUT
- 18 - C.I. FORMOSA
- 19 - C.I. MISIONES
- 20 - C.I. NEUQUEN
- 21 - C.I. LA PAMPA
- 22 - C.I. RIO NEGRO
- 23 - C.I. SANTA CRUZ
- 24 - C.I. TIERRA DEL FUEGO

En caso de tratarse de personas inscriptas será obligatorio consignar la C.U.I.T., de tratarse de personas físicas no inscriptas se deberá consignar el CUIL o documento cívico, sólo deberá consignar la cédula de identidad en el caso de personas extranjeras que no posean pasaporte.

Campo 8: NRO. DOCUMENTO DEL COMPRADOR.

Deberá ser distinto de cero. En el caso de tratarse de personas inscriptas consignar la C.U.I.T.

Si en el campo 7 se consignó 89, 90, 96, 94 ó 00 al 24 se deberá consignar el número de documento.

En el caso de indicar ...se deberá completar con el número otorgado por la C.U.I.L.

En ambos casos se completará con ceros a la izquierda.

Si se consignó 80 se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria

Campo 9: SITUACION FRENTE AL IVA.

Se consignará su situación de acuerdo a la siguiente codificación:

- 1 - RESPONSABLE INSCRIPTO

2 - RESPONSABLE NO INSCRIPTO

3 - EXENTO

4 - NO RESPONSABLE

Campo 10: CATEGORIA COMPRADOR.

Se indicará la categoría de comercialización de los animales de acuerdo a los siguientes códigos:

1 - VACAS, VAQUILLONAS, TERNEROS, TERNERAS.

2 - NOVILLOS, NOVILLITOS, TOROS.

Campo 11: CANTIDAD DE KILOS COMPRADOS.

Se indicará el total de kilos intervinientes en la operación de compra.

Deberá ser distinto de cero.

Campo 12: MONTO DE LA OPERACIÓN.

Se deberá consignar el monto de la operación, por el precio unitario de compra según corresponda neto de impuestos. Se informará el importe en pesos con centavos. Deberá ser distinto de cero.

Campo 13: Se cubrirá con espacios.

Capítulo III: Diseño de registros.

Sección 3: Descripción del Registro de tipo 3.

En este registro se deberá detallar para cada vendedor, por el período mensual que se informa y de acuerdo a la categoría de comercialización de animales bovinos, la cantidad total de cabezas vendidas y el monto total de las operaciones de ventas efectuadas.

Campo 1: FORMULARIO

Se deberá completar con la constante "639".

Campo 2: NRO. CUIT. INFORMANTE.

Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria, tiene que ser igual al informado en el campo 2 del registro de tipo 1.

Campo 3: TIPO DE REGISTRO.

Se deberá completar con la constante "3".

Campo 4: NRO. REGISTRO.

Número correlativo de 1 a n por cada operación de venta.

En el caso de rectificativa se deberá informar el número de registro que se quiere rectificar de la presentación original.

En el caso de agregar información a la ya presentada se deberá continuar con la numeración consecutiva a la última original informada para el mismo período.

Campo 5: MARCA DE RECTIFICATIVA.

Esta marca deberá ser la misma para todo el archivo.

O - ORIGINAL

R - RECTIFICATIVA

Campo 6: DENOMINACION VENDEDOR.

Se consignará el nombre y apellido o denominación del vendedor. Deberá ser distinto de espacios.

Campo 7: COD. DOC. VENDEDOR.

Se deberá completar con alguno de los siguientes códigos de acuerdo al tipo de documento que se informe en el campo 8.

80 - C.U.I.T.

- C.U.I.L.

89 - L.E.

90 - L.C.

94 - PASAPORTE

96 - D.N.I.

00 - C.I. POLICIA FEDERAL

01 - C.I. BUENOS AIRES

02 - C.I. CATAMARCA

03 - C.I. CORDOBA

04 - C.I. CORRIENTES

- 05 - C.I. ENTRE RIOS
- 06 - C.I. JUJUY
- 07 - C.I. MENDOZA
- 08 - C.I. LA RIOJA
- 09 - C.I. SALTA
- 10 - C.I. SAN JUAN
- 11 - C.I. SAN LUIS
- 12 - C.I. SANTA FE
- 13 - C.I. SANTIAGO DEL ESTERO
- 14 - C.I. TUCUMAN
- 16 - C.I. CHACO
- 17 - C.I. CHUBUT
- 18 - C.I. FORMOSA
- 19 - C.I. MISIONES
- 20 - C.I. NEUQUEN
- 21 - C.I. LA PAMPA
- 22 - C.I. RIO NEGRO
- 23 - C.I. SANTA CRUZ
- 24 - C.I. TIERRA DEL FUEGO

En caso de tratarse de personas inscriptas será obligatorio consignar la C.U.I.T., de tratarse de personas físicas no inscriptas se deberá consignar el CUIL o documento cívico, sólo deberá consignar la cédula de identidad en el caso de personas extranjeras que no posean pasaporte.

Campo 8: NRO. DOCUMENTO DEL VENDEDOR.

Deberá ser distinto de cero. En el caso de tratarse de personas inscriptas consignar la C.U.I.T.

Si en el campo 7 se consignó 89, 90, 96, 94 ó 00 al 24 se deberá consignar el número de documento.

En el caso de indicar ...se deberá completar con el número otorgado por la C.U.I.L.

En ambos casos se completará con ceros a la izquierda.

Si se consignó 80 se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria.

Campo 9: SITUACION FRENTE AL IVA.

Se consignará su situación de acuerdo a los siguientes códigos.

1- RESPONSABLE INSCRIPTO

2 - RESPONSABLE NO INSCRIPTO

3 - EXENTO

4 - NO RESPONSABLE

Campo 10: CATEGORIA.

Se indicará la categoría a la que pertenecen los animales de acuerdo a los siguientes códigos:

1 - VACAS, VAQUILLONAS, TERNEROS, TERNERAS.

2 - NOVILLOS, NOVILLITOS, TOROS.

Campo 11: CANTIDAD DE KILOS VENDEDOR.

Se indicará el número de animales intervinientes en la operación de venta para destino faena.

Deberá ser distinto de cero.

Campo 12: MONTO DE LA OPERACION.

Se deberá consignar el monto de la operación, neto de impuestos para destino faena. Se informarán los importes en pesos con centavos. Deberá ser distinto de cero.

Campo 13: Se deberá completar con espacios.

Capítulo III: Diseño de registros.

Sección 4: Descripción del Registro de tipo 4.

Campo 1: FORMULARIO.

Se completará con la constante "639".

Campo 2: NRO. CUIT. INFORMANTE.

Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria, deberá que ser igual a lo informado en el campo 2 del registro de tipo 1.

Campo 3: TIPO DE REGISTRO.

Se deberá completar con al constante "4".

Campo 4: CANTIDAD REGISTROS TIPO 2.

Se deberá consignar la cantidad de registros tipo 2 grabados en el archivo.

Campo 5: CANTIDAD REGISTROS TIPO 3.

Se deberá consignar la cantidad de registros tipo 3 grabados en el archivo.

Campo 6: PERIODO: Formato AAMM.

Se deberá completar con el período indicado en el campo 4 del registro de tipo 1.

Campo 7: Se cubrirá con espacios.

Capítulo IV: Criterios de aceptación de soportes magnéticos y registros.

1. — Los soportes magnéticos serán rechazados en su totalidad y se considerarán como no presentados, se le otorgarán 5 (cinco) días hábiles para presentar nuevamente como una presentación original y no como rectificativa. Cualquiera de las siguientes causas serán suficientes para determinar el rechazo total del archivo:

1.1. — Si el rótulo externo no cumple con las especificaciones requeridas en el capítulo II.

1.2. — Imposibilidad de lectura física.

1.3. — Errores de los campos 1 al 4 del registro de tipo 1.

1.4. — Errores de saldo en los campos 4 y 5 del registro de tipo 4.

1.5. — Ausencia de los registros de tipo 1, 2, 3 y del registro de tipo 4.

1.6. — Invalidez de la CUIT del informante.

1.7. — Si los Nros. de CUIT del informante son distintos en el archivo.

2. Los soportes magnéticos serán rechazados parcialmente cuando existan errores distintos a los indicados en el punto 1, en cuyo caso se rechazará el soporte completo, se lo considerará como presentado y tendrá 10 (diez) días hábiles para presentar nuevamente la totalidad del archivo, con los errores corregidos, como una presentación original y no como rectificativa.

## NOTA

Las rectificativas se deberán presentar en archivos separados de las presentaciones originales. Se utilizará únicamente para rectificar registros ya aceptados y no se podrá rectificar con formularios. En los mismos se deberá indicar el registro de tipo 1 como se presentó originalmente, respetando el mismo período, y los registros de tipo 2 y/o 3 a rectificar según se indica:

Campos 1 a 3: Igual que en la presentación original.

Campo 4: Nro. de registro a rectificar.

Campo 5: "R".

OTROS CAMPOS: Se cubrirán en su totalidad con la misma información que tenían en la presentación original a excepción de los campos que se quiera rectificar, que se cubrirán con la nueva información.

Se deberá grabar el registro de tipo 4 de totales del archivo.







