

INSTRUCTIVO

Altas, Modificación de datos y bajas. "Trámites Web"

Contribuyente

ÍNDICE

Introducción

2

**Operatoria web para contribuyentes del
impuesto**

2

Ejemplo de caso de alta

4

Solapa datos fiscales

5

Solapa responsables

5

Solapa actividades

6

Solapa sucursales

8

Solapa sucesión indivisa

9

ÍNDICE

Solapa domicilios

9

**Trámite cambio de domicilio fiscal y
domicilio de actividad principal**

10

Solapa de envío del trámite completado

11

Ingresos Brutos

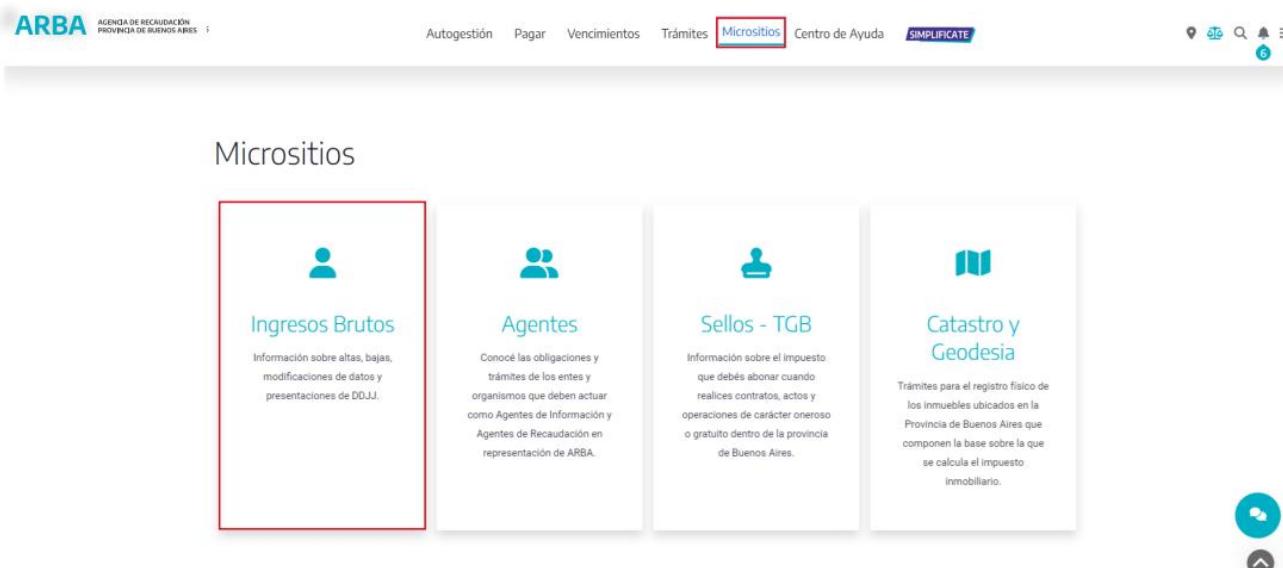
INTRODUCCIÓN

El presente documento está dirigido a las personas contribuyentes del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, quienes están alcanzadas por esta aplicación web. En esta aplicación se opera en forma directa a través de la web de ARBA.

Los trámites que comprende son los correspondientes a altas, modificación de datos y baja de contribuyentes locales (no de Convenio Multilateral) del Impuesto sobre los Ingresos Brutos y de Agentes de Recaudación del Impuesto sobre los Ingresos Brutos y del Impuesto de Sellos, con excepción de los Registros Seccionales de la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y Créditos Prendarios y los/as escribanos públicos/as.

OPERATORIA WEB PARA CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS

Ingresá en la web de [ARBA](#) en la sección de “Micrositios”, y seleccioná “Ingresos Brutos”.



The screenshot shows the ARBA website's navigation bar at the top, with the "Micrositios" tab highlighted. Below the navigation, the "Micrositios" section is titled "Ingresos Brutos". It features a red-bordered box containing a person icon and the text "Ingresos Brutos". Below this, a detailed description is provided: "Información sobre altas, bajas, modificaciones de datos y presentaciones de DDJU." To the right of this box are three other cards: "Agentes" (with a person icon), "Sellos - TGB" (with a person icon), and "Catastro y Geodesia" (with a map icon). Each card has a brief description and a "Leer más" button. The "Catastro y Geodesia" card also includes a "Trámites" section with a list of services. At the bottom right of the "Ingresos Brutos" card, there are two small circular icons: a blue one with a white phone receiver and a grey one with a white upward arrow.

Ingresos Brutos

Una vez ingresado a la solapa “Ingresos Brutos”, seleccioná el botón de “Alta, baja y modificación”, ingresando a la opción “Trámites de alta,baja y modificación”.

Ingresos Brutos

Alta, baja y modificación

DDJJ y deducciones

Ingresos Brutos Simplificado

Alta, baja y modificación



Trámites de alta, baja y modificación



Reimpresión de comprobantes



Constancia de inscripción



Nomenclador de Actividades

→ [NAIIB 18.\(Nomenclador Actual\)](#)

→ [NAIIB 991.\(No vigente - Sólo para consultas\)](#)

Posteriormente, identifícate ingresando tu CUIT y CIT. Cargados estos datos, presioná el botón “**INGRESAR**” para iniciar sesión y comenzar a operar dentro de la aplicación.

Ingresos Brutos

Ingresá con tu Clave de Identificación Tributaria (CIT)

Completa el formulario

C.U.I.T. / C.U.I.L. / C.D.I.

Ingresá los 11 dígitos sin guiones, espacios o puntos

.....

Ingresar

[¿Olvidaste tu clave? \(internos\)](#)
[¿Olvidaste tu Clave Fiscal ARBA?](#)

¿Todavía no tenés tu Clave de Identificación Tributaria?

Solicítá tu CIT

[Conocé más sobre la CIT](#)

EJEMPLO DE CASO DE ALTA EN EL IMPUESTO

A continuación se ejemplifica el caso de un alta en el impuesto, a fin de exponer el modo de completar cada una de las solapas de la aplicación (para los trámites de modificación de datos sólo se requieren los datos a modificar).

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Aceptar recepción de email Trámites Alta en IB o AR Consultas Reimpresión Salir

Ingrese una opción del Menú

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: _____-_____

Volver Continuar

Ingresos Brutos

SOLAPA DATOS FISCALES

En este formulario web los datos requeridos son los registrales, que podrán diferir según se trate de personas físicas o sociedades. Una vez completados todos los campos debés confirmarlos.

The screenshot shows a web-based form titled 'Trámites de solicitud para actividades de IB y AR'. At the top, there is a navigation bar with links for 'Identificación', 'Trámite', 'Datos Fiscales *', 'Actividades *', 'Sucursales', 'Sucesión indivisa', 'Domicilios *', 'Declarar *', and 'Formularios'. The main section is titled 'Trámites' and contains a sub-instruction: 'Para el trámite de INICIO de su actividad, ingrese los siguientes datos como Contribuyente'. Below this, a 'AGREGAR' button is followed by a section titled 'AGREGAR-Datos de Identificación Inicial'. This section includes fields for 'Tipo de Organización' (dropdown), 'Condición de IVA' (dropdown), 'Inicio de Actividades dd/mm/aaaa' (text input), 'Regimen de Pago' (dropdown), 'Apellidos' (text input), 'Fecha de Nacimiento dd/mm/aaaa' (text input), 'Sexo' (dropdown), 'Nacionalidad' (dropdown), 'Nombres' (text input), 'Tipo de Documento' (dropdown), 'Estado Civil' (dropdown), 'Número de Documento' (text input), and 'País de Origen' (text input). At the bottom of this section is a 'Confirmar' button. Further down the page, there is a 'Volver al inicio' button.

SOLAPA RESPONSABLES

En caso de tratarse de una persona jurídica, debés declarar los datos de las personas responsables de la misma.

Ingresos Brutos

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Datos Fiscales * Responsables * Actividades * Sucursales * Domicilios * Declarar * Formularios

Trámites

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

+ 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
Cargo Fecha de Ingreso al/mañana
Apellidos y Nombres
Tipo de Documento Número de Documento
Serie Estado Civil
Nacionalidad País de Origen

Agregar

Volver al inicio

SOLAPA ACTIVIDADES

Consigná el código de la actividad, indicá la fecha de inicio (la cual no puede ser inferior a la fecha declarada como inicio de actividad en el impuesto) y, según corresponda, actividad principal o secundaria.

Si se realiza más de una actividad, debés ir a la opción “Agregar” tantas veces como sea necesario. Si estás realizando un alta de actividad con fecha retroactiva (anterior al 2018), seleccioná el código de actividad equivalente al nomenclador anterior NAIIB 99. Cuando se trate de un cese de actividad, declará la fecha de cese de la actividad en cuestión, de modo que quede reflejado el período durante el cual se utilizó dicha actividad. Una vez completada la solapa, recordá confirmar tus datos.

Ingresos Brutos

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación
Trámite

Datos Fiscales * Actividades * Sucursales * Sucesión indivisa * Domicilios * Declarar * Formularios

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

+ Operaciones Disponibles para - ACTIVIDADES

Agregar

Importante
RECUERDE actualizar las SUCURSALES asociadas a las actividades MODIFICADAS o ELIMINADAS si es que han sido asignadas a alguna sucursal para resolver INCONSISTENCIAS.

Volver al inicio

Agregar/Modificar Actividad

Datos de la actividad a agregar:

Cod. NAIIB:

Título de Grupo NAIIB: AGRICULTURA, GANADERIA, CAZA, SILVICULTURA Y PESCA

SubTítulo de Grupo NAIIB:

Actividad NAIIB:

Tipo: Principal Secundaria

Inicio de Actividades dd/mm/aaaa: Referencia de Inicio de Actividades dd/mm/aaaa: 01/01/2018

Fecha de cese:

Agregar

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación
Trámite

Datos Fiscales * Actividades * Sucursales * Sucesión indivisa * Domicilios * Declarar * Formularios

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

| Cod. NAIIB 18 | Actividades NAIIB 18 | Equivalencias NAIIB 99 | Modificar | Eliminar |
|---------------|--|------------------------|-----------|----------|
| 472300 | P - Venta al por menor de tabaco en comercios especializados | | | |

* Actividades reempadronadas de oficio

+ Operaciones Disponibles para - ACTIVIDADES

Agregar

Importante
RECUERDE actualizar las SUCURSALES asociadas a las actividades MODIFICADAS o ELIMINADAS si es que han sido asignadas a alguna sucursal para resolver INCONSISTENCIAS.

Volver al inicio

Ingresos Brutos

SOLAPA SUCURSALES

Declaralas en la pestaña siguiente, identificando el código de partido / partida y la actividad (consigná una sola de las actividades declaradas). En el trámite de inicio de actividad sólo podés consignar hasta 3 sucursales. Para agregar más debés realizar un trámite de "Modificación". En dicho trámite modifícá o eliminá las existentes o agregá más sucursales a las ya existentes en la base de datos de la agencia. Una vez completados los datos recordá confirmarlos.

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Datos Fiscales * Responsables * Actividades * Sucursales Domicilios * Declarar * Formularios

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

+ Operaciones Disponibles para - Sucursales

Agregar
RECUEDE actualizar los DÓMICILIOS asociados a las sucursales MODIFICADAS o ELIMINADAS para resolver INCONSISTENCIAS.

Datos de la Sucursal -

Partido - Partida
Actividad NAIB
SERVICIOS PERSONALES NO CLASIFICADOS EN OTRA PARTE *

Agregar

Volver al inicio

ACLARACIÓN

Aclaración para Trámite Baja Total de Sucursales: dicho trámite es para poder efectuar la baja de la totalidad de las sucursales en una sola operación.

Aclaración para Trámite Alta/Baja de Sucursales: si no se dará de baja a todas las sucursales o se desea efectuar un Alta de Sucursales deberá ingresar por el trámite Alta/Baja de sucursales.

Ingresos Brutos

SOLAPA SUCESIÓN INDIVISA

Declará los datos referidos a la misma:

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación
Trámite

Datos Fiscales * **Actividades** * **Sucursales** **Sucesión indivisa** **Domicilios** * **Declarar** * **Formularios**

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

AGREGAR Datos de Sucesión indivisa

| | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| Lugar de establecimiento | Fecha de establecimiento/creación |
| Cédula/Acto | Juzgado de tramitación |

Confirmar

Volver al inicio

SOLAPA DOMICILIOS

Ingresá los datos referidos a los mismos. Completá el Domicilio Fiscal, el Domicilio de la Actividad Principal, Domicilio de cada persona Responsable y el Domicilio de cada Sucursal declarada. Una vez completados los datos recordá confirmarlos.

ACLARACIÓN

La casilla de correo electrónico declarada en el domicilio fiscal es la utilizada por el sistema para remitirte el mail que debés utilizar para confirmar el envío del trámite.

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Datos Fiscales * **Responsables** * **Actividades** * **Sucursales** **Domicilios** * **Declarar** * **Formularios**

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

Lista de Todos los domicilios

| Orden | Tipo domicilio | Identificación | Calle o ruta | CP - Localidad | Asignar |
|-------|---------------------|----------------|--------------|----------------|---------|
| 1 | Fiscal | 30715819879 | | - | |
| 2 | Actividad Principal | 930990 | | - | |
| 3 | Sucursal | 0551234568 | | - | |
| 4 | Responsable | 23283296474 | | - | |

Operaciones disponibles para domicilios Asignados:

Ingresos Brutos

[Datos Fiscales *](#) [Responsables *](#) [Actividades *](#) [Sucursales](#) [Domicilios *](#) [Declarar *](#) [Formularios](#)

Trámites

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

| Lista de Todos los domicilios | | | | | |
|-------------------------------|---------------------|----------------|--------------|----------------|---------|
| Orden | Tipo domicilio | Identificación | Calle o ruta | CP - Localidad | Asignar |
| 1 | Fiscal | 30715819879 | | - | |
| 2 | Actividad Principal | 930990 | | - | |
| 3 | Sucursal | 0551234568 | | - | |
| 4 | Responsable | 23283296474 | | - | |

Operaciones disponibles para domicilios Asignados:

1) Domicilio Fiscal

| | | | | | |
|---|-----------------------------|-----------|--|----------|--------------------------|
| Calle | <input type="text"/> | Nro | <input type="text"/> | S/N | <input type="checkbox"/> |
| Piso | <input type="text"/> | Depo | <input type="text"/> | Torre | <input type="text"/> |
| Ruta | <input type="text"/> (nros) | KM | <input type="text"/> (nros y .) | | |
| Sr. Contribuyente tenga en cuenta que la dirección de correo electrónico a declarar en este formulario correspondiente al domicilio fiscal, será el que utilizaremos para que usted confirme el trámite enviado. Asimismo, esta dirección de correo electrónico podrá ser utilizada por nuestro organismo para comunicarse con Usted. | | | | | |
| EMAIL: <input type="text"/> hasta 35 caracteres | | | | | |
| CP | <input type="text"/> | Provincia | <input type="text"/> Buenos Aires | Teléfono | <input type="text"/> |
| Localidad | <input type="text"/> | Partido | <input type="text"/> | Fax | <input type="text"/> |
| Observaciones <input type="text"/> | | | | | |
| Agregar | | | | | |

[Volver al inicio](#)

TRÁMITE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y DOMICILIO DE ACTIVIDAD PRINCIPAL

En este trámite sólo debés informar el / los nuevos domicilios. El sistema recupera de la base de datos de ARBA el domicilio fiscal / domicilio de actividad principal declarado y lo exhibirá previo a su modificación.

En la declaración de domicilios debés tener en cuenta los siguiente:

El domicilio fiscal declarado sólo puede ser de Provincia de Buenos Aires o CABA. El domicilio de Actividad Principal y de las Sucursales, solo Provincia de Buenos Aires. Para las personas responsables de empresas se permite ingresar domicilios de todo el país.

Ingresos Brutos

SOLAPA DE ENVÍO DEL TRÁMITE COMPLETADO

Una vez declarado se habilita la impresión de los formularios R-444N, R-444I, R-444R (actualización general de datos) y R-445N según el tipo de trámite.

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Datos Fiscales * Responsables * Actividades * Sucursales Domicilios * Declarar * Formularios

Trámites

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

| Datos confirmados | |
|-------------------|--|
| Datos Fiscales * | |
| Act. Principal | |
| Responsables * | |
| Actividades * | |
| Sucursales | |
| Domicilios * | |

(*) La información es requerida.

Declarar

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Datos Fiscales * Responsables * Actividades * Sucursales Domicilios * Declarar * Formularios

Trámites

La ddij on line ha sido declarada.
Por favor, confirme el trámite enviado accediendo al link enviado a su cuenta de email: AAA@COM.AR
Recuerde que solo cuando acceda al link enviado en el email, el trámite podrá ser confirmado por Arba

Debe imprimir los siguientes formularios:
[Imprimir R444I](#)
[Imprimir Constancia web](#)
[Imprimir R444N](#)

Volver al inicio



TENÉ EN CUENTA

Si existen datos faltantes o inconsistencias validadas por el sistema, la aplicación no finaliza el trámite e indica las solapas donde se generó la inconsistencia o faltante de datos.

Para la carga de datos, si te encontrás realizando la carga de un trámite y por alguna circunstancia sale del sistema no debés cargar los datos ya confirmados; sólo completá 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.

**En caso de dudas,
contactanos**



<https://web.arba.gov.ar/contacto>

ARBA
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES