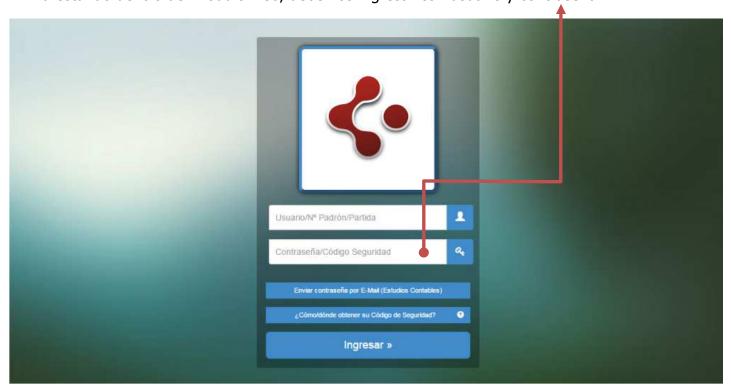
Instructivo Módulo Web

- 1. Ir a la opción "Trámites on Line/Estudios Contables" (en la página del Municipio)
- 2. Ya estando dentro del módulo web, debemos ingresar con usuario y contraseña.



3. Al entrar se mostrarán los datos correspondientes a su cuenta y los Padrones a cargo que poseen deuda en el Municipio.

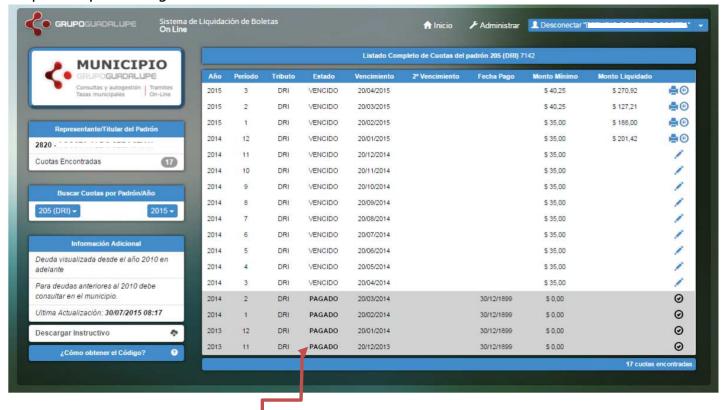


Aquí podemos observar todos los padrones que tiene asignado el Estudio Contable.

Pueden editarse los datos del estudio contable ingresando en la pestaña de arriba a la derecha.

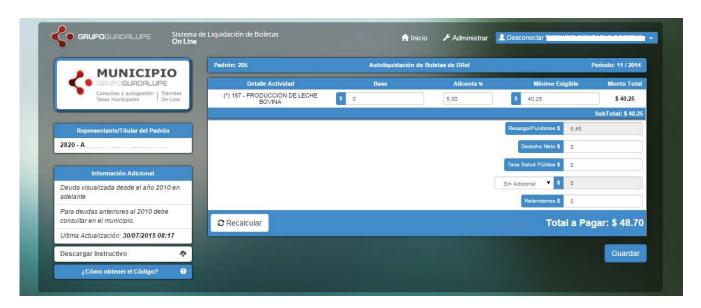


4. Al seleccionar un padrón determinado, vamos a ver las cuotas desde el año 2010 hasta la fecha. Por una cuestión de cantidad de datos en pantalla, se muestra en primera instancia el año actual, pero se puede elegir ver todos los años o un año determinado.



- Si la cuota se encuentra abonada, no nos permite imprimirla ya que fue cancelada (muestra la fecha en que se realizó el pago).
- Si la cuota está vencida, se imprimirá la boleta con la actualización de los intereses correspondientes.
- Si la cuota está liquidada, podrá reliquidarse (Rectificación) actualizando los punitorios al dia de la fecha.
- Si la cuota es normal, se imprimirá la boleta con sus importes normales.
- Si la cuota se encuentra en estado Judicial no nos permitirá imprimirla (debe comunicarse con el municipio).
- 5. Al hacer un clic sobre la impresora = se abrirá un archivo en formato PDF y desde ahí se imprimirá la boleta y se actualizarán los punitorios al día de la fecha.
- 6. Las boletas se pueden abonar en todos los medios de pago habilitados por el Municipio. En el caso de un padrón de DReI puede hacer la liquidación en línea haciendo click sobre el ícono

Liquidación Formulario DReI



Se detallan:

- Detalle Actividad (la principal está marcado con (*)).
- Base Imponible (se declara el total neto).
- Alícuota (según configuración puede ser _{0/00} o %).
- Mínimo exigible (si el calculo de Base * Alícuota es menor al mínimo).
- Monto Total (calculado ó mínimo).
- Recargo/Punitorios (punitorios al día de la liquidación sobre el total de la boleta).
- Derecho Neto (\$ según corresponda).
- Tasa Salud Pública (\$ según corresponda).
- Adicionales (% sobre el subtotal, según corresponda).
- Retenciones (\$ según corresponda).

Al ir completando los datos, los campos Totales se irán recalculando automáticamente.

Esperamos que este instructivo le haya sido de utilidad, y por cualquier consulta no dude en comunicarse con nosotros.