

# ARBA

AGENCIA DE RECAUDACIÓN  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Instructivo  
**Altas, Modificación de Datos y Bajas**  
**“TRÁMITES WEB”**  
**Impuesto sobre los Ingresos Brutos**



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**BUENOS AIRES**

## Índice

Introducción	3
Operatoria web para contribuyentes del impuesto	4
Ejemplo de caso de alta	6
Solapa Datos Fiscales	7
Solapa Responsables	8
Solapa Actividades	9
Solapa Sucursales	11
Solapa Sucesión Indivisa	12
Solapa Domicilios	13
Trámite Cambio de Domicilio Fiscal y Domicilio de Actividad Principal	15
Solapa de envío del trámite completado	16

## Introducción

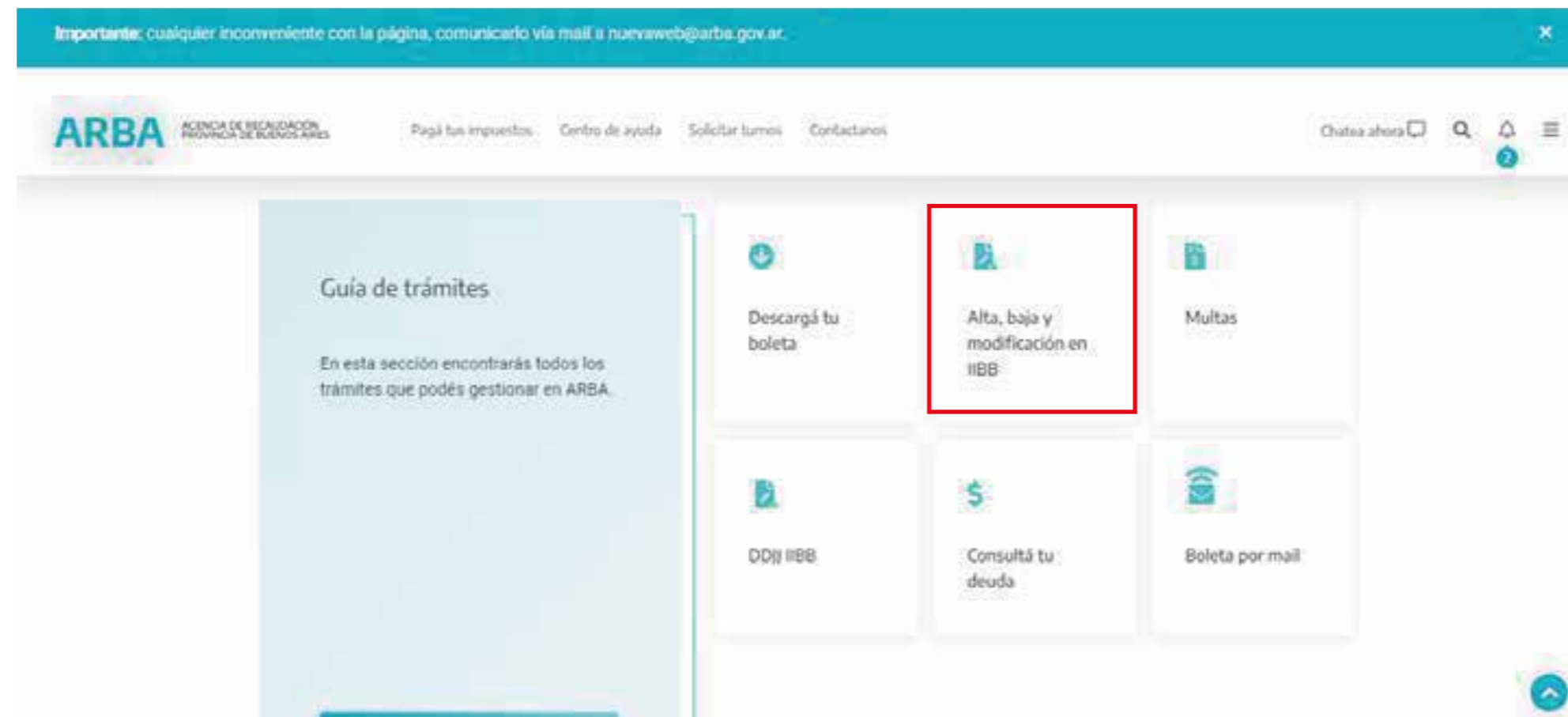
El presente documento está dirigido a las y los contribuyentes del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, quienes están alcanzadas/os por esta aplicación web.

En esta aplicación se operará en forma directa a través de la web de ARBA.

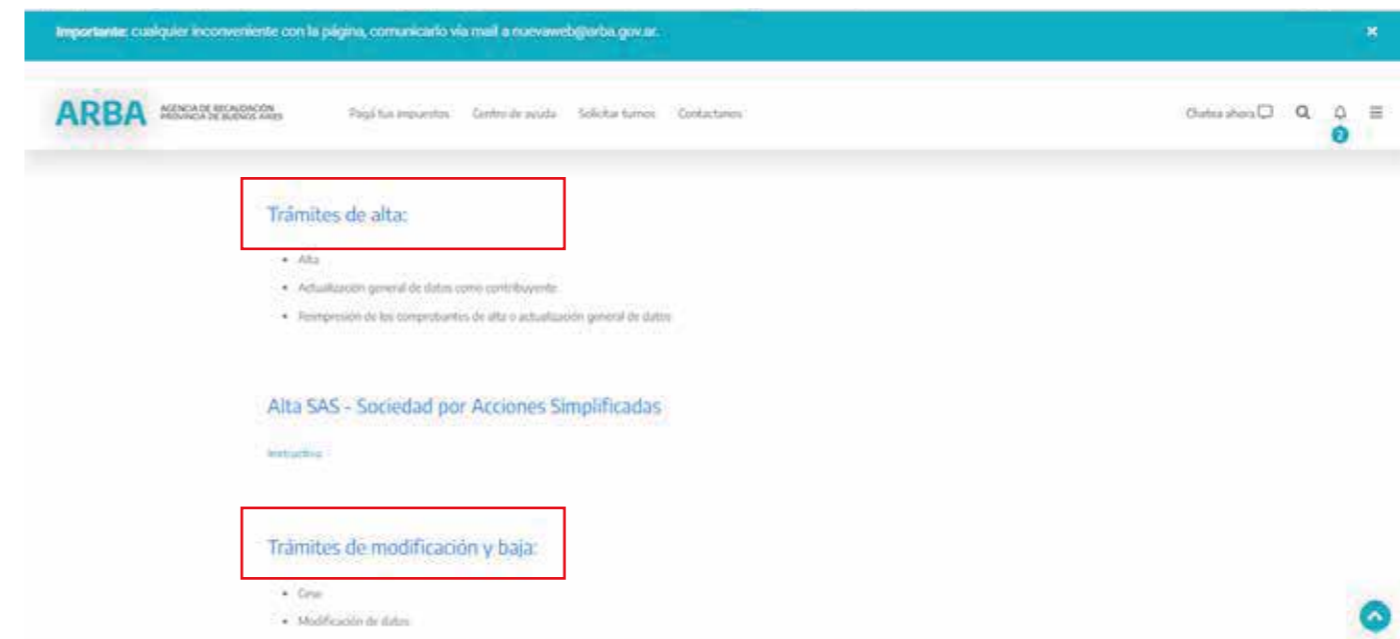
Los trámites que comprende son los correspondientes a altas, modificación de datos y baja de contribuyentes locales (no de Convenio Multilateral) del Impuesto sobre los Ingresos Brutos y de Agentes de Recaudación del Impuesto sobre los Ingresos Brutos y del Impuesto de Sellos, con excepción de los Registros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

## Operatoria web para contribuyentes del impuesto sobre los INGRESOS BRUTOS

Ingrese en la página web de **ARBA** en la sección Trámites, "Guía de trámites" y seleccione “Alta, baja y modificación en IIBB”



Una vez ingresado visualizará la pantalla que se muestra a continuación donde seleccionará el trámite a realizar: Si el trámite es de Alta en el impuesto o Actualización General de Datos, accederá directamente a la pantalla donde seleccionará el perfil Contribuyente y con la CUIT podrá iniciar la carga de datos. Para operar en el resto de los trámites (modificaciones de datos y ceses) previamente deberá ingresar CUIT y Clave de Identificación Tributaria.



## 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).

The image shows two screenshots of the ARBA web application interface. The top screenshot displays a navigation menu with the following items: 'Aceptar recepción de email', 'Trámites', 'Consultas', 'Reimpresión', and 'Salir'. The 'Trámites' item is highlighted in blue, and a red circle is drawn around the sub-item 'Alta en IB o AR'. Below the menu, the text 'Ingrese una opción del Menú' is visible. The bottom screenshot shows the 'Trámites' form. The title is 'Trámites de solicitud para actividades de IB y AR'. Below the title, it says 'Trámites' and 'Para el trámite de INICIO de su actividad, ingrese los siguientes datos:'. The form is titled 'Datos de Identificación Inicial' and contains the following fields: 'Tipo de Contribuyente' (dropdown menu with 'Contribuyente' selected), 'Tipo de Identificación' (dropdown menu with 'C.U.I.T.' selected), and 'Identificación' (three input boxes separated by dashes). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Volver' and 'Continuar'.

## 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 completado todos los campos deberá confirmarlos.

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación  
Trámite

Datos Fiscales \*   Actividades \*   Sucursales   Sucesion indivisa   Domicilios \*   Declarar \*   Formularios

### 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	28329647
Nacionalidad	Argentina	Estado Civil	<input type="text"/>
		País de Origen	<input type="text"/>

Confirmar

Volver al inicio

## Solapa Responsables

En caso de tratarse de una persona jurídica, aquí se deberán declarar los datos de los responsables de la misma.

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR


Identificación  
Trámite

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	<input type="text"/>	Identificación	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>	Fecha de Ingreso (d/m/a)	<input type="text"/>
Apellidos y Nombre	<input type="text"/>		
Tipo de Documento	<input type="text"/>	Número de Documento	<input type="text"/>
Sexo	<input type="text"/>	Estado Civil	<input type="text"/>
Nacionalidad	<input type="text"/>	País de Origen	<input type="text"/>

Agregar

Volver al inicio



## Solapa Actividades

Deberá consignar el código de la actividad, indicar 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 realiza más de una actividad, deberá ir a la opción Agregar tantas veces como sea necesario. Si está realizando un Alta de actividad con fecha retroactiva (anterior al 2018), deberá seleccionar el código de actividad equivalente al nomenclador anterior NAIIB 99.

Cuando se trate de un cese de actividad, deberá declarar la fecha de cese de la actividad en cuestión, de modo que quede reflejado el período durante el cual utilizó dicha actividad.

Una vez completada la solapa, recuerde confirmar los datos.

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación  
Trámite

Datos Fiscales \*   Actividades \*   Sucursales   Sucesion 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. NAIB

Titulo de Grupo NAIB  
AGRICULTURA, GANADERIA, CAZA, SILVICULTURA Y PESCA

SubTitulo de Grupo NAIB

Actividad NAIB

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
- Sucesion 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



Confirmar todo



#### 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

## 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). En el trámite de inicio de actividad solo podrá consignar hasta tres sucursales. Para agregar más deberá realizar un trámite de “Modificación”. En dicho trámite podrá modificar o eliminar las existentes o bien agregar más sucursales a las ya existentes en la base de datos de la agencia. Una vez completado los datos recuerde 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

RECUERDE actualizar los DOMICILIOS 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 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.

## Solapa Sucesión Indivisa

Deberá declarar 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 fallecimiento	<input type="text"/>	Fecha de fallecimiento administrativa	<input type="text"/>
Código Auto	<input type="text"/>	Juzgado de tramitación	<input type="text"/>

Confirmar

Volver al inicio

## Solapa Domicilios

Deberá ingresar los datos referidos a los mismos. Deberá completar el Domicilio Fiscal, el Domicilio de la Actividad Principal, Domicilio de cada Responsable y el Domicilio de cada Sucursal declarada. 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 \*
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:

Volver al inicio

[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"/>	Depto	<input type="text"/>	Torre	<input type="text"/>	Manzana	<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"/>	Teléfono	<input type="text"/>
Provincia	Buenos Aires	Fax	<input type="text"/>
Localidad	<input type="text"/>		
Partido	<input type="text"/>		

Observaciones

[Agregar](#)

[Volver al inicio](#)

## **Trámite Cambio de Domicilio Fiscal y Domicilio de Actividad Principal**

En este trámite sólo deberá informar el/los nuevos domicilios. El sistema recuperará 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 deberá tener en cuenta lo siguiente:**

El domicilio fiscal declarado sólo podrá ser de Provincia de Bs. As. o Capital Federal. El domicilio de Actividad Principal y de las Sucursales, sólo Provincia de Bs. As.

Para los responsables de empresas se permitirá ingresar domicilios de todo el país.

## Solapa de envío del trámite completado

Una vez declarado se habilitará 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 ddjj 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.



## Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

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

### Trámites

La ddjj 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](#)

**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.

**ARBA**  
AGENCIA DE RECAUDACIÓN  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**BUENOS AIRES**