

Guías paso a paso

Imprentas Autorización de Impresión de Comprobantes

Trabajo de Impresión

www.afip.gob.ar

0810-999-AFIP (2347)

Desde tu celular *2347 de lunes a viernes de 8 a 20 hs

mayuda@afip.gob.ar





Si usted es una Imprenta y desea efectuar la impresión de facturas, notas de crédito, notas de débito o documentos equivalentes deberá seguir los pasos que se detallan a continuación.

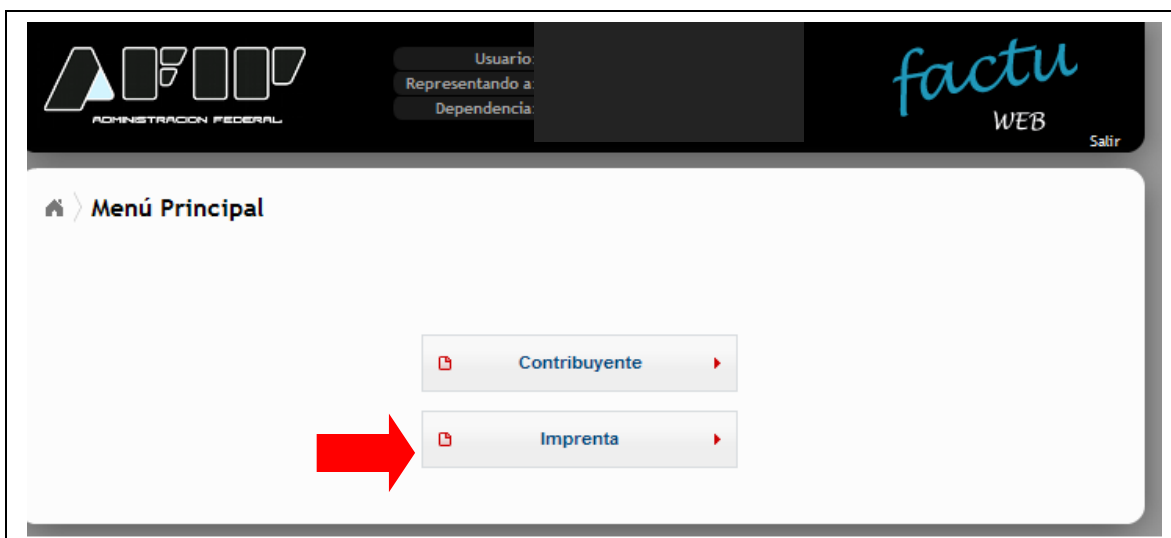
Para ello, deberá ingresar a la página Web institucional, acceder al servicio con Clave Fiscal "**Autorización de Impresión de Comprobantes**".

¿Cómo efectúo el trabajo de impresión de comprobantes?

Paso 1

Ingrese en la página web de AFIP (www.afip.gov.ar), presione el botón "Acceso con Clave Fiscal" y luego ingrese su número de CUIT y clave fiscal.

Posteriormente ingrese al servicio "*Autorización de Impresión de Comprobantes*".



Paso 2

Seleccione la opción “Consulta de Responsables Autorizados”

Con la constancia de C.A.I. emitida por el sistema, el sujeto autorizado deberá concurrir a una imprenta autorizada a fin de que ésta realice los trabajos de impresión.

Las imprentas que reciban la solicitud de trabajo de impresión de comprobantes por parte de los contribuyentes, previo a su recepción formal deberán constatar en el servicio con “Clave Fiscal” denominado “Autorización de Impresión de Comprobantes” que el trámite lo esté realizando el contribuyente titular o un autorizado por éste.



Paso 3

Seleccione la opción “Ingreso de Trabajo de Impresión”

Se completarán los datos requeridos y se obtendrá la constancia de confirmación que deberá imprimirse por duplicado entregando un ejemplar al contribuyente junto con los talonarios de comprobantes impresos.

Menú Principal > Imprenta > Ingreso de Trabajo de Impresión

En esta opción podrá:
- Dar de alta un trabajo de impresión para ser tratado por la imprenta.


Recuerde que para identificar de forma única un trabajo de impresión debe ingresar el cuit y el cai.

Identificación del trabajo de Impresión

CUIT del
Contribuyente

Denominación

C.A.I.

 Consultar CAI

 Volver

Menú Principal > Imprenta > Ingreso de Trabajo de Impresión

En esta opción podrá:
- Dar de alta un trabajo de impresión para ser tratado por la imprenta.

Identificación del trabajo de Impresión

CUIT del Contribuyente

Denominación

C.A.I.

Estado del CAI: APROBADO
Fecha de Vencimiento: .

Autorizados del trabajo de Impresión

Tipo.Doc	Nro.Doc	Nombre
----------	---------	--------

CUIT		
------	--	--

Comprobantes del trabajo de Impresión

Tipo.Comp	Pto.Venta	Cant.	Desde	Hasta
Facturas C	1	100	1001	1100
Notas de Debito C	1	50	1	50



Confirmar Trabajo

Volver

Nueva Búsqueda

Identificación del trabajo de Impresión

CUIT del Contribuyente
Denominación
C.A.I.

Estado del CAI: APROBADO
Fecha de Vencimiento: 22/10/2015

Autorizados del trabajo de Impresión

Trabajo de impresión

¿Confirma el trabajo de impresión?

Si No

T	Hasta
Facturas C	1100
Notas de Debito C	50

Confirmar Trabajo

Volver Nueva Búsqueda

AFIP ADMINISTRACION FEDERAL

Usuario
Representando a
Dependencia

factu WEB

Salir

Menú Principal > Imprenta > Trabajo Impresión

Acuse de Recepción de Trabajo

Constancia de Aceptación de trabajo de Impresión

CUIT
Fecha
CAI

La solicitud se encuentra PENDIENTE DE IMPRESION

Inicio Imprimir Constancia



CONSTANCIA DE SOLICITUD DE TRABAJO DE IMPRESIÓN

Contribuyente:
C.U.I.T.:
Nro. CAI.:
Imprenta:
C.U.I.T.:
Fecha:
Dependencia:

En el día de la fecha se ha confirmado el siguiente trabajo de impresión:

Tipo Comprobante	Punto de Venta	Cant. Autorizada	Nro. Desde	Nro. Hasta
Facturas C	1	100	1001	1100
Notas de Debito C	1	50	1	50

Nota: El contribuyente o sus autorizados, disponen de 60 días para retirar el trabajo de impresión. De no realizarlo y transcurrido dicho plazo, la imprenta informará al sistema tal situación y podrá destruir los trabajos impresos.

Paso 4

Seleccione la opción “Comprobantes No Retirados”

Se deberán informar los comprobantes impresos no retirados por los contribuyentes.

The screenshot displays the 'factu WEB' interface. At the top left is the logo for 'ADMINISTRACION FEDERAL'. To its right are three dropdown menus labeled 'Usuario', 'Representando', and 'Dependencia'. On the top right, the 'factu WEB' logo is visible along with a 'Salir' button. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Menú Principal > Imprenta > Comprobantes No Retirados'. A grey box contains the text: 'En esta opción podrá: - Informar si un trabajo de impresión no fue retirado (Cumplidos los 60 días desde el ingreso del trabajo)'. A yellow box below it states: 'Recuerde que para identificar de forma única un trabajo de impresión debe ingresar el cuit y el cai.' The main form area is titled 'Identificación del trabajo de Impresión' and contains three input fields: 'CUIT del Contribuyente', 'Denominación', and 'C.A.I.'. Below these fields is a button labeled 'Consultar CAI'. At the bottom of the form is a 'Volver' button with a left-pointing arrow.