

INACAP

Instituto Argentino de Capacitación Profesional y Tecnológica para el Comercio

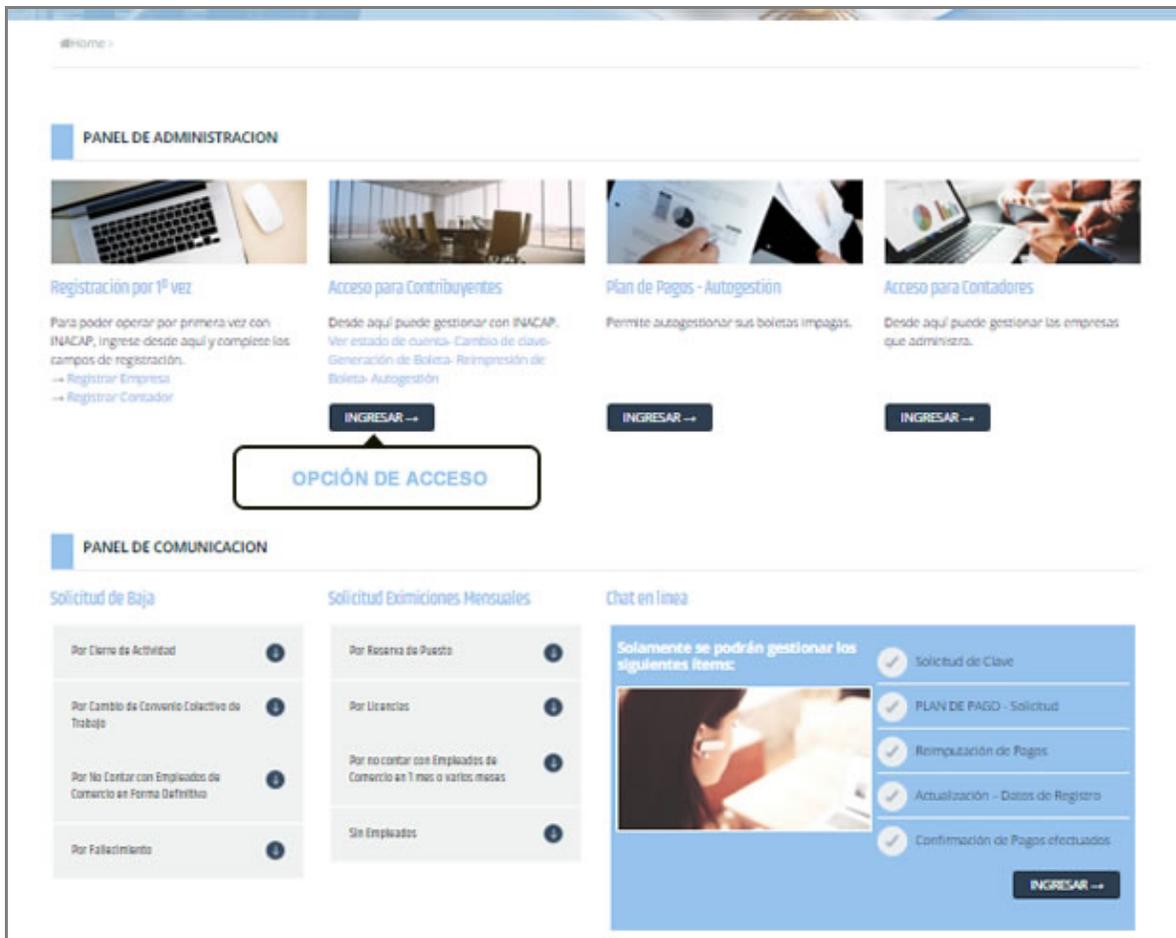
Manual de la aplicación web para la emisión de boletas de pagos.

Contenido

Acceso a la Aplicación	2
Ingreso al Sistema de Generación de Boletas	3
Alta Empresa	4
Dentro de la Aplicación	5
Cuotas Adeudadas.....	6
Visualización de datos	6
Cambio de Clave.....	7
Generación de Boletas	8
Reimpresión de Boletas	10
Reportes de Pagos.....	11
Cerrar Sesión	11

Acceso a la Aplicación

Luego del ingreso a la página web del INACAP (www.institutocap.org.ar) podrá acceder a la aplicación para la generación de boletas, realizando un clic en la opción **"Ingresar"** indicada en la columna llamada **"Acceso para Contribuyentes"**.



The screenshot displays the INACAP web application interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon and the text "#home". Below this is the "PANEL DE ADMINISTRACION" section, which contains four main options:

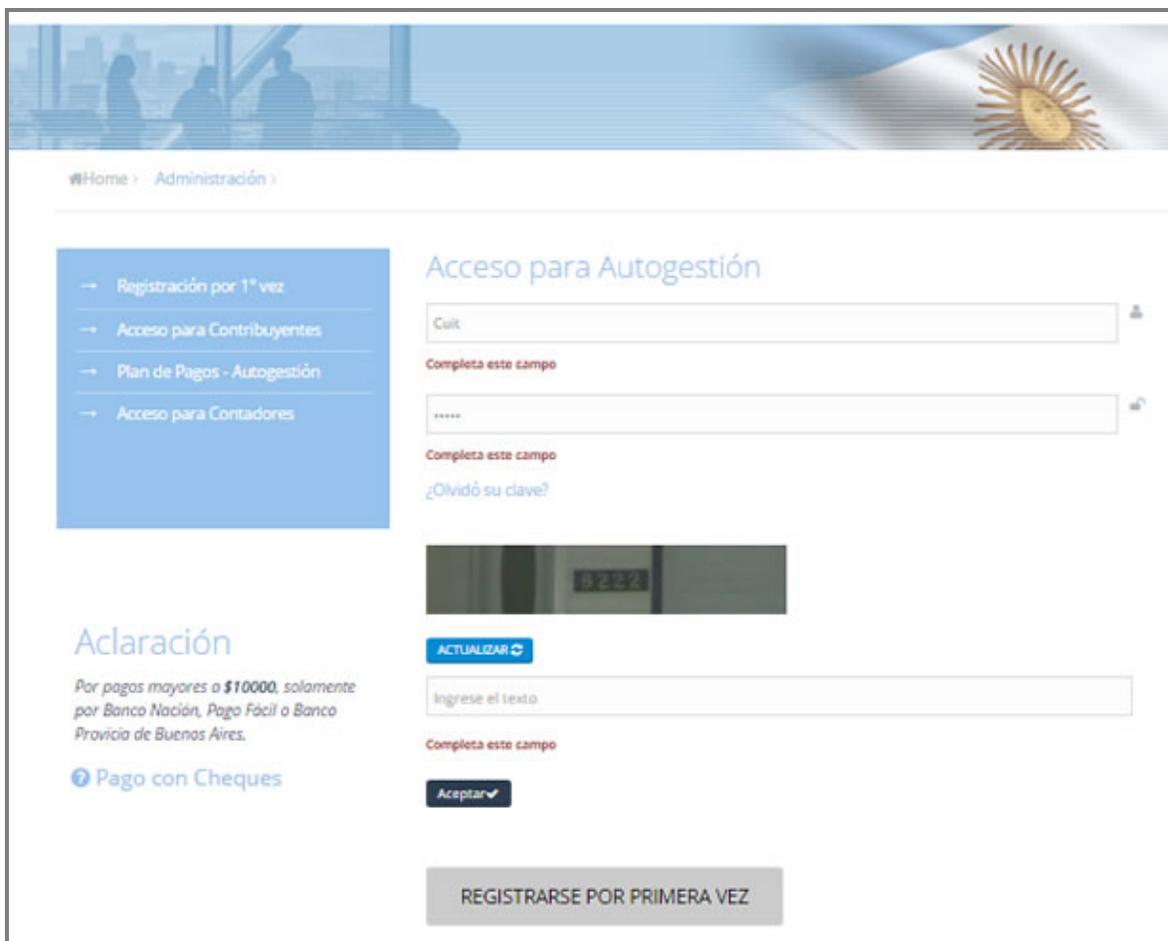
- Registación por 1ª vez:** Includes a description and links for "Registrar Empresa" and "Registrar Contador".
- Acceso para Contribuyentes:** This option is highlighted with a red box and labeled "OPCIÓN DE ACCESO". It includes a description and an "INGRESAR" button.
- Plan de Pagos - Autogestión:** Includes a description and an "INGRESAR" button.
- Acceso para Contadores:** Includes a description and an "INGRESAR" button.

Below the administration panel is the "PANEL DE COMUNICACION" section, which is divided into three sub-sections:

- Solicitud de Baja:** Lists various reasons for withdrawal, such as "Por Cierre de Actividad", "Por Cambio de Convenio Colectivo de Trabajo", "Por No Contar con Empleados de Comercio en Forma Definitiva", and "Por Fallecimiento".
- Solicitud Eximiciones Mensuales:** Lists reasons for monthly exemptions, such as "Por Reserva de Puesto", "Por Licencias", "Por no contar con Empleados de Comercio en 1 mes o varias meses", and "Sin Empleados".
- Chat en línea:** Includes a list of items that can be managed, such as "Solicitud de Clave", "PLAN DE PAGO - Solicitud", "Reimpugnación de Pagos", "Actualización - Datos de Registro", and "Confirmación de Pagos efectuados". An "INGRESAR" button is located at the bottom right of this section.

Ingreso al Sistema de Generación de Boletas

Al seleccionar la opción de “**Ingresar**” o cualquiera de los accesos directos de la sección "Acceso para Contribuyentes", se mostrará la ventana para que el navegante se identifique e ingrese al sistema.



The screenshot shows the login interface for 'Acceso para Autogestión'. On the left, a blue sidebar contains navigation links: 'Registración por 1ª vez', 'Acceso para Contribuyentes', 'Plan de Pagos - Autogestión', and 'Acceso para Contadores'. The main content area has a header with the Argentine flag and a breadcrumb trail 'Home > Administración >'. Below the header, there are two input fields: one for 'Cuit' and another for a password (masked with asterisks). Both fields have a red error message 'Completa este campo'. A link for '¿Olvidó su clave?' is positioned below the password field. A video player is embedded below the password field. At the bottom of the main area, there is an 'ACTUALIZAR' button, a text input field with the placeholder 'Ingrese el texto', another red error message 'Completa este campo', and an 'Aceptar' button. A large grey button at the bottom center reads 'REGISTRARSE POR PRIMERA VEZ'. On the left side, there is an 'Aclaración' section with text about payment methods and a 'Pago con Cheques' link.

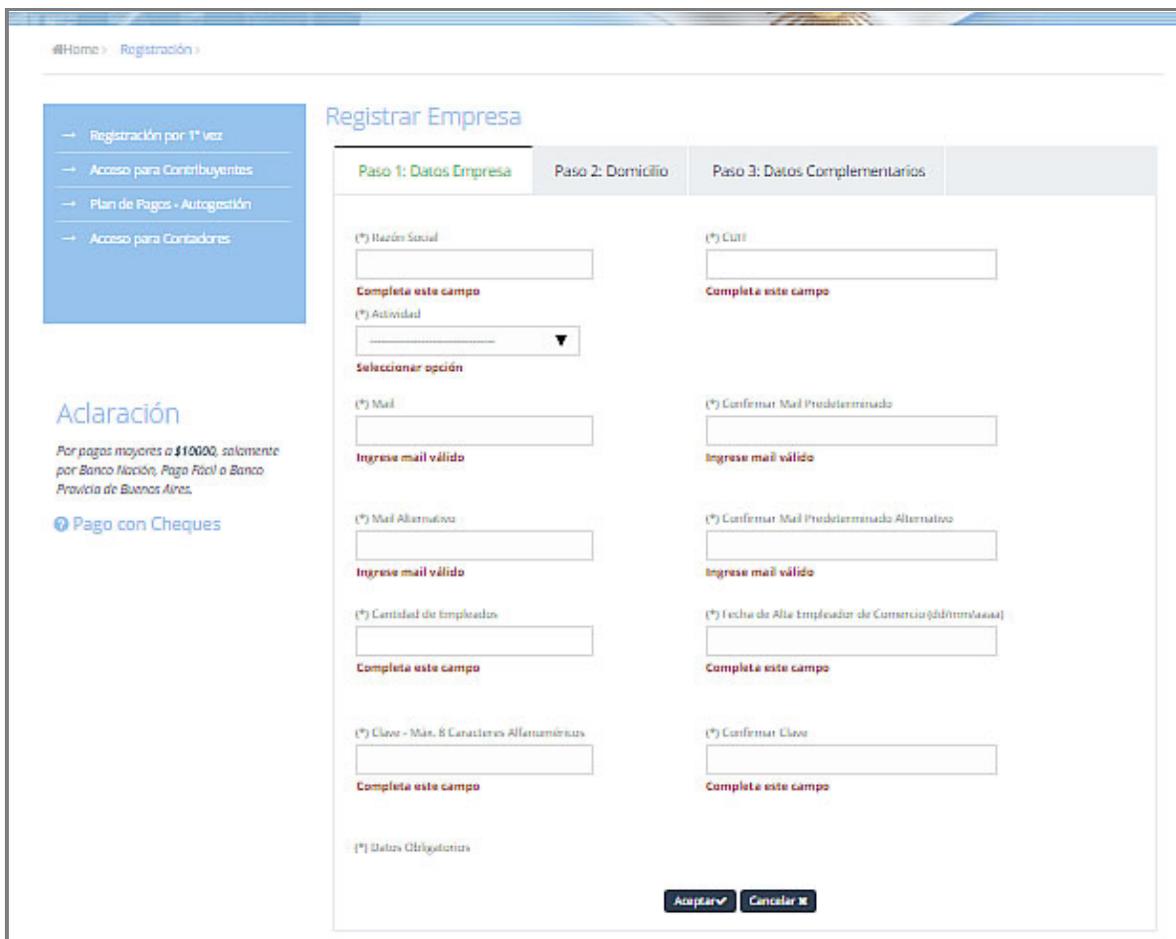
Si es la primera vez que accede a esta función, deberá registrarse. En dicha operación se solicitará información básica de la empresa y se informará la clave que se utilizará para el acceso posterior. Esta operación de alta de empresa, se realiza efectuando un clic con el Mouse en el link “**Registración por primera vez**”.

La identificación comprende el ingreso del CUIT de la empresa y la clave que se indicó cuando se dio de alta en el sistema. A su vez se deberá completar la palabra que figura en la imagen ubicada abajo.

Por otra parte, en caso de estar registrado y haber olvidado su clave, podrá seleccionar el link “**¿Olvidó su clave?**”, con lo que se lo direccionará a otra ventana donde deberá indicar el CUIT de la empresa y al confirmar la operación, se le remitirá automáticamente un mail con su clave vigente, a la cuenta de e-mail que se indicó entre los datos solicitados por el sistema.

Alta Empresa

Si es la primera vez que accede al sistema, deberá generar el alta de la empresa. Para ello, en la ventana de Ingreso, existe un enlace denominado “Registración por primera vez”, que al seleccionarlo, la aplicación lo redireccionará a la siguiente ventana para que informe un conjunto de datos básicos necesarios.



Los datos requeridos como obligatorios corresponde al grupo de “Datos Empresa” y “Domicilio” y se encuentran señalados con un asterisco (*). Todos estos datos corresponderán a la empresa que está registrando, la cual, realizará los aportes correspondiente a su nómina de empleados y el domicilio ingresado será aquel en el cual podrá recibir comunicaciones y documentación que deba remitir el Instituto a la empresa registrada.

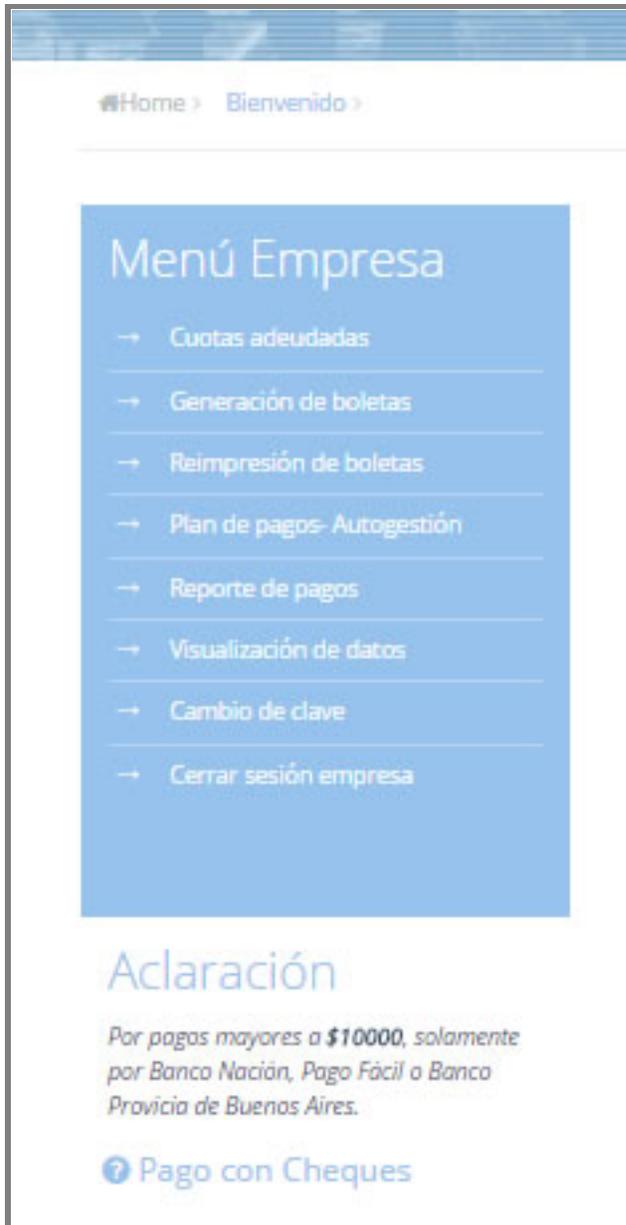
Es necesario tener especial atención en informar correctamente el CUIT y el e-mail, ya que el primero se utilizará como código de usuario de acceso y el mail le permitirá recuperar su contraseña en caso de olvido. También figura la Clave, la cual le será solicitada junto al CUIT para cada ingreso que realice al sistema. La misma tiene una longitud máxima de 8 caracteres alfanuméricos, se recomienda hacer uso de dicha extensión máxima y de la combinación de caracteres numéricos y alfabéticos para darle mayor robustez a la seguridad que brinda dicha clave. Le recordamos que las claves son sensibles a mayúsculas.

Adicionalmente, se puede ingresar una persona de contacto y un teléfono para ser referenciada en caso de comunicaciones que realice el Instituto hacia la empresa relacionada.

Una vez que ha registrado la información solicitada, se ingresará la palabra que figura la imagen y luego se presionará aceptar para que los datos sean ingresados al sistema y será direccionado nuevamente a la ventana de acceso mencionada con anterioridad. Allí ya podrá identificarse con el CUIT y la clave de seguridad.

Dentro de la Aplicación

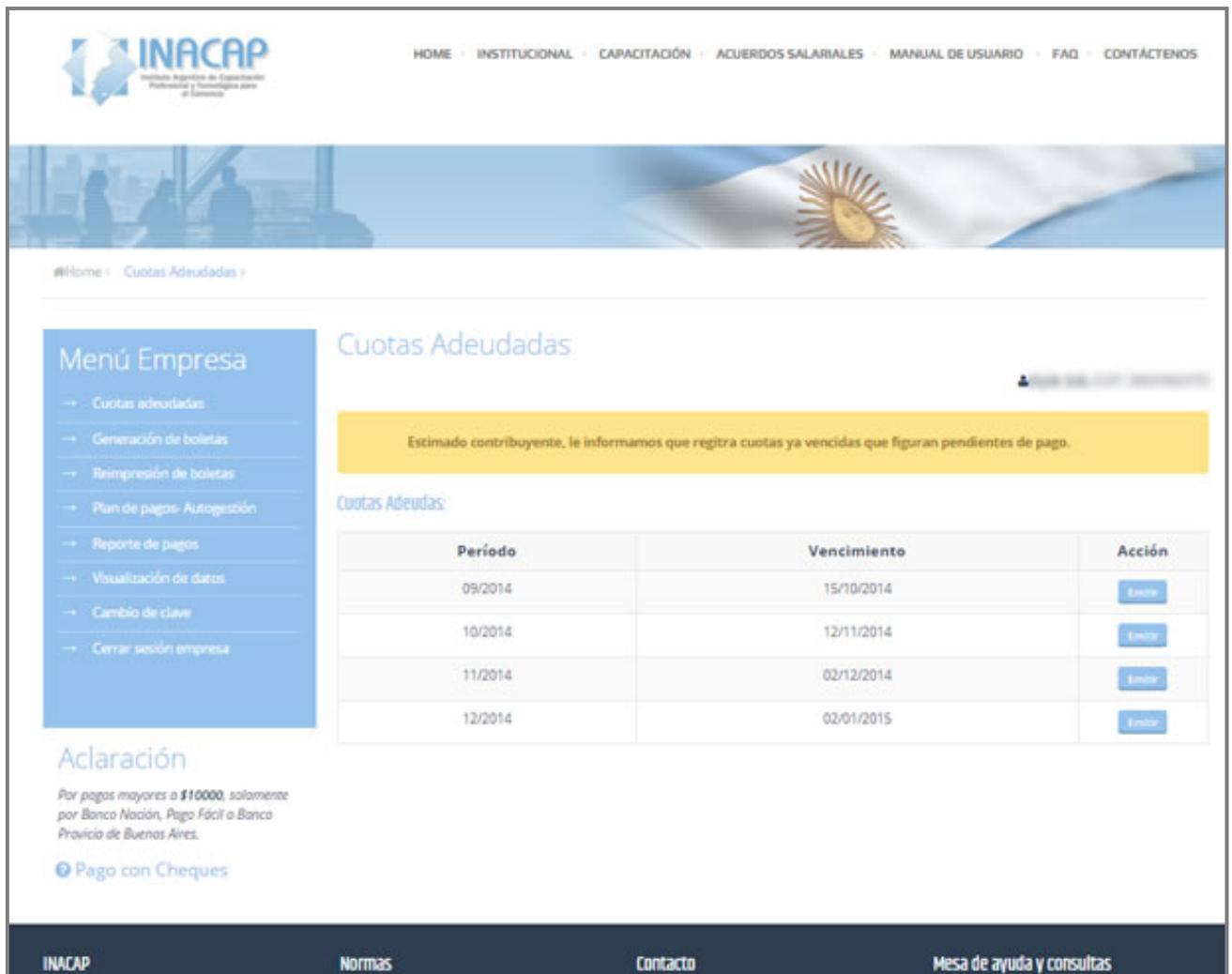
Luego de ingresar en el sistema, el mismo ofrecerá un menú de opciones con las cuales podrá administrar diferentes aspectos del aplicativo. El menú aparece a la izquierda de la ventana y contiene las siguientes opciones:



Además el sistema ofrecerá un menú de opciones con las cuales podrá administrar diferentes aspectos del aplicativo. El menú aparece a la izquierda de la ventana y contiene las siguientes opciones:

Cuotas Adeudadas

Esta pantalla detallará los períodos pendientes de pago, en caso de haber alguno. Podrá hacer clic en el botón “Emitir” para un período determinado y de esta manera acceder a la pantalla de emisión para la cuota deseada.



HOME · INSTITUCIONAL · CAPACITACIÓN · ACUERDOS SALARIALES · MANUAL DE USUARIO · FAQ · CONTACTÉNOS

Menú Empresa

- Cuotas adeudadas
- Generación de boletas
- Reimpresión de boletas
- Plan de pagos- Autogestión
- Reporte de pagos
- Visualización de datos
- Cambio de clave
- Cerrar sesión empresa

Cuotas Adeudadas

Estimado contribuyente, le informamos que registra cuotas ya vencidas que figuran pendientes de pago.

Período	Vencimiento	Acción
09/2014	15/10/2014	Emitir
10/2014	12/11/2014	Emitir
11/2014	02/12/2014	Emitir
12/2014	02/01/2015	Emitir

Aclaración

Por pagos mayores a \$10000, solamente por Banco Nación, Pago Fácil o Banco Provincia de Buenos Aires.

[Pago con Cheques](#)

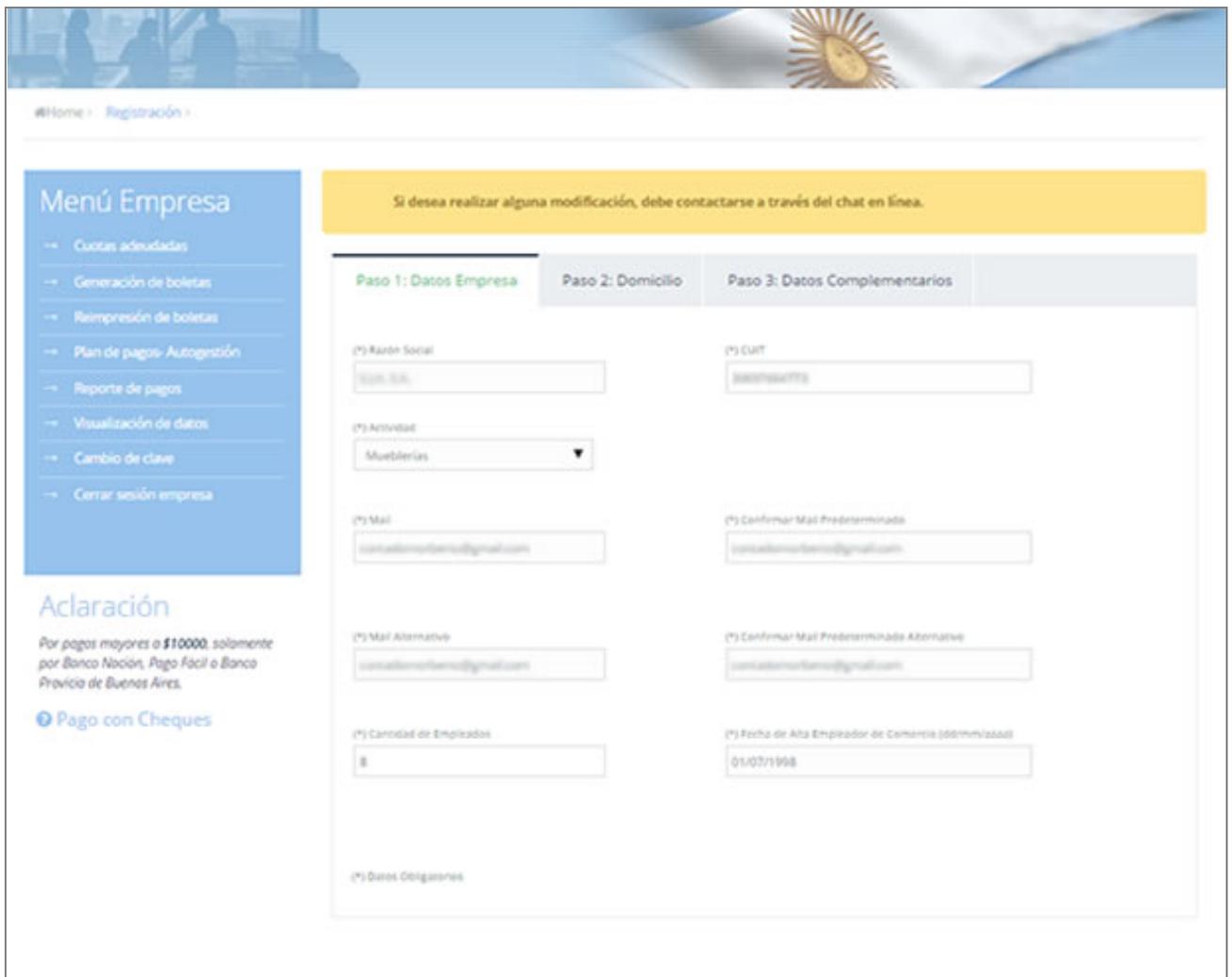
INACAP Normas Contacto Mesa de ayuda y consultas

Visualización de datos

Esta opción le permitirá al usuario visualizar la información relacionada con la empresa y el contacto.

La ventana presentada es similar a la correspondiente a la registración por primera vez, pero en este caso solo se podrán visualizar los datos.

Al seleccionar esta opción el sistema mostrará la siguiente ventana:



#Home > [Registación](#)

Menú Empresa

- Cuentas adeudadas
- Generación de boletas
- Reimpresión de boletas
- Plan de pagos- Autogestión
- Reporte de pagos
- Visualización de datos
- Cambio de clave
- Cerrar sesión empresa

Aclaración

Por pagos mayores a **\$10000**, solamente por Banco Nación, Pago Fácil o Banco Provincia de Buenos Aires.

Pago con Cheques

Si desea realizar alguna modificación, debe contactarse a través del chat en línea.

Paso 1: Datos Empresa | Paso 2: Domicilio | Paso 3: Datos Complementarios

(*) Razón Social:

(*) Actividad:

(*) Mail:

(*) Mail Alternativo:

(*) Cantidad de Empleados:

(*) CUIT:

(*) Confirmar Mail Predeterminado:

(*) Confirmar Mail Predeterminado Alternativo:

(*) Fecha de Alta Emprendedor de Comercio (dd/mm/aaaa):

(*) Datos Obligaciones

Luego de visualizar los datos si existe algún cambio que desee hacerle a los mismos, deberá acceder al chat en línea y comunicarse con alguno de nuestros representantes.

Si lo que desea modificar es su clave debe acceder a la opción Cambio de Clave del menú.

Cambio de Clave

La opción de cambio de clave le permite realizar modificaciones de la misma. Recuerde que la contraseña ingresada es sensible a mayúsculas/minúsculas.

El procedimiento de actualización exige ingresar la clave actual que corresponde a la que utilizó para acceder a la aplicación y luego se deberá indicar la nueva clave y una reconfirmación de la misma para asegurar su ingreso.

Recuerde que ante el olvido de dicha clave, ésta puede ser remitida por e-mail accediendo al link “¿Olvidó su Clave?” que figura en la ventana de acceso al sistema. Ver ítem Ingreso al Sistema de Emisión de Boletas.



Home > Administración >

Menú Empresa

- Cuotas adeudadas
- Generación de boletas
- Reimpresión de boletas
- Plan de pagos- Autogestión
- Reporte de pagos
- Visualización de datos
- Cambio de clave
- Cerrar sesión empresa

Cambio de Clave

- CUIT
- Razón Social
- Clave Actual:
- Ingrese Clave:
* Máximo ocho caracteres
- Confirmar Nueva Clave:

Aceptar ✓

Aclaración

Por pagos mayores a \$10000, solamente por Banco Nación, Pago Fácil o Banco Provincia de Buenos Aires.

Luego de modificar la clave y presionar aceptar, cuando intente ingresar al sistema nuevamente, deberá ingresar la nueva contraseña.

Generación de Boletas

Esta opción permite generar la boleta para el pago.

En la parte superior de la ventana podrá seleccionar la manera en que listarán los períodos: Impagos o Todos. La aplicación por defecto cargará los períodos impagos, de desear alguna boleta para algún período para el cual ya tiene abonada una boleta, podrá hacerlo seleccionando la opción de todos.

Aquí deberá seleccionar el período que desea liquidar, automáticamente aparecerá la fecha de vencimiento del mismo. Luego completar la cantidad de empleados por la que debe aportar y la fecha de pago.

Una vez que ha completado estos datos, deberá realizar un clic en el botón **“Calcular Monto a Abonar”** para que en la sección inferior se informe el monto a abonar, discriminando lo que corresponde al cálculo del monto base correspondiente a la alícuota por empleado multiplicada por la cantidad de empleados declarados y lo correspondiente a los intereses resarcitorios.

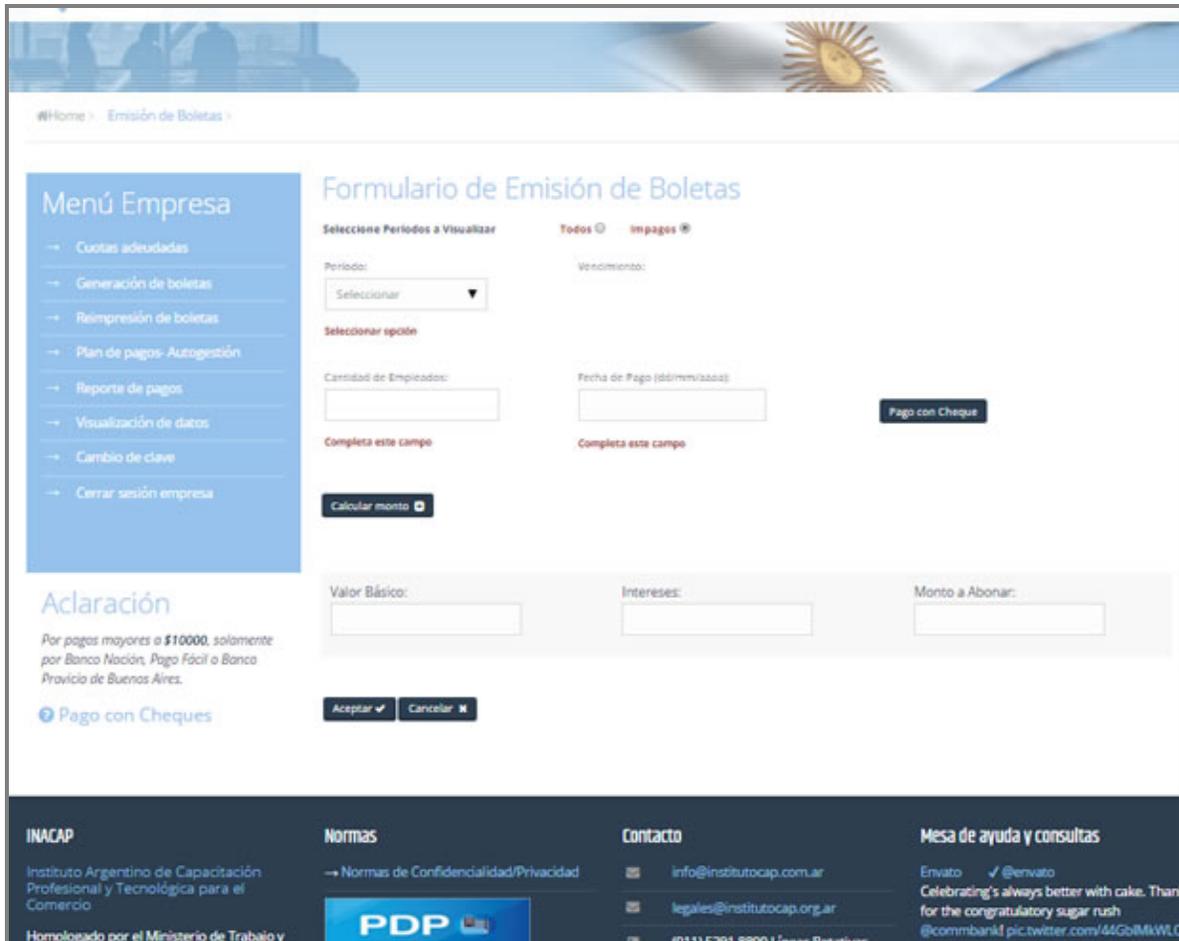
La determinación de los intereses se realiza si la fecha propuesta de pago es posterior a la fecha de vencimiento del período seleccionado.

Si desea realizar un cambio en los datos suministrados anteriormente, deberá posicionarse en el campo respectivo, ajustar la información y volver a presionar el botón de Calcular Monto a Abonar, a partir de lo cual, se informará los nuevos montos.

Una vez que esté seguro que la información consignada es correcta, presionando el botón Aceptar procederá a registrar la información de esta declaración en el sistema y luego aparecerá la boleta correspondiente, la cual deberá imprimir.

Si luego de confirmar esta operación, se produce la necesidad de cambiar los datos, se deberá proceder como lo indicado anteriormente, pero esta vez se generará una nueva boleta que tendrá un número de secuencia diferente, la cual operará como rectificativa de la boleta anterior.

Todas las boletas emitidas quedarán registradas en el sistema dando cuenta de los cambios que se hayan operado en cada una de ellas. Posteriormente, el pago será aplicado a la boleta presentada en la entidad recaudatoria.

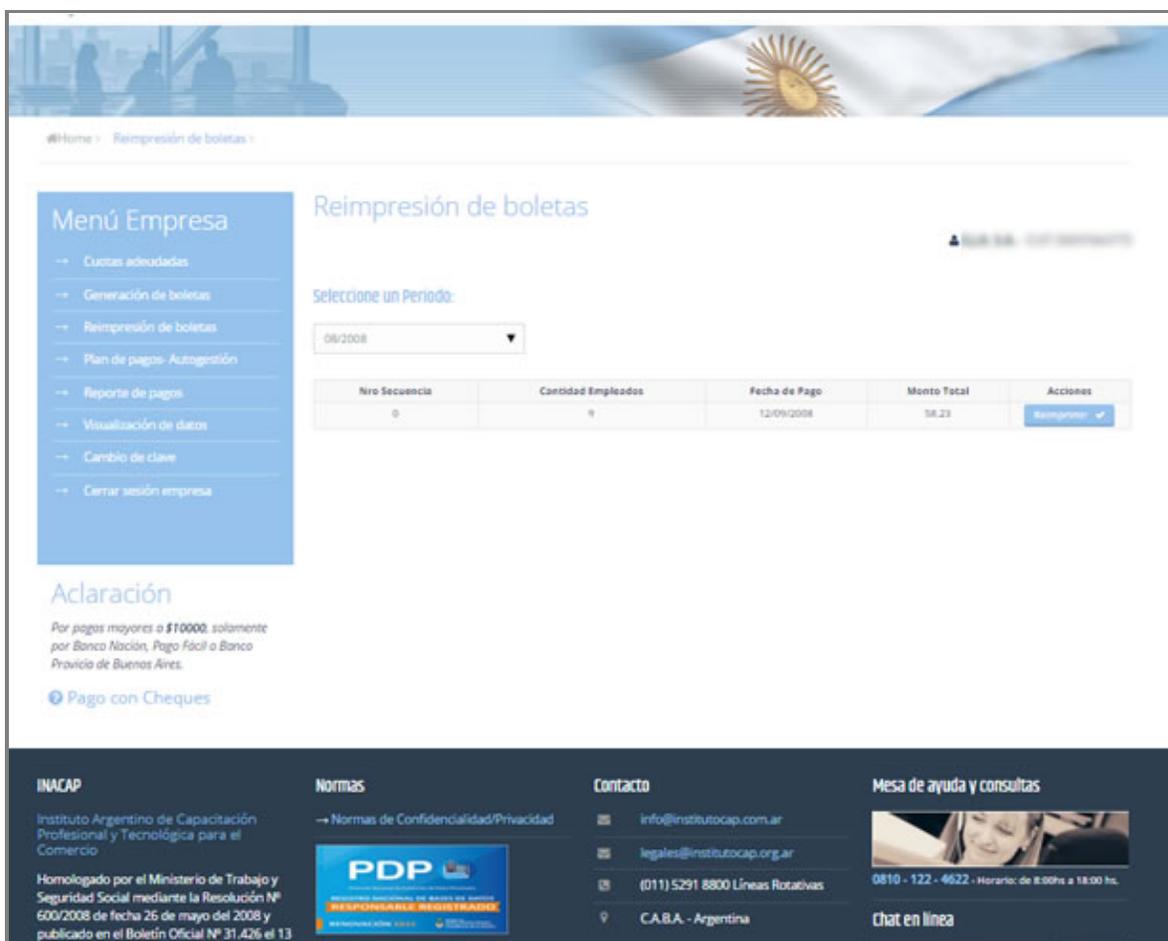


The screenshot shows a web application interface for issuing receipts. At the top, there is a navigation bar with a home icon and the text 'Emisión de Boletas'. Below this is a 'Menú Empresa' (Company Menu) on the left with options: 'Cuotas adeudadas', 'Generación de boletas', 'Reimpresión de boletas', 'Plan de pagos- Autogestión', 'Reporte de pagos', 'Visualización de datos', 'Cambio de clave', and 'Cerrar sesión empresa'. The main area is titled 'Formulario de Emisión de Boletas' and contains several input fields and buttons. It includes a 'Seleccionar Periodo a Visualizar' dropdown, a 'Vencimiento:' field, a 'Seleccionar opción' dropdown, a 'Cantidad de Empleados:' field, and a 'Fecha de Pago (dd/mm/aaaa):' field. There are 'Calcular monto' and 'Pago con Cheque' buttons. Below these are fields for 'Valor Básico:', 'Intereses:', and 'Monto a Abonar:'. At the bottom of the form are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. A 'Aclaración' (Clarification) section states: 'Por pagos mayores a \$10000, solamente por Banco Nación, Pago Fácil o Banco Provincia de Buenos Aires.' and includes a 'Pago con Cheques' link. The footer contains 'INACAP' information, 'Normas' (with a link to 'Normas de Confidencialidad/Privacidad'), 'Contacto' (with email addresses 'info@institutocap.com.ar' and 'legales@institutocap.org.ar', and a phone number '(011) 5201-8000'), and 'Mesa de ayuda y consultas' (with a link to '@envato' and a social media post snippet).

Reimpresión de Boletas

Esta opción permite reimprimir una boleta ya generada, comúnmente será utilizada si se extravía la impresión realizada al momento de generar la boleta o bien si dicha impresión no salió correctamente.

Al ingresar a esta opción se deberá indicar cual es el período de la boleta a reimprimir. Luego de esta selección se mostrará el total de boletas emitidas (Original y Rectificativas).



The screenshot shows the 'Reimpresión de boletas' page. On the left is a 'Menú Empresa' with options like 'Cuentas adeudadas', 'Generación de boletas', 'Reimpresión de boletas', 'Plan de pagos- Autogestión', 'Reporte de pagos', 'Visualización de datos', 'Cambio de clave', and 'Cerrar sesión empresa'. The main area has a 'Selección de un Período:' dropdown set to '08/2008'. Below it is a table with one row of data:

Nro Secuencia	Cantidad Empleados	Fecha de Pago	Monto Total	Acciones
0	9	12/09/2008	18.23	Reimprimir

Below the table is an 'Aclaración' section: 'Por pagos mayores a \$10000, solamente por Banco Nación, Pago Fácil o Banco Provincia de Buenos Aires.' and a 'Pago con Cheques' link. The footer contains 'INACAP' info, 'Normas' (with a 'PDP' logo), 'Contacto' (info@institutocap.com.ar, legales@institutocap.org.ar, (011) 5291 8800, C.A.B.A. - Argentina), and 'Mesa de ayuda y consultas' (0810 - 122 - 4622, Chat en línea).

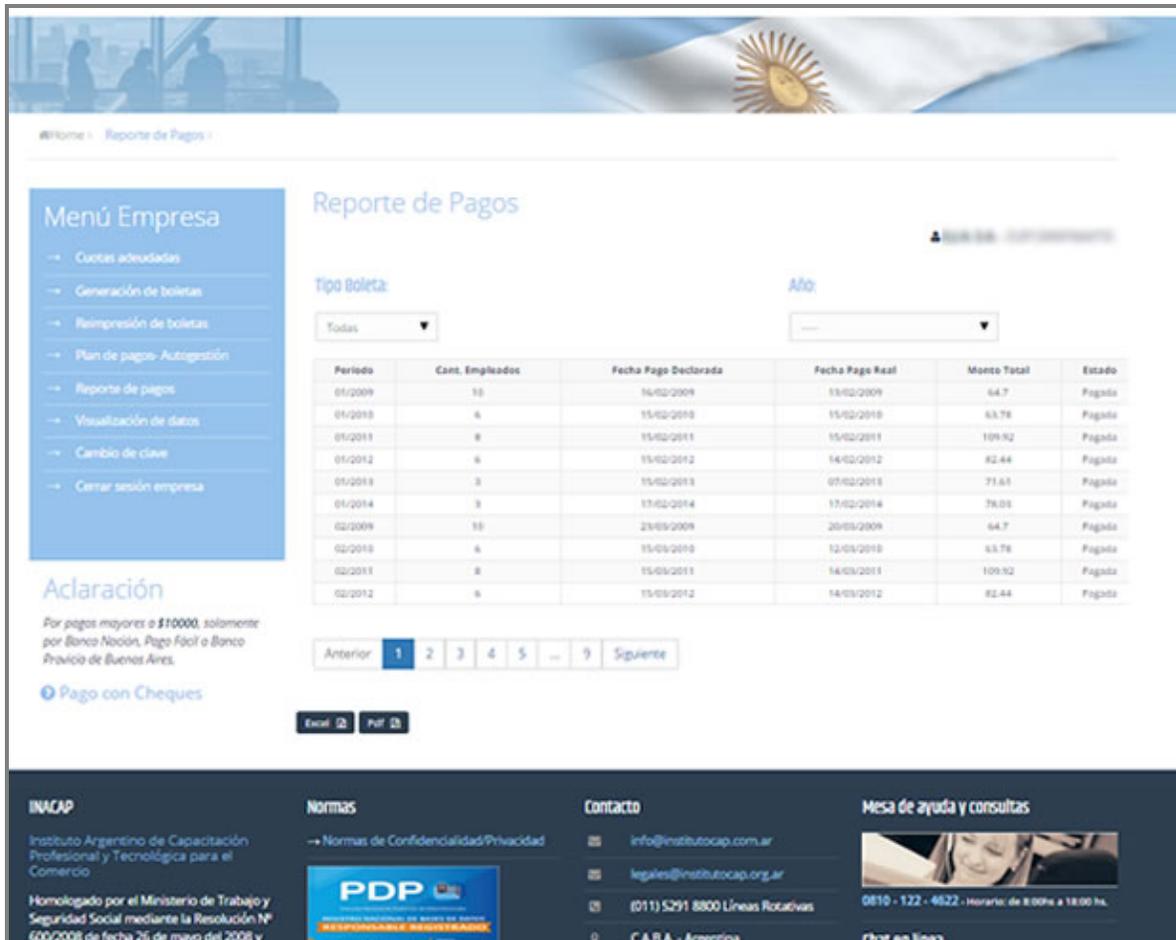
En este punto solo restará realizar un clic en el botón Reimprimir para poder obtener una copia de la boleta de pago.

Reportes de Pagos

Esta opción permite ver el detalle de las boletas que han sido generadas anteriormente. Se podrá acceder al historial de boletas abonadas y a las que simplemente han sido emitidas.

Al ingresar, en la parte superior se hallará la opción para filtrar las boletas según su estado, es decir: Todas, Pagadas o No Pagadas. Además, se podrán filtrar las boletas por año.

A su vez tendrá la opción en la parte inferior de exportar el detalle de su cuenta filtrando de la manera deseada en dos formatos posibles: Excel y PDF.



The screenshot shows the 'Reporte de Pagos' page with a sidebar menu, a main content area with filters and a table, and a footer with contact information.

Menú Empresa

- Cuotas adeudadas
- Generación de boletas
- Reimpresión de boletas
- Plan de pagos- Autogestión
- Reporte de pagos
- Visualización de datos
- Cambio de clave
- Cerrar sesión empresa

Reporte de Pagos

Tipo Boleta: Año:

Periodo	Cant. Empleados	Fecha Pago Declarada	Fecha Pago Real	Monto Total	Estado
01/2009	15	16/02/2009	13/02/2009	64.7	Pagada
01/2010	6	15/02/2010	15/02/2010	63.78	Pagada
01/2011	8	15/02/2011	15/02/2011	109.92	Pagada
01/2012	6	15/02/2012	14/02/2012	82.44	Pagada
01/2013	3	15/02/2013	07/02/2013	71.61	Pagada
01/2014	3	17/02/2014	17/02/2014	78.03	Pagada
02/2009	15	23/03/2009	20/03/2009	64.7	Pagada
02/2010	6	15/03/2010	12/03/2010	63.78	Pagada
02/2011	8	15/03/2011	14/03/2011	109.92	Pagada
02/2012	6	15/03/2012	14/03/2012	82.44	Pagada

Anterior **1** 2 3 4 5 ... 9 Siguiente

Excel PDF

INACAP
 Instituto Argentino de Capacitación Profesional y Tecnológica para el Comercio
 Homologado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social mediante la Resolución N° 600/2008 de fecha 26 de mayo del 2008 y

Normas
 → Normas de Confidencialidad/Privacidad

Contacto
 info@institutocap.com.ar
 legales@institutocap.org.ar
 (011) 5291 8800 Líneas Rotativas
 C.A.B.A. - Argentina

Mesa de ayuda y consultas
 0810 - 122 - 4622 - Horario: de 8:00h a 18:00 hs.
 Chat en línea

Cerrar Sesión

Para finalizar la operación en forma correcta deberá seleccionar esta opción, la cual lo direccionará a la pantalla principal de la página.



Menú Empresa

- Cuotas adeudadas
- Generación de boletas
- Reimpresión de boletas
- Plan de pagos- Autogestión
- Reporte de pagos
- Visualización de datos
- Cambio de clave
- Cerrar sesión empresa