

CÓMO REALIZAR UNA NOTA DE CREDITO EN ARCA: PASO A PASO



ARCA

| AGENCIA DE RECAUDACIÓN
Y CONTROL ADUANERO

**BIENVENIDOS/AS AL
TUTORIAL PASO A
PASO PARA EMITIR
UNA NOTA DE CREDITO
CORRECTAMENTE EN
LA PLATAFORMA
ARCA.**





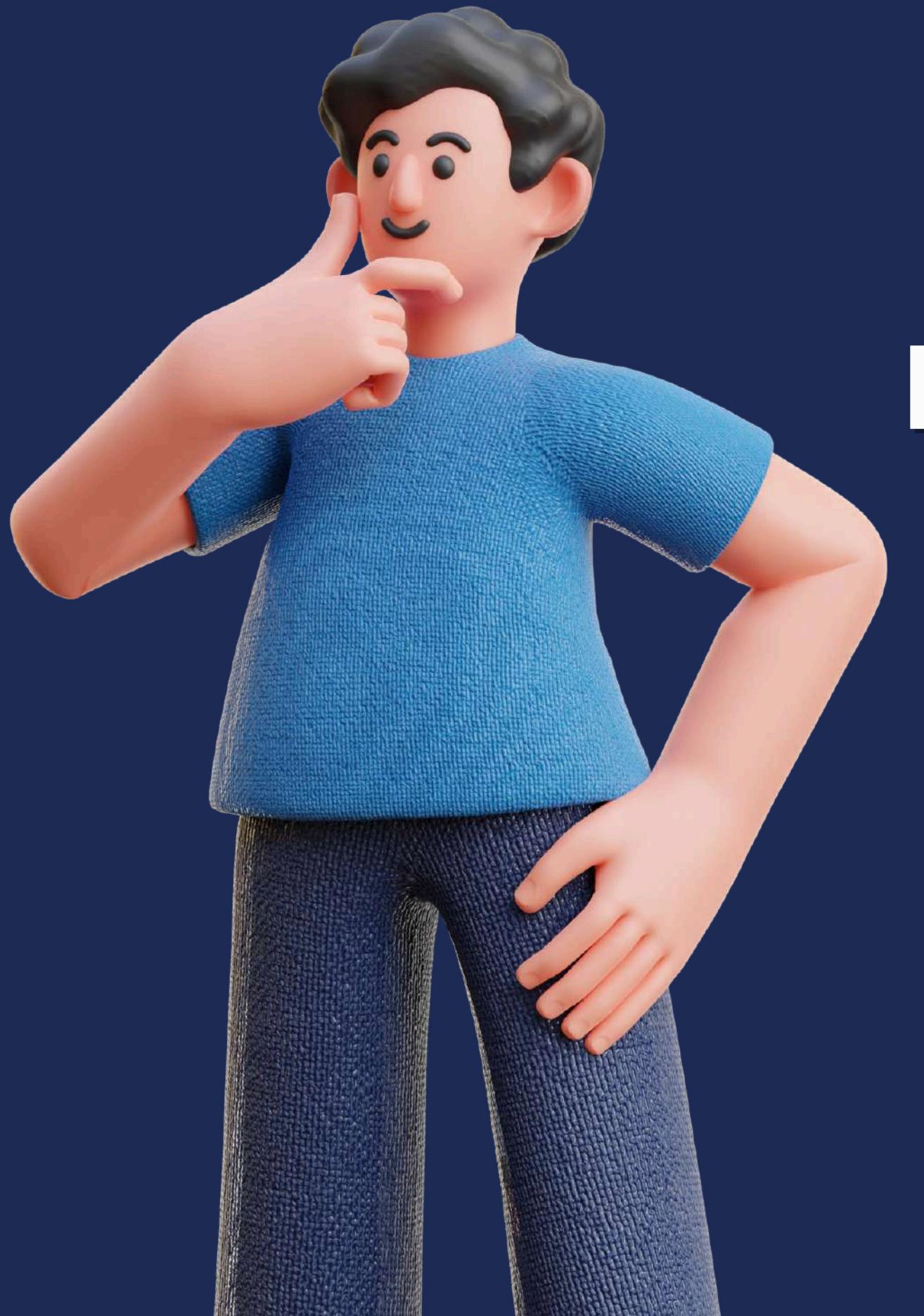
PERO

PRIMERO...

**¿PARA QUE
SIRVE LA NOTA
DE CREDITO?**

**PUEDE PASAR QUE TE
EQUIVOQUES AL HACER LA
FACTURA Y COMO EL
SISTEMA DE MONOTRIBUTO
NO TIENE UNA OPCION PARA
ELIMINAR FACTURAS MAL
HECHAS SE HACE UNA
FACTURA NUEVA Y LISTO.**





**SIN EMBARGO, ESO PUEDE
GENERAR UN PROBLEMA A
FUTURO YA QUE TODAS ESAS
FACTURAS MAL HECHAS SE
CONTABILIZARAN JUNTO
CON LAS DEMAS Y PUEDEN
AFECTAR LA
RECATEGORIZACION.**

ES PARA ESTO QUE EXISTE LA NOTA DE CREDITO. ESTA SE REALIZA DE MANERA SIMILAR A LA FACTURIZACION NORMAL PERO EN REALIDAD LO QUE HACE ES DESCONTAR CIERTO MONTO DE UNA FACTURA YA CREADA. PARA ESTO, NECESITARAS LA FACTURA MAL HECHA.



AHORASI,
COMENCEMOS!



PASO

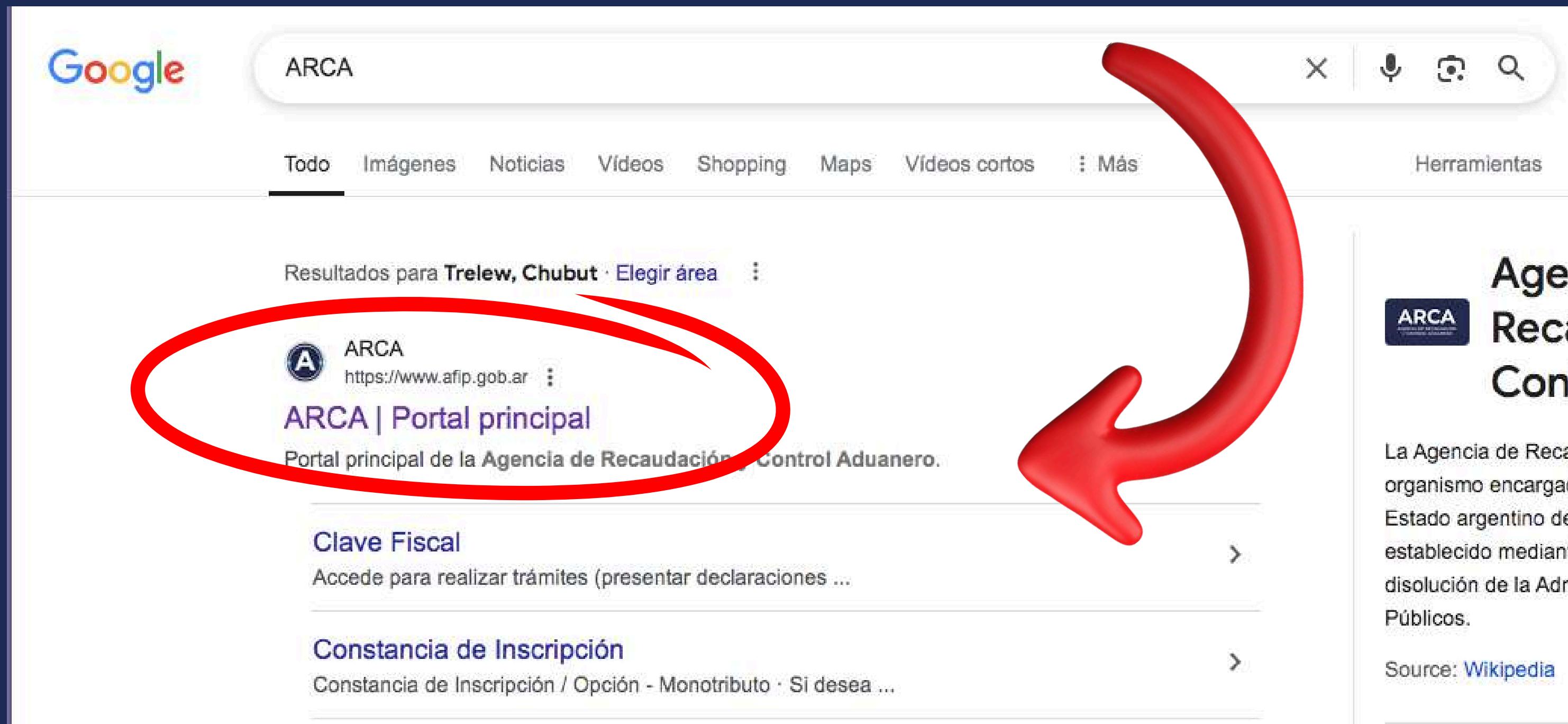


INGRESAMOS A LA PLATAFORMA ARCA DESDE EL SITIO WEB

ARCA



INGRESA A LA PRIMERA OPCIÓN



PASO

2

PRESIONA “INICIAR SESIÓN”

ARCA | AGENCIA DE RECAUDACIÓN
Y CONTROL ADUANERO

República Argentina

2025 - Año de la Reconstrucción de la Nación Argentina

INSTITUCIONAL CONTRIBUYENTES ▾ TURNOS ▾ AYUDA ▾

Ingresar con Clave Fiscal

Iniciar sesión (highlighted with a red circle)

Recuperar Clave Fiscal

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Cómo obtenerla en 3 pasos

Comenzar inscripción

Constancia de CUIT

... ● ● ●

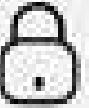
¿En qué puedo ayudarte?

Chatbot icon

PASO



INICIÁ SESIÓN CON TU CUIL Y PRESIONA “SIGUIENTE”.

 Ingresar con Clave Fiscal

CUIT/CUIL

27123456789

Siguiente

[¿Olvidaste tu clave?](#)

[Obtené tu Clave Fiscal](#)

[¿Qué es la Clave Fiscal?](#)

[Ayuda](#)



AHORA COMPLETA CON TU CLAVE Y PRESIONA “INGRESAR”.



PASO



UNA VEZ ADENTRO, PODRÁS VISUALZAR EL MENU PRINCIPAL DE LA PAGINA. PRESIONA “MONOTRIBUTO”.

The screenshot shows the Monotributo website interface. At the top, there is a dark blue header with five circular icons representing different services: Estado de cuenta, Registro Único Tributario, Presentaciones Digitales, Administrador de relaciones, and Domicilio Fiscal Electrónico. Below the header is a search bar with the placeholder text "¿Qué necesitás? | Buscá trámites y servicios". The main content area features a section titled "Servicios | Más utilizados" with several buttons: "Domicilio Fiscal Electrónico", "Monotributo" (which is circled in red), "Aportes en línea", "Personal de Casas Particulares", and a "Ver todos" button. A blue circular arrow icon is located in the bottom right corner of the main content area.

Estado de cuenta

Registro Único Tributario

Presentaciones Digitales

Administrador de relaciones

Domicilio Fiscal Electrónico
No tenés notificaciones

¿Qué necesitás? | Buscá trámites y servicios

Servicios | Más utilizados

Domicilio Fiscal Electrónico

Monotributo

Aportes en línea

Personal de Casas Particulares

Ver todos

PASO



PASO SEGUIDO, HACE CLICK EN “FACTURACIÓN”.



Inicio / Facturación

NOMBRE DEL TITULAR
CUIT 11-234456678-9
Categoría A LOCACIONES DE SERVICIOS

Inicio

Pagos

Facturación

Constancias

Empleador

Modificación y baja

Datos personales

Ayuda

Facturación

Factura Electrónica
Emití un comprobante digital para imprimir o enviarle por internet a tu cliente, o descargá la aplicación para realizar facturas electrónicas en dispositivos Android.

EMITIR FACTURA

FACTURAS EMITIDAS

FACTURADOR MÓVIL

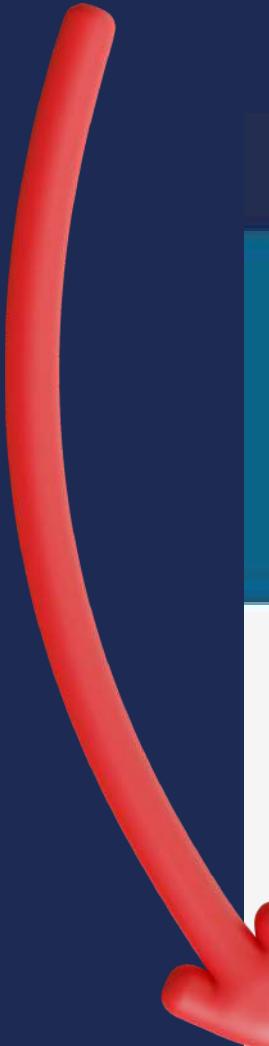
Talonarios de Facturación
Emití un comprobante manual para respaldar tus operaciones de monotributo.

HABILITAR PUNTO DE VENTA

PASO



AHORA HACE CLICK EN “EMITIR FACTURA”.



Inicio / Facturación

NOMBRE DEL TITULAR
CUIT 11-234456678-9
Categoría A LOCACIONES DE SERVICIOS

Inicio

Pagos

Facturación

Constancias

Empleador

Modificación y baja

Datos personales

Ayuda

Facturación

Factura Electrónica
Emití un comprobante digital para imprimir o enviarle por internet a tu cliente, o descargá la aplicación para realizar facturas electrónicas en dispositivos Android.

EMITIR FACTURA

FACTURAS EMITIDAS

FACTURADOR MÓVIL

Talonarios de Facturación
Emití un comprobante manual para respaldar tus operaciones de monotributo.

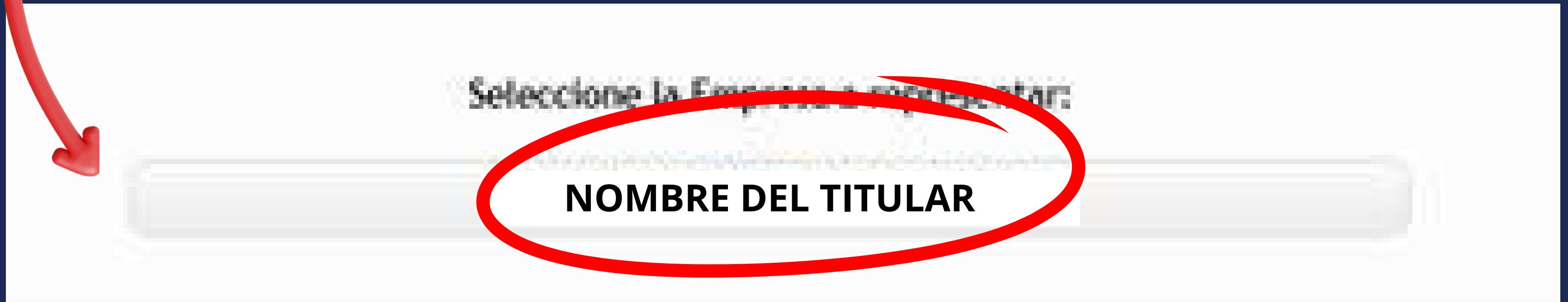
HABILITAR PUNTO DE VENTA

The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there's a header with the user's name, CUIT, and category information. On the left, a sidebar lists various menu items. The 'Facturación' item is highlighted with a blue background and white text. In the main content area, there are two main sections: 'Factura Electrónica' and 'Talonarios de Facturación'. The 'Factura Electrónica' section contains three buttons: 'EMITIR FACTURA' (highlighted with a red oval), 'FACTURAS EMITIDAS', and 'FACTURADOR MÓVIL'. The 'Talonarios de Facturación' section contains a single button: 'HABILITAR PUNTO DE VENTA'. A red curved arrow points from the top-left towards the 'Facturación' button in the sidebar.

PASO



A CONTINUACION SE ABRIRA UNA PESTAÑA DONDE SELECCIONARAS LA "EMPRESA A REPRESENTAR". EN ESTE CASO APARECE TU NOMBRE. HACE CLIK EN EL MISMO.



RECORDAR: TENDRAS QUE LLENAR LA INFORMACION CON LA INFORMACION ERRONEA DE LA FACTURACION INCORRECTA.

PASO



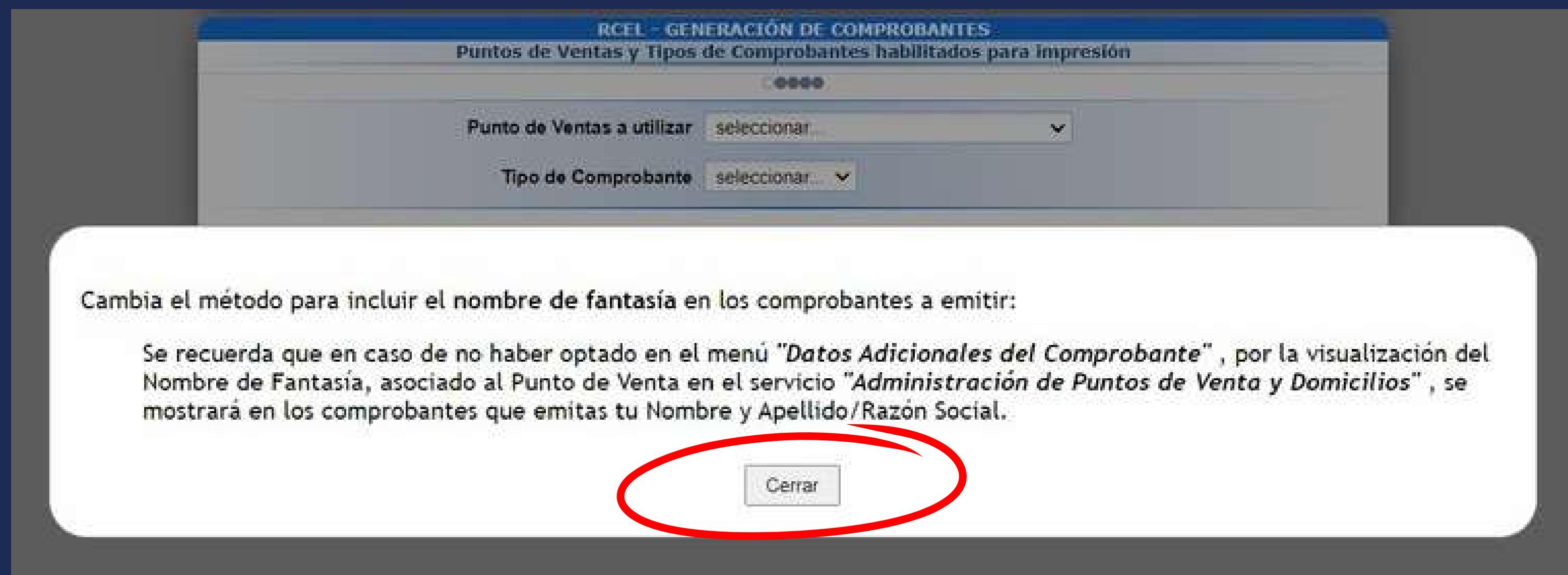
UNA VEZ ADENTRO, HACER CLICK EN “GENERAR COMPROBANTES”.





ATENCIÓN!

PUEDE APARECER UN CARTEL CON EL AVISO DE “NOMBRE DE FANTASÍA”. SOLO DENLE CLICK A “CERRAR”.

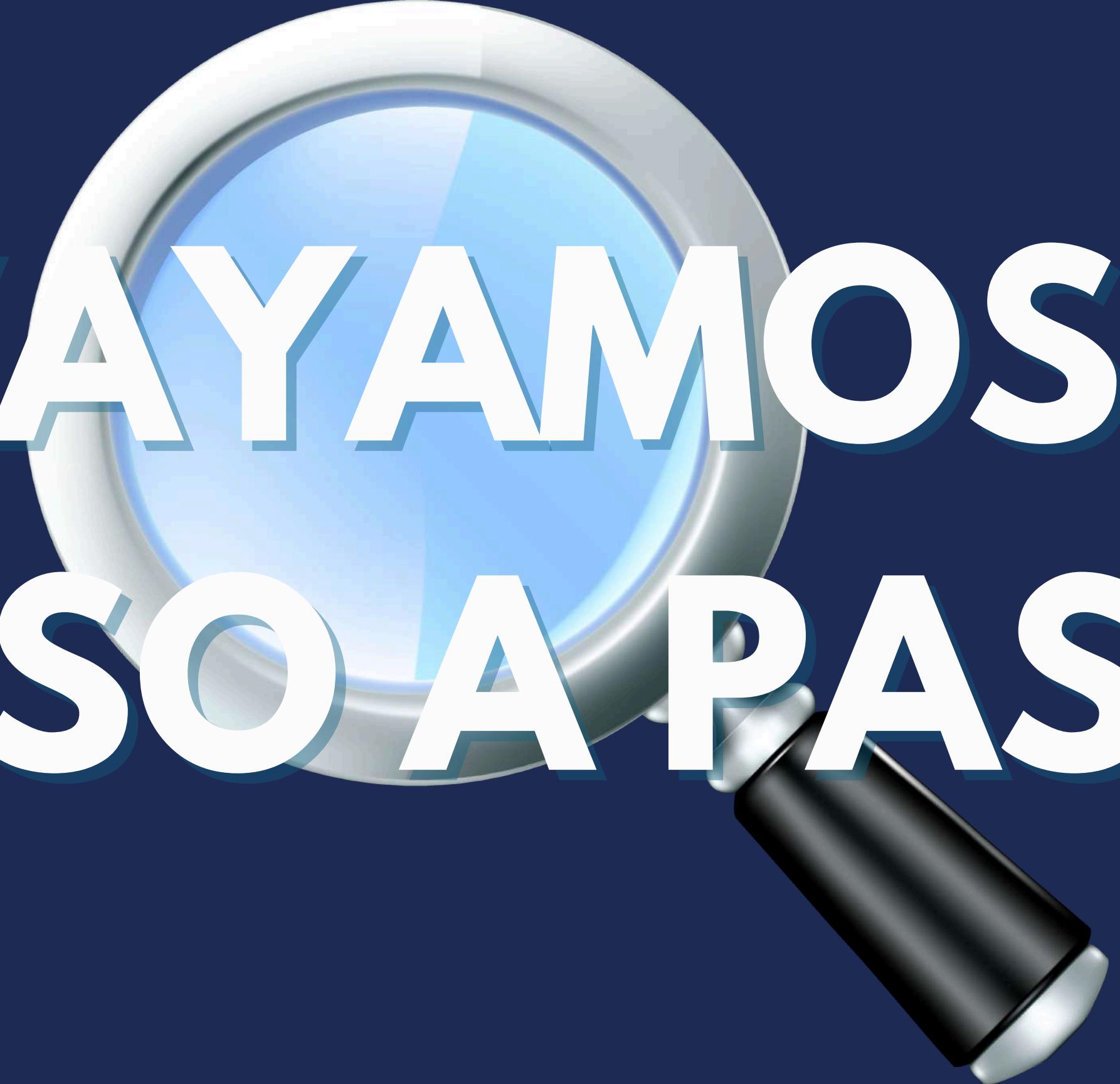


PASO

9

AHORA COMENZAMOS
A CARGAR NUESTROS
DATOS EN LA FACTURA





**VAYAMOS
PASO A PASO**

**PUNTO DE VENTAS A UTILIZAR: AQUI AL HACER
CLICK NOS SALDRA NUESTRO DOMICILIO,
SELECCIONARLO.**



RCYL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES

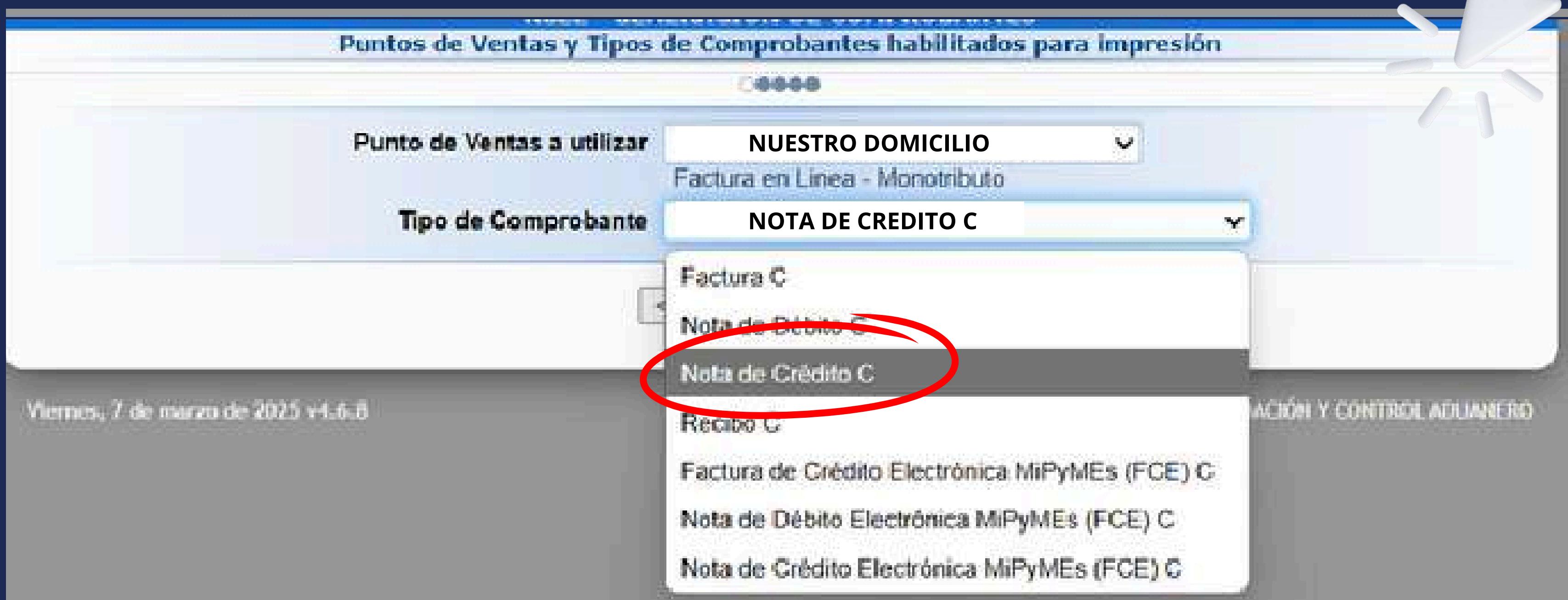
Puntos de Ventas y Tipos de Comprobantes habilitados para impresión

Punto de Ventas a utilizar: **NUESTRO DOMICILIO**

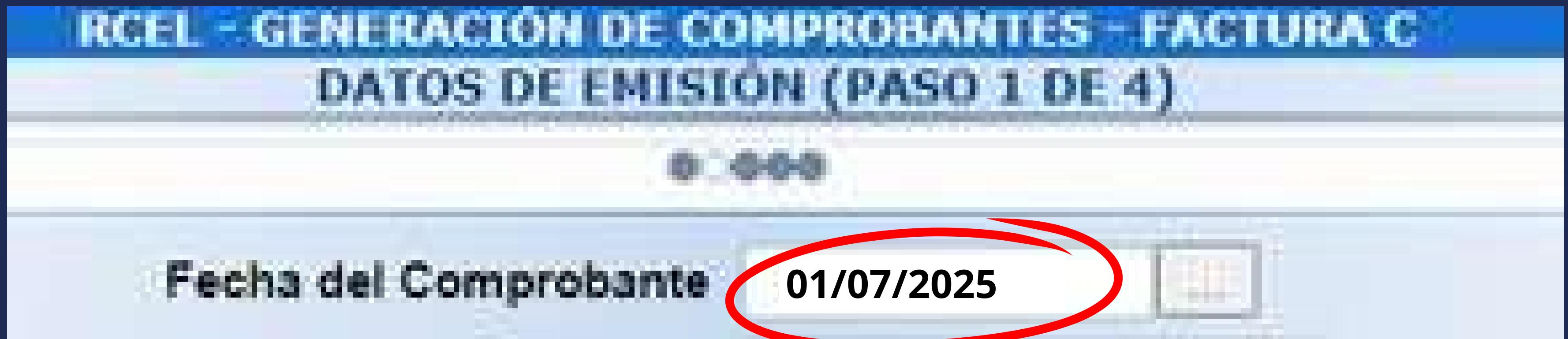
Tipo de Comprobante: **NUESTRO DOMICILIO**



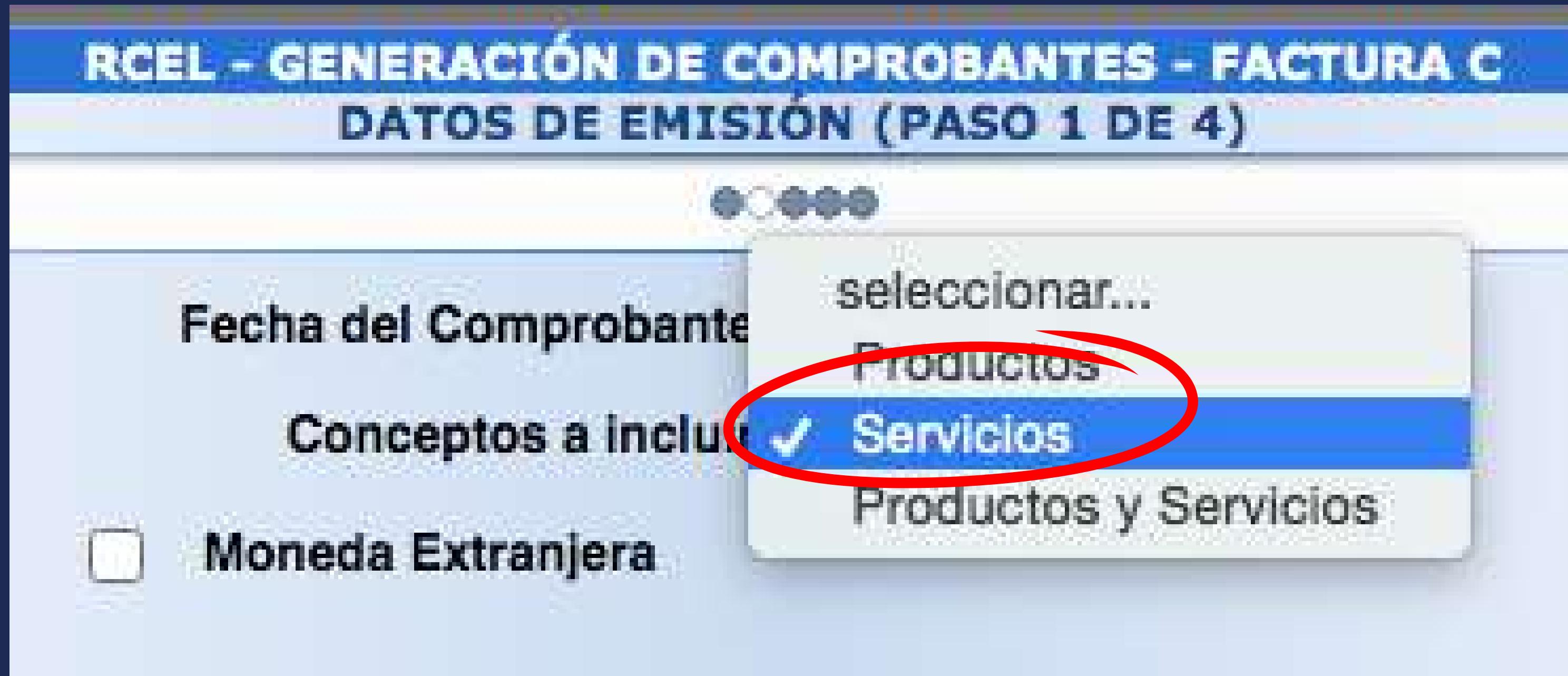
TIPO DE COMPROBANTE: SALDRAN VARIAS OPCIONES, HACER CLICK EN “NOTA DE CREDITO C”.



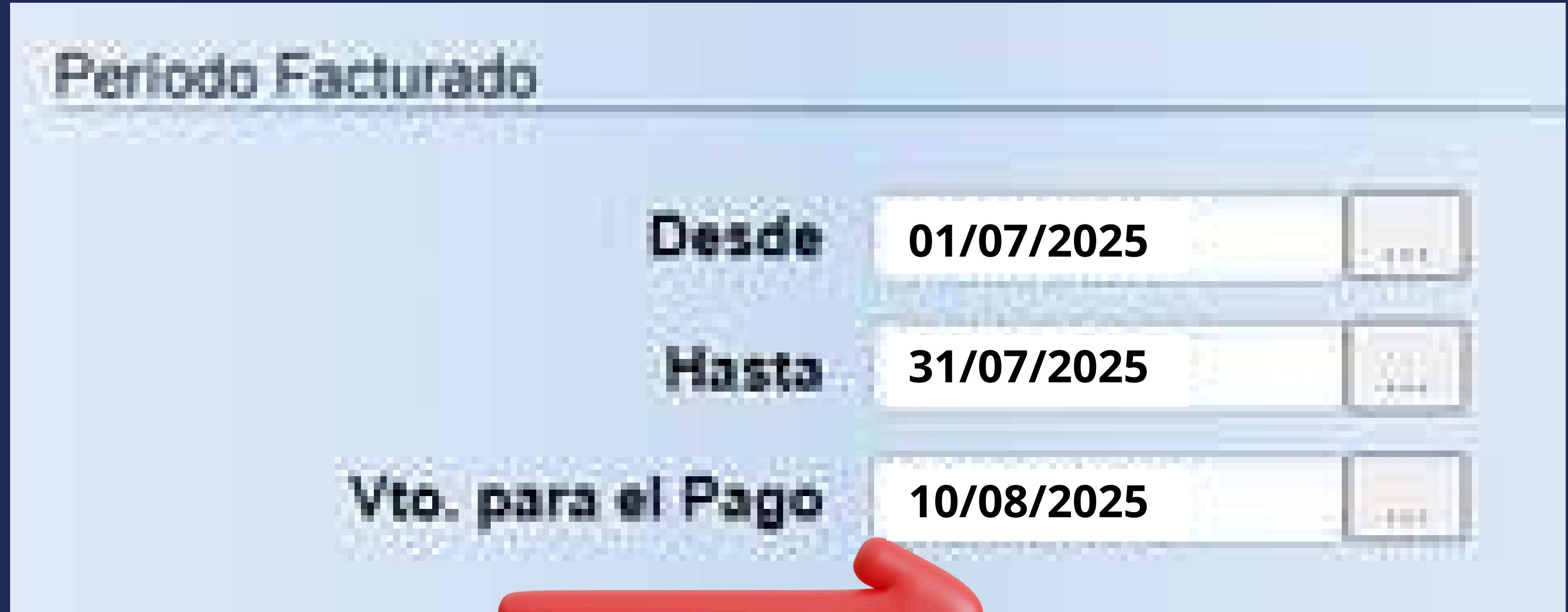
FECHA DEL COMPROBANTE: AQUI SE DEJA LA FECHA QUE APARECE, NO SE MODIFICA.



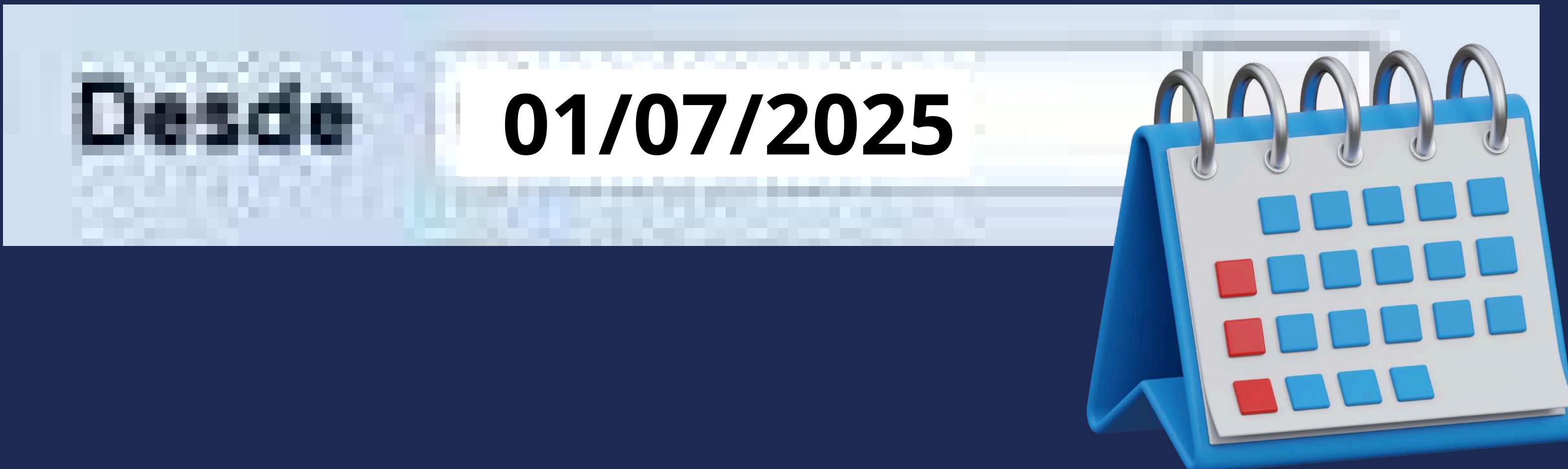
CONCEPTOS A INCLUIR: SALDRAN VACIAS OPCIONES, ESCOGER LA OPCIÓN “SERVICIOS”.



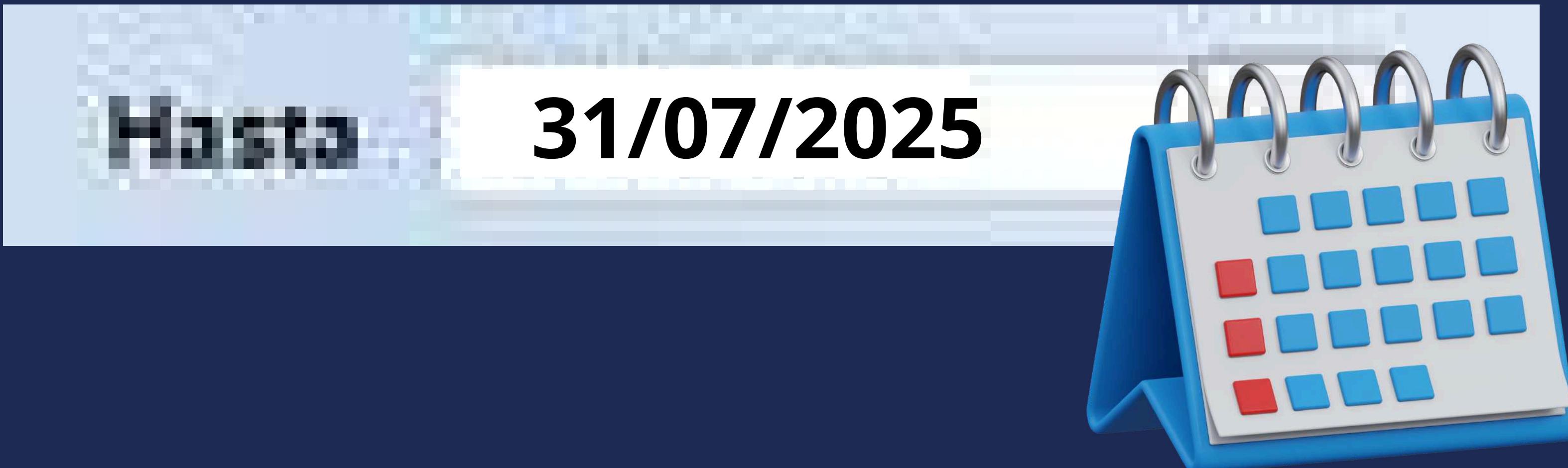
PERIODO FACTURADO: VEAMOSLO EN DETALLE.



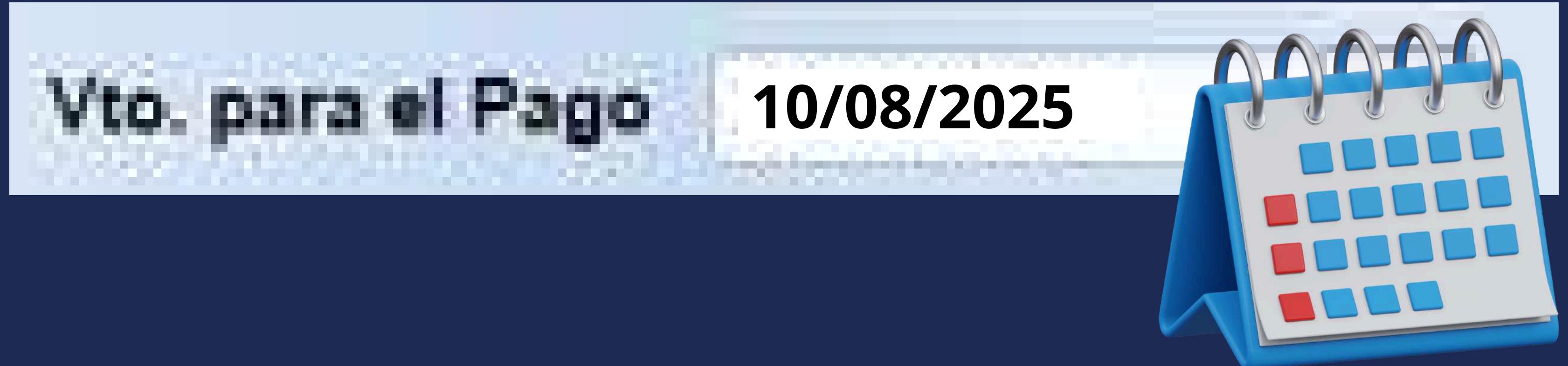
**DESDE: AQUI SE PONE EL PRIMER
DIA DEL MES ANTERIOR. EJEMPLO:**



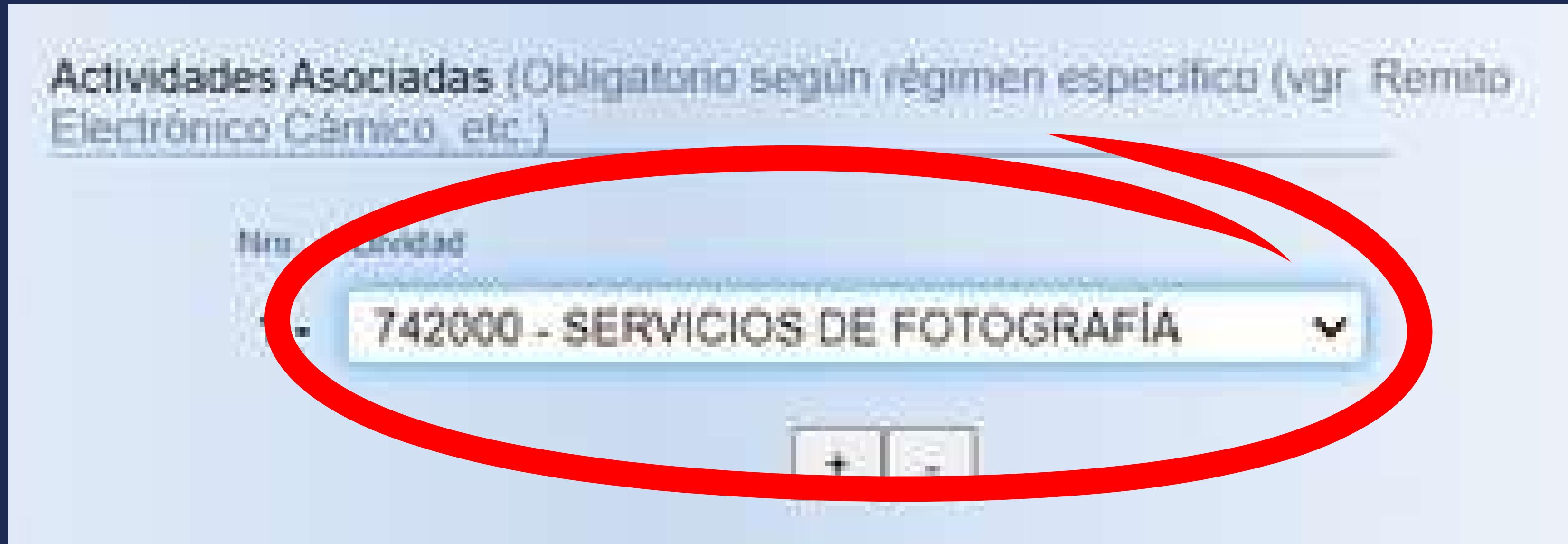
**HASTA: AQUI SE PONE EL ÚLTIMO
DIA DEL MES ACTUAL. EJEMPLO:**



VENCIMIENTO PARA EL PAGO: PUEDE VARIAR SEGUN EL DIA EN EL CUAL SE FACTURE. EJEMPLO: SI SE FACTURA UN DIA 10 O UN 15 EL VENCIMIENTO PUEDE SER EL 20 DEL MES CORRIENTE.

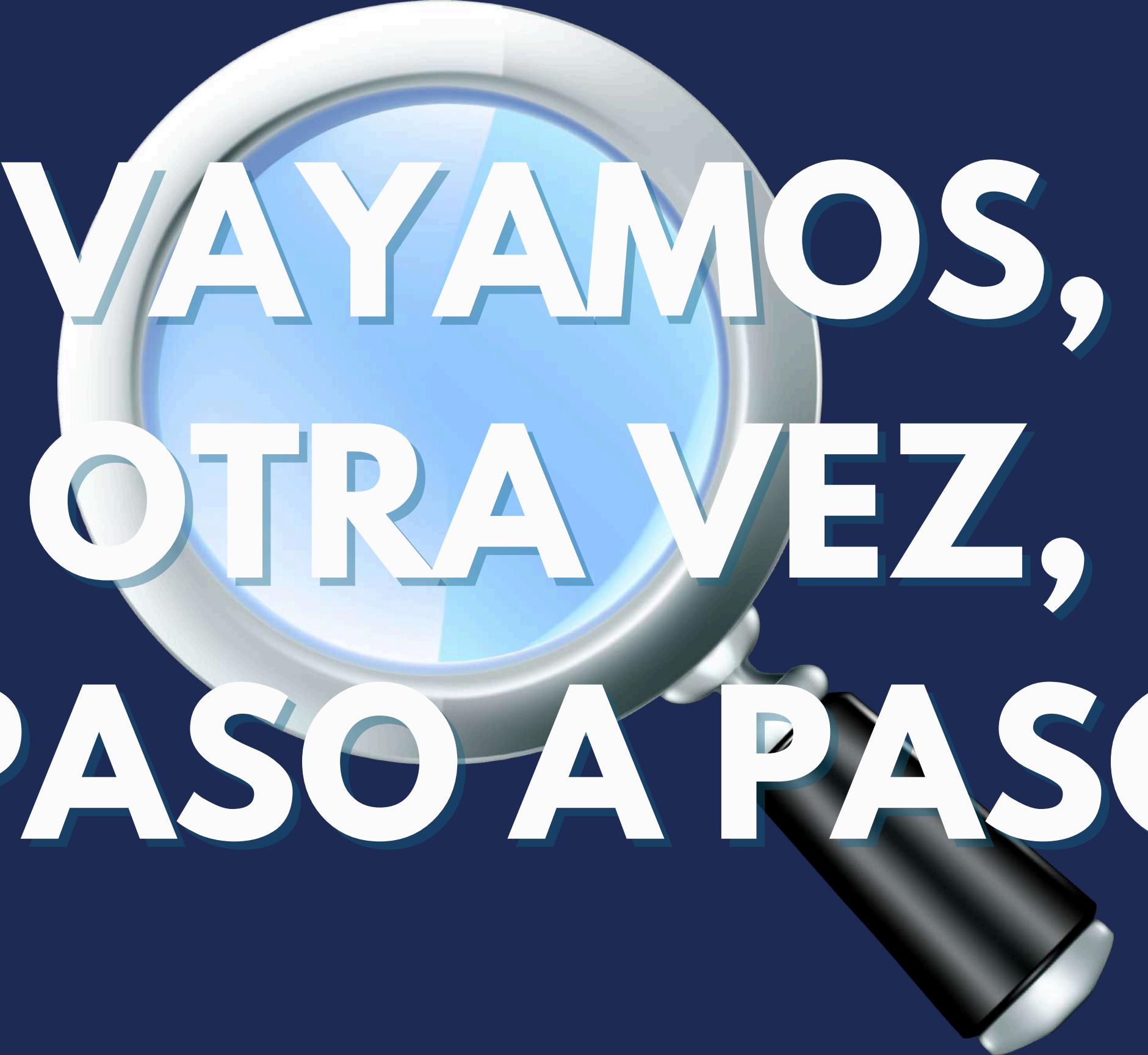


ACTIVIDADES ASOCIADAS: AQUI SE SELECCIONA LA ACTIVIDAD QUE SE REALICE. EJEMPLO:



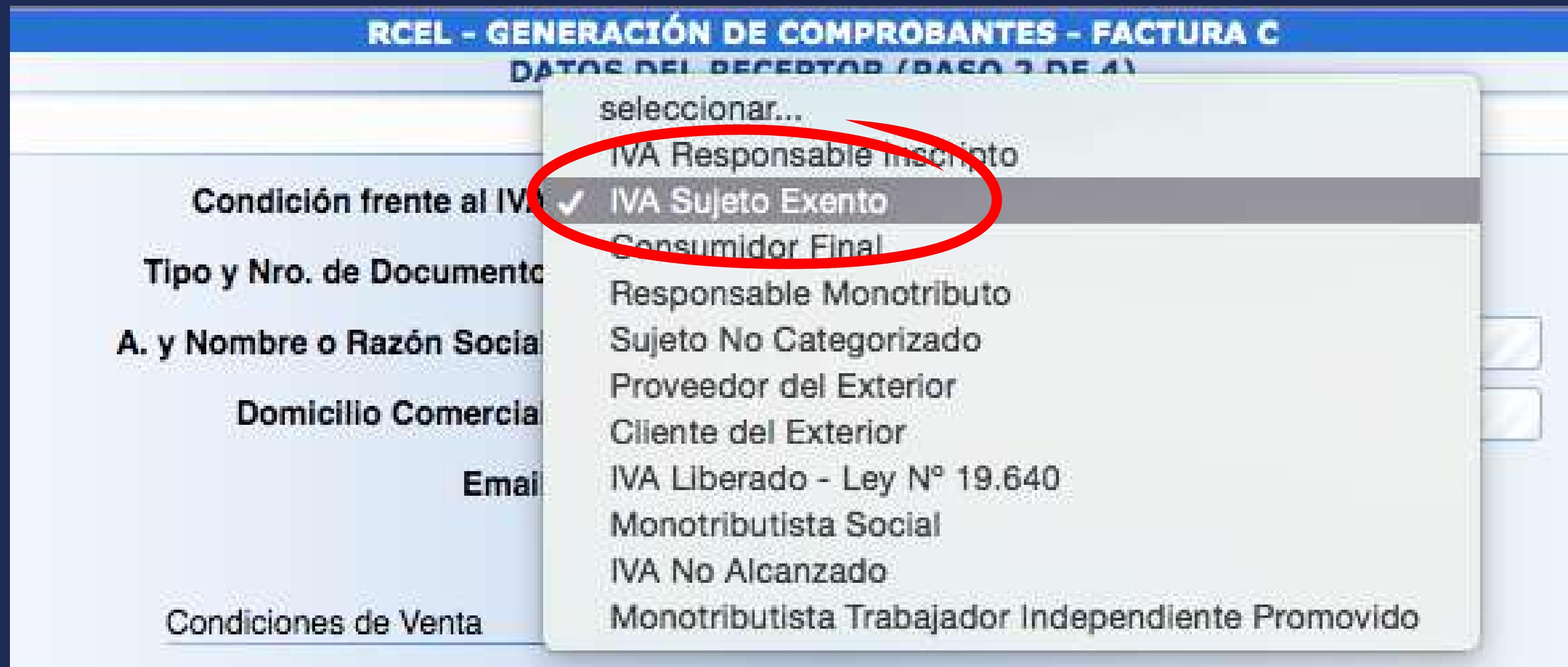
UNA VEZ COMPLETADA TODO Y REVISAR QUE LA INFORMACION SEA LA MISMA A LO QUE SE PUSO EN LA FACTURACION INCORRECTA, HACER CLICK EN “CONTINUAR”.





**VAYAMOS,
OTRA VEZ,
PASO A PASO**

CONDICIÓN FREnte AL IVA: SALDRAN VARIAS OPCIONES AL HACER CLICK, SELECCIONAR “IVA SUJETO EXENTO”.



TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO: UNA VEZ COMPLETADA LA CONDICION FREnte AL IVA SE COMPLETARA DE FORMA AUTOMATICA LA OPCION “CUIT”. PUEDE QUE SE COMPLETE DE MANERA AUTOMATICA TAMBIEN EL NUMERO DE CUIT, EN EL CASO DE QUE NO, ES EL SIGUIENTE:



NÚMERO DE CUIT:
30999223067

**A. Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL/ DOMICILIO COMERCIAL:
UNA VEZ COMPLETADO LO ANTERIOR, SE COMPLETARAN
DE MANERA AUTOMATICA.**

A. y Nombre o Razón Social	MUNICIPALIDAD DE TRELEW
Domicilio Comercial	Rivadavia 390 - Trelew, Chubut



EMAIL: AQUI SE COMPLETA CON EL EMAIL DE CADA UNO/A.



ATENCION!



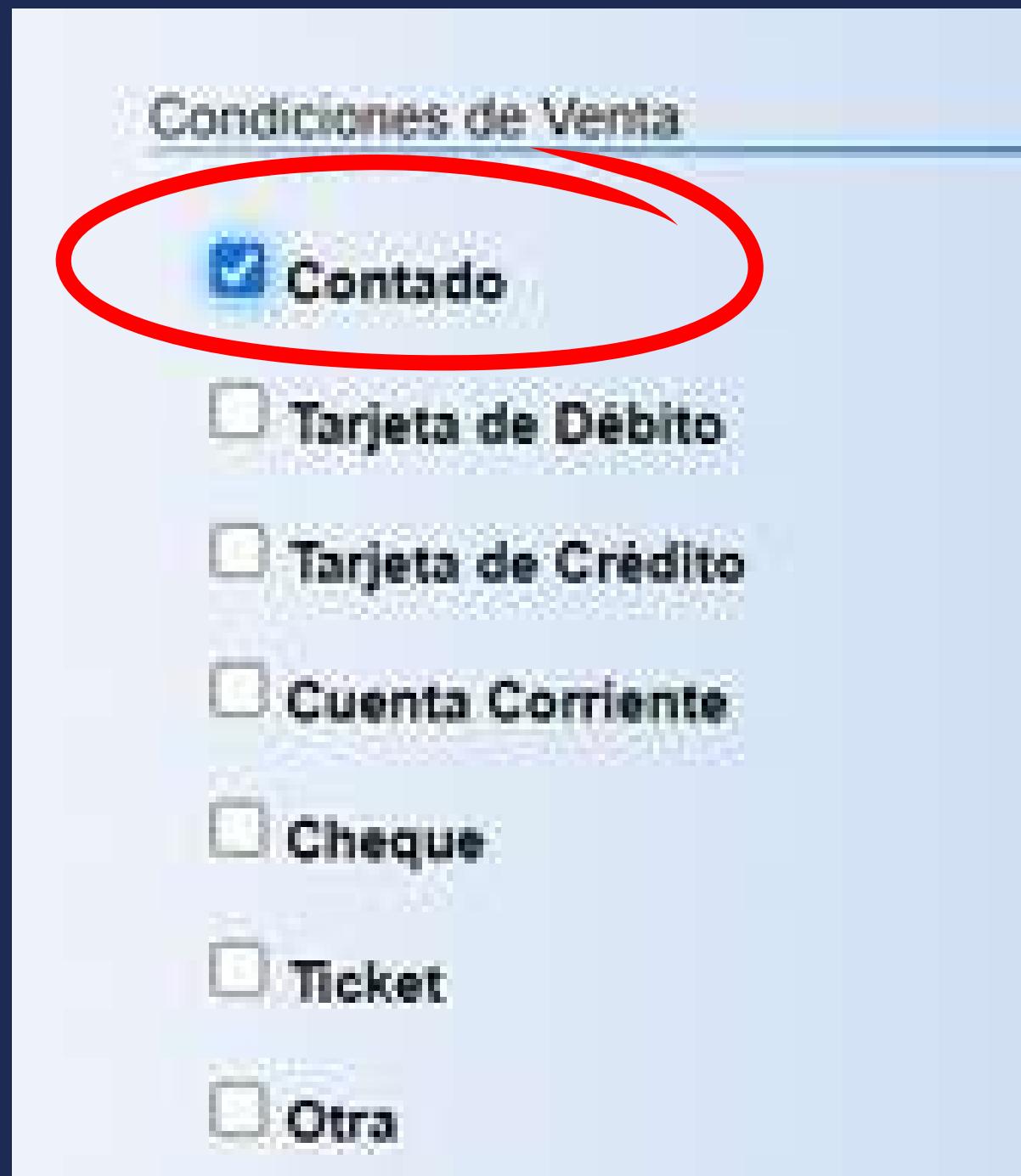
**PARA LA SIGUIENTE PARTE PRECISAMOS DE TENER A MANO LA
FACTURACION INCORRECTA DONDE PODREMOS VISUALIZAR EL
PUNTO DE VENTA, EL N° DE COMPROBANTE Y LA FECHA DE EMISION.**

ORIGINAL	
NOMBRE DEL TITULAR	C COD. 011
Razón Social: NOMBRE DEL TITULAR	FACTURA
Domicilio Comercial: Monserrat 329 - Trelew, Chubut	Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 00000031
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo	Fecha de Emisión: 07/02/2025
Período Facturado Desde: 01/01/2025	Fecha de Vto. para el pago: 10/02/2025
Hasta: 31/01/2025	



CONTINUEMOS

CONDICIONES DE VENTA: SELECCIONAR “CONTADO”.



CON LA FACTURACION INCORRECTA EN MANO, IR COMPLETANDO LA SIGUIENTE PARTES CON LA INFORMACION DE LA FACTURA. ESCRIBIR LA MISMA INFORMACION QUE APARECE EN LA MISMA, NO MODIFICAR.

Comprobantes Asociados

Por Periodo

Tipo de Comprobante:

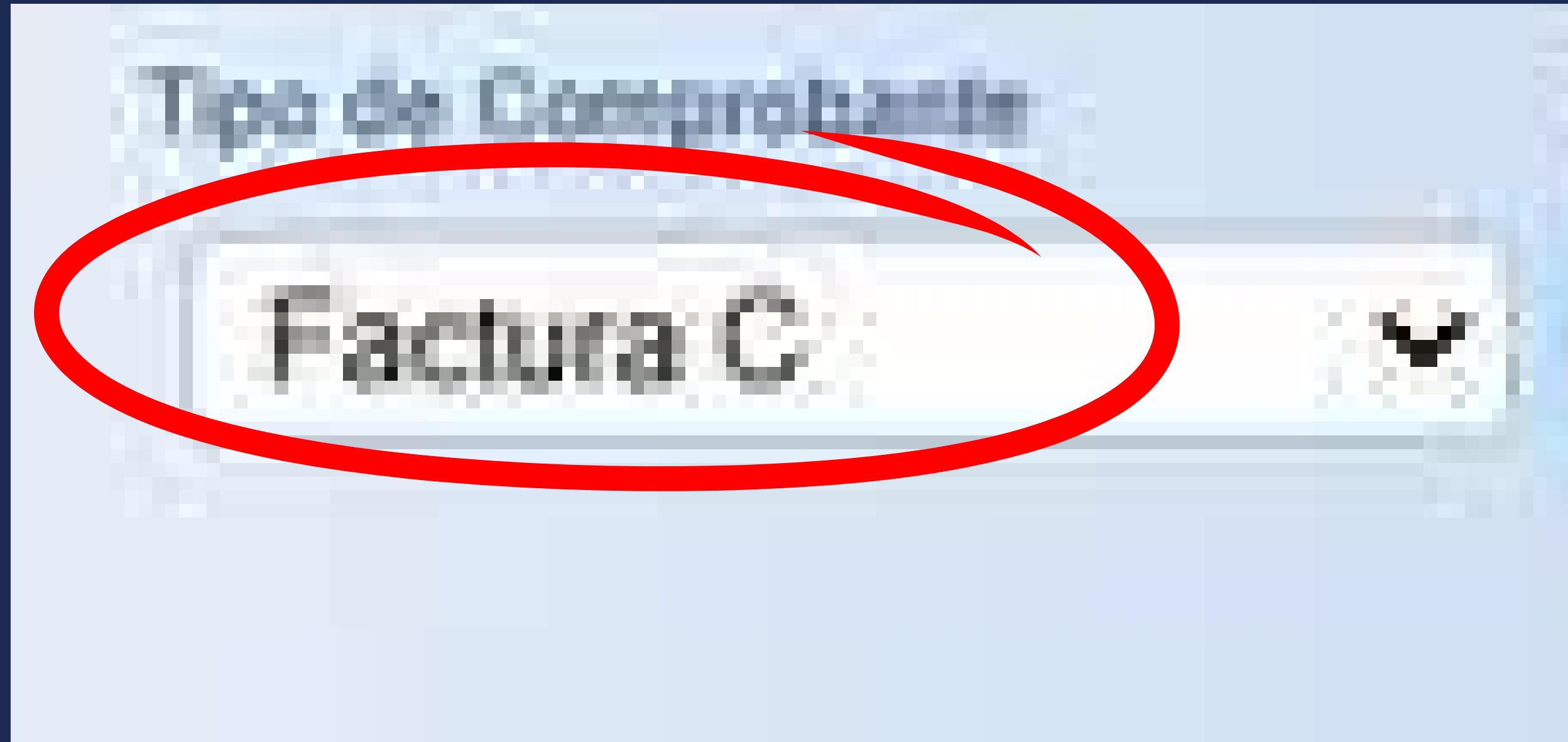
Pta. Vta. Comprobante Fecha Emisión (Día)

Factura C. ✓ 00002 - 00000033 25/02/2025

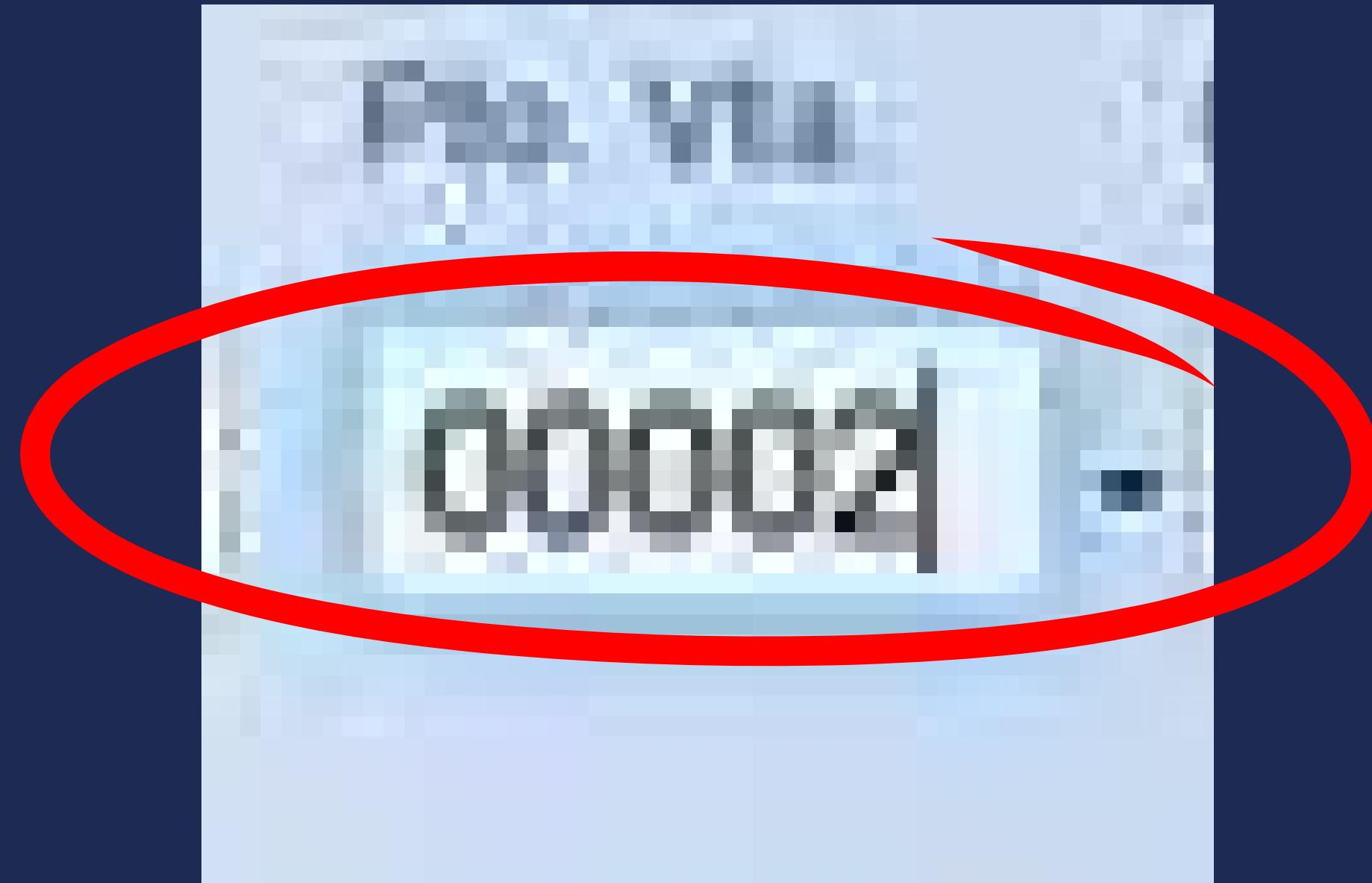


**VEAMOS LO EN
DETALLE**

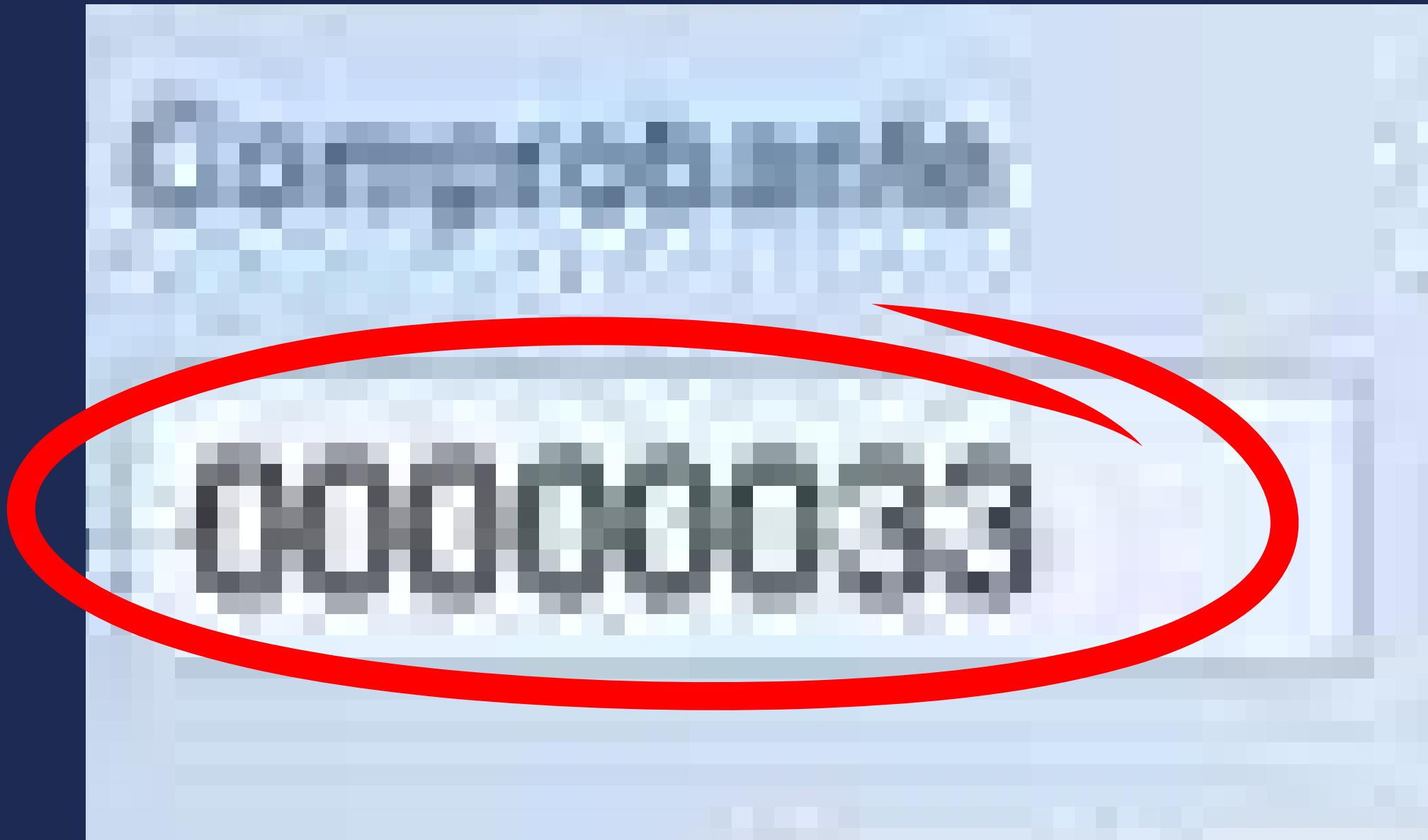
**TIPO DE COMPROBANTE: AL HACER CLICK NOS SALDRAN
VARIAS OPCIONES. SELECCIONAR “FACTURA C”.**



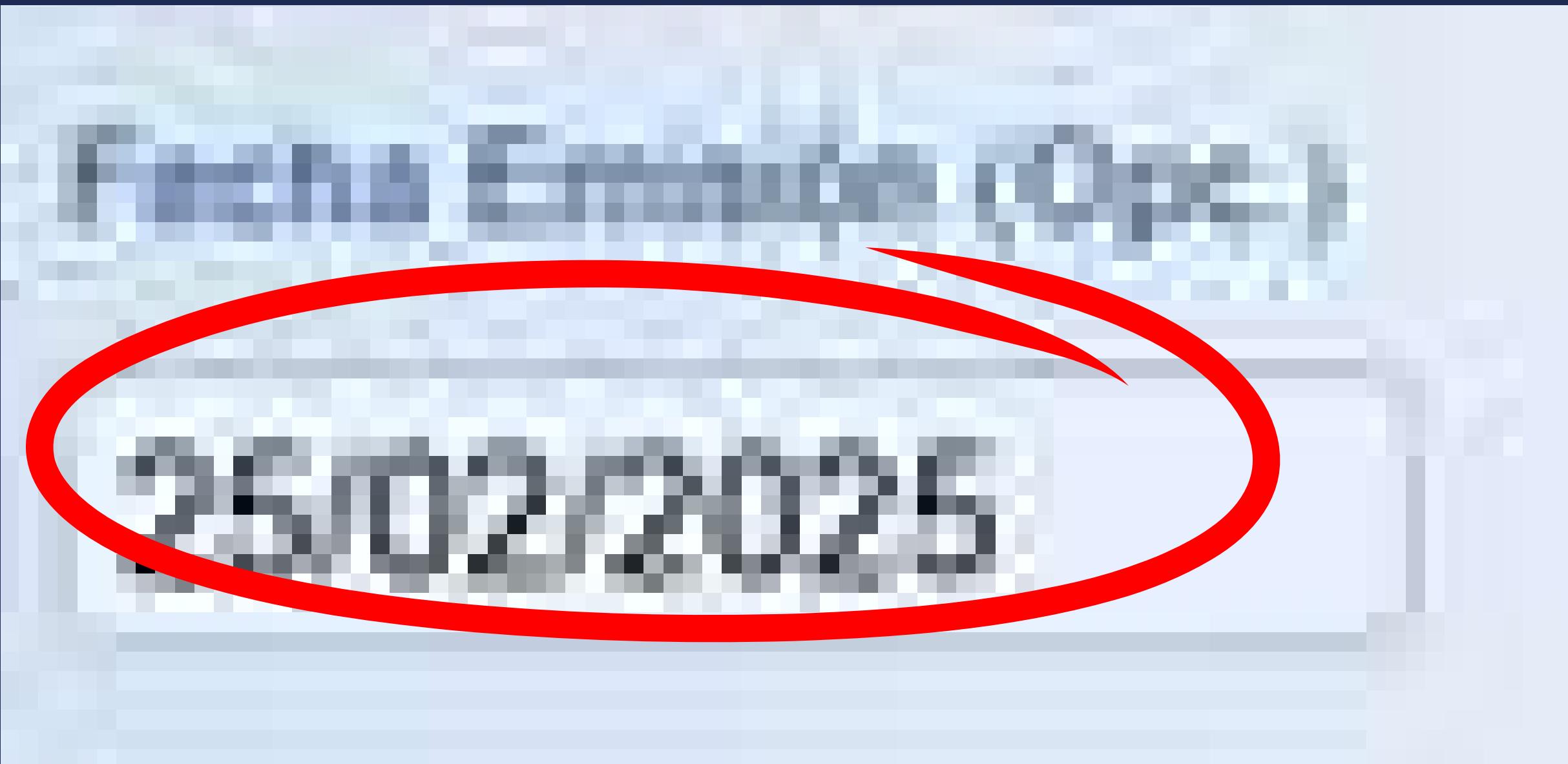
**PUNTO DE VENTA: COMPLETAR CON LA MISMA
INFORMACION QUE NOS SALGA EN EL FACTURA
INCORRECTA.**



**COMPROBANTE: COMPLETAR CON LA MISMA
INFORMACION QUE NOS SALGA EN EL FACTURA
INCORRECTA.**



**FECHA DE EMISION: COMPLETAR CON LA MISMA
INFORMACION QUE NOS SALGA EN EL FACTURA
INCORRECTA.**



UNA VEZ COMPLETADO TODO CON LA INFORMACION DE LA FACTURA INCORRECTA, DAR CLICK A “CONTINUAR”.

Comprobantes Asociados

Por Periodo

Tipo de Comprobante	Pro. Vta.	Comprobante	Fecha Emisión (Opc.)
Factura C	00002	- 00000033	25/02/2025

Datos Adicionales del Comprobante

• Datos a completar únicamente por empresas alcanzadas por algún régimen especial •

YA CASI
TERMINAMOS,
SIGAMOS.

AHORA SE DEBE COMPLETAR LO SIGUIENTE.

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - FACTURA C
DATOS DE LA OPERACIÓN (PASO 3 DE 4)

● ● ● ● ●

Código	Producto/Servicio	Cant.	U. Medida	Prec. Unitario	% Bon.	Importe Bon.	Subtotal	Eliminar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	seleccionar...	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
<input type="button" value="Agregar línea descripción"/>								

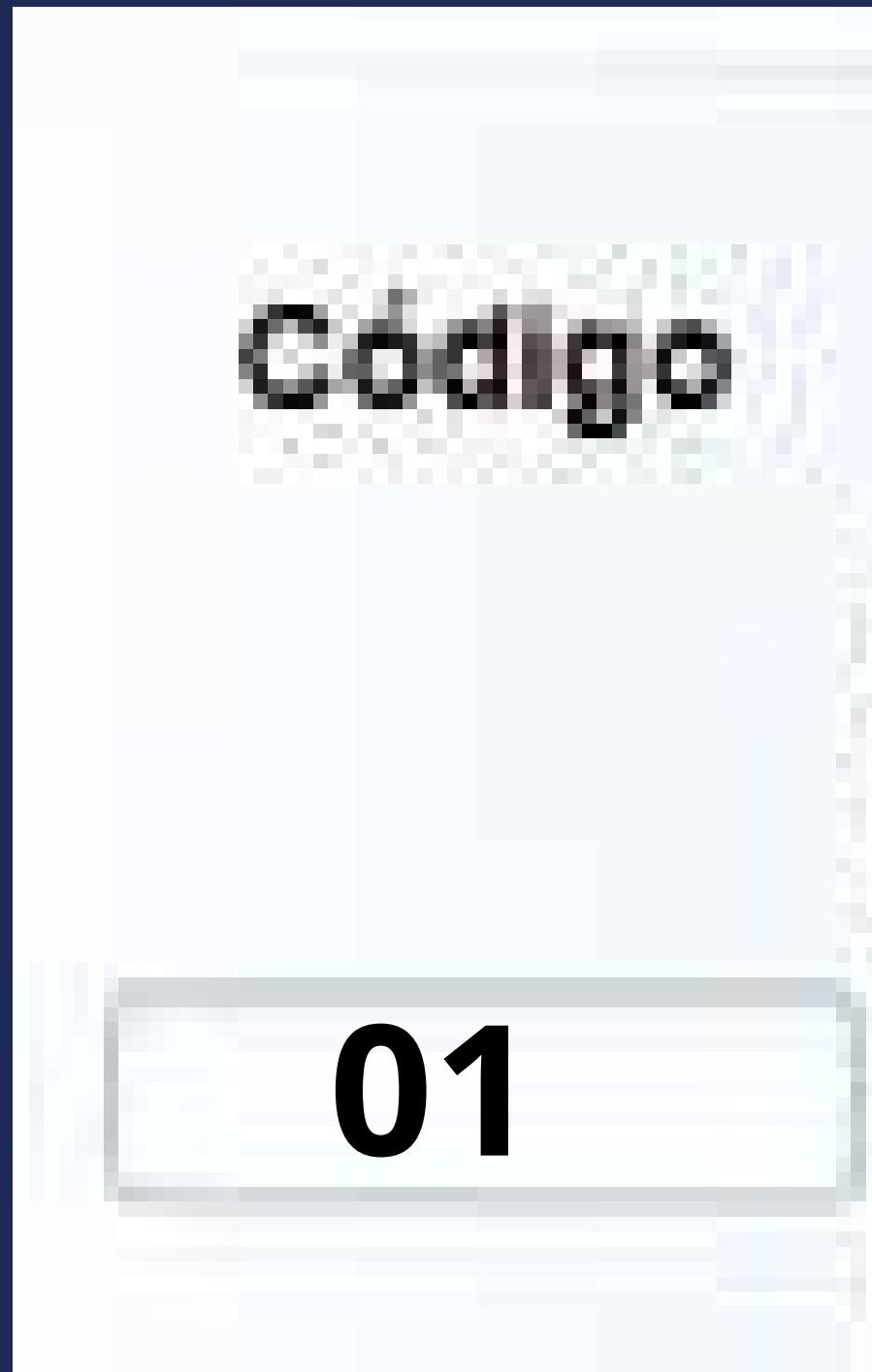
Detalle	Base Imponible	Alícuota %	Importe	Subtotal: \$ <input type="text"/>
Importe Otros Tributos: \$ <input type="text"/>				Importe Otros Tributos: \$ <input type="text"/>
<input type="button" value="Agregar otro Tributo"/>				Importe Total: \$ <input type="text"/>

Precisión Campo Cantidad: 2 decimales ▾ Campo Precio Unitario: 2 decimales ▾

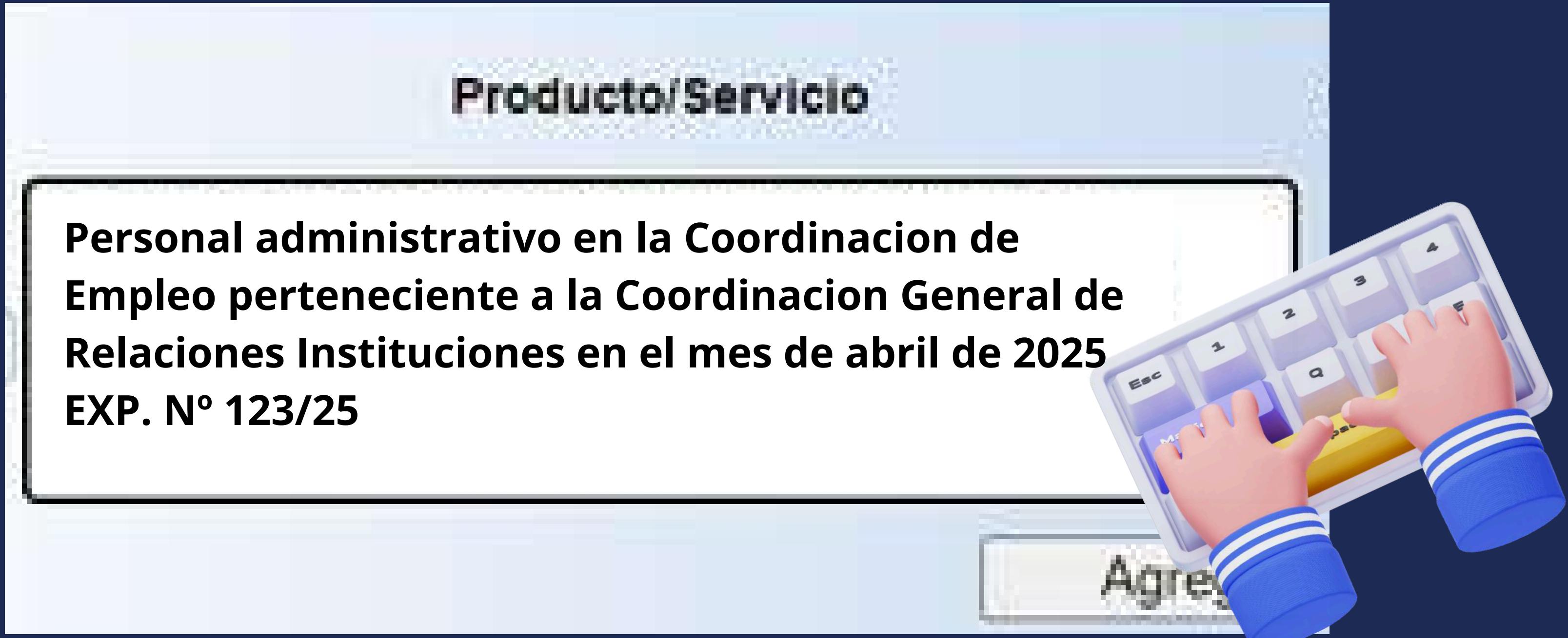
**NUEVAMENTE,
VEAMOS EL PASO
A PASO.**



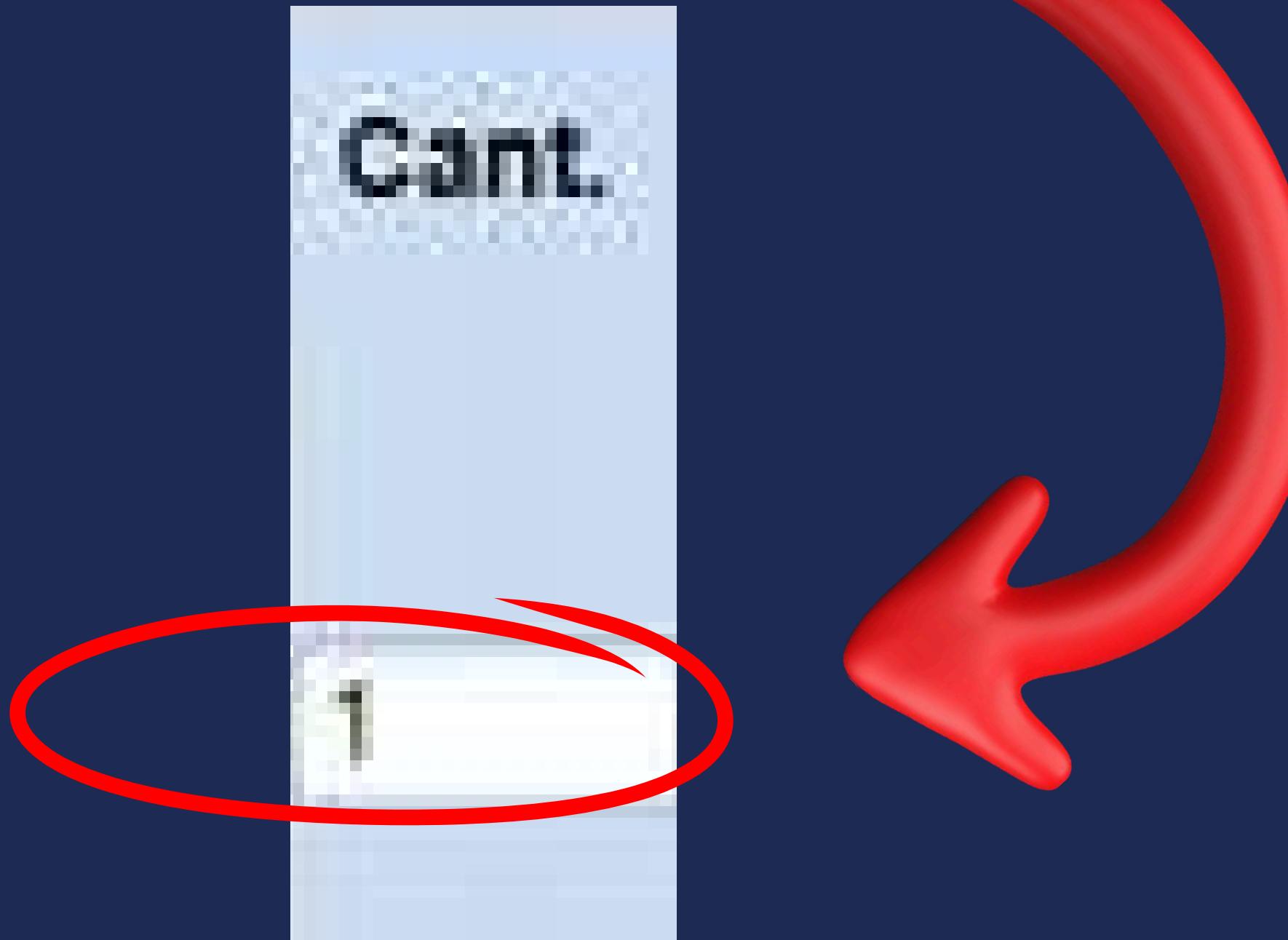
CODIGO: SE COMPLETA CON “01”.



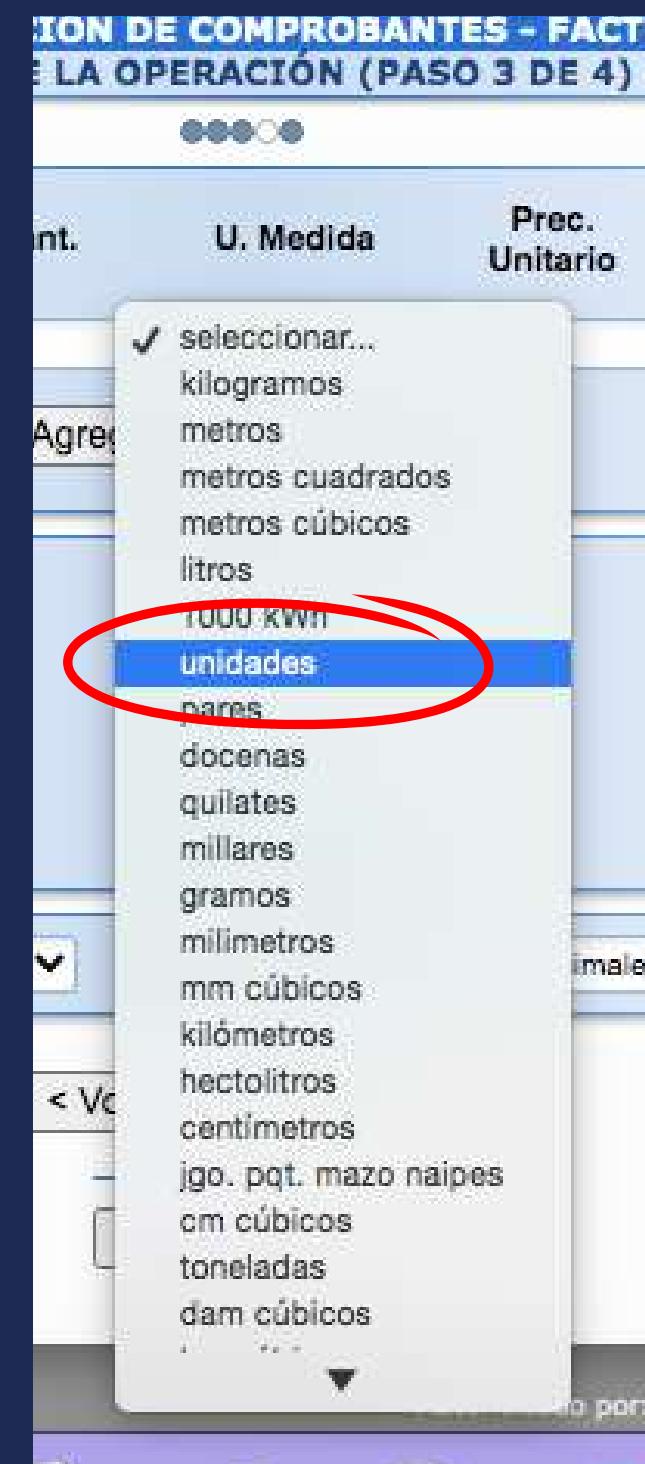
PRODUCTO/SERVICIO: AQUI SE ESCRIBE EL TEXTO CORRESPONDIENTE. EJEMPLO:



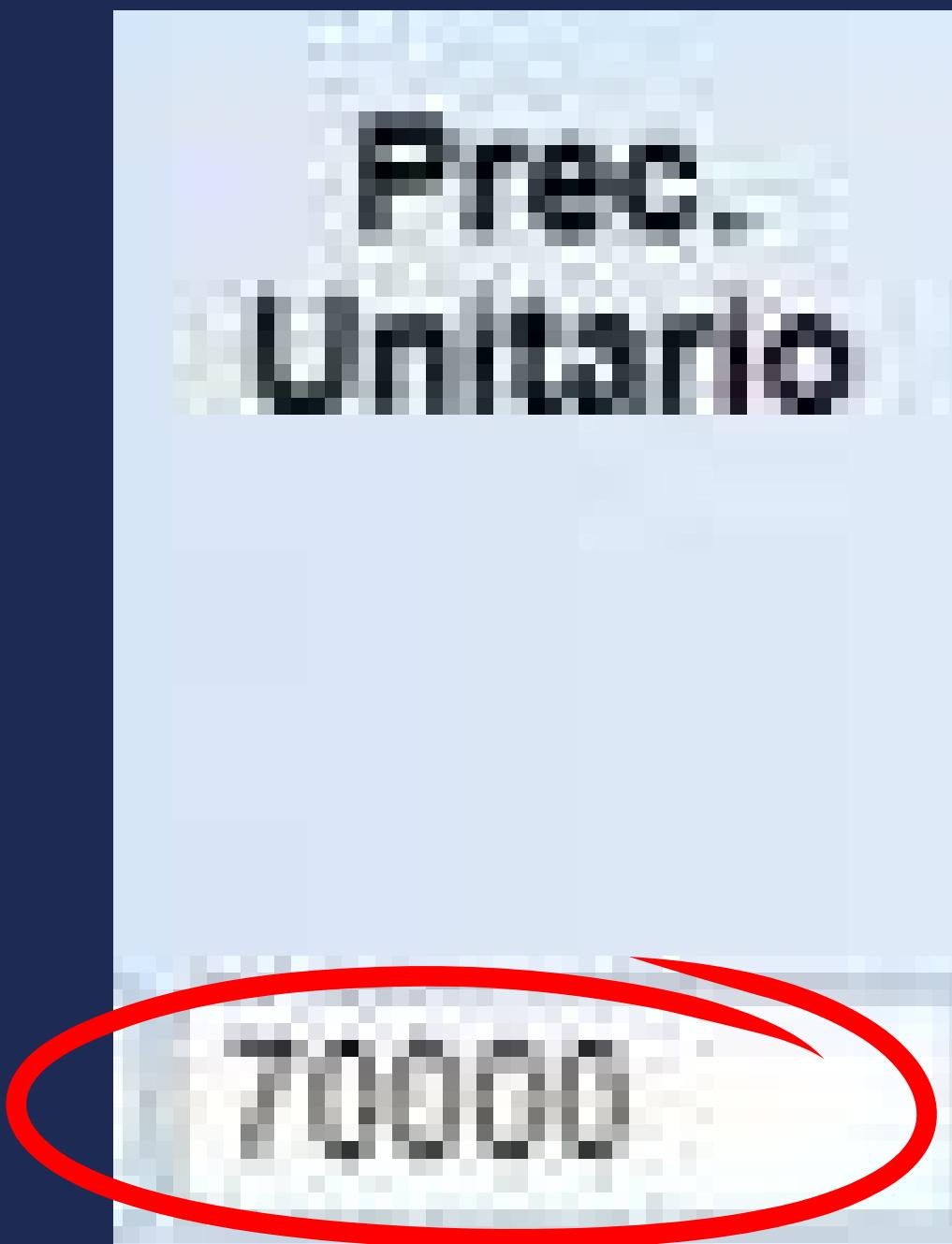
CANTIDAD: AQUI SE PONE “1”.



U. MEDIDA: SALDRAN MUCHAS OPCIONES, SELECCIONAR “UNIDADES”.



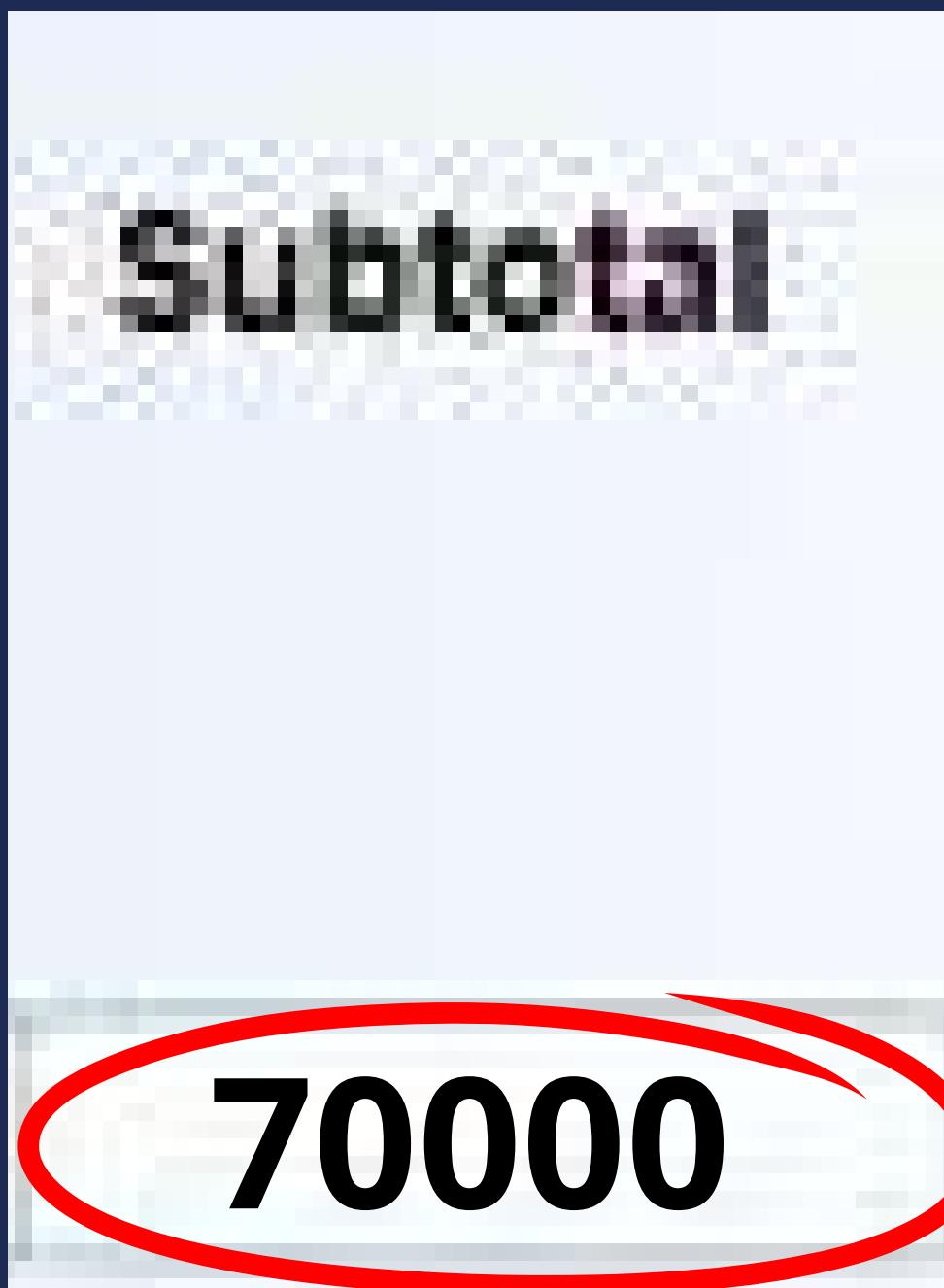
PREC. UNITARIO: AQUI SE PONE EL MONTO TAL CUAL APARECE EN EL CONTRATO DE CADA UNO/A. EJEMPLO:



% BON/ IMPORTE BON: AQUI NO SE PONE NADA, SE DEJA TAL CUAL ESTA.



**SUBTOTAL: ESTO SE COMPLETA DE MANERA AUTOMATICA CON EL
MONTO DEL CONTRATO DE CADA UNO/A. NO SE MODIFICA.**



**UNA VEZ COMPLETADO Y VERIFICADO TODA LA INFORMACION,
DAR CLICK A “CONTINUAR”.**

Código	Producto/Servicio	Cant.	U. Medida	Prec. Unitario	% Bon.	Importe Bon.	Subtotal	Eliminar
01	Personal administrativo en la Coordinacion de Empleo perteneciente a la Coordinacion General de Relaciones Instituciones en el mes de abril de 2025 EXP. N° 123/25	1	seleccionar...	70000	0	0.00	70000	X

Agregar linea descripción

Otros Tributos:

Descripción	Detalle	Base Imponible	Alicuota %	Importe	Subtotal: \$
			\$		

Importe Otros Tributos: \$ Importe Total: \$

Agregar otro Tributo

Precision Campo Cantidad: 2 decimales Campo Precio Unitario: 2 decimales

< Volver **Continuar >**

PASO

10

POR ULTIMA VEZ REVISAMOS QUE TODOS LOS DATOS ESTEN, LUEGO HACEMOS CLICK EN “CONFIRMAR DATOS.”

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - FACTURA C
RESUMEN DE DATOS (PASO 4 DE 4)

El siguiente es un resumen de todos los datos ingresados.
De confirmar los mismos se procederá a la generación del comprobante.

Datos del Emisor

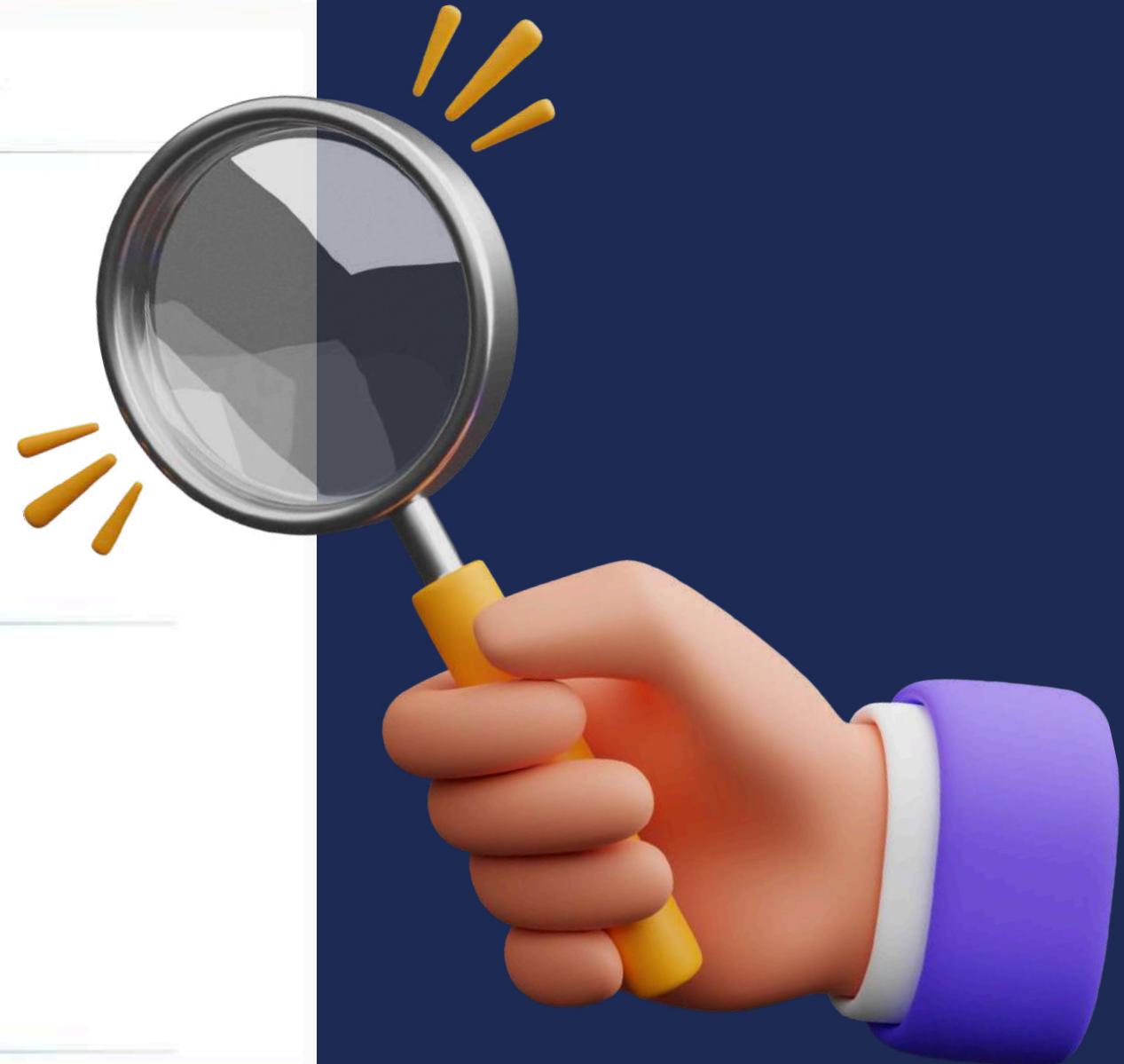
Logo Preimpreso No
Mostrar Nombre de Fantasía No
Razón Social SANTANA ANTHONY ANDRES
Punto de Venta 00002
Domicilio Monserrat 329 - Trelew, Chubut
Conceptos a Incluir Servicios
Periodo Facturado desde: 01/07/2024 hasta: 31/08/2024
Vto. para el Pago 20/08/2024

Datos del Receptor

CUIT 30999223067
Razón Social MUNICIPALIDAD DE TRELEW
Domicilio Comercial Rivadavia 390 - Trelew, Chubut
Email
Condición frente al IVA IVA Sujeto Exento
Condiciones de Venta null
Comprobantes Asociados

Detalle de la Operación

Código	Producto/Servicio	Cant.	U. Medida	Prec. Unitario	% Bon.	Importe Bon.	Subtotal
	Servicios Prestados como (Colocar Actividad) cumpliendo tareas en (Colocar Área de trabajo) durante el mes de Julio del 2024 EXP.(Número de Expediente)	1,00	unidades	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00



**LISTO! YA TENES TU
FACTURA HECHA
CORRECTAMENTE**



**ESPERAMOS
QUE ESTE
TUTORIAL TE
HAYA SIDO DE
AYUDA.**

