

GUÍA PARA LA SOLICITUD DE ALTA DE BENEFICIARIO

Se trata de un requisito exigido por el Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas de la Nación para la habilitación a percibir cualquier tipo de pago del orden nacional, ya sea de subsidios, subvenciones y/o transferencias de fondos que puedan corresponderles a las bibliotecas populares registradas ante CONABIP. El número de Beneficiario, el que es asignado por dicho Ministerio, podrá obtenerse por intermedio de una gestión ante esta Comisión Nacional.

Para gestionar el Alta de Beneficiario es necesario completar **SIETE REQUISITOS** y enviarlos a CONABIP (Ayacucho 1578 - C1112AAB - Ciudad Autónoma de Buenos Aires):

1) ANEXO I. Es la DECLARACIÓN JURADA que realiza la biblioteca con sus datos y los de su situación ante AFIP. Completar y presentar en original.

¿Cómo completar el anexo I?

Completar con los datos de la biblioteca el recuadro: (2) "para completar por el interesado" con la siguiente información: Clase, Tipo, Identificador, Denominación, Características, Situación impositiva, Contacto, Actividad, Domicilio, Cuenta Bancaria, Firma, aclaración y DNI del solicitante.

2) ANEXO IV. Es la DECLARACIÓN JURADA que realiza la biblioteca con sus datos bancarios. Para ello deberá abrir una Caja de Ahorro Especial, Cuenta Corriente o Cuenta Corriente Especial en cualquiera de los **bancos autorizados** por el Ministerio.

Banco Galicia y Buenos Aires SA (007)	Banco COMAFI SA (299)
Banco de la Nación Argentina (011)	Nuevo Banco de La Rioja SA (309)
Banco de la Provincia de Buenos Aires (014)	Banco de la Pampa SEM (93)
Citibank NA (016)	Banco de Formosa SA (315)
Banco Francés SA (017)	ICBC - Industrial and Commercial Bank of China (Argentina) SA (15)
Banco Supervielle SA (027)	Banco Santander Río (072)
Banco Ciudad de Buenos Aires (029)	Banco del Chubut SA (083)
Banco Patagonia SA (034)	Banco Provincia del Neuquén SA (097)
Banco Hipotecario SA (044)	HSBC Bank Argentina SA (150)
Banco San Juan (045)	Banco Credicoop Cooperativo limitado (191)
Banco del Tucumán SA (060)	Banco de Valores SA (198)
Banco Itaú Argentina SA (259)	Banco Provincia de Tierra del Fuego (268)
Banco de Córdoba SA (20)	Banco Macro SA (285)
Banco de Corrientes SA (94)	Nuevo Banco Chaco SA (311)
Banco de Santiago del Estero SA (321)	Nuevo Banco de Santa Fe SA (330)
Banco Municipal de Rosario (65)	Nuevo Banco de Entre Ríos SA (386)
Banco COINAG SA (431)	

¿Cómo completar el anexo IV?

Número de la cuenta bancaria de la biblioteca: ver aclaración al pie del formulario (7).

Tipo de cuenta: cuenta corriente, caja de ahorro especial, cuenta corriente especial. Es importante tachar lo que no corresponde. Ver aclaración al pie del formulario (8).

C.B.U. (Clave Bancaria Uniforme que contiene un total de 22 dígitos)

CUIT de la biblioteca. Ver aclaración al pie del formulario (9).

Titularidad: nombres y apellidos de las personas autorizadas por Biblioteca Popular.

Denominación: nombre completo de la biblioteca según Persona Jurídica.

Banco: dentro de los autorizados por el Ministerio, el que la biblioteca determine.

Sucursal: denominación y N° de la sucursal del banco.

Domicilio: de la sucursal bancaria

No completar la columna que dice USO S.H.

Es necesario **CERTIFICAR LAS FIRMAS DE LOS TITULARES** de la cuenta en el anexo IV (esta certificación se realiza en la sucursal bancaria)

- 3) **CERTIFICACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA.** Es necesario solicitar en la sucursal una nota con membrete del banco en la que conste una leyenda del tipo "certifico que los datos bancarios son los correctos" o una impresión de pantalla con todos los datos de la cuenta (número, código de sucursal, tipo de cuenta y CBU), en cualquiera de los casos debe estar firmada y sellada por un responsable bancario. Verificar que en la certificación figuren los 22 dígitos del CBU.
- 4) **CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN** de AFIP, se obtiene desde la WEB www.afip.gov.ar ingresando con el número de CUIT de la biblioteca.
- 5) **FORMULARIO DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE** (del Sistema Registral de AFIP, ingresando en www.afip.gov.ar con CUIT y clave fiscal). En este formulario figura el detalle de la actividad económica y la situación impositiva de la biblioteca.
- 6) **ACTA DE DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES LEGALIZADA** ante Juez de Paz, Escribano Público, Policía o autoridad competente, en la que figuren los responsables de la cuenta. Se presenta en fotocopia.
- 7) **DNI DE LOS TITULARES** de la cuenta. Se presenta en fotocopia.

* Aclaración: Cuando la Biblioteca decida, por algún motivo, cambiar de Banco o el número de cuenta, deberá enviar a CONABIP la documentación completa que indica la Guía para la Solicitud de Modificaciones, Rehabilitaciones y Reactivaciones de beneficiario, para su elevación al Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas de la Nación).

Para **CONSULTAS**:

Personalmente en CONABIP de lunes a viernes de 9:00 a 17:00hs, Srta. Gimena CEBRONES.

Telefónicamente: Línea Gratuita 0800-444-0068

Correo Electrónico: abenef@conabip.gov.ar