

Autorización de Impresión de Comprobantes - ¿Cómo efectuar la solicitud del "Código de Autorización de Impresión" (C.A.I.)?

Si sos Monotributista o Sujeto Exento y deseás solicitar la impresión de facturas, notas de crédito, notas de débito, remitos, etcétera, antes de concurrir a la imprenta, deberás solicitar el "Código de Autorización de Impresión" (C.A.I.). Dicha autorización se realiza a través de la página Web institucional, accediendo al servicio con Clave Fiscal "**Autorización de Impresión de Comprobantes**".

Si no tenés el servicio "Autotización de Impresión de Comprobantes" en tu perfil, deberás habilitarlo con Clave Fiscal a través de la opción "**Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**".



Ⓧ **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Estos servicios son de uso exclusivamente administrativos con Clave Fiscal

- **Aceptación de Datos Biométricos**
Aceptación de Datos Biométricos
- **Aceptación de Designación**
Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado
- **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**
Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones

A green arrow points to the 'Administrador de Relaciones de Clave Fiscal' option, which is also circled in green.

Previo a realizar la solicitud de C.A.I debés tener habilitados los puntos de venta.

Ingresá a la página web de AFIP (www.afip.gob.ar) y presioná “INGRESAR” en el recuadro “Acceso con Clave Fiscal”.



Ingresá tu número de CUIT/CUIL/CDI y presioná el botón “SIGUIENTE”.

The image shows a white login form with a blue header that says "INGRESO CON CLAVE FISCAL". Below the header is a text input field with a person icon and the placeholder text "Tu numero de CUIL/CUIT/CDI". Below the input field is a blue button with the text "SIGUIENTE". A green arrow points to the "SIGUIENTE" button.

Ingresá tu clave fiscal y presioná “INGRESAR”.

INGRESO CON CLAVE FISCAL

 TECLADO VIRTUAL

INGRESAR

Paso #02

El sistema desplegará el listado de servicios que tenés incorporados a tu “Clave Fiscal”. Ingresá al servicio “Autorización de Impresión de Comprobantes”.

- ▶ [Autorización de Impresión de Comprobantes](#)
- Autorización de Impresión de Comprobantes

Paso #03

Seleccioná la opción “Solicitud de C.A.I.”.

The screenshot shows the top navigation bar of the AFIP 'factu WEB' system. On the left is the AFIP logo and 'ADMINISTRACION FEDERAL'. On the right is the 'factu WEB' logo and a 'Salir' button. Below the logo, there are three input fields for 'Usuario:', 'Representando a:', and 'Dependencia:'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Menú Principal > Contribuyente'. Below this, there are three buttons: 'Solicitud de C.A.I.', 'Recepción de C.A.I.', and 'Anulación de C.A.I.'. A red arrow points to the 'Solicitud de C.A.I.' button.

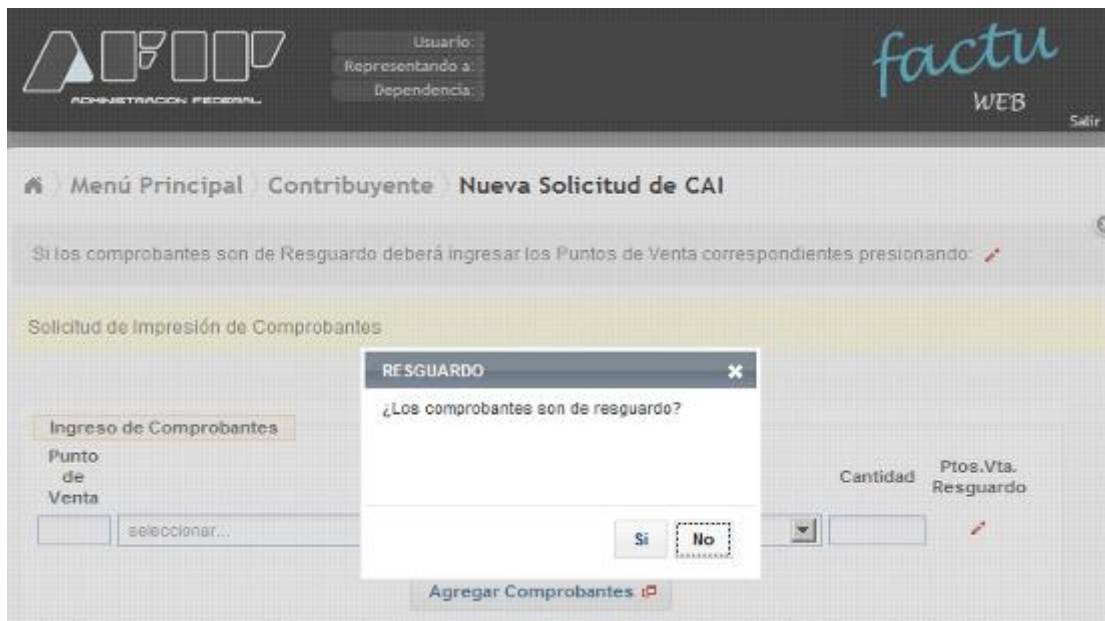
Paso #04

Seleccioná la opción "Solicitud Manual".

The screenshot shows the same AFIP 'factu WEB' interface. The breadcrumb trail is now 'Menú Principal > Contribuyente > Solicitud de Autorización de Impresión'. Below this, there are two buttons: 'Solicitud Manual' and 'Importación de datos'. A red arrow points to the 'Solicitud Manual' button. At the bottom, there is a 'Volver' button.

Paso #05

En primer lugar el sistema te solicitará que manifiestes si la solicitud de C.A.I. es para comprobantes de "resguardo" ante contingencias que se pueden dar en otros sistemas de emisión (vgr.: Controladores fiscales, factura electrónica, ...).



5.1. INGRESO DE COMPROBANTES

5.1.a. Si no son comprobantes para resguardo deberás indicar:

- el punto de venta en el cual se van a utilizar los comprobantes,
- el tipo de comprobante a imprimir y
- la cantidad solicitada.



Podrás incorporar varios tipos de comprobantes en la misma solicitud utilizando el botón “Agregar Comprobantes”.

Solicitud de Impresión de Comprobantes

Tené en cuenta que solo se pueden agrupar comprobantes que cumpla la misma condición en cuanto a ser o no de resguardo.

Ingreso de Comprobantes

Punto de Venta	Tipo Comprobante	Cantidad	Ptos.Vta. Resguardo
0001	Facturas C	100	<input type="checkbox"/>
0001	Notas de Credito C	50	<input type="checkbox"/>

Agregar Comprobantes

Ingreso de autorizados

Tipo Documento Documento Denominación

CUIT

Agregar Autorizados

Volver Confirmar

5.1.b. Si son comprobantes para “resguardo”, hacé “click” en la opción “Si los comprobantes son de resguardo ...”

Menú Principal > Contribuyente > Nueva Solicitud de CAI

Si los comprobantes son de Resguardo deberá ingresar los Puntos de Venta correspondientes presionando:

Solicitud de Impresión de Comprobantes

Ingreso de Comprobantes

Punto de Venta	Tipo Comprobante	Cantidad	Ptos.Vta. Resguardo
<input type="text"/>	seleccionar...	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Agregar Comprobantes

Ingreso de autorizados

Tipo Documento Documento Denominación

Agregar Autorizados

Volver Confirmar

Seleccionar solo si se trata de comprobantes de "resguardo"

... e ingresar, adicionalmente a los datos indicados en el punto 4.1.a. los códigos del o de los puntos de venta de los otros sistemas por los cuales pedís el C.A.I. de resguardo.



Utilizá el botón “Agregar” para incorporar los puntos de venta de resguardo ingresados y el botón “Guardar” para grabar la información ingresada.



5.2. INGRESO DE AUTORIZADOS

Seguidamente deberás informar los datos de la o las personas autorizadas a gestionar los formularios ante las imprentas autorizadas por AFIP. De no ingresar información, y siendo el solicitante una persona física, el sistema interpretará que la misma persona que solicita el C.A.I. es la que realizara las gestiones ante la imprenta y será la autorizada a retirar los talonarios impresos.

Solicitud de Impresión de Comprobantes

Ingreso de Comprobantes

Punto de Venta	Tipo Comprobante	Cantidad	Ptos.Vta. Resguardo
0001	Facturas C	100	
0001	Notas de Credito C	50	

Agregar Comprobantes

Ingreso de autorizados

Tipo Documento	Documento	Denominación
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> LE CUIT CUIL CDI DNI LC LE </div>	<input type="text"/>	

Agregar Autorizados

Utilizá el botón "Agregar" para incorporar al o los autorizados.

5.3. CONFIRMACIÓN DE DATOS

Una vez ingresada la totalidad de los datos, seleccionar el botón "Confirmar".

Solicitud de Impresión de Comprobantes

Ingreso de Comprobantes

Punto de Venta	Tipo Comprobante	Cantidad	Ptos.Vta. Resguardo
0001	Facturas C	100	
0001	Notas de Credito C	50	

Agregar Comprobantes

Ingreso de autorizados

Tipo Documento	Documento	Denominación
DNI	XE1278	
CUIT	27-XE127867-1	Gonzalez Nils

Agregar Autorizados

Volver **Confirmar**

GENERACIÓN DE "CONSTANCIA DE C.A.I."

Confirmados los datos, el sistema genera la Constancia respectiva, la que deberá ser entregada a la imprenta en oportunidad de realizar la solicitud de impresión.

CONSTANCIA DE CAI					
Contribuyente: <input style="width: 200px;" type="text"/>					
C.U.I.T. <input style="width: 100px;" type="text"/>					
Fecha: 08/10/2014					
Dependencia: 433					
Aprobación: Total					
En el día de la fecha se ha autorizado el CAI N° : 3443311382071 con vencimiento 08/10/2015.					
Comprobantes solicitados					
Tipo Comprobante	Punto Vta.	Domicilio	Cant. Autorizada	Nro. Desde	Nro. Hasta
Facturas C	0		100	1	100
Detalle de autorizados para gestionar la solicitud de impresión y retiro de los comprobantes					
CUIT/CUIL/DNI/LC/LE	Número	Nombre y Apellido			
CUIT					
 NOTA: El contribuyente o sus autorizados poseen 10 días corridos para dirigirse a la imprenta y solicitar el trabajo de impresión de los comprobantes autorizados, caso contrario se cancelará la solicitud y el CAI será informado como 'No Utilizado'.					

Paso #07

RECEPCIÓN DE COMPROBANTES

Una vez que retires los talonarios impresos deberás ingresar nuevamente al servicio con clave fiscal "Autorización de Impresión de Comprobantes" y seleccionar la opción: "Recepción de C.A.I.". Luego deberás tildar el casillero correspondiente al retiro de talonarios.

- Solicitud de C.A.I.
- Recepción de C.A.I. ←
- Anulación de C.A.I.

Paso #08

GENERACIÓN DE "CONSTANCIA DE INFORMACIÓN DE RECIBO DE C.A.I."

Confirmados los datos, el sistema genera la Constancia respectiva.

Tené en cuenta que de no completar el procedimiento no podrás solicitar nuevo C.A.I para el punto de venta y el comprobante pendiente de cierre.



2014 - Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown, en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo

CONSTANCIA DE INFORMACIÓN DE RECIBO DE CAI

Contribuyente:	<input type="text"/>
C.U.I.T.:	<input type="text"/>
Fecha:	09/10/2014
Dependencia:	433

En el día de la fecha se informó como recibidos los comprobantes con el CAI N°: 344331034904 con vencimiento 09/10/2015.

Tipo Comprobante	Punto de Venta	Cant. Autorizada	Nro. Desde	Nro. Hasta
Facturas C	4	50	501	550