

Impuesto de Licencia Comercial de la Ciudad de Santa Bárbara

Instrucciones de presentación en línea



Esta guía es para ayudar a los contribuyentes de la Ciudad de Santa Bárbara sobre cómo solicitar y recibir el Certificado de Impuesto de Licencia Comercial de la Ciudad utilizando nuestro portal en línea.

Tenga en cuenta que las diferentes estructuras empresariales pueden tener diferentes requisitos y pasos de presentación.

Las preguntas y respuestas más frecuentes comienzan en la página 14.

La Licencia Comercial tardará aproximadamente de 4 a 8 semanas para que usted reciba el certificado por correo.

Paso 1: Vaya a [SantaBarbara.BizLicenseOnline.com](https://santabarbara.bizlicenseonline.com). Haga clic en Registrarse. Si ya ha creado una cuenta en línea, introduzca el nombre de usuario y la contraseña que ha creado, a continuación,

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://santabarbara.bizlicenseonline.com>. The page features the City of Santa Barbara seal on the left and a navigation bar with links to Home, Support, and Frequently Asked Questions. The main content area displays a large aerial photograph of Santa Barbara. Overlaid on the right side of the photo is a login and registration form. The form includes fields for Username and Password, with links for 'Forgot Username?' and 'Forgot Password?'. There is a checkbox for 'Remember Me' and buttons for 'Log In' and 'Sign Up'. At the bottom of the page, there is a footer with contact information for Business Certificate/License Questions and Website Support, along with a privacy statement and copyright notice.

from Internet Explorer California Building Co...

Home Support Frequently Asked Questions

Username
Username

Password
Password

☐ Remember Me Forgot Password?

Log In Sign Up

Business Certificate/License Questions
Santa Barbara (877) 779-7222
SantaBarbaraSupport@avenueinsights.com

Website Support
(877) 693-4435
support@bizlicenseonline.com

Privacy Statement | Terms and Rules
Powered by Avenue Insights & Analytics, LLC - © 1999-2024 - All Rights Reserved

vaya al paso 9.

Paso 2: Seleccionar cuenta de empresa. Cada cuenta de licencia comercial, identificada por su número de cuenta único, debe completar este paso.

Business Account

For business owners or companies who need to file for a single business or a single business which can have multiple locations.

Business Account

Paso 3: Introduzca sus datos de contacto y cree su nuevo nombre de usuario y contraseña.

The screenshot shows a registration form titled "Business Account" with a navigation bar at the top containing the following tabs: Online Registration, Security Question/Answer, Account Setup, Corporate/Business Information, Owner Information, Additional Information, Municipality/Return Setup, and Review. The "Review" tab is circled in red. The form is divided into two main sections: "User Information" and "Login Information".

User Information
This information refers to the person responsible for creating this account and/or filing of returns.

First Name *

Last Name *

Title *

Phone Number *

Fax Number

Email Address *

Re-enter Email Address *

Login Information
Please write down and store in a secure place.

Username *

Password *

Re-enter Password *

At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "Save and Continue", which is also circled in red.

Paso 4: Cree una pregunta y una respuesta secretas. No tiene por qué utilizar una de las preguntas de la lista. Puede escribir cualquier pregunta y respuesta.

Online Registration Security Question/Answer Account Setup Corporate/Business Information Owner Information Additional Information Municipality/Return Setup Review

Secret Question and Answer

If you forget your password or must reset an expired password, you will be asked the security question below and must provide the answer.
Here are a few suggestions for the security question:

- What is the first and last name of your first boyfriend or girlfriend?
- Which phone number do you remember most from your childhood?
- What was your favorite place to visit as a child?
- Who is your favorite actor, musician, or artist?
- What is your favorite hobby?

Secret Question *

Secret Answer *

(20 Characters Max)

Back Save and Continue

Paso 5: Seleccione Negocio nuevo o en renovación. Todas las renovaciones deben seleccionar Renovación y Licencia/Cuenta Existente.

Online Registration Security Question/Answer Account Setup Corporate/Information

Account Setup

- ☐ New Business in Municipality / New Owner / New FEIN
- ☐ Renewal and Existing License / Account

Paso 6: Las nuevas empresas tendrán pasos adicionales para crear su cuenta. Seleccione los menús desplegables debajo de cada selección requerida. Seleccione el estado de California y el municipio de Santa Bárbara. Rellene todos los campos obligatorios con **asteriscos rojos**. Sáltese los pasos 7-8 y continúe con el paso 9.

Account Setup

☒ **New Business in Municipality / New Owner / New FEIN**

If you are a new business or a new owner of an existing business, please see business certificate application.

Select State(s)

Select the states that you will be filing in (select all that apply). *

Nothing selected

Paso 7: Las cuentas que se renuevan deben seleccionar la segunda opción como renovación. Se le pedirá que introduzca el número de cuenta y el nombre de la empresa exactamente como aparece en su notificación de renovación o certificado fiscal anterior.

☒ **Renewal and Existing License / Account**

Enter your account number and business name as it appears on your correspondence from the taxing administrator.

Not all existing account are available on the online portal yet. If we are unable to find your account, you will still be able to continue the online registration.

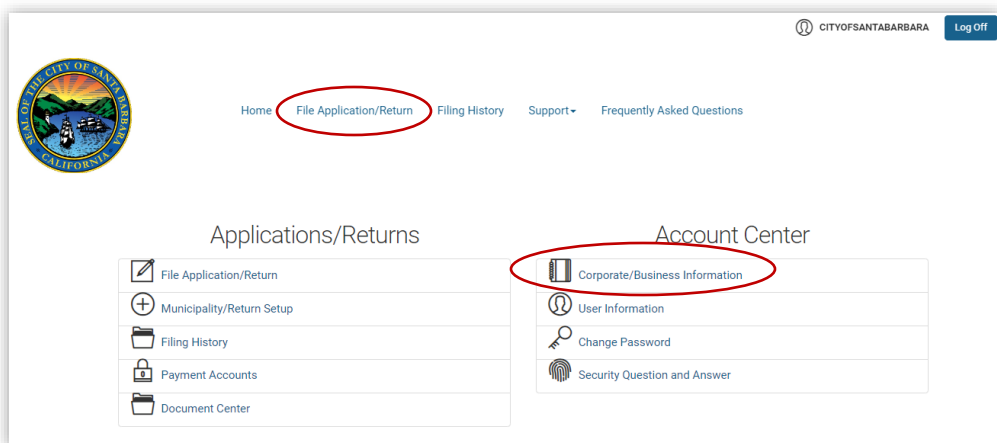
Account Number* Business Name*

Search

Paso 8: Si la información de la empresa introducida es correcta, aparecerá un mensaje verde, haga clic en *Importar y continúe*.

Import and Continue

Paso 9: Cuando inicie sesión o complete la configuración de la nueva empresa, se le dirigirá a la página de inicio. Desde aquí podrá navegar por sus declaraciones. Para iniciar el proceso de pago de impuestos, haga clic en *Presentar solicitud/declaración*.



***Si alguno de los datos de su empresa ha cambiado, incluido el cambio de dirección física o postal, la estructura de la empresa o el nombre de la empresa, modifique la información haciendo clic en *Información de la empresa* antes de presentar la declaración.**

Paso 10: Las preguntas 1-4 están preseleccionadas - no las cambie. Comience con la pregunta 5 y responda No hasta la pregunta 7. La pregunta 8 está preseleccionada, así que haga clic en Siguiente para continuar.

File Application/Return

Select the state, municipality/return, filing period and business location you would like to file. Click **Next** to proceed.

1. Select a State *

Is your state not listed? [Click here to add the municipality/return.](#)

2. Select a Municipality *

Is your municipality/return not listed? [Click here to add the municipality/return.](#)

3. Select a Filing Period *

4. Select a business location. *

5. Is this a New Business not previously registered with the City of Santa Barbara? *

☐ Yes ☒ No

6. Has this physical location changed since your last business license issued by the City of Santa Barbara? *

☐ Yes ☒ No

7. Has the ownership or FEIN of your business changed since your last filing with the City of Santa Barbara? *

☐ Yes ☒ No

8. Filing type *

☐ New Business ☒ Renewal

***Si ya ha actualizado la información de su empresa, o ha renovado en línea en años anteriores, los pasos 11-16 pueden no ser necesarios. Puede continuar con el paso 17.**

Paso 11: Revise *la información de ubicación*. Desplácese hacia abajo y verifique la información. **Rellene sólo los campos con asteriscos que falten.**

Select
New
Application/Return

Review
Business Information

Prepare
Enter Information

Review
Application/Return
Information

Pay
Process Payment

File
Application/Return

Confirmation
Print
Application/Return

California Applicants ONLY
Notification: Fields highlighted in blue shall be considered public information per the California Public Records Act and CA. Bus. & Prof. Code § 16000.1. If Applicant's business mailing address is a residential address, that address will be subject to public disclosure unless Applicant provides a different address (e.g. PO Box) where the Applicant consents to receive service of process.

Please review the corporate/business and location information displayed below. If you need to make a change, please modify the information and click Save. Once reviewed, click Next to continue.

CancelBackNext

Paso 12: Si es necesario, la Información del socio debe completarse con el propietario de la empresa. **Los campos sin asterisco no deben rellenarse.**

Partner 1

Name*

Paso 13: Copie el nombre de la ubicación en el nombre comercial si están en blanco.

Location Information


Location Name*

Trade Name*

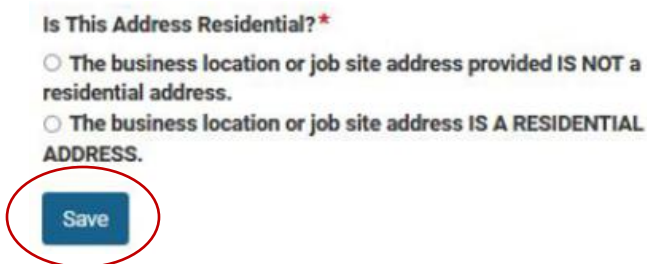
Paso 14: Introduzca el código SIC de 4 dígitos. Si no conoce su código SIC, haga clic en el enlace "Haga clic aquí" y busque el código de 4 dígitos que más se ajuste a su tipo de empresa.

A form element for entering a SIC Code. It includes a label "Sic Code" with a red asterisk, a question mark icon, and a link "Click Here". Below the label is a text input field with four dashes indicating the required 4-digit format.

Paso 15: Haga clic en la casilla que indica que la dirección física y la dirección postal coinciden con la dirección de la empresa. La dirección corporativa es la que tenemos actualmente en nuestros archivos. Si necesita actualizar su dirección física o postal, consulte el paso 9.

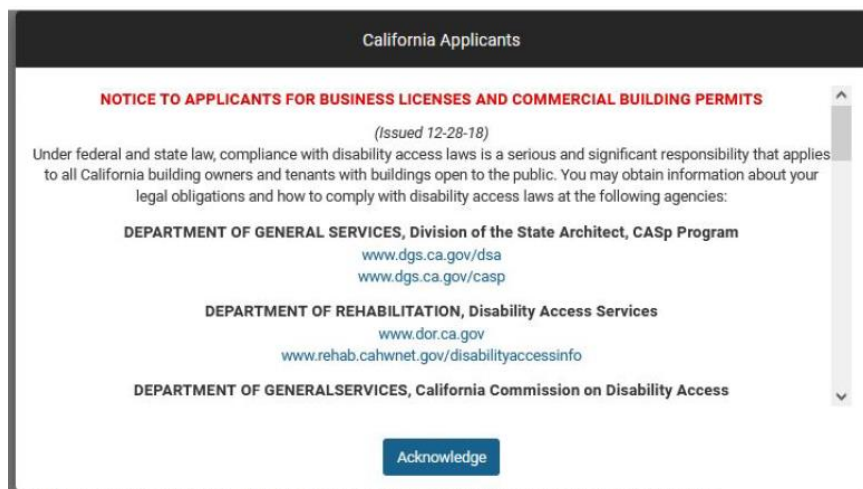
A form section titled "Physical Address". Below the title is a checkbox labeled "Same as Corporate/Business Address?".

Paso 16: Seleccione si la dirección física es residencial o no residencial. Haga clic en Guardar. La página se actualizará y

A form section titled "Is This Address Residential?" with a red asterisk. It contains two radio button options: "The business location or job site address provided IS NOT a residential address." and "The business location or job site address IS A RESIDENTIAL ADDRESS." Below the options is a blue "Save" button, which is circled in red.

aparecerá el botón Siguiente; haga clic en él para continuar.

Paso 17: Aparecerá una ventana emergente con información adicional sobre la empresa y enlaces a otras agencias. Léala y haga clic *en confirmar*.



California Applicants

NOTICE TO APPLICANTS FOR BUSINESS LICENSES AND COMMERCIAL BUILDING PERMITS

(Issued 12-28-18)

Under federal and state law, compliance with disability access laws is a serious and significant responsibility that applies to all California building owners and tenants with buildings open to the public. You may obtain information about your legal obligations and how to comply with disability access laws at the following agencies:

DEPARTMENT OF GENERAL SERVICES, Division of the State Architect, CASp Program
www.dgs.ca.gov/dsa
www.dgs.ca.gov/casp

DEPARTMENT OF REHABILITATION, Disability Access Services
www.dor.ca.gov
www.rehab.cahwnet.gov/disabilityaccessinfo

DEPARTMENT OF GENERALSERVICES, California Commission on Disability Access

Acknowledge

***Todos los reconocimientos pueden ser aceptados para continuar. Es posible que se requiera documentación adicional sólo para los nuevos solicitantes (habrá una sección de carga si se requiere documentación). Las cuentas de renovación no necesitan aportar documentación adicional.**

Paso 18: Responde las siguientes preguntas. Responda las preguntas 3 y 4 según la ubicación física de la empresa. Las respuestas proporcionadas dictarán los tipos de negocios que se muestran en el Paso 19.

Santa Barbara Business License

Renewal License Only

Filing Period Annual - 2024

File Date 01/21/2024

This application/return will not be filed until the file date specified.
When payment is made with a bank account, payment will not be processed until the file date.
When payment is made with a credit card, the file date must be set to today's date.

Step 1 - Select the date this business started within Santa Barbara OR changed location / FEIN.

Step 2 - Is this business involved in the Cannabis Industry?

☐ Yes ☒ No

Step 3 - Is this a Home-Based Business?

☐ Yes ☐ No

Step 4 - Is this business physically located within the City of Santa Barbara?

☐ Yes ☐ No

Paso 19: Agregue la descripción de la licencia comercial en el menú desplegable exactamente como aparece en su notificación de renovación o certificado fiscal anterior.

- Select a Business License -

Click to Add Business License

Paso 20: El tipo de licencia se añade al final de la página. Desplácese hacia abajo e introduzca las unidades o los ingresos brutos.

- “Unidades” significa número de personas para la mayoría de los tipos de empresas.
- “Los ingresos brutos” son el importe que cobró a sus clientes en el año natural anterior.
- El impuesto calcula automáticamente.

Application/Return Setup

Hover over a table field to view additional details.

| License Type | Unit(s) | Penalty | Total Fee | Credit | Net Due |
|---|--------------------------------|---------|-----------|--------|----------|
| PROFESSIONAL SERVICES (199-00) | <input type="text" value="2"/> | \$0.00 | \$200.00 | | \$200.00 |
| STATE DISABILITY ACCESS FEE AB 1379 (10-00) | | \$0.00 | \$4.00 | | \$4.00 |

Paso 21: Revise la información de la solicitud/devolución asegurándose de que ha seleccionado la descripción de la empresa y el código de horario correctos.

Review Application/Return Information

Review your information before continuing. If you need to add or edit the list of municipalities and/or license categories that you have selected, click the **BACK** button to make edits. If everything is correct, click **NEXT** to continue. After your return is submitted, revisions could require a paper amended return.

| Municipality | License Type | Total Due |
|---------------|---|-----------|
| Santa Barbara | PROFESSIONAL SERVICES (199-00) | \$200.00 |
| Santa Barbara | STATE DISABILITY ACCESS FEE AB 1379 (10-00) | \$4.00 |
| ISSUANCE FEE | | \$0.00 |
| TOTAL | | \$204.00 |

Back

Next

Paso 22: Elija su método de pago e introduzca la información. Puede utilizar la ruta y el número de cuenta de una cuenta bancaria, o la información de cualquier tarjeta Mastercard, Visa o Discover. El pago desde una cuenta bancaria (la primera opción) no conlleva gastos de tramitación.

☒ **e-Pay from a New Checking or Savings Account**

☐ e-Pay with a Credit Card ?

Paso 23: Revise toda la información de su cuenta para comprobar que es correcta. Haga clic en Enviar para completar su presentación.

Summary

Click **Submit** to submit your application/return and payment method to receive a confirmation number.

Paso 24: La página debería indicar que su *solicitud/devolución* se ha presentado correctamente. Imprima la página de confirmación seleccionando *Imprimir/Ver*. Puede utilizar esto como un certificado temporal de impuestos de licencia comercial hasta que reciba el suyo por correo. No necesita enviar esta confirmación a nadie.

Application/Return Successfully Filed

| Application/Return Name | Confirmation Number | Amount | Convenience Fee/Surcharge | Total | |
|--------------------------------|---------------------|----------|---------------------------|----------|----------------------------|
| Santa Barbara Business License | | \$204.00 | \$0.00 | \$204.00 | Print/View |

[Click here to view/print the CA Disability Access Requirements and Resources Notice to Applicants for Business License and Commercial Building Permits](#)

The confirmation number displayed indicates that the application/return and payment information will be made available to the taxing authority on the File Date previously selected. The application/return renders as a PDF. In order to view the application/return, please download/use Adobe Acrobat Reader.

[Click here](#) to submit a copy of the required documentation to Avenu.

[Email Documents to Avenu](#)

[Done](#)

Preguntas frecuentes:

¿Durante cuánto tiempo es válido este certificado fiscal?

Todos los certificados fiscales de licencia comercial caducan el 31 de diciembre de cada año, independientemente de cuándo se presente una declaración o solicitud.

¿Cuánto tardaré en recibir por correo el certificado fiscal (licencia comercial)?

La tramitación tarda aproximadamente de 4 a 8 semanas. Se le enviará una copia impresa de la licencia comercial a la dirección postal registrada.

¿Cómo obtendré mi certificado fiscal?

El certificado fiscal de la licencia comercial se imprimirá y se enviará por correo. Puede enviar por correo electrónico a SantaBarbaraSupport@AvenuInsights.com y solicitar una copia en pdf por correo electrónico.

¿A quién debo dirigirme si no recibo el certificado fiscal?

Póngase en contacto con Avenu Insights & Analytics en su teléfono gratuito (877) 779-7222 o por correo electrónico a SantaBarbaraSupport@AvenuInsights.com.

¿Qué hago si me quedo atascado en la página web?

Intente hacer clic en el botón *Inicio*. Si esto funciona, haga clic en *Presentar Solicitud/Declaración* y continúe presentando su declaración de impuestos. Si no funciona, póngase en contacto con Avenu llamando al (877) 779-7222 o envíe un correo electrónico a SantaBarbaraSupport@AvenuInsights.com.

Frequently Asked Questions (cont.):

Llamé y nadie contestó.

Llame al (877)779-7222 y escuche todo el mensaje antes de seleccionar una opción. Una vez finalizado el mensaje, seleccione 1. Espere aproximadamente tres minutos, y la grabación le pedirá que haga una selección - seleccione 1 para continuar con un representante (tardará más de 30 minutos debido al volumen de llamadas), seleccione 2 para dejar un número de teléfono para que le devuelvan la llamada (recibirá una llamada en 24 horas).

Les envié un correo electrónico y me lo devolvieron.

Asegúrese de que el correo electrónico está escrito correctamente. Avenu no lleva una "E" al final de la palabra. Compruebe también que todas las palabras están incluidas en el correo electrónico: SantaBarbaraSupport@AvenuInsights.com.

¿Cómo puedo actualizar mi dirección?

Puede actualizar su dirección física y postal en cualquier momento, incluso antes o después de haber completado su presentación, accediendo a su cuenta y actualizando la información que aparece en su página de información de contacto. Consulte el paso 9 de las instrucciones.

¿Qué debo hacer si he cambiado de empresario individual a sociedad de responsabilidad limitada?

Si el propietario de la empresa sigue siendo el mismo, y no se adquieren socios adicionales, puede actualizar esta información accediendo a su cuenta Avenu y haciendo clic en *Información corporativa/empresarial*.

¿Tengo que presentar una nueva solicitud si ha cambiado la titularidad?

Sí, un cambio de titularidad requiere que se cierre la cuenta corriente y se registre una cuenta nueva.

Frequently Asked Questions (cont.):

¿Tengo que presentar el impuesto de actividades económicas si trabajo desde casa?

Sí. Los negocios que operan desde el hogar también requieren el pago de un impuesto de licencia comercial. La Ordenanza de Zonificación de la ciudad regula el tipo de operaciones comerciales que se pueden realizar en el hogar.

¿Qué es una cuenta de profesional y cómo se crea?

Una cuenta de profesional es para los preparadores de impuestos, contadores públicos y profesionales de la presentación que gestionan varias cuentas comerciales para varios clientes. Siga los pasos 1-4 de la guía de presentación. Si presenta varias cuentas comerciales para varios clientes, cada cuenta comercial deberá tener su propio nombre de usuario y contraseña. A continuación, las cuentas de empresa pueden vincularse a la cuenta del profesional.

¿Qué hago si olvido mi nombre de usuario o mi contraseña?

Ir al sitio web SantaBarbara.BizLicenseOnline.com y haga clic en *Olvidé mi nombre de usuario* u *Olvidé mi contraseña*. Se te pedirá que introduzcas el correo electrónico con el que te registraste inicialmente. Si no se encuentra tu correo electrónico, puedes ponerte en contacto con Avenu para que te ayuden en el proceso de recuperación, o puedes volver a registrarte y crear un nuevo inicio de sesión.

**Para más preguntas y respuestas frecuentes visite,
<https://SantaBarbaraCA.gov> y haga clic en
Empresas > Licencias comerciales > Preguntas
frecuentes sobre licencias comerciales**