

ARBA

AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Instructivo

Altas y reempadronamiento
“TRÁMITES WEB”

Agentes de Recaudación (IIBB)

Introducción

El presente documento está dirigido a los Agentes del Impuesto de Sellos Entidades Registradoras, quienes están alcanzados por la aplicación Trámites Web (R.N. 53/2010) y conforme lo establecido en la R.N. 50/2010 deberán efectuar el trámite de reempadronamiento.

En esta aplicación se operará en forma directa a través de la web de ARBA sin requerir la utilización del sistema SIAp.

Los trámites que comprende el presente instructivo son los correspondientes a altas y reempadronamiento de Agentes del Impuesto de Sellos Entidades Registradoras.

OPERATORIA WEB PARA AGENTES DEL IMPUESTO DE SELLOS ENTIDADES REGISTRADORAS

Ingrese en la página web de ARBA: www.arba.gov.ar y seleccione el botón “Agentes”, luego “Agentes de Recaudación”:

The screenshot shows the ARBA website interface. At the top, there is a teal header with the ARBA logo and name, a search bar, and an 'ARBA ACCESIBLE' button. Below the header, there are four main service icons: 'PAGAR' (teal circle with a document icon), 'GESTIONAR' (blue circle with a computer and lock icon), and 'CONSULTAR' (purple circle with a question mark icon). A fourth icon for 'ARBA Digital' is partially visible on the left. Below these icons is a blue banner with the text 'Solicita tu turno de atención presencial' and a 'SOLICITALO' button. Underneath the banner is a dark grey navigation bar with three buttons: 'Contribuyentes', 'Agentes', and 'Catastro'. The 'Agentes' button is highlighted, and a dropdown menu is open showing 'Agentes de Recaudación' and 'Agentes de Información'. Below the navigation bar are three white boxes: 'Adherir a Boleta por mail', 'Solicita tu turno de atención presencial' (with a clock icon), and 'Clave Fiscal ARBA'.

Luego deberá seleccionar la opción “Alta, baja y modificación”:

Agentes de Recaudación

Alta, baja y modificación

Aquí podrás realizar el alta o baja como agente de Recaudación, y la modificación de datos

Presentación de DDJJ

A través de esta aplicación, declarará los del período que corresponda.

Regímenes de Recaudación

Consultá la información relacionada a los distintos regímenes.

Consulta e impresión de certificados

- Certificado de exclusión
- Certificados de la RN 64/2010

Deducciones y Exclusiones

Descargá las deducciones de Ingresos Brutos en concepto de retenciones y percepciones y consulte las resoluciones por exclusión de los regímenes de recaudación.

Registros seccionales (DNRPA)

- Gercydas (Plataforma SIAP)
- ARAS - Agentes de Recaudación de Automotores y Sellos
- Instructivo ARAS

Trámites y Consultas

Relacionados al régimen.

- Consulta de deuda
- Cambios de Imputación
- Planes de Pago de Agentes de Recaudación de IIBB y Sellos

2) Una vez visualizado los submenú deberá seleccionar “Alta, baja y modificación” ingresando a la siguiente pantalla;

Alta, Baja y Modificación de Agentes de Recaudación

Sistema Trámites Web

Con el presente sistema, se elimina la necesidad de uso del aplicativo que funciona bajo plataforma SIAP. Además, se prescinde, para ciertos trámites, la presencia del contribuyente en los Centros de Atención / Municipios.

Para mayor información podrá consultar:

- Resolución Normativa 53/2010
- Instructivo de Altas y Reempadronamiento para Entidades Registradoras

Trámites de alta:

- Alta
- Reimpresión de los comprobantes de alta o reempadronamiento

Trámites de modificación y baja:

- Cese
- Modificación de datos
- Reempadronamiento para Entidades Registradoras
- Reimpresión de los comprobantes de todos los trámites

Importante

En los trámites de alta, domicilio y actualización sistema le remitirá un e-mail informado para el envío.

Importante (En Registradoras)

En los trámites de alta, domicilio y reempadronamiento Registradoras, el sistema le remitirá un e-mail informado para el envío.

3) Para el trámite de Alta accederá directamente a la pantalla donde seleccionará el perfil Agente y con la CUIT podrá iniciar la carga de datos, en tanto que en relación al trámite de reempadronamiento para operar, previamente deberá ingresar CUIT y Clave de Identificación Tributaria

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES Fecha: 11/05/2020

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Aceptar recepción de email **Trámites** Consultas Reimpresión Salir

Alta en ingresos brutos o como agente de
Actualización Gral de Datos para ingresos

Ingrese una opción del Menú

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES**

A continuación describe el modo de operar en trámites de alta / reempadronamiento de Agente del Impuesto de Sellos Entidad Registradora conforme las diferentes solapas que requiere la aplicación.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES Fecha: 11/05/2020

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Trámites
Para el trámite de INICIO de su actividad, ingrese los siguientes datos

Datos de Identificación Inicial

Tipo de Contribuyente	Contribuyente
Tipo de Identificación	C.U.I.T.
Identificación	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

[Volver](#) [Continuar](#)

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES**

Solapa datos fiscales

En este formulario web los datos requeridos son los registrales. Una vez completado todos los campos deberá confirmarlos.

Aclaración: En el trámite de reempadronamiento, campo "Inicio de actividades dd/mm/aaaa" recupera los datos ya existentes en el sistema.

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR			
	Identificación	23-31231	
	Trámite	62229016	

Trámites
Para el trámite de INICIO de su actividad, ingrese los siguientes datos como Contribuyente

AGREGAR Datos de Identificación Inicial

Tipo de Organización	<input type="text"/>	Inicio de Actividades dd/mm/aaaa	<input type="text"/>
Condición de IVA	<input type="text"/>	Regimen de Pago	<input type="text"/>

Datos Personales

Apellidos	<input type="text"/>	Nombres	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento dd/mm/aaaa	<input type="text"/>	Tipo de Documento	<input type="text"/>
Sexo	<input type="text"/>	Número de Documento	<input type="text"/>
Nacionalidad	<input type="text"/>	Estado Civil	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	País de Origen	<input type="text"/>

Solapa Actividad principal

Deberá consignar la fecha de inicio de la actividad principal como contribuyente (la fecha de inicio en el régimen de Agente se solicitará en una pestaña posterior) y el código NAIIB de la misma. Una vez seleccionada confirme los datos:

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación
Trámite

Datos Fiscales *
Act. Principal *
Responsables *
Act. Agente *
Sucursales
Domicilios *
Declarar *
Formularios

Trámites
Para el trámite de INICIO, Ingrese los siguientes datos en la actividad: 1 - REGIMEN DE RETEN.EMPRESAS CONSTRUCTORAS - Mensual - Retención

AGREGAR Datos de la Actividad principal

Inicio de la actividad principal	Referencia de Inicio de Actividades dd/mm/aaaa:
<input type="text" value="24/08/2016"/>	<input type="text" value="24/08/2016"/>
Cod. NAIBB <input type="text" value="011110"/> Debería actualizar el código de su Actividad Principal	
Título de Grupo NAIBB	
<input type="text" value="AGRICULTURA, GANADERIA, CAZA Y SILVICULTURA"/>	
SubTítulo de Grupo NAIBB	
<input type="text" value="AGRICULTURA, GANADERIA, CAZA Y SERVICIOS CONEXOS"/>	
Actividad NAIBB	
<input type="text" value="CULTIVO DE CEREALES EXCEPTO LOS FORRAJEROS Y LOS DE SEMILLAS PARA LA SIEMBRA"/>	

RECUERDE actualizar las SUCURSALES asociadas a la actividad principal MODIFICADA, si es que ha sido asignada a alguna sucursal para resolver INCONSISTENCIAS.

[Confirmar](#)

Solapa Responsables

En esta solapa deberá ingresar los datos de los responsables, con el botón “Agregar” habilitará la carga de más responsables. Una vez completado los datos recuerde confirmarlos

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación
Trámite

Datos Fiscales *
Act. Principal *
Responsables *
Act. Agente *
Sucursales
Domicilios *
Declarar *
Formularios

Trámites
Para el trámite de INICIO, Ingrese los siguientes datos en la actividad: 1 - REGIMEN DE RETEN.EMPRESAS CONSTRUCTORAS - Mensual - Retención

+ Operaciones Disponibles para - Responsables

Agregar

RECUERDE actualizar los DOMICILIOS asociados a los responsables MODIFICADOS o ELIMINADOS para resolver INCONSISTENCIAS.

Datos del Responsable -

Tipo de Identificación	Identificación	-
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cargo	Fecha de Ingreso dd/mm/aaaa	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Apellidos y Nombres		
<input type="text"/>		
Tipo de Documento	Número de Documento	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Sexo	Estado Civil	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nacionalidad	País de Origen	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[Agregar](#)

Solapa Act. Agente

Aquí deberá asignar la fecha de inicio como Agente de Recaudación. La misma será recuperada por el sistema y no podrá ser modificada

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación
Trámite

Datos Fiscales * Act. Principal * Responsables * **Act. Agente *** Sucursales Domicilios * Declarar * Formularios

Trámites
Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 1 - REGIMEN DE RETEN EMPRESAS CONSTRUCTORAS - Mensual - Retención

AGREGAR Datos de la Actividad del Agente

Inicio como Agente en el régimen de Recaudación dd/mm/aaaa 24/08/2016

Confirmar

Solapa sucursales

Deberá declararlas en la pestaña siguiente, identificando el código de partido-partida y la actividad (deberá consignar una sola de las actividades declaradas). Una vez completado los datos recuerde confirmarlos:

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación
Trámite

Datos Fiscales * Act. Principal * Responsables * Act. Agente * **Sucursales** Domicilios * Declarar * Formularios

Trámites
Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 1 - REGIMEN DE RETEN EMPRESAS CONSTRUCTORAS - Mensual - Retención

+ Operaciones Disponibles para - Sucursales

Agregar

RECUERDE actualizar los DOMICILIOS asociadas a las sucursales MODIFICADAS o ELIMINADAS para resolver INCONSISTENCIAS.

Datos de la Sucursal -

Partido - Partida

Actividad NAIIB

CULTIVO DE CEREALES EXCEPTO LOS FORRAJEROS Y LOS DE SEMILLAS PARA LA SIEMBRA

Agregar

Solapa domicilios

Deberá ingresar los datos referidos a los mismos. Deberá completar el domicilio fiscal, domicilio de sede social, domicilio de cada responsable y domicilio de cada sucursal declarada. Respecto de las entidades asociadas, deberá declarar el domicilio fiscal y de sede social. Una vez completado los datos recuerde confirmarlos.

Nota: La casilla de correo electrónico declarada en el domicilio fiscal, será el utilizado por el sistema para remitirle el e-mail que debe utilizar para confirmar el envío del trámite:

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación
Trámite

Datos Fiscales *
 Act. Principal *
 Responsables *
 Act. Agente *
 Sucursales
 Domicilios *
 Declarar *
 Formularios

Trámites

Para el trámite de INICIO, Ingrese los siguientes datos en la actividad: 1 - REGIMEN DE RETEN EMPRESAS CONSTRUCTORAS - Mensual - Retención

Lista de Todos los domicilios					
Orden	Tipo domicilio	Identificación	Calle o ruta	CP - Localidad	Asignar
1	Fiscal	30863288497		-	<input type="checkbox"/>
2	Sucursal	0560041421		-	<input type="checkbox"/>
3	Responsable	20305754626		-	<input type="checkbox"/>

Operaciones disponibles para domicilios Asignados:

Solapa de envío del trámite completado

Una vez declarado se habilitará la impresión de los formularios R-518N y la impresión de la constancia web según el tipo de trámite.

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación
Trámite

Datos Fiscales *
 Act. Principal *
 Responsables *
 Act. Agente *
 Sucursales
 Domicilios *
 Declarar *
 Formularios

Trámites

Usted confirma declarar la ddjj on line con la siguiente información debidamente registrada para el trámite de ALTA ?

Datos confirmados
Datos Fiscales *
Act. Principal *
Responsables *
Act. Agente *
Sucursales
Domicilios *

(*) La información es requerida.

Nota: si existen datos faltantes o inconsistencias validadas por el sistema, la aplicación no finalizará el trámite e indicará las solapas donde se generó la inconsistencia o faltante de datos.

Aclaraciones para la carga de datos

Si se encuentra realizando la carga de un trámite y por alguna circunstancia sale del sistema, no deberá cargar los datos ya confirmados; solo deberá completar los restantes datos obligatorios. Los trámites que se encuentren en estado "pendiente" quedarán en el sistema durante 15 días contados desde la fecha de su última modificación.

Reimpresión de comprobantes

El sistema tiene la opción de reimpresión de todos los comprobantes descriptos según corresponda al/los trámites enviados, y de las constancias de envío de los mismos.

Aclaraciones respecto de los íconos que figuran en el sistema Trámites Web:



Se encontraron datos para mostrar, pueden o no estar confirmados.



No se encontraron datos a mostrar y no están confirmados



Todo el trámite se encuentra declarado. Para modificar datos deberá generar otro trámite.