

DESCARGA GRATIS

Checklist de cierre fiscal **mensual**

El cierre de IVA, ARCA y retenciones ordenado en una rutina que no te come el fin de semana. Aplicable este mes, aunque nunca hayas llevado un control.

bcnsoft.com.ar · 2026

CONTENIDO

- 1 Qué es el cierre fiscal mensual
- 2 El checklist maestro del cierre
- 3 El cierre del Monotributo (sin IVA)
- 4 Autodiagnóstico: ¿cómo llega tu cierre?
- 5 Si se cae ARCA en pleno cierre
- 6 Errores comunes que arruinan el cierre
- 7 Cómo un sistema te deja el cierre listo
- 8 Tu rutina del mes en 4 pasos

Resumen ejecutivo. El cierre fiscal mensual es la revisión que hacés cada mes —ventas, IVA, compras, retenciones y conciliación con ARCA— antes de que cierre el período. Con este checklist lo resolvés en minutos y le pasás a tu contador la información completa y ordenada. bcnsoft prepara los libros; la presentación de las declaraciones ante ARCA la hace siempre tu contador.

1 Qué es el cierre fiscal mensual

Cada fin de mes se repite la misma escena: el contador manda el mensaje de siempre («pasame las facturas del mes») y arranca la corrida de buscar comprobantes en el mail, en el cajón y en el chat. Casi siempre falta alguno.

El **cierre fiscal mensual** es la rutina que corta esa corrida: revisar, mes a mes, que las ventas, el IVA, las compras y las retenciones estén cargadas y coincidan con ARCA antes de que cierre el período. No hace falta saber de impuestos; hace falta un checklist claro y que la información esté en un solo lugar.

Un checklist ordena porque convierte una tarea difusa en pasos concretos que cualquiera del negocio puede sostener. En vez de «tengo que ver lo de los impuestos», sabés exactamente qué revisar y en qué orden.

2 El checklist maestro del cierre

Este es el piso mínimo del cierre de un Responsable Inscripto. Tu control mensual gira alrededor del IVA: lo que cobraste, lo que pagaste y las retenciones del medio. Marcá cada punto antes de que termine el mes.

- ☐ **Ventas facturadas.** Que toda venta del mes tenga su comprobante fiscal emitido. Las comandas, tickets internos, presupuestos y remitos internos no son comprobantes fiscales: no reemplazan la factura.
- ☐ **IVA ventas (débito fiscal).** El IVA de tus ventas del período, ordenado por alícuota.
- ☐ **Compras del mes.** Facturas de proveedores cargadas y respaldadas, sin traspapelar ninguna.
- ☐ **IVA compras (crédito fiscal).** El IVA de compras que podés computar en el período.
- ☐ **Retenciones y percepciones.** Las que te aplicaron tus proveedores (IVA, Ganancias, IIBB), registradas en cada compra.
- ☐ **Conciliación con ARCA.** Que lo tuyo coincida con lo que figura en el organismo, sin comprobantes de más ni de menos.
- ☐ **Libro de IVA y archivo para el Portal IVA.** Ventas y compras cerradas y el archivo listo para que tu contador lo importe.

Con esos siete puntos cubiertos, el contador arma la declaración jurada de IVA sin reclamarte nada. La diferencia entre un cierre tranquilo y uno a las corridas está justo ahí: en tener el checklist resuelto antes de fin de mes.

3 El cierre del Monotributo (sin IVA)

Si estás en el Monotributo, no llevás Libro de IVA: tu cierre mensual es más simple, pero igual de importante. Se apoya en dos cosas.

- ✓ Pagar la cuota del mes en fecha.
- ✓ Vigilar tu facturación acumulada de los últimos 12 meses para no pasarte de categoría sin darte cuenta.

El riesgo del monotributista no es el IVA: es la recategorización. Si facturás de más y no te recategorizás a tiempo, ARCA puede excluirte del régimen. Por eso, aunque no armes libros, tener las ventas registradas y a la vista te avisa cuándo estás cerca del límite. En el Centro de Recursos tenés la calculadora de monotributo y la nota de recategorización para chequear tu categoría en un minuto.

4 Autodiagnóstico: ¿cómo llega tu cierre?

Antes de cambiar nada, ubicate. Así se lee el estado de tu cierre según cuándo lo resolvés:

Al día

Registrás ventas y compras a medida que pasan. El cierre es un trámite de minutos.

Fin de mes

Juntás todo los últimos días. Sale, pero con estrés y algún hueco.

Cuando llama el contador

Reaccionás al mensaje. Aparecen faltantes, correcciones y a veces intereses.

Si te reconocés en ámbar o rojo, no es desorden personal: es que nunca tuviste una rutina simple para sostenerlo. El resto de esta guía es esa rutina.

5 Si se cae ARCA en pleno cierre

Una caída del servicio de ARCA no tiene por qué frenarte la caja. Con el Centro de Facturación de bcnsoft, cuando ARCA no responde la venta se guarda igual: no perdés la operación ni frenás la atención.

Cuando ARCA vuelve, **sos vos quien convierte** esas ventas guardadas en comprobantes fiscales, con un clic. El sistema no lo hace solo: te deja las ventas listas para que las transformes en factura cuando el servicio se restablece. Así ninguna venta se te queda sin su comprobante.

Como el certificado ARCA se genera, sincroniza y renueva sin costo (vigencia de dos años), tampoco te quedás sin facturar por un vencimiento que se te pasó.

6 Errores comunes que arruinan el cierre

El error más caro no es no pagar: es registrar mal. Estos son los cinco que más vemos y que conviene tachar del cierre.

1 · Registrar de memoria

Armar un Excel a fin de mes en lugar de cargar las operaciones cuando pasan. Siempre falta algo.

2 · Retenciones olvidadas

La retención que el proveedor aplicó y nadie registró. Se pierde crédito y la declaración no cierra.

3 · Ventas sin comprobante

Cobrar la venta pero no emitir el comprobante fiscal. En ARCA no figura y aparece la diferencia.

4 · Confundir documentos internos con facturas

Tomar comandas, presupuestos o remitos internos como si facturaran. No son comprobantes fiscales.

5 · No conciliar con ARCA

Dar por hecho que lo tuyo coincide con el organismo sin revisarlo. Es el paso que evita la rectificativa.

7 Cómo un sistema te deja el cierre listo

Un sistema de gestión no reemplaza a tu contador: le hace llegar la información completa y en el formato que necesita. bcnsoft está sincronizado con ARCA mediante certificados digitales y tu punto de venta habilitado, así que cada venta se emite como factura electrónica en el momento y arma el Libro de IVA Ventas en tiempo real.

Del lado de las compras, al cargar las facturas de proveedores se arma el Libro de IVA Compras y su archivo para el Portal IVA, con las retenciones registradas en cada compra. Además podés ordenar a los proveedores por cuentas (alquileres, servicios, impuestos, mercadería) para saber en qué se te va la plata, sin ser un sistema contable.

A mano, como siempre	Con bcnsoft
Buscar comprobantes en el mail y el cajón	Emitidos y guardados al facturar
Armar el Libro de IVA en un Excel a fin de mes	Libro de IVA Ventas y Compras en tiempo real
Pasarle un resumen suelto al contador	Archivo listo para importar en el Portal IVA

La regla no cambia: bcnsoft prepara y ordena la información fiscal; la presentación de las declaraciones y la firma ante ARCA las hace siempre tu contador, que es el responsable.

8 Tu rutina del mes en 4 pasos

Más allá de la herramienta, lo que ordena es la rutina. Estos cuatro pasos arman un cierre que cualquiera del negocio puede sostener, sin depender de una sola persona ni de la memoria.

- 1 Registrar al día.** Cargá ventas y compras a medida que pasan, no todo junto a fin de mes. Es el paso que evita los faltantes.

- 2 Conciliar con ARCA.** Revisá que tus comprobantes coincidan con lo que figura en el organismo, sin diferencias de más ni de menos.
- 3 Revisar retenciones.** Verificá que estén cargadas las retenciones y percepciones que te aplicaron tus proveedores.
- 4 Enviar al contador.** Pasale los libros y el archivo del Portal IVA completos, una sola vez y sin idas y vueltas.

Ese mini-control repartido en el mes convierte el cierre en un trámite de minutos, en lugar de un sábado entero de sumar a las corridas.

LA RECOMENDACIÓN DE DAMIÁN

No esperes a fin de mes para mirar los números. Tomate diez minutos por semana para revisar que las ventas y las compras estén cargadas y conciliadas. Ese mini-control semanal te saca la corrida de encima antes de que empiece: cuando llega el cierre, ya está casi todo hecho.

El checklist para imprimir

Recortá esta carilla o dejala a la vista: es el cierre del mes de un vistazo, para marcar cada punto sin depender de que te lo recuerden.

bcnsoft · Cierre fiscal del mes — para tildar

QUÉ REVISAR (RESPONSABLE INSCRIPTO)

- ☐ Ventas facturadas con su comprobante fiscal
- ☐ IVA ventas (débito), ordenado por alícuota
- ☐ Compras del mes cargadas y respaldadas
- ☐ IVA compras (crédito) que podés computar
- ☐ Retenciones y percepciones registradas
- ☐ Conciliación con ARCA sin diferencias
- ☐ Libro de IVA y archivo para el Portal IVA

LA RUTINA, CADA SEMANA

- 1** Registrar ventas y compras al día
- 2** Conciliar contra ARCA
- 3** Revisar retenciones aplicadas
- 4** Enviar libros y TXT al contador

MONOTRIBUTO

- ☐ Pagar la cuota del mes
- ☐ Controlar la facturación acumulada

LO QUE VEMOS EN SOPORTE

Los primeros días del mes nos escriben con la misma frase: «se me juntó todo y no sé por dónde empezar». Casi nunca es desorden personal: es que nadie les mostró una rutina simple. Te atiende una persona de nuestro equipo, sin bots ni tickets, para armarla con vos.

bcnsoft — tu cierre fiscal, ordenado

Soporte humano. Sin bots. Sin tickets.

bcnsoft.com.ar · **Escribinos por WhatsApp: +54 9 11 2865-4468**