

	<b>SOLICITUD BAJA INSCRIPCIÓN</b>	
	<b>Nº C.U.I.T.</b>	<b>Nº CUENTA</b>
	<b>APELLIDO Y NOMBRES O RAZON SOCIAL:</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE RENTAS</b>	

SELLO FECHADOR DE RECEPCION

**GRAVAMEN Y/O REGIMEN POR EL CUAL SE SOLICITA CANCELACION DE INSCRIPCIÓN**

GRAVAMEN / RÉGIMEN <sup>(1)</sup>		Nº INSCRIPCIÓN	Uso D.R. <sup>(2)</sup>	
			FECHA BAJA	
<b>Actividad Principal</b>	<b>Cat. Actividad</b>	<b>Inicio Actividad</b>	<b>Cese Actividad</b>	
<b>Actividad Secundaria</b>	<b>Cat Actividad</b>	<b>Inicio Actividad</b>	<b>Cese Actividad</b>	

**CAUSALES DE CANCELACION DE INSCRIPCIÓN, CESE DEFINITIVO DE ACTIVIDADES**

a) Sociedades, asociaciones civiles, fundaciones, cooperativas, empresas unipersonales, uniones transitorias de empresas y establecimientos estables:

- 1- Disolución y liquidación  (3)
- 2- Reorganización Fecha...../...../..... Cese Actividad...../...../.....  (3)  
Identidad de la/las nuevas sociedades y Nº de C.U.I.T. \_\_\_\_\_
- 3- Transferencia de fondo de comercio de fecha ...../...../.....  (3)
- 4- Otros: \_\_\_\_\_  (3)

b) Personas Físicas

- 1- Conclusión de la/s actividad/es gravada/s  (3)
- 2- Fallecimiento del contribuyente  (3)

**ELEMENTOS QUE SE ADJUNTAN**

- a) Fotocopia constancia de baja en AFIP y ATER.  (3)
- b) Fotocopia de escritura de compraventa o documento que acredite entrega del local al propietario.  (3)
- c) Fotocopia del contrato de venta de fondo de comercio.  (3)
- d) Fotocopia del acta o instrumento emanado del órgano máximo o disposición legal.  (3)
- e) Fotocopia de la constancia de inscripción ante el respectivo órgano de contralor.  (3)
- f) Fotocopia certificado de defunción.  (3)
- g) Fotocopia constancia de baja de registros de remuneraciones.  (3)
- h) Fotocopia DDJJ .  (3)
- i) .....  (3)

El que suscribe,..... en su carácter de (4)..... declara que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que la presente se ha confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Lugar y Fecha:

Firma

OBSERVACIONES:

Reservado para Certificación Firma

Uso D.R.

(1) Indicar impuesto o régimen con la correspondiente identificación del impuesto y norma. (2) Uso D.R. – Fecha según documentación exigida por resolución reglamentaria. (3) Marcar donde corresponda. (4) Titular, Presidente, Gerente u otro responsable.