Documentación para el Alta de Proveedores de Argentina

1. Evaluación del Proveedor

1.1 Proveedores Unipersonales

- Formulario F931 del último mes -Declaración Jurada de Personal a Cargo- (DDJJ, ticket de presentación y VEP).
- Posiciones de IVA de los últimos 6 meses a la fecha (F731 o F2002).
- Edad entre 21 y 70 años. Presentar copia de DNI.
- Además, el titular o apoderado de la empresa deberá completar con su firma electrónica los documentos **Términos y condiciones**, y la **Declaración de No Conflicto de Intereses** a través de la plataforma Docusign. Para completar este paso, deberá remitirnos previamente los siguientes datos:
    - Nombre y apellido del firmante
    - Correo electrónico para enviar los documentos por Docusign.
    - Poder amplio del firmante (en caso de que no sea el presidente vigente).

1.2 Sociedades

- Contrato Social y sus modificaciones, si las tuviera, inscripto en Registro Público de Comercio.
- Última Acta de Directorio, con designación de las autoridades vigentes, inscriptas en Registro Público de Comercio
- SA: último folio de Libro Registro de Accionistas; en SRL contrato de cesión de cuotas sociales debidamente inscripto en Registro Público de Comercio.
- Balance del último año, sellado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- Posiciones de IVA de los últimos 6 meses a la fecha (F731 o F2002).
- Formulario F931 del último mes -Declaración Jurada de Personal a Cargo- (DDJJ, ticket de Presentación y VEP).
- Además, el titular o apoderado de la empresa deberá completar con su firma electrónica los documentos **Términos y condiciones**, y la **Declaración de No Conflicto de Intereses** a través de la plataforma Docusign. Para completar este paso, deberá remitirnos previamente los siguientes datos:
    - Nombre y apellido del firmante
    - Correo electrónico para enviar los documentos por Docusign.
    - Poder amplio del firmante (en caso de que no sea el presidente vigente).

A tener en cuenta:

Para todos los casos se exige que la antigüedad de las actividades económicas del proveedor sea mayor a **24 meses**

2. Alta en Cuentas a Pagar

- Solicitud de Alta de Proveedor completa y firmada
- Constancia de inscripción en Ingresos Brutos.
- Constancia de inscripción en A.F.I.P.
- Datos bancarios: deben ser informados mediante carta emitida por banco, con su membrete y sello correspondiente, o extracto bancario. Los datos necesarios y obligatorios son: nombre de proveedor, número de C.U.I.T, número de cuenta y número de C.B.U.
- En caso de estar exento en algún impuesto, debe presentarnos exención con vigencia.