

## Ingreso de solicitudes de IVA vía web

Se ingresa con el RUT del Proyecto y la misma clave suministrada para el envío de las Declaraciones Juradas VIS por la WEB.

En caso de que la clave haya expirado, no la recuerde o sea la primera vez que ingresa debe clicar en “¿olvidó su contraseña?”. Haciendo esto, deberá seguir las instrucciones y se enviará un correo al contacto de declaraciones juradas para que restablezca la clave (ver instructivo enviado).



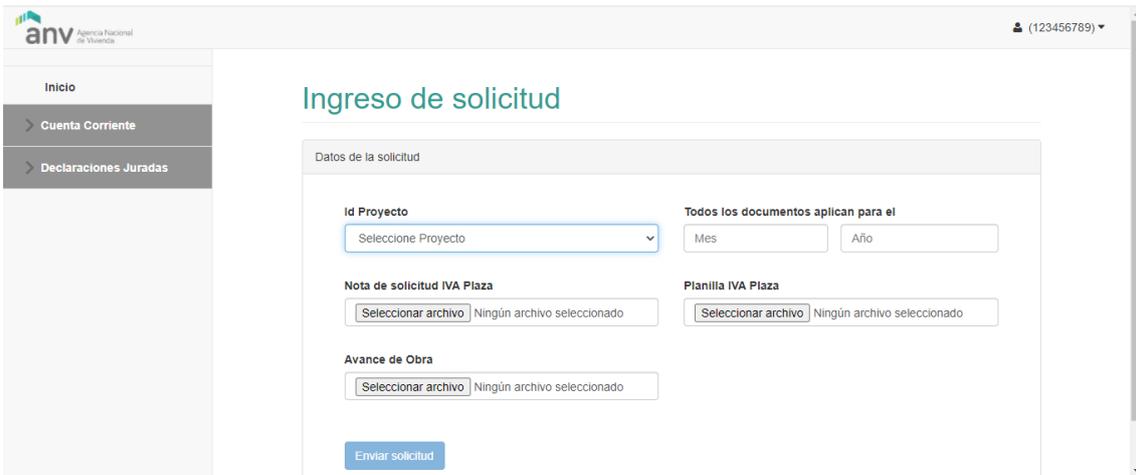
The image shows a login interface for the ANV (Agencia Nacional de Vivienda) systems. At the top, the ANV logo and name are displayed. Below the logo, the text "Acceso a los sistemas de ANV" is centered. The login form consists of four main elements: a dropdown menu labeled "Seleccione un Documento" with a downward arrow, a text input field labeled "Documento de Ingreso", another text input field labeled "Clave", and a green button labeled "Acceder". Below the button, there is a blue link that says "¿Olvidó su contraseña?".

Una vez que ingrese al sitio debe ir al punto de menú Cuenta corriente y luego a Solicitudes IVA plaza



The screenshot shows the ANV website dashboard. On the left is a navigation menu with options: Inicio, Cuenta Corriente, Solicitud IVA Plaza, and Declaraciones Juradas. The main content area displays a welcome message, the user's RUT (123456789), and a section titled 'Sitio de la Ley N° 18.795'. This section includes text explaining the law's purpose and a photograph of a modern apartment building.

Se deberá completar los campos que se solicitan



The screenshot shows the 'Ingreso de solicitud' form. It contains several input fields: 'Id Proyecto' (a dropdown menu), 'Todos los documentos aplican para el' (with 'Mes' and 'Año' input boxes), 'Nota de solicitud IVA Plaza' (with a 'Seleccionar archivo' button), 'Planilla IVA Plaza' (with a 'Seleccionar archivo' button), and 'Avance de Obra' (with a 'Seleccionar archivo' button). An 'Enviar solicitud' button is located at the bottom of the form.

ID Proyecto: seleccione el proyecto de la lista desplegable

Todos los documentos aplican para el:

Mes: ingrese el mes en formato numérico (1 a 12), corresponde al mes cargo de la solicitud

Año: ingrese el año en formato numérico, corresponde al año cargo de la solicitud

Nota de solicitud IVA Plaza: debe ingresar la nota de solicitud firmada y escaneada únicamente en formato PDF

Planilla IVA plaza: planilla con el detalle de las facturas. Sólo se admite la planilla publicada por ANV en su sitio web en formato xlsx (no admite extensión xls)

<https://www.anv.gub.uy/seguimiento-de-proyectos-promovidos>

Avance de obra: nota de avance de obra firmada y escaneada únicamente en formato PDF

<https://www.anv.gub.uy/seguimiento-de-proyectos-promovidos>

Ejemplo:

Todos los documentos aplican para el mes y año (escrito en números)

MES: 9

AÑO: 2020

**Importante:**

- Controlar antes de subir la documentación que corresponde a ese Proyecto para el mes y año del cual solicitan la devolución del IVA.
- La planilla de IVA tiene que tener todos los campos completos: Fecha, selección del Tipo de Documento correcto, Razón Social del Proveedor, RUT del Proveedor, concepto y no olvidarse de las cantidades.
- El tipo de documento debe ser seleccionado de la lista desplegable establecida en la planilla, si se digita este campo, la planilla no ingresará
- Los montos que se ingresan en la planilla son los **subtotales gravados** con IVA en pesos y en Dólares.
- No agregar pestañas a la planilla, en caso de querer ingresar un complemento debe hacerse sobre el mes cargo que corresponda

Una vez que todos los campos estén completos y los documentos cargados se habilita el botón "Enviar solicitud"

Si el envío fue satisfactorio aparecerá un mensaje de confirmación análogo al siguiente



The screenshot shows a web interface with a left sidebar containing navigation links: 'Inicio', 'Cuenta Corriente', and 'Declaraciones Juradas'. The main content area is titled 'Ingreso de solicitud' and contains a confirmation message: 'Se ha cargado satisfactoriamente, para el Proyecto 920, la solicitud correspondiente al 9/2020. Se guardó la solicitud de IVA con 1 registros correctos en la planilla.' Below the message is a form titled 'Datos de la solicitud' with the following fields: 'Id Proyecto' (dropdown menu), 'Todos los documentos aplican para el' (with 'Mes' and 'Año' input boxes), 'Nota de solicitud IVA Plaza' (with a 'Seleccionar archivo' button and 'Ningún archivo seleccionado' text), 'Planilla IVA Plaza' (with a 'Seleccionar archivo' button and 'Ningún archivo seleccionado' text), and 'Avance de Obra' (with a 'Seleccionar archivo' button and 'Ningún archivo seleccionado' text).

**IMPORTANTE:** debe imprimir este mensaje de confirmación y traerlo junto con los comprobantes físicos

La confirmación de envío con éxito de la solicitud no implica la aceptación de la misma.

En caso de error el sistema avisará con un mensaje de error y deberán corregirlo y volver a cargar todos los archivos.

## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ANTE LA OFICINA DEL INVERSOR EN FORMA PRESENCIAL**

Deberán traer la siguiente documentación:

- 1) La confirmación de envío con éxito de la solicitud (la imprimen desde la pantalla una vez realizado el envío y la firman)
- 2) Las facturas originales en papel

La Oficina del Inversor atiende de lunes a viernes en el horario de 11:30 a 17:00 HS.

**IMPORTANTE:** la confirmación de envío con éxito de la solicitud y la entrega de la documentación no implica la aceptación de la misma. Desde la Oficina del Inversor se procederá a realizar el control de la documentación presentada al ingreso. Una vez realizado el control de ingreso, la documentación seguirá los controles arquitectónico y contable y se les notificará cuando esté lista la constancia para que la pasen a retirar.