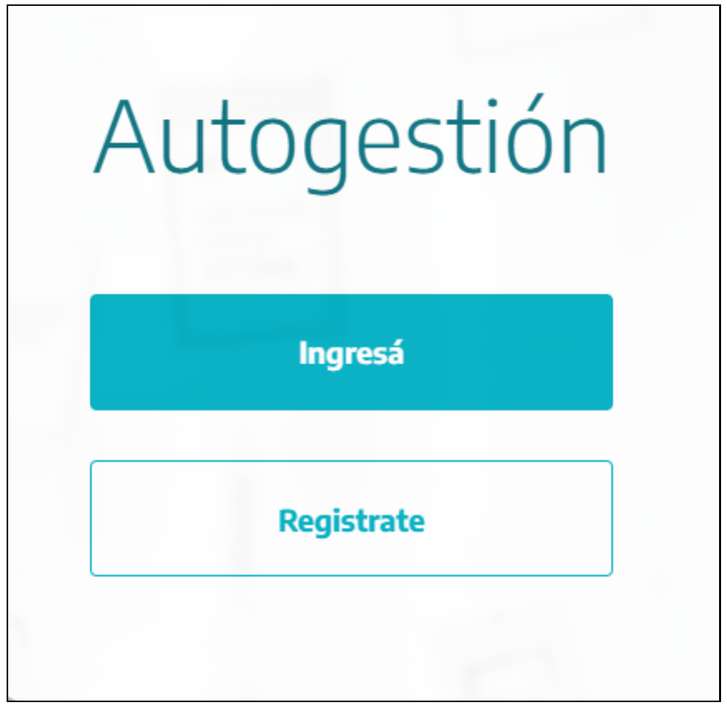
INSTRUCTIVO

Proceso de Cierre y Liquidación de DDJJ

1 Acceder al sitio oficial de ARBA e iniciar sesión con su Clave de Identificación Tributaria (CIT)





Al ingresar, se visualizará la siguiente pantalla:

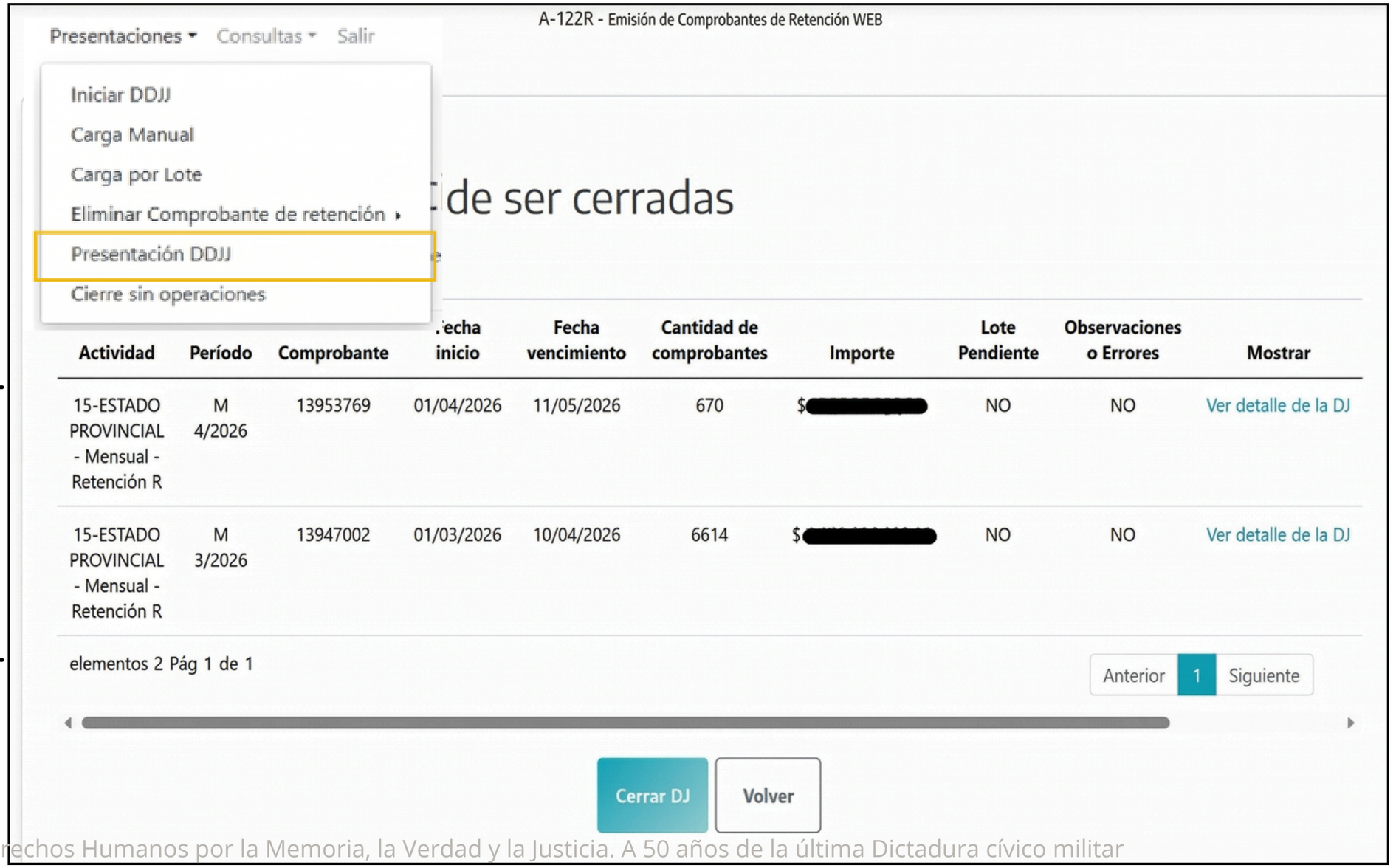


2 Dirijirse al apartado de ***"Comprobantes de Retención (A-122R)"*** y seleccionar la opción 'Presentación DDJJ' para iniciar la carga de los datos

⚠ *Por tener la CIT en el Aplicativo GRI laDDJJ ya se encuentra iniciada*

3

Ingresar a la sección
"Presentación DDJJ"



Se visualizarán dos líneas:

- ***DDJJ del período próximo a cerrar***
- *DDJJ período vigente*



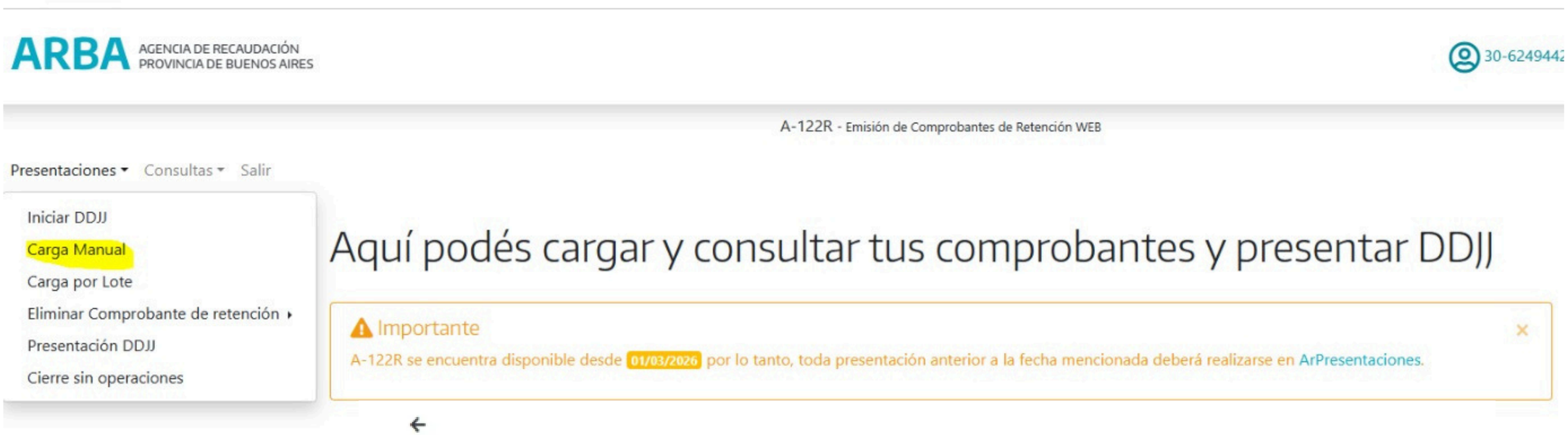
4 Seleccionar DDJJ con período próximo a cerrar para su presentación

Realizar control de importes, de manera tal que coincida con el importe del C42 (siguiente filmina)

Mover la barra hacia la derecha para poder seleccionar la DDJJ

5

En caso de que **los importes no coincidan con el C42**, ingresar a la sección ***"Carga Manual".***



Se deberá cargar de forma manual aquellas constancias que no fueron contempladas en la DDJJ de forma automática



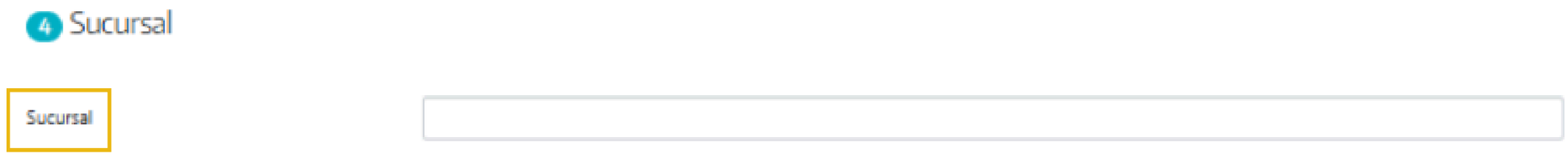
Cargá de forma manual Retenciones a traves del formulario R-122

TESORERÍA GENERAL
ORGANISMO DE LA CONSTITUCIÓN

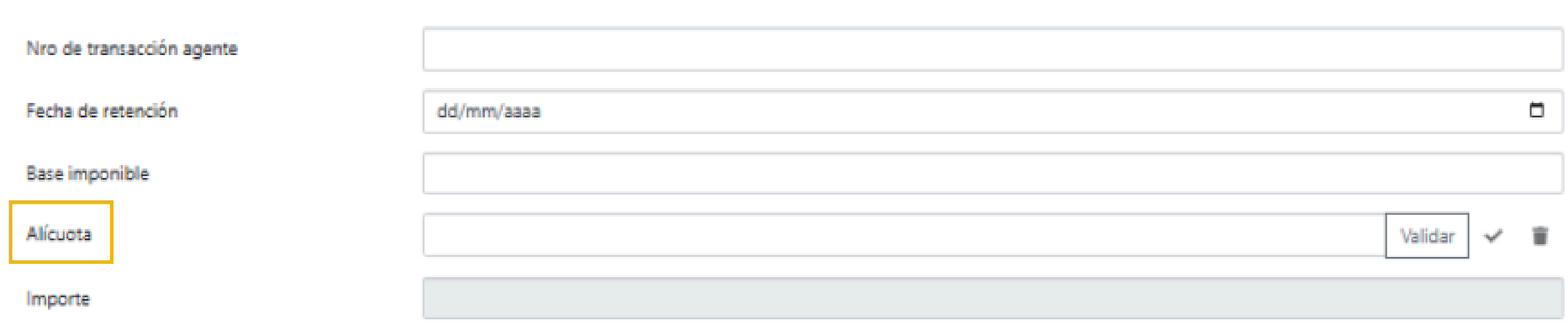
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

NOTA: **id de transacción** debe ser distintos a los existentes para el periodo caso contrario le indica id de transacción duplicado

En el ***punto 4*** a completar del formulario R-122, el campo ***sucursal*** se completa de forma obligatoria y es de campo numérico



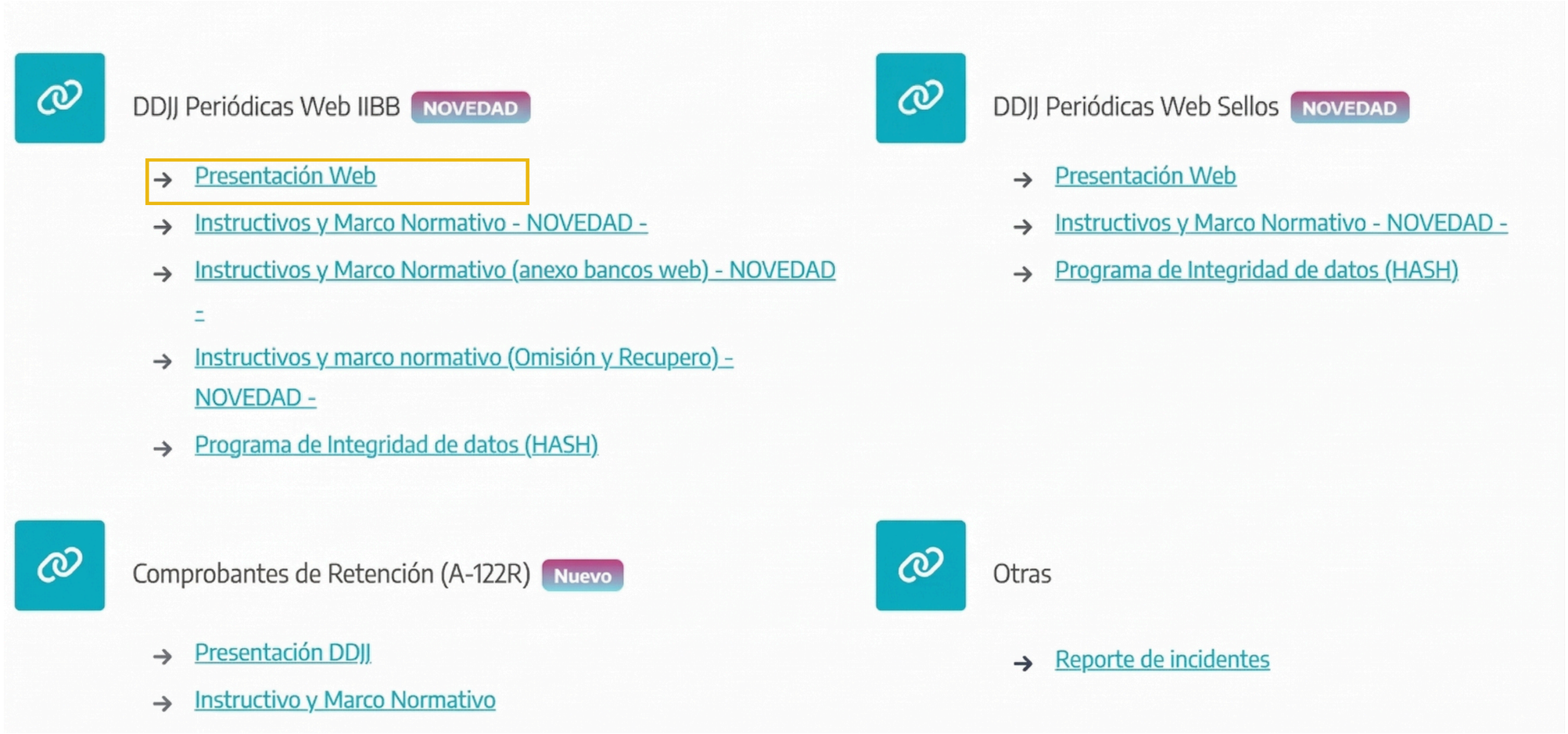
En el ***punto 5*** a completar del formulario R-122, el campo de la ***alícuota*** debe coincidir con la correspondiente según Padrón de IIBB a la situación impositiva del ente.



Presionar el botón "Guardar"

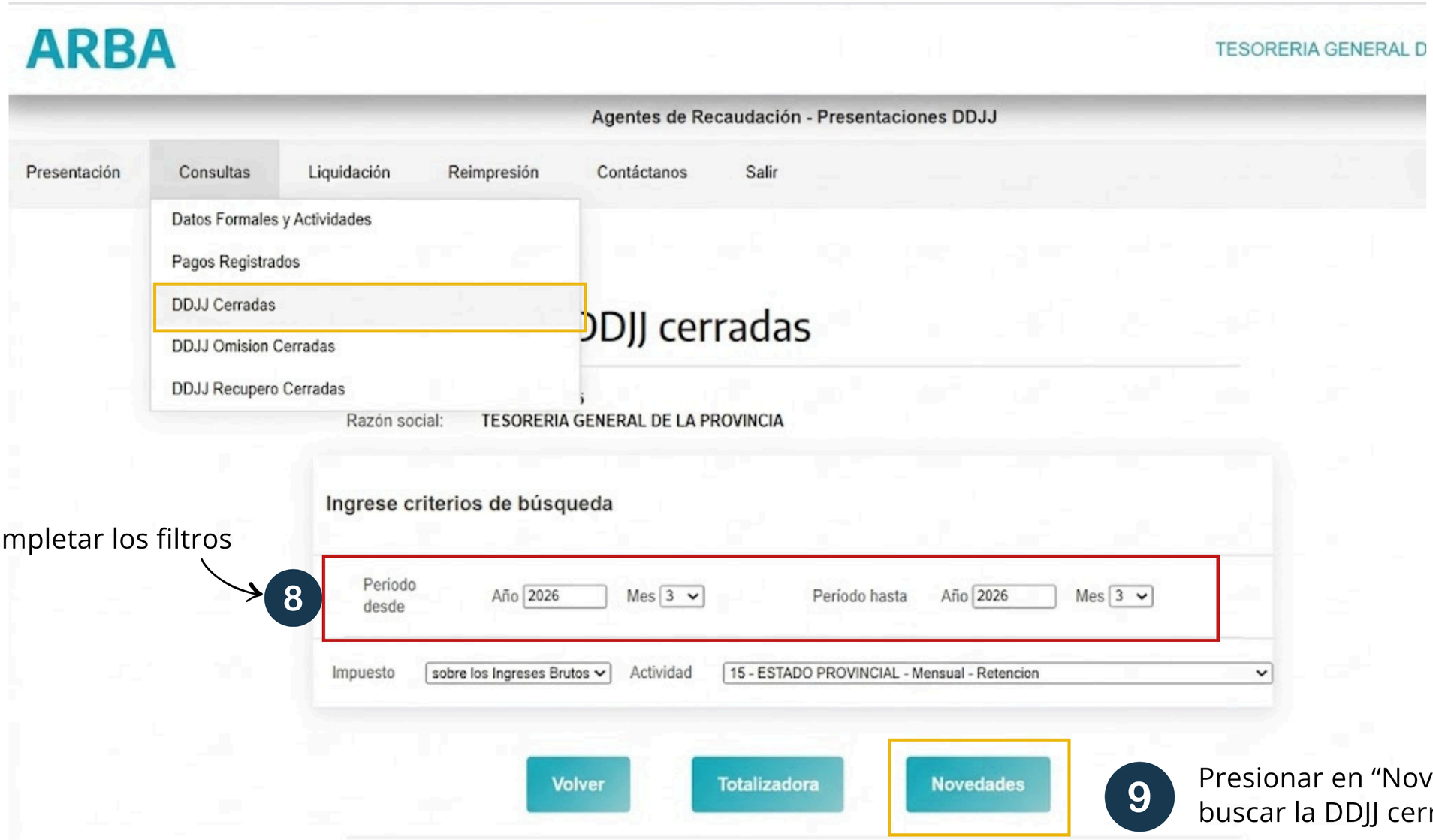


Finalizado el proceso de cierre de las DDJJ, volver al inicio para su posterior liquidación



6 Dirijirse al apartado de ***"DDJJ Periódicas web IIBB"*** y seleccionar la opción ***"Presentación Web"***

7 Dirijirse a ***"Consultas"*** > ***"DDJJ Cerradas"***



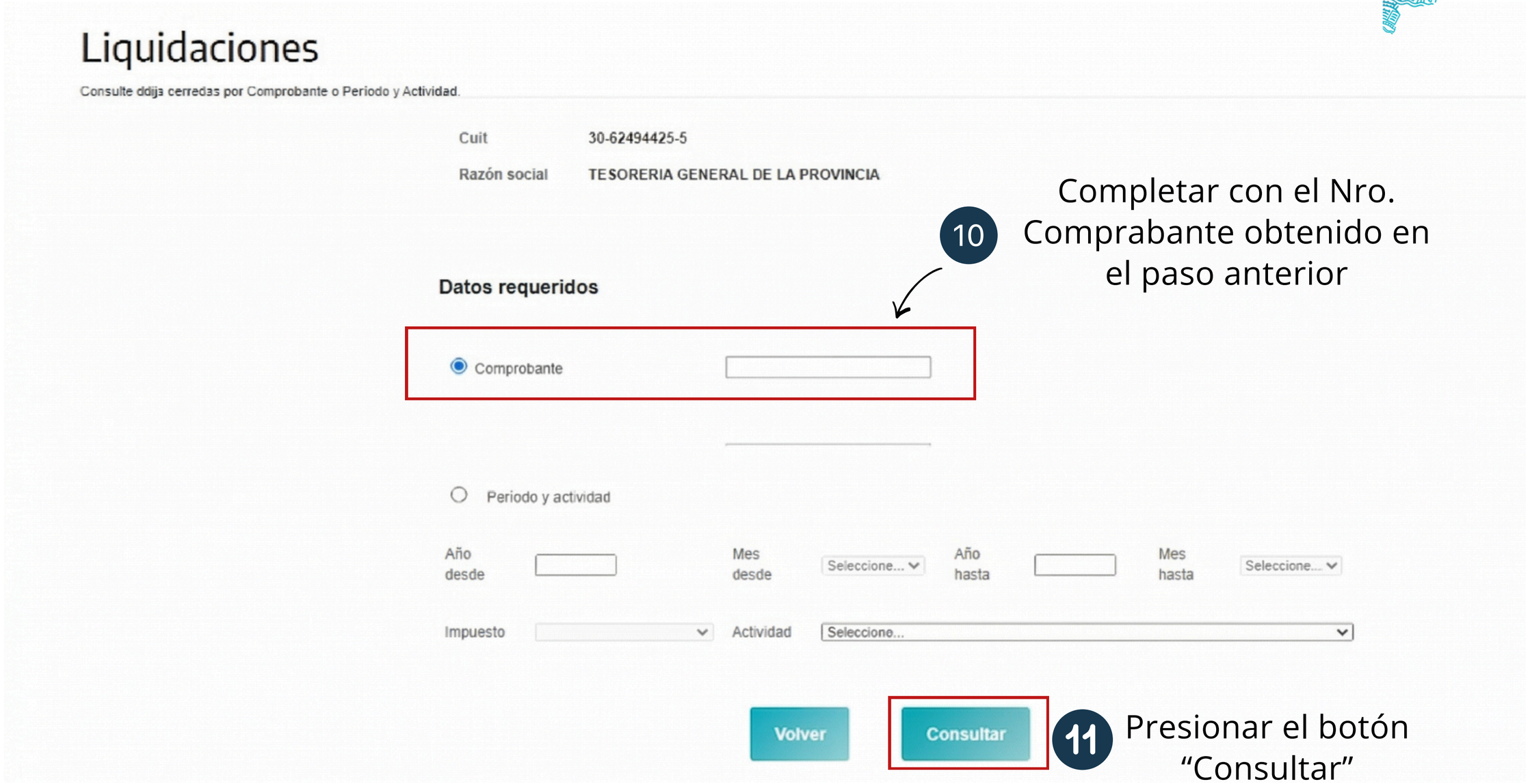
Completar los filtros

8

9 Presionar en "Novedades" para buscar la DDJJ cerrada



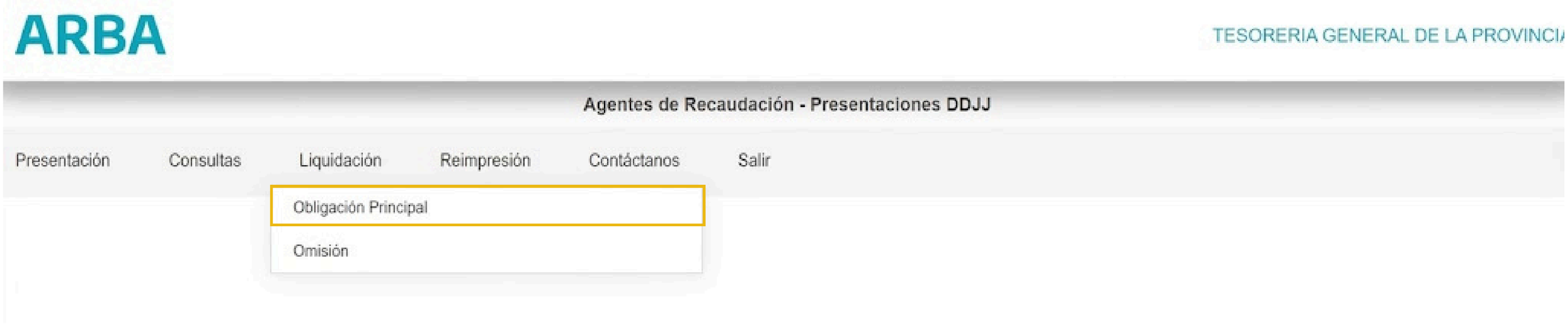
En esta instancia, se visualizará el ***Nro de Comprobante.***

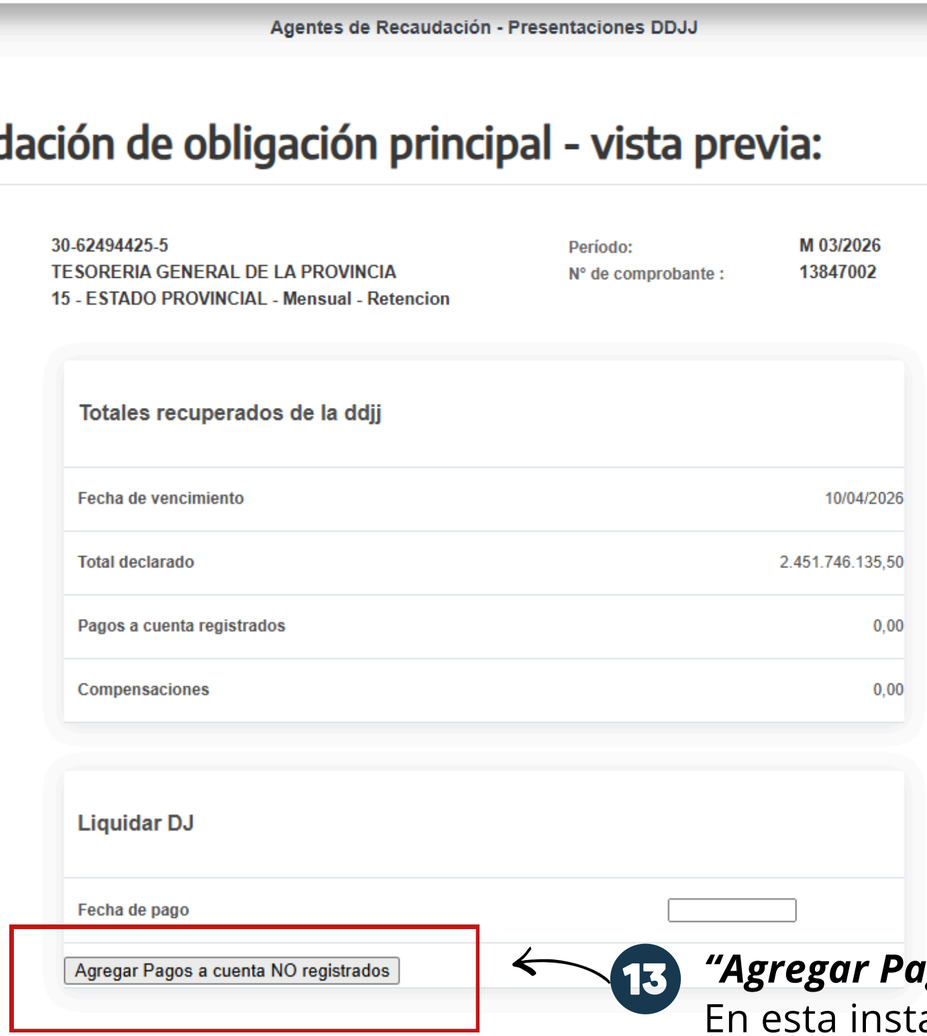


10 Completar con el Nro. Comprabante obtenido en el paso anterior

11 Presionar el botón “Consultar”

12 Ingresar a ***"Liquidación"*** > "***Obligación Principal***"



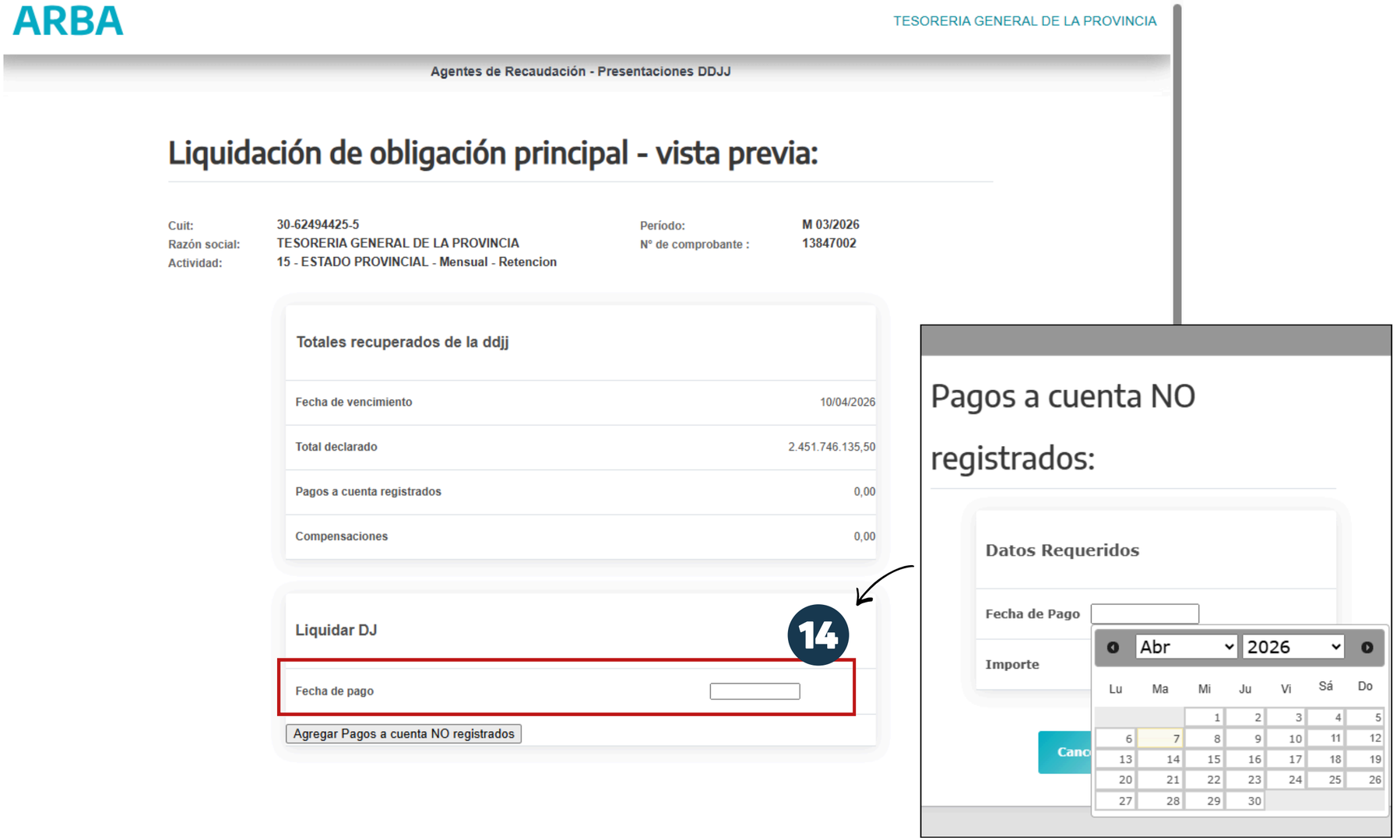


13

"Agregar Pagos a cuentas NO registrados"

En esta instancia deben generarse dos códigos links

- Uno para los pagos correspondientes contra la CUT
- Uno para realizar el pago del total de retenciones realizada con op de cuentas propias


ARBA
TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA
Agentes de Recaudación - Presentaciones DDJJ
Liquidación de obligación principal - vista previa:
Cuit: 30-62494425-5
Razón social: TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA
Actividad: 15 - ESTADO PROVINCIAL - Mensual - Retencion
Período: M 03/2026
N° de comprobante : 13847002
Totales recuperados de la ddjj
Fecha de vencimiento 10/04/2026
Total declarado 2.451.746.135,50
Pagos a cuenta registrados 0,00
Compensaciones 0,00
Liquidar DJ
14
Fecha de pago
Agregar Pagos a cuenta NO registrados
Pagos a cuenta NO registrados:
Datos Requeridos
Fecha de Pago
Importe
Abr
2026
Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do