

## INSTRUCTIVO

### FORMULARIO 178: EXCLUSIÓN DE RETENCIÓN BANCARIA PARA EL DEPÓSITO DEL CRÉDITO DEL FCM

1. Ingresar al sitio web de la Agencia Tributaria Misiones (ATM): <https://atmisiones.gov.ar/>. Seleccionar “INICIAR SESIÓN”.



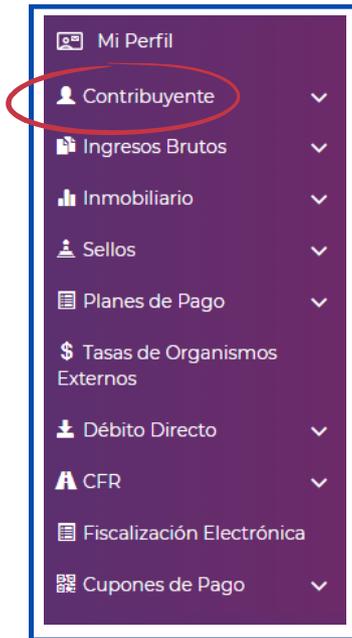
2. Seleccionar “INGRESE CON CLAVE FISCAL”.



3. Ingresar usuario (N° CUIT) y contraseña. Seleccionar “INGRESAR”.



4. Sobre el margen izquierdo, se encuentra el listado de servicios. Seleccionar “CONTRIBUYENTE”.



5. Seleccionar “SOLICITUD SF-178”.



6. Se abrirá una pestaña. Seleccionar “NUEVA SOLICITUD”.



7. Espere unos segundos y se abrirá una **NUEVA VENTANA** con un formulario desplegable.

8. En “PLAZO DEL BENEFICIO ” seleccionar la lupa.

A screenshot of a web form titled 'Solicitud SF-178'. It contains several input fields: 'CUIT/CUIL:', 'Denominación:', 'Domicilio (\*):', 'Teléfono (\*):', 'E-mail (\*):', and 'Plazo del Beneficio:(\*)'. The 'Plazo del Beneficio:(\*)' field has a search icon (magnifying glass) circled in red. Below the form is a table with the header 'Motivos de Trámite' and two columns: 'Motivo Trámite' and 'Observaciones'.

9. Seleccionar el plazo de meses para el beneficio. Sugerimos indicar la opción “1”.

Cantidad Meses Plazo Beneficio
Cantidad Meses
SIN PLAZO
1
2
3

10. En “MOTIVOS DE TRÁMITE” seleccionar el botón “+”.

Motivos de Trámite	Observaciones
--------------------	---------------

+ [edit] [delete] [refresh]

« « Página 1 de 1 » » 50

Sin registros que mostrar

11. Se abrirá una nueva pestaña. Seleccionar la lupa.

**Agregar registro**

Motivo Trámite (\*)

Observaciones

Guardar Cancelar

12. Aparecerá un listado desplegable. Seleccionar “EXCLUSIÓN A RÉGIMEN DE RETENCIÓN BANCARIA”

**Lista de Motivos**

Descripción

- Cesión y Transferencia de Saldos a Favor
- Compensación Web
- Devolución de Saldos a Favor
- Exclusión a Régimen de Anticipos Mínimos
- Exclusión a Régimen de Retención Bancaria
- Exclusión a Régimen de Retención/Percepción IIBB
- Exclusión de Pagos a Cuenta
- Reducción de Alícuotas de Anticipos Mínimos
- Reducción de Alícuotas de Pagos a Cuenta

13. En “OBSERVACIONES” completar: “SOLICITE UN CRÉDITO AL FONDO DE CREDITOS PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA SAPEM”. Seleccionar “GUARDAR”.

The screenshot shows a form titled "Agregar registro". The "Motivo Trámite (\*)" field is filled with "Exclusión a Régimen de Retención Bancaria". The "Observaciones" field is highlighted with a red circle and contains the text "SOLICITE UN CRÉDITO AL FONDO DE CRÉDITOS PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA SAPEM". The "Guardar" button is also highlighted with a red circle.

14. En “CUENTAS BANCARIAS”, seleccionar el botón “+”. Completar con los datos de la cuenta bancaria informada en el Contrato de Mutuo. Seleccionar “GUARDAR”.

The screenshot shows a table titled "Cuentas Bancarias" with columns: CBU, Tipo de Cuenta, Banco, Sucursal, and Nro. Cuenta. The table is empty. The "+" button in the bottom left corner is highlighted with a red circle. The bottom right corner shows "Sin registros que mostrar".

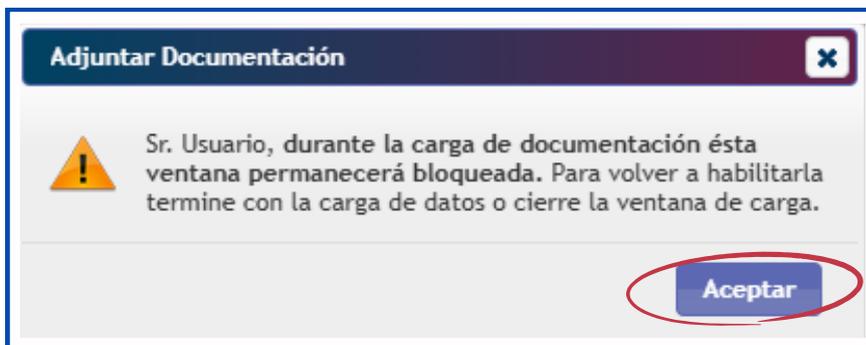
**IMPORTANTE:** En el caso de que dicha cuenta bancaria posea cotitular/es, contestar “SI”. Deberá cargar con los datos de todos los cotitulares y asimismo adjuntar la documentación correspondiente.

The screenshot shows the "Agregar registro" form for "Cuentas Bancarias". The fields are: CBU (\*), Tipo de Cuenta (\*), Banco (\*), Sucursal (\*), Nro. Cuenta (\*), and Tiene Cotitulares (\*). The "Tiene Cotitulares (\*)" dropdown is set to "NO" and is highlighted with a red circle. The "Guardar" button is also highlighted with a red circle.

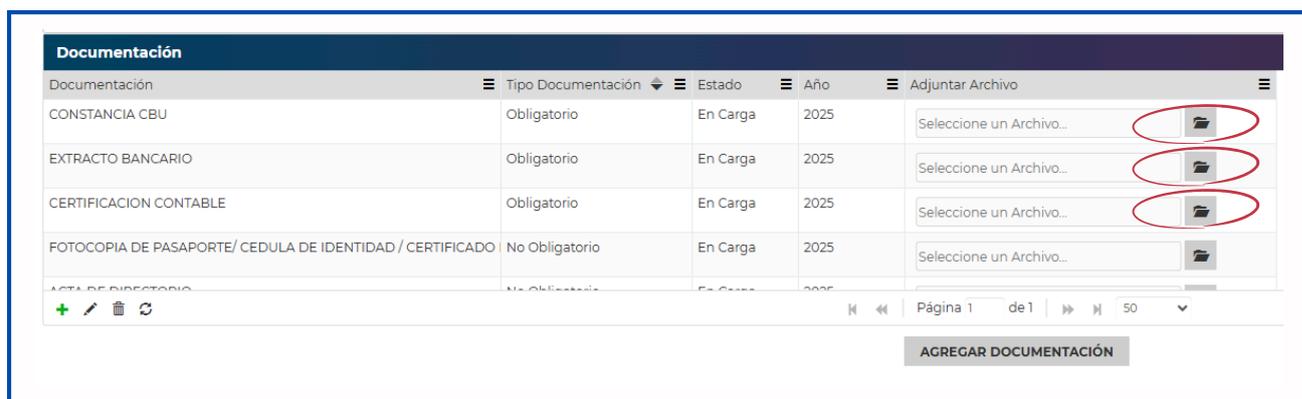
15. Luego, desplazarse hacia la parte inferior de la página. Seleccionar “ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN”.



Se abrirá la siguiente notificación. Seleccionar “ACEPTAR”.



16. Se abrirá una ventana que contará con los campos para adjuntar la documentación requerida:

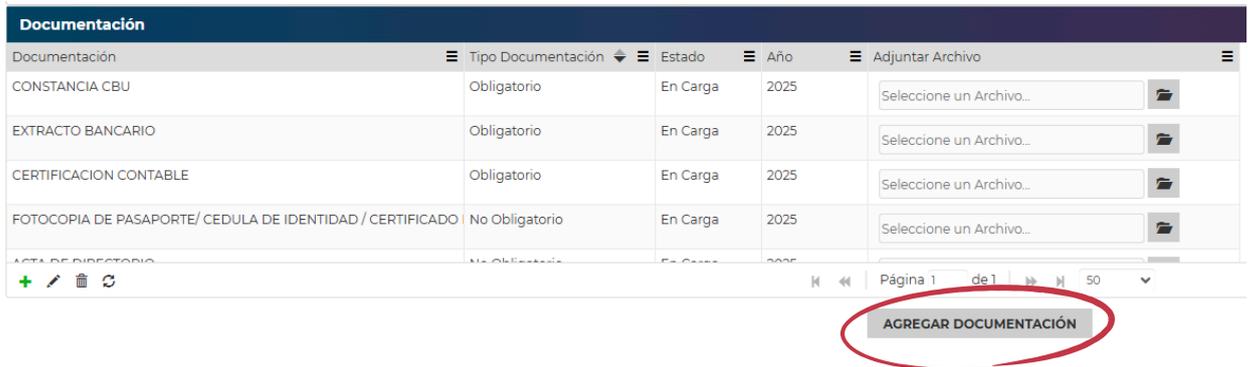


**IMPORTANTE: documentación de tipo obligatoria y otra no obligatoria. Se podrán subir archivos de hasta 5 MB.**

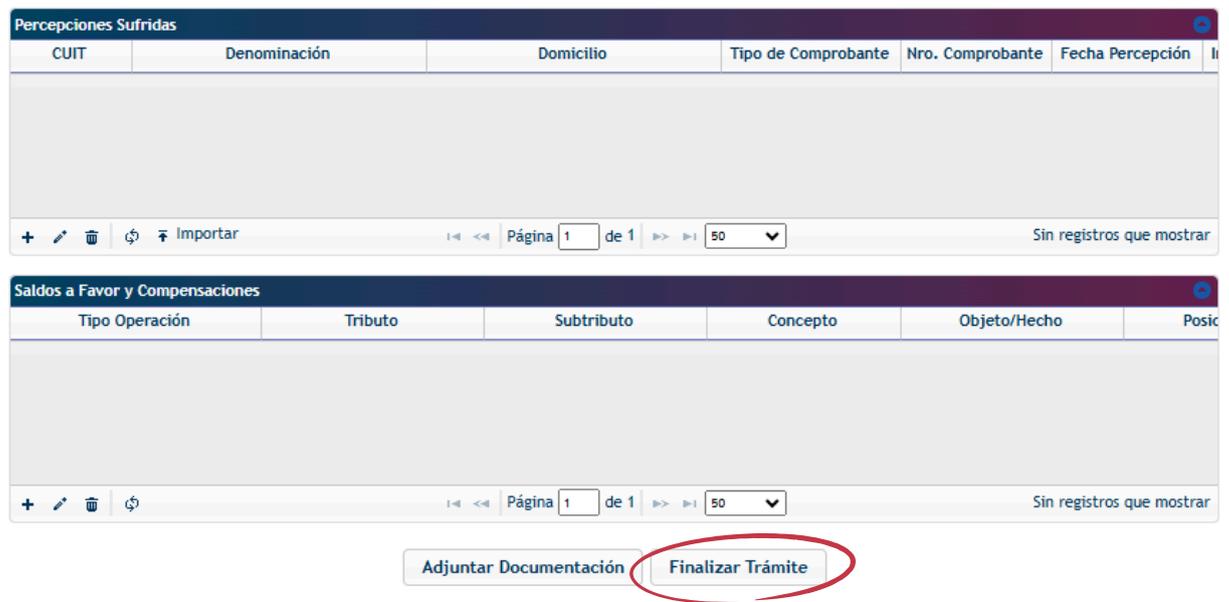
Hacer clic en la carpeta para elegir los documentos. A los fines exclusivos de esta solicitud, completar:

- **Constancia CBU:** cargar la constancia de CBU del banco declarada previamente en el formulario, informada en el Contrato de Mutuo.
- **Extracto bancario:** del último mes, correspondiente a la CBU declarada previamente.
- **Certificación Contable:** volver a cargar el extracto bancario del último mes, correspondiente a la CBU declarada previamente, para que el sistema permita avanzar ya que es un campo obligatorio y no puede quedar vacío.
- **Otro:** el contrato de Mutuo en formato pdf.

17. Una vez que completó todos los campos, seleccionar “AGREGAR DOCUMENTACIÓN”. El sistema volverá a mostrar la ventana de carga de datos.



18. Desplazarse hacia la parte inferior de la página. Seleccionar “FINALIZAR TRÁMITE”.



**IMPORTANTE:** concluido el trámite el sistema arrojará el **formulario y un acuse de recibo**. Guardarlos y enviar al Oficial de Créditos. **NO es necesario presentar dicho formulario físicamente en la Sede de ATM Misiones**. El trámite es íntegramente digital.