

ADMINISTRACIÓN SAU

Solicitud de impresión de facturas

Administración SAU informa que para la impresión de boletas contado o facturas de crédito el socio interesado debe traer a SAU una **Constancia para impresión de documentación**.

Para pedir dicha Constancia tiene **dos opciones**:

Opción 1: Dirigirse a la DGI con su RUT y el RUT de la imprenta y pedir *Constancia para impresión de documentación*. El RUT de la imprenta lo puede pedir por teléfono al 2411 95 56 interno 20 o por mail admin@sau.org.uy. En el caso de haber realizado facturas previamente por SAU, el RUT de la imprenta se encuentra al pie de la factura.

Opción 2: Realizar el pedido de *Constancia para impresión de documentación* por Internet. Para esto debe:

1. Pedir una clave para DGI en cualquier Abitat con su RUT
2. Entrar a la página www.dgi.gub.uy
3. Ir a Servicios en línea (abajo a la izquierda)
4. Digitar "clave" y "activación clave"
5. Introducir su RUT y la clave
De esta manera activa la clave.

Una vez que la clave esta activada:

1. Entrar a Servicios en línea
2. Digitar "Iniciar sesión" (arriba a la derecha)
3. Ingresa su RUT y la clave (previamente activada)
4. Entrar a "Ingreso Solicitud Constancia"
Completa los datos. El RUT de la imprenta lo puede pedir por teléfono al 2411 95 56 interno 20 o por mail admin@sau.org.uy. En el caso de haber realizado facturas previamente por SAU, el RUT de la imprenta se encuentra al pie de la factura.
5. Ingresa a "consultas" - "constancias solicitadas"
6. Imprimir el PDF de la constancia, puede demorar algunos minutos (El documento PDF se encuentra a la derecha, es importante que se fije la fecha de la solicitud, que sea la última solicitada), este es el formulario 5451 que debe de traer a SAU.

Por último trae la constancia (realizada a través de la DGI o por Internet) a SAU, donde se completará un formulario. Recuerde que es importante la numeración de las facturas, boletas o recibos que va a solicitar.

IMPORTANTE: Los socios del interior que desean realizar facturas, boletas o recibos, pueden mandar al correo electrónico admin@sau.org.uy la *Constancia para impresión de documentación* y se les enviará el formulario para completar.

Los socios de Montevideo deben dirigirse con la *Constancia para impresión de documentación* a la Sociedad de Arquitectos del Uruguay (Gonzalo Ramírez 2030) de 14 a 20 h.

Por cualquier otra consulta comuníquese al 2411 95 56 interno 20.