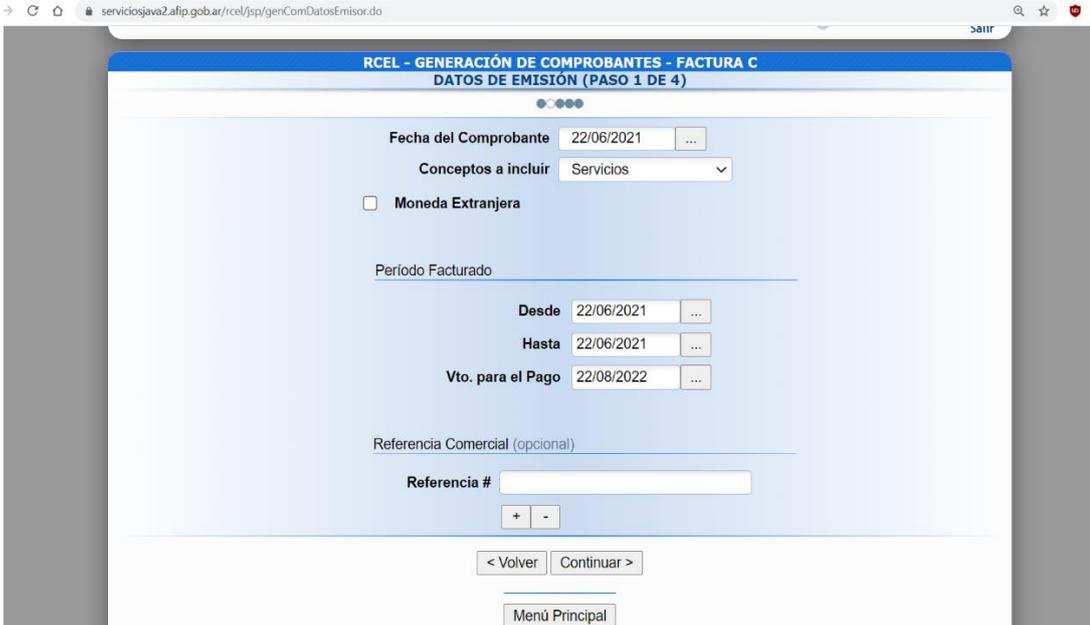


## EMISIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA Y CARGA WEB, PASO A PASO

1. Ingreso con clave fiscal en la página de AFIP, servicio de “COMPROBANTES EN LINEA”.
2. Seleccione la opción “GENERAR COMPROBANTES”.
3. Seleccione el punto de venta habilitado y el tipo de comprobante a emitir.
4. Fecha del comprobante, ponga la fecha actual. Concepto “servicios”.
5. Período facturado: DESDE: ponga la fecha de la primera audiencia tomada; HASTA: ponga la fecha de la última audiencia tomada. (si fueron todas actuaciones del mismo día, será la misma fecha); VTO. Para el pago: la fecha a 60 días de la emisión de la factura.



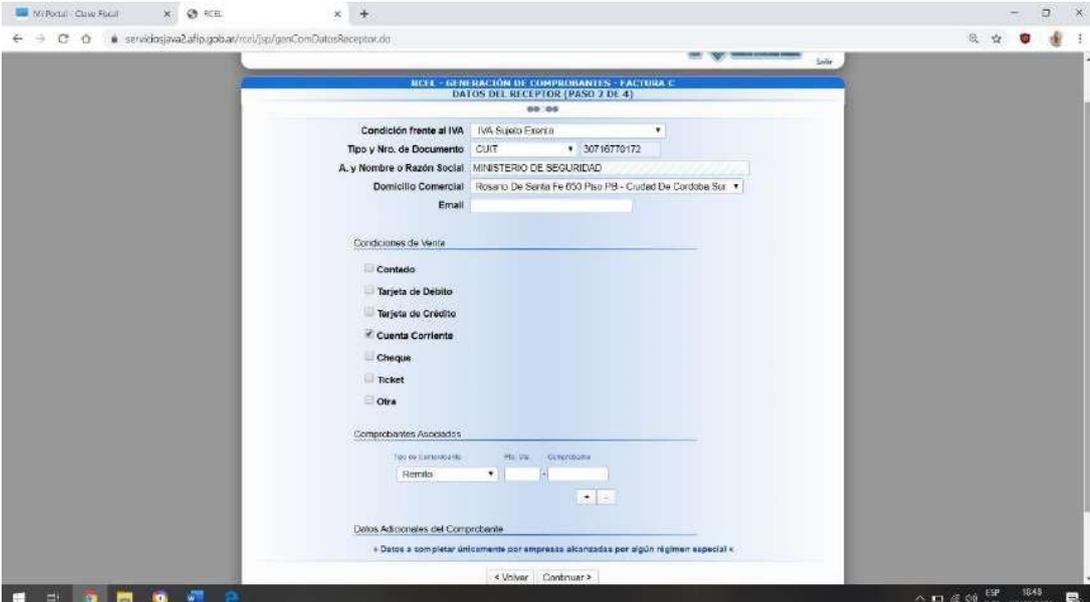
The screenshot shows a web browser window with the URL `serviciosjava2.afip.gob.ar/rcel/fsp/genComDatosEmisor.do`. The page title is "RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - FACTURA C" and the sub-header is "DATOS DE EMISIÓN (PASO 1 DE 4)". The form contains the following fields and options:

- Fecha del Comprobante:** 22/06/2021
- Conceptos a incluir:** Servicios
- Moneda Extranjera**
- Período Facturado:**
  - Desde:** 22/06/2021
  - Hasta:** 22/06/2021
  - Vto. para el Pago:** 22/08/2022
- Referencia Comercial (opcional):**
  - Referencia #:** [Empty field]
  - + -

Navigation buttons: < Volver, Continuar >, and Menú Principal.

### 6. IMPORTANTE completar correctamente:

- \* CUIT: 30-71785333-0, “MINISTERIO DE GOBIERNO Y SEGURIDAD”
- \* Condición frente al IVA: SUJETO EXENTO IVA
- \* Condición de venta CUENTA CORRIENTE.



The screenshot shows a web browser window with the URL `serviciosjava2.afip.gob.ar/rcel/fsp/genComDatosReceptor.do`. The page title is "RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - FACTURA C" and the sub-header is "DATOS DEL RECEPTOR (PASO 2 DE 4)". The form contains the following fields and options:

- Condición frente al IVA:** IVA Sueto Exento
- Tipo y Nro. de Documento:** CUIT 30716779172
- A. y Nombre o Razón Social:** MINISTERIO DE SEGURIDAD
- Domicilio Comercial:** Rosario De Santa Fe 650 Piso PB - Ciudad De Cordoba Sur
- Email:** [Empty field]
- Condiciones de Venta:**
  - Contado
  - Tarjeta de Débito
  - Tarjeta de Crédito
  - Cuenta Corriente
  - Cheque
  - Ticket
  - Otra
- Comprobantes Asociados:**
  - Tipo de Comprobante: Remita
  - Porcentaje: [Empty field]
  - Cantidad: [Empty field]
- Datos Adicionales del Comprobante:**
  - Datos a completar únicamente por empresa alcanzadas por algún régimen especial.

Navigation buttons: < Volver, Continuar >

7. EN LA PRIMER CELDA DE PRODUCTO/SERVICIO ACLARAR QUE SON HONORARIOS PROFESIONALES CONVENIO 116/17; A CONTINUACION PONER NOMBRE DEL DEFENDIDO, ARTICULO DEL CODIGO DE CONVIVENCIA, NÚMERO DEL SUMARIO Y FECHA DE LA AUDIENCIA. AGREGAR TANTAS LINEAS DE DESCRIPCIÓN COMO SUMARIOS TENGA PARA FACTURAR.

8. IMPORTANTE: EL VALOR DEL JUS DEBE SER EL VIGENTE AL DÍA DE LA AUDIENCIA.

serviciojava2.afip.gob.ar/rcel/jsp/genComDatosOperacion.do

**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
	Honorarios profesionales convenio 116/17. sumario 205/21, Juan José Robles, art. 111 CCC, 22/06/21	1	unidades	1985.84	0	0.00	1985.84	X
	Sumario 285/21, Liliana Rosales, art. 105 CCC, 22/06/21.	1	unidades	1985.84	0	0.00	1985.84	X

Agregar línea descripción

Otros Tributos:

Descripción	Detalle	Base Imponible	Alicuota %	Importe
				\$

Subtotal: \$ 3971.68  
 Importe Otros Tributos: \$  
 Importe Total: \$ 3971.68

Agregar otro Tributo

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

< Volver Continuar >

Menú Principal

9. CONFIRMAR DATOS Y GENERAR EL COMPROBANTE.

afip.gob.ar/rcel/jsp/genComResumenDatos.do

**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

**Punto de Venta** 00002  
**Domicilio** Marcelo T De Alvear 267 Piso:10 Dpto:C - Barrio Centro Sur, Córdoba

**Conceptos a Incluir** Servicios  
**Periodo Facturado** desde: 22/06/2021 hasta: 22/06/2021  
**Vto. para el Pago** 22/08/2022

Datos del Receptor

**CUIT** 30716770172  
**Razón Social** MINISTERIO DE SEGURIDAD  
**Domicilio Comercial** Rosario De Santa Fe 650 Piso:PB - Ciudad De Cordoba Sur, Córdoba  
**Email**  
**Condición frente al IVA** IVA Sujeto Exento  
**Condiciones de Venta** Cuenta Corriente  
**Comprobantes Asociados** -

Detalle de la Operación

Código	Producto/Servicio	Cant.	U. Medida	Prec. Unitario	% Bon.	Importe Bon.	Subtotal
	Honorarios profesionales convenio 116/17. sumario 205/21, Juan José Robles, art. 111 CCC, 22/06/21	1.00	unidades	1985.84	0.00	0.00	1985.84
	Sumario 285/21, Liliana Rosales, art. 105 CCC, 22/06/21.	1.00	unidades	1985.84	0.00	0.00	1985.84

Subtotal: \$ 3971.68  
 Otros Tributos:  
 Descripción Detalle Alicuota % Importe  
 Importe Otros Tributos: \$ 0.00  
 Importe Total: \$ 3971.68

< Volver Confirmar Datos...

**10.** UNA VEZ GENERADA LA FACTURA, INGRESAR AL SITIO WEB [WWW.CIDI.CBA.GOV.AR](http://WWW.CIDI.CBA.GOV.AR), CON SU USUARIO Y CLAVE NIVEL 2, Y EN EL PORTAL DE PAGO A BENEFICIARIOS, ELIJA LA OPCIÓN “COMPROBANTE WEB”.

DATOS A TENER EN CUENTA A LA HORA DE CARGAR SU COMPROBANTE WEB (**REALIZAR CON EL COMPROBANTE A CARGAR EN MANO**)

- Tipo de comprobante: ELEGIR TIPO DE COMPROBANTE GENERADO, por ej: Factura C.
- P.V. (Punto de venta): BUSCAR EL N° EN EL MARGEN SUPERIOR DERECHO DE LA FACTURA.
- Número de comprobante: BUSCAR EL N° EN EL MARGEN SUPERIOR DERECHO DE LA FACTURA.
- Fecha comprobante: .../.../... (MARGEN SUPERIOR DERECHO DE LA FACTURA)
- CUIT (del ministerio de Gobierno y Seguridad): 30-71785333-0.
- Importe total: poner en números el valor facturado
- Código autorización: CAE
- N° Autorización: Es el N° de CAE que figura al pie de la factura, por ej: 69051053569190
- Fecha Vencimiento autorización de CAE: figura debajo del N° de CAE.
- Repartición de presentación del comprobante: MINISTERIO DE SEGURIDAD
- Área/Oficina: ABOGADOS
- Orden de Compra relacionada: DEJAR EN BLANCO
- Servicios públicos: DEJAR EN BLANCO
- Observaciones: Poner una referencia al concepto facturado, por ej: Honorarios profesionales Convenio 116/17.
- CLICKEAR EN INSERTAR. ADJUNTAR EL ARCHIVO DE LA FACTURA ELECTRONICA Y SELECCIONAR **ENVIAR** PARA TERMINAR LA CARGA WEB. UNA VEZ FINALIZADA LA CARGA, EN EL MISMO PORTAL PUEDE CONSULTAR LOS COMPROBANTES CARGADOS Y HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS.

11. UNA VEZ GENERADA LA FACTURA, Y CARGADO EL COMPROBANTE WEB, IMPRIMIR EL ARCHIVO PDF DE LA FACTURA Y PRESENTAR JUNTO CON LAS CONSTANCIAS DE ACTUACIÓN (ORIGINALES) POR MESA DE ENTRADAS DEL COLEGIO DE ABOGADOS. LAS CONSTANCIAS DE ACTUACIÓN NO DEBEN TENER TACHADURAS NI ENMIENDAS, Y DEBEN ESTAR FIRMADAS Y SELLADAS POR LA AUTORIDAD QUE INTERVIÑO EN LA AUDIENCIA.
12. DECLARAR CBU A TRAVES DEL PORTAL DE PAGO A BENEFICIARIOS EN CIDI, para que se acrediten los pagos. La cuenta debe ser personal.

**IMPORTANTE: EL TRÁMITE PARA EL PAGO NO ESTÁ COMPLETO HASTA NO GENERAR EL COMPROBANTE WEB, QUE FIGURE COMO “ENVIADO”, RECOMENDAMOS NO PRESENTAR LAS FACTURAS CON SUS CONSTANCIAS DE ACTUACIÓN EN EL COLEGIO DE ABOGADOS HASTA NO TENER LA CARGA WEB CORRECTAMENTE REALIZADA.-**