

SISTEMA INTEGRAL TRIBUTARIO

SANTA CRUZ

INSCRIPCION EN EL IMPUESTO

INGRESOS BRUTOS

CONTRIBUYENTES DIRECTOS

IBD

GUÍA PASO A PASO

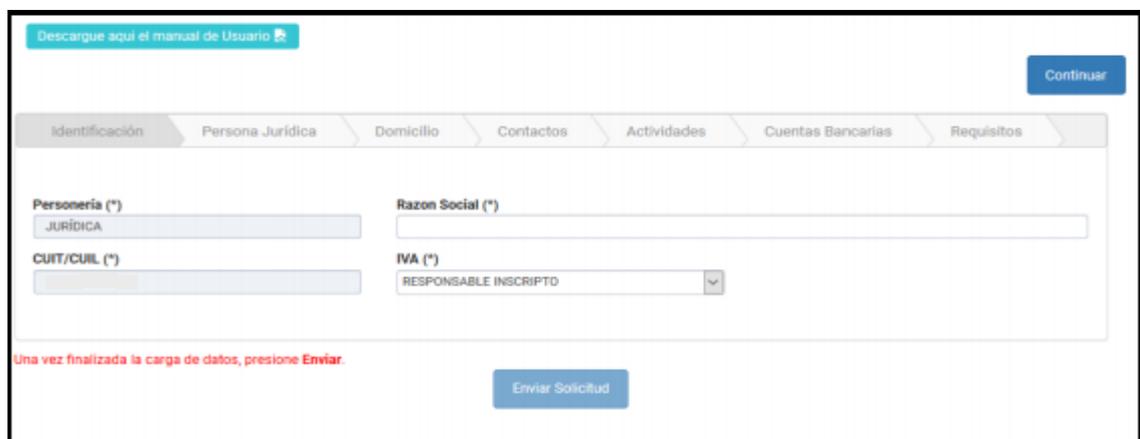
DETALLAMOS COMO TRAMITAR LA INSCRIPCION EN EL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS PARA CONTRIBUYENTES LOCALES

- 1- INGRESAR A NUESTRA PAGINA OFICIAL WWW.ASIP.GOB.AR IR A SOLICITUDES SIN CLAVE FISCAL.

Deberá cargar la CUIT, y luego seleccionar la opción Inscripción a Ingresos Brutos Directos, luego presionar el botón **"Iniciar Solicitud"**



- 2- PARA CADA APLICACIÓN, PODES DESCARGAR EL MANUAL DE USUARIO.



- 3- En el extremo superior derecho de la pantalla se encuentra el botón  el cual permite recorrer las demás pestañas de la grilla. Para retroceder en las pestañas se cuenta con el botón



, ubicado en el extremo superior izquierdo de la pantalla.

4- La pantalla cuenta con una única grilla dividida por pestañas

Identificación > Persona Física / Jurídica > Domicilio > Contactos > Actividades > Cuentas Bancarias > Requisitos.

DOMICILIO: En esta sección se deberá cargar obligatoriamente un domicilio real, un domicilio fiscal, y por lo menos un domicilio comercial.

Tipo Domicilio	Provincia	Departamento	Localidad	Código Postal	Calle	Nro/Lote	Monoblock	Pisco
FISCAL	SANTA CRUZ	LAGO ARGENTINI	EL CALAFATE	9405	RECONQUISTA	1056		
REAL	SANTA CRUZ	LAGO ARGENTINI	EL CALAFATE	9405	Mariano Moreno	1248		
ACTIVIDAD COMERCIAL	CORDOBA	CAPITAL	CORDOBA	5000	9 de Julio	8965		

5- **CONTACTOS:** De igual manera que en las pestañas anteriores, la de Contactos presentará una grilla donde los registros representan los medios de contacto con el usuario. Así como los botones para agregar nuevos contactos, o eliminar los existentes.

Tipo de Contacto	Vig. Desde	Vig. Hasta	Contacto	Observación	Estado
Email de Contacto	02/01/2019		wandres@tdi.com.ar		Validar Mail
Telefono de Contacto	02/01/2019		0112542687		

Al presionar el botón **+** se visualizará una ventana externa, donde presenta la carga. Para eliminar un registro, se deberá seleccionar primero la fila deseada (paso 1), luego se tendrá que hacer clic en  (paso 2), a continuación aparecerá una ventana de confirmación para la eliminación de la fila.

- 6- **VERIFICAR MAIL:** Si el usuario aún no ha validado el Mail, al final de la fila aparecerá el botón **"VALIDAR MAIL"**, el cual posibilitará verificar que el mail proporcionado sea del usuario. Cuando se presiona dicho botón se enviará un mail a la casilla de correo para constatar la veracidad del mismo, y se mostrará un cuadro como el siguiente:



- 7- **ACTIVIDADES:** La pestaña Actividades presentará en la parte superior un cuadro de texto donde se debe ingresar la fecha de inscripción en AFIP. Debajo se visualizará la grilla de Actividades, en cuyo extremo inferior izquierdo se contará nuevamente con los botones **+**  .

Código Actividad	Actividad	F. Inicio	F. Fin Actividad	Act. Principal
107991	Elaboración de extractos, jarabes y concentrados	02/04/2018		SI

At the bottom left of the table, there are three icons: a plus sign (+), an edit icon (pencil), and a trash icon. The plus sign icon is circled in red. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Página 1 de 1' and 'Mostrando 1 - 1 de 1'.

Al presionar sobre el botón **+** aparecerá el siguiente formulario para realizar la carga de una actividad:

También se podrá modificar o eliminar un registro de actividad, seleccionándolo y presionando los botones  y  respectivamente.

- 8- **CUENTAS BANCARIAS:** Accediendo a la pestaña de Cuentas Bancarias se visualizará la grilla con los botones en el extremo inferior izquierdo, con los cuales se podrá cargar un nuevo registro, y eliminar registros anteriormente cargados.

CBU	Banco	Sucursal	Estado	Tipo de Cuenta	N° de Cuenta	Vigencia Desde	Tipo
0170231820000000010500	BBVA Banco Frances S.A.	231	Sin Verificar	OTRAS	82000000001050	04/06/2018	D.N.

Al hacer clic sobre el botón **+** se abrirá el formulario para cargar una cuenta bancaria.

Agregar registro

CBU (*)

Vigencia Desde (*)

Tipo Documento (*) 

Nº de Documento (*)

Titular de la Cuenta (*)

Mail de Titular (*)

Telefono Titular (*)

Observaciones

Guardar  **Cancelar** 

9- **REQUISITOS:** La pestaña Requisitos presentará la siguiente grilla:

Identificación Persona Jurídica Domicilio Contactos Actividades Cuentas Bancarias **Requisitos**

Adjuntos:

Requisito	Obligatorio	Documento Adjunto	Estado
Acta de designación de autoridades	N	Acta designacion aut.pdf 	En Carga
Constancia de CUIT/CUIL	N	cuit_cuil.pdf 	En Carga
Contrato Social o Estatuto de la Sociedad	N	Contrato social.pdf 	En Carga
Documento Nacional de Identidad	N	dni.pdf 	En Carga

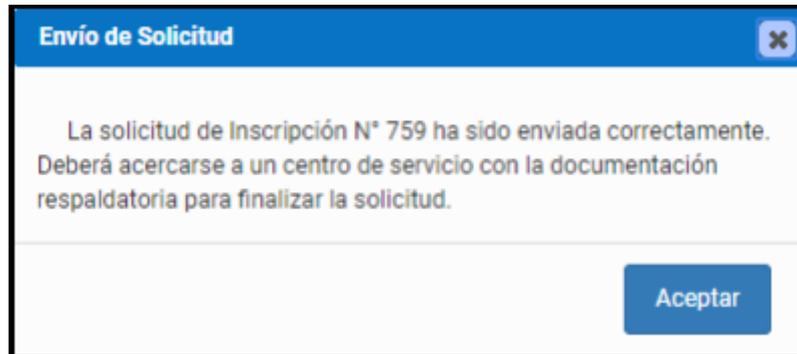
Página 1 de 1 50  Mostrando 1 - 4 de 4

Para Personería Jurídica, en el requisito de "Documento Nacional de Identidad" adjuntar un archivo .PDF conteniendo la documentación de los Integrantes de la Sociedad.

La carga de requisitos consiste en adjuntar el documento por medio del botón  , que al presionarlo se abrirá una ventana de explorador de archivos para buscar el documento pertinente.

Enviar Solicitud

Una vez finalizada la carga de los requisitos se deberá presionar el botón **Enviar Solicitud** para enviar la solicitud de inscripción a Ingresos Brutos Directos. Si todos los datos han sido cargados correctamente, como se procedió con este caso, aparecerá un cuadro de mensaje informando que la solicitud fue enviada correctamente.



Asimismo se abrirá una ventana nueva del navegador conteniendo el reporte con todos los datos cargados en la solicitud de inscripción a Ingresos Brutos Directos realizada.

10- Deberá llevar a cualquiera de nuestros Centros de Servicios ASIP más cercano a su domicilio la siguiente solicitud para procesar el trámite.

ASIP AGENCIA SANTAFUCEÑA DE INGRESOS PÚBLICOS

Fecha de Emisión:

Usuario: WEBUSU ID Emisión: 36/035

1° de Mayo de 2016, Año de Conciliación sobre la Donación de Medios Usos y Año del Centenario de la Reforma Universitaria

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN INGRESOS BRUTOS - DIRECTO

NUJ: 759

Datos del Contribuyente									
CUIT / CUIL :					Razón Social :				
Tipo Documento:					Persona :				
Situación IVA :					RESPONSABLE INSCRIPTO				
S.A. Jurídica									
Persona Jurídica									
Tipo de empresa:					Forma Jurídica:				
PRIVADA					SOCIEDAD ANONIMA				
N° Inscr. Dirección de Pers. Jurídica:					N° Inscr. en otros Org. Controlador:				
Mes/Año Cierre de Ejercicio:					Duración en Años:				
Personal Ocupado:					Personal en Relación de				
Registro Público de Comercio									
N° Inscripción:			Folios:		Libro:		Fecha de Inscripción:		
N° Inscr. en Insp. General de Justicia:					Fecha Inscr. en Insp. General de				
Integrantes									
CUIL/CUI	Apellido y Nombre / Razón Social	Tipo Documento	N. Documento	Sexo	Tipo de Responsable	Participación	Cargo	Carácter Firma	C.P.
20-05262407-0	TRUCCO GUILLERMO ROBERTO	D.N.I.	5262407	Masculino	INTEGRANTE	50.00	GERENTE GENERAL	CONJUNTA	1111
20-15256968-0	FRUCCO JOSE AMERICO A.	D.N.I.	15256968	Masculino	INTEGRANTE	50.00	DIRECTOR GERENTE	CONJUNTA	1437
Fiscal									