

DELEGACIÓN SERVICIO DE VENTANILLA ELECTRONICA

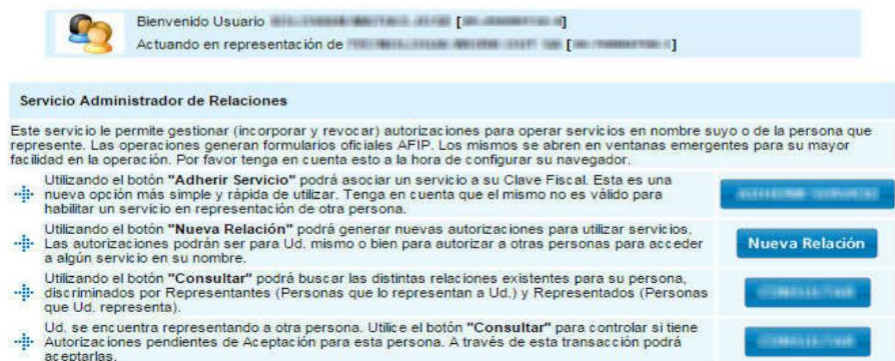
1. Ingreso con Clave fiscal al sitio de AFIP.



2. En “Servicios Administrativos” hacer clic en “Administración de relaciones de clave fiscal”



3. En caso de tener varios representados, del menú desplegable Seleccionar el contribuyente sobre la que va a actuar y hacer clic en “Nueva relación”.



4. Seleccionar el botón “BUSCAR” para seleccionar el servicio a delegar.

Bienvenido Usuario [ID] [Nombre] [Apellido] [Apellido]	
Actuando en representación de [ID] [Nombre] [Apellido] [Apellido]	
Incorporar nueva Relación	
Autorizante (Dador)	[ID] [Nombre] [Apellido] [Apellido]
Representado	[ID] [Nombre] [Apellido] [Apellido]
Servicio	Presione Buscar para seleccionar el servicio BUSCAR

5. De la lista de servicios seleccionar el botón AFIP, Web Services, buscar “Consulta y lectura de Comunicaciones”



Servicios Interactivos

WebServices



Consulta y lectura de Comunicaciones

Servicio para consultar y leer Comunicaciones publicadas en Ventanilla Electrónica

6. Luego presionar el botón “Buscar” en Representante, donde solicitará el cuit de la persona o empresa autorizada (aquí deberá ingresar el CUIT de DASA) a quien le delega la utilización del servicio seleccionado.

Bienvenido Usuario [ID] [Nombre] [Apellido] [Apellido]	
Actuando en representación de [ID] [Nombre] [Apellido] [Apellido]	
Incorporar nueva Relación	
Autorizante (Dador)	[ID] [Nombre] [Apellido] [Apellido]
Representado	[ID] [Nombre] [Apellido] [Apellido]
Servicio	Consulta y lectura de Comunicaciones (Nivel de seguridad mínimo requerido 3) BUSCAR
Representante	Presione Buscar para seleccionar el Representante BUSCAR

7 En caso de haber colocado el cuit correctamente el sistema indicará el nombre de DOCUMENTOS ADUANEROS SA junto al mismo.

Bienvenido Usuario
Actuando en representación de

Selección del Representante a autorizar

Esta generando una nueva autorización para el servicio **Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3)**. El servicio que seleccionó es un Webservice. Para hacer efectiva la autorización deberá determinar un Computador Fiscal habilitado y asociado a la persona que esta Ud. representando, o bien designar a otra persona que si tenga un Computador Fiscal.

La persona ha autorizado para delegar este servicio en su nombre.

Computador Fiscal **Ud no cuenta con Computadores Fiscales registrados. Debera registrar uno antes de poder delegar este servicio**

CUIT/CUIL/CDI Usuario DOCUMENTOS ADUANEROS S.A.

Puede delegar el Webservice a un tercero que lo ejecute en su nombre. El tercero deberá tener un Computador Fiscal habilitado.

Advertencia del Sistema

Delegación de Servicio: Ha seleccionado autorizar a una Persona Jurídica para operar un servicio. Para poder acceder al servicio, la Persona Jurídica (a través de su Administrador de Relaciones) deberá determinar que Computador Fiscal será el autorizado a acceder al servicio.

8. Hacer clic en “Confirmar” y luego nuevamente en “Confirmar” (se confirma dos veces)

- **Al confirmar le aparecerá el formulario F3283/E como constancia de delegación del servicio.**
- **Enviar por mail a info@dasadigital.net una copia del formulario.**

Para revocar un servicio deberá acceder con su clave fiscal e ingresar al servicio "Administrador de Relaciones de Clave Fiscal" que se encuentra dentro del listado de "Servicios Administrativos".

Luego deberá seleccionar la opción Consultar --> luego Representados por el Usuario --> e ingresar el CUIT del Representado o seleccionar si se encuentra dentro del listado de Cuits e ingresar, Por último deberá hacer "click" sobre el botón "Revocar" del servicio que desee revocar.

Ante cualquier duda consulte a la página AFIP <http://www.afip.gob.ar>