

EXPLICATIVO ALTA DE PROVEEDORES.

En casos de entregar orden a proveedores nuevos o que no hayan trabajado en los últimos dos años con San Cristóbal, se deberá solicitar:

1. Constancia de CUIT (Inscripción en AFIP)
2. Constancia de Inscripción en Ingresos Brutos
3. Constancia de inscripción Municipal (de corresponder)
4. Constancia de Exenciones Impositivas (de corresponder)
5. Copia de una Factura
6. Formulario de ALTA de Acreedor adjunto en PDF, debidamente cumplimentado en todos sus campos y firmado por apoderado. (CBU para acreditación de pagos).
7. Constancia bancaria del CBU o copia de Extracto bancario (Donde se pueda verificar titularidad de la cuenta, CUIT y N° de CBU informado en el formulario de Alta).

IMPORTANTE → La titularidad de la Cuenta Bancaria para el depósito de los pagos, debe coincidir con el CUIT del Proveedor. NO se pueden depositar los pagos en la cuenta de "Terceros".

Deberán presentar esta documentación junto con la factura y orden de trabajo únicamente en Av. Córdoba 950 de 9 a 12:30hs. (No se recibirá documentación incompleta).

Los pagos se realizarán únicamente por CBU, a la fecha de pago se informa al mail declarado en el formulario (2) los datos del depósito y las retenciones correspondientes al mismo.

(6). Como completar el formulario.

Datos personales: corresponden a la persona física o jurídica titular del taller.

Datos de la cuenta bancaria: Deben coincidir con el comprobante bancario de CBU (6).

Firma: debe ser del titular del taller, en caso de corresponder este a una persona jurídica ej: S.A. o S.R.L. la firma debe estar certificada por banco.