

INSTRUCCIONES

para completar los

FORMULARIOS DE

COMERCIO e INDUSTRIA

SOLICITUD DE

TRANSFERENCIA DEL

FONDO DE COMERCIO

Municipalidad de Las Varillas
España 51 - 5940 – Las Varillas - Córdoba - Argentina

Tel./Fax (54-3533) 42 2150

INTRODUCCIÓN

Cada formulario debe tener identificado el Ente que lo ha emitido y a que área corresponde (Transferencia del Fondo de Comercio).

La “Solicitud de Transferencia del Fondo de Comercio” se completa en forma manual. LA INFORMACIÓN VOLCADA EN EL FORMULARIO DEBE SER ESCRITA CON LETRA TIPO “IMPRESA” MAYÚSCULA a fin de que pueda ser fácilmente interpretada por cualquier persona que deba leerlo.

Lea detenidamente las INSTRUCCIONES antes de completarlo y recuerde que los campos marcados con el símbolo _ son de llenado obligatorio al igual que los que expresamente se indica como deben ser completados y por lo tanto la ausencia del dato correspondiente implicará el rechazo.

Queda expresamente prohibido saltar espacios dispuestos para el llenado manual, no deberán existir lugares en blanco y cuando no corresponda incluir un dato o cuando el dato no ocupe todo el lugar previsto, se deberá trazar una línea completando el espacio en blanco.

Se aclara a su vez, que para el ingreso definitivo del presente formulario se deberá abonar el respectivo sellado.

INSTRUCCIONES

INSCRIPCION Nº Este campo será completado por el funcionario el momento de ser autorizada la Habilitación.

__ Razón Social del Contribuyente. En las personas jurídicas, completar la razón social del Contribuyente incluyendo el tipo de persona jurídica. P/Ej: BARBARA S.A. Cuando se trate de contribuyentes que son personas físicas colocar primero el apellido seguido de una coma y luego los nombres correspondientes. P/Ej: CORNEJO, PATRICIO ENRIQUE. Es indispensable solicitar el comprobante del CUIT del Contribuyente y extraer de dicho comprobante la Razón Social o el Apellido y nombres, como textualmente se detalla en ese formulario. A su vez será requisito indispensable que se entregue una copia del contrato social para el caso de personas jurídicas y copia del documento que acredita a la persona física

__ Domicilio Legal. Se indicará el domicilio legal del contribuyente, colocando primero el nombre de la calle, luego el piso y por último la oficina. P/Ej: Av. San Martín 1601 Piso 1 Of. "A". Este domicilio es el que figura en el formulario del CUIT.

_ **Cód. Postal.** Código postal de la localidad en la cual se encuentra el domicilio legal.

_ **Localidad.** Nombre de la localidad a la cual corresponde el domicilio legal.

_ **Provincia.** Si correspondiese, se indicará el nombre de la provincia en la cual se halla ubicada la localidad anterior.

_ **C.U.I.T.** Colocar la Clave Única de Identificación Tributaria que la AFIP-DGI le asignó al Contribuyente. Posee tres juegos de números: el primero de dos dígitos, identifica el tipo de contribuyente (Varón, Mujer, Persona Jurídica, etc.), el segundo de ocho dígitos, corresponde al número de Documento Nacional de Identidad para el caso de personas físicas y el número correspondiente a la inscripción de la persona jurídica en la ANSES y el tercero de un dígito, este es de control. El CUIT tiene un control por sumatoria, si la suma de todos los números no dan el CUIT es erróneo.

CAMBIO DE TITULARIDAD DESDE EL: / /,...

Se indicará la fecha del cambio de titularidad, con el formato de día / mes / año.

Donde Dice: **NUEVOS DATOS** Se deberá consignar el nuevo dato, para el caso que los datos sean los mismos, se repetirán los mismos.

_ **Domicilio Legal.** Se indicará el domicilio legal del contribuyente, colocando primero el nombre de la calle, luego el piso y por último la oficina. P/Ej: Av. San Martín 1601 Piso 1 Of. "A". Este domicilio es el que figura en el formulario del

CUIT.

_ **Cód. Postal.** Código postal de la localidad en la cual se encuentra el domicilio de control.

_ **Localidad.** Nombre de la localidad a la cual corresponde el domicilio de control.

_ **Provincia.** Si correspondiese, se indicará el nombre de la provincia en la cual se halla ubicada la localidad anterior.

_ **C.U.I.T.** Colocar la Clave Única de Identificación Tributaria que la AFIP-DGI le asignó al Contribuyente. Posee tres juegos de números: el primero de dos dígitos, identifica el tipo de contribuyente (Varón, Mujer, Persona Jurídica, etc.), el segundo de ocho dígitos, corresponde al número de Documento Nacional de Identidad para el caso de personas físicas y el número correspondiente a la inscripción de la persona jurídica en la ANSES y el tercero de un dígito, este es de control. El CUIT tiene un control por sumatoria, si la suma de todos los números no dan el CUIT es erróneo.

La persona que solicita la habilitación, debe completar los espacios con donde figuran la fecha, el apellido y los nombres completos, el documento de identidad, en carácter de que firma la presente solicitud (socio, apoderado, gerente, etc.), la persona deberá acreditar ante el funcionario actuante dicho carácter, por medio de copia que deberá acompañar al expediente.

En el margen inferior izquierdo, en el bloque especialmente

diseñado al efecto, están los espacios dedicados a **firma, nombre y apellido, tipo y N° de documento de quien solicita la presente habilitación**. El llenado de los mismos es “obligatorio”.

Al respeto reiteramos que se debe exigir la identificación (con documento de identidad) y la acreditación del carácter (con el documento que en cada caso corresponda) del firmante.

_ Socios Integrantes de la Sociedad. En este cuadro se deben detallar la totalidad de los socios que integran la sociedad, indicando el Apellido y nombres, el documento de la persona (L.E. – L.C. – D.N.I.), el domicilio del socio y por ultimo el porcentaje que mantiene cada socio en la sociedad. Se requerirá fotocopia de los documentos con los cuales se acredita la persona.

Como es de rigor, el formulario deberá ser firmado y sellado por el/la funcionario/a actuante, por medio del pedido de inspección y autorización para la inscripción respectiva en la tasa de comercio e industria.

Como se indica en el formulario, el funcionario/a actuante debe indicarle verbalmente al solicitante que el haber completado el presente formulario **NO habilita al funcionamiento del comercio e industria, debiendo esperar la correspondiente habilitación otorgada por las autoridades respectivas**.

Todo tramite previo a su ingreso a la Municipalidad de Las Varillas, debe abonar el sellado correspondiente, sin este tramite el funcionario/a no podrá dar inicio al mismo.