

INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

Para la inscripción de una persona jurídica deberás tener en cuenta los siguientes pasos:

PASO 1 – FORMULARIO 420/J – TRÁMITE POR INTERNET

El representante legal de la sociedad deberá utilizar el aplicativo "MÓDULO INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS - F. 420/J - Versión 2.0", el cual podrá obtener dentro de la opción "Aplicativos" que se encuentra en www.afip.gob.ar.

Luego, a través del servicio con clave fiscal "Presentación de DDJJ y Pagos" deberás remitir la declaración jurada generada por el aplicativo. Como constancia de la presentación efectuada, el sistema emitirá un acuse de recibo con su correspondiente número de transacción.

Posteriormente, para consultar el resultado obtenido respecto de la validación de la información declarada, el solicitante deberá ingresar al servicio con clave fiscal "e-ventanilla". Una vez aceptada la solicitud, deberás imprimir la constancia de "aceptación del trámite".

PASO 2 – PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA DEPENDENCIA – TRÁMITE PRESENCIAL

El solicitante deberá presentar en la dependencia que corresponda al domicilio fiscal de la persona jurídica que se pretende inscribir, la siguiente documentación:

1. El formulario de declaración jurada N° 420/J generado por el aplicativo.
2. El acuse de recibo de la presentación efectuada.
3. La impresión de la "aceptación del trámite".

Asimismo, se deberá acompañar la documentación y demás elementos requeridos para la inscripción, dentro de los 30 días corridos contados desde la fecha de aceptación, que se indica a continuación, según corresponda:

- Sociedades constituidas regularmente: Fotocopia del estatuto o contrato social y, en su caso, del acta de directorio o del instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad, donde se fije el domicilio legal y, de corresponder, fotocopia de la constancia de inscripción ante los respectivos órganos de contralor.
- Sociedades en formación: Fotocopia del estatuto o contrato social y, en su caso, del acta de directorio o del instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad, donde se fije el domicilio legal. Fotocopia de la constancia de inicio del trámite de inscripción ante el registro correspondiente. No podrán inscribirse como sociedades en formación las uniones transitorias de empresas.
- Simple Asociación: Fotocopia del acto constitutivo de la simple asociación con firma certificada de sus integrantes por escribano público. Antepuesto o pospuesto a la denominación, debe agregarse simple asociación o asociación simple.
- Iglesias, Confesiones, Comunidades o Entidades Religiosas: Fotocopia del documento que acredite la inscripción en los registros existentes en el ámbito de la Secretaria de Culto del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- Sociedad Anónima Unipersonal: Fotocopia del estatuto o contrato social y, en su caso, del acta de directorio o del instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad, donde se fije el domicilio legal. Fotocopia de la constancia de inscripción ante el respectivo órgano de contralor (Art. 3º, RG 10). La denominación social debe contener la expresión sociedad anónima unipersonal, su abreviatura o la sigla S.A.U.
- Sociedades - Ley N° 19.550, capítulo I, sección IV: Fotocopia del estatuto o contrato social con firma de sus integrantes certificada por escribano público y, en su caso, del acta de directorio o del instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad donde se fije el domicilio legal (Art.3, RG 10).

- Fideicomiso Testamentario Documentación detallada en el artículo 3º, Inc. b), punto 4.1 de la RG 10 o fotocopia del contrato inscripto en el organismo de contralor. Las fotocopias de la documentación que se acompañen, deberán estar suscriptas por el responsable que solicite la inscripción, y certificadas por escribano público conforme a lo establecido en Art. 7 de la RG 10.

En todos los casos, se deberá presentar fotocopia del documento de identidad de los responsables de la sociedad con mayor participación societaria (directores, consejeros, fundadores, socios) hasta un máximo de cinco.

Adicionalmente, se deberá acreditar la existencia y veracidad del domicilio fiscal denunciado, acompañando, como mínimo, dos de las siguientes constancias:

- Certificado de domicilio expedido por autoridad policial.
- Acta de constatación notarial.
- Fotocopia de alguna factura de servicio público a nombre del contribuyente responsable.
- Fotocopia del título de propiedad o contrato de alquiler o "leasing" del inmueble cuyo domicilio se denuncia.
- Fotocopia del extracto de cuenta bancaria o del resumen de tarjeta de crédito, cuando el solicitante sea el titular de tales servicios.
- Fotocopias de la habilitación municipal o autorización municipal equivalente, cuando la actividad se ejecute en inmuebles que requieran de la misma.

Las fotocopias que acompañen la documentación, deberán ser claras y legibles y estar suscriptas por el responsable que realice el trámite respectivo y certificadas por escribano público, entidad bancaria, juez de paz o autoridad policial.

Las fotocopias de actos registrados en libros sociales deberán contener indicación de la denominación de la persona jurídica, libro, tomo y folio en las que se encuentran asentados, y datos sobre la rúbrica -autoridad que la otorgó y fecha de la misma.

Una vez finalizado el trámite de inscripción, AFIP asignará la CUIT del nuevo responsable.

PASO 3 – DESIGNACIÓN DEL ADMINISTRADOR DE RELACIONES DE CLAVE FISCAL – DATOS BIOMÉTRICOS

La persona física que actúe como representante legal de la persona jurídica, podrá tramitar su condición de "Administrador de Relaciones" en una dependencia de AFIP, aportando la correspondiente documentación respaldatoria. En todos los casos las copias deberán estar certificadas por escribano público, entidad bancaria, juez de paz o autoridad policial.

La documentación a presentar según el tipo societario es:

A- Representante Legal (único) de Asociaciones y Sociedades de Cualquier Tipo (Incluidas las Sociedades de Hecho y en formación):

1. Documento de Identidad del Representante Legal (LE, LC o DNI).
2. Copia autenticada de las normas que regulan el funcionamiento -contrato social, estatuto, etc.- de la persona jurídica.
3. Documentación que lo acredite como representante legal de la entidad respectiva -acta de asamblea, sentencia judicial, etc.-.

En caso de sociedades regulares, la designación del cargo debe estar inscripta ante el Registro Público de Comercio Competente.

B- Representante Legal (Conjunto o Indistinto) de Asociaciones y Sociedades de Cualquier Tipo (Incluidas las Sociedades de Hecho y en formación):

1. Documento de Identidad del Representante Legal (LE, LC o DNI).
2. Copia autenticada de las normas que regulan el funcionamiento -contrato social, estatuto, etc.- de la persona jurídica.
3. Documentación que lo acredite como representante legal de la entidad respectiva -acta de asamblea, sentencia judicial, etc.-.

En caso de sociedades regulares, la designación del cargo debe estar inscripta ante el Registro Público de Comercio Competente.

4. Multinota - F 206/M - de conformidad con el modelo del Anexo I de la RG 3713/15.

C- Síndico del concurso (de corresponder):

1. Documento de Identidad del Síndico (LE, LC o DNI).

2. Resolución Judicial de Designación.

D- Síndico de la Quiebra:

1. Documento de Identidad del Síndico (LE, LC o DNI).
2. Resolución Judicial de Designación.

E- Fiduciarios:

1. Documento de Identidad del Fiduciario (LE, LC o DNI).
2. Copia del contrato de fideicomiso.
3. Contrato de fideicomiso en los términos de la Ley N° 24.441 o documentación que lo acredite como Fiduciario.

F- Representante Legal de Consorcios de la Ley N° 13.512:

1. Documento de Identidad del Representante Legal (LE, LC o DNI).
2. Copia del reglamento de copropiedad y administración y su inscripción en el registro correspondiente y/o documentación que lo acredite como representante (Acta de Asamblea, etc.).

G- Representaciones diplomáticas:

1. Documento de Identidad del Representante Legal (LE, LC o DNI).
2. Copia del certificado que acredite la representación diplomática, extendido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto.

Tal presentación se podrá realizar a través de un tercero, en el caso que el administrador de relaciones posea una clave fiscal con nivel de seguridad 3, como mínimo, el que deberá encontrarse autorizado para tal fin mediante el respectivo formulario N° 3283.

Además, AFIP requerirá a las personas físicas que actúen por sí o como apoderados o representantes legales de personas físicas o jurídicas, el registro digital de la fotografía, firma y huella dactilar, así como la exhibición del documento de identidad para ser "escaneado" (datos biométricos).

La registración de los datos biométricos no se considerará perfeccionada hasta que no se acepten los mismos a través del ingreso con clave fiscal.

PASO 4: ALTA DE IMPUESTOS – TRÁMITE POR INTERNET

A fin de solicitar el alta en los impuestos y/o regímenes, se deberá ingresar con Clave Fiscal al servicio "Sistema Registral", opción "F420/T Alta de Impuestos/Regímenes"/ "Alta de Impuestos".