

MANUAL DE USUARIO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES

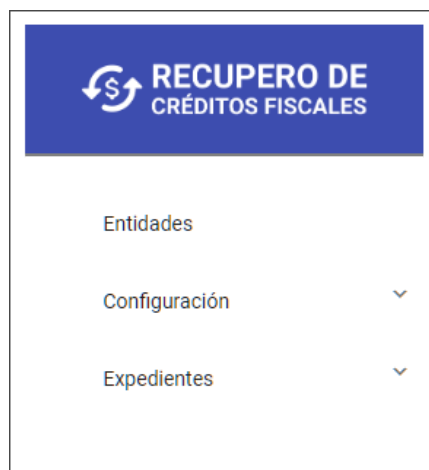


GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
**BUENOS
AIRES**

INGRESO A RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES	2
ENTIDADES	2
Crear nueva entidad	3
Nueva entidad física	3
Nueva entidad jurídica	4
Detalle entidades	6
Editar entidades	7
CONFIGURACIÓN	8
CRÉDITOS	8
Tipo de crédito	9
Tipo de crédito por organismo	9
NORMATIVAS	10
Normativa	11
Normativa por organismo tipo crédito	11

INGRESO A RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES

Una vez ingresado a Recupero de Créditos Fiscales, se podrá visualizar los siguientes ítems de menú.



ENTIDADES

Al clickear el ítem Entidades, se desplegará la siguiente pantalla:

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CUIL	ACTIVO	ACCIONES
33	33	-	23123213213	ACTIVO	
34	33	-	33333212312	ACTIVO	
35	33	38955456	-	ACTIVO	
36	33	-	44442232435	ACTIVO	
REDMAYNE	ANDREW	44145879	27420426058	ACTIVO	
COSAS	ARREGLO	18477171	23232323232	ACTIVO	
CORREA	JOAQUIN	12313123	10101010101	ACTIVO	
FERNANDEZ	JOSE	-	33333000000	ACTIVO	
PEREZ	JOSÉ TOMÁS	38955332	45654654123	NO ACTIVO	
CON CUIT	JUAN	21231231	23212312313	ACTIVO	
CON DNI	JUAN	31231231	-	ACTIVO	
CON CUIT	JUAN	-	23123213444	ACTIVO	
ALVAREZ	JULIAN	42042607	-	ACTIVO	
LOPEZ	LORENA	2312312	43423423444	ACTIVO	
NOIRAT	LUCAS	12131111	-	ACTIVO	
AQDAS	LUCAS	38955330	-	ACTIVO	
CHITIDDE7 ANDU EN	ELIPAS	19991991	19917468067	ACTIVO	

La misma cuenta con dos pestañas, una para persona física y la otra para persona jurídica. Según donde se encuentre, el contenido cambia pero la apariencia se mantiene.

Crear nueva entidad

Al presionar “Agregar” el sistema abre una nueva pantalla:



En primer lugar, el usuario deberá elegir qué tipo de entidad desea agregar, siendo las opciones persona física y persona jurídica.

Una captura de pantalla de una interfaz de usuario. En la parte superior, se dice "TIPO ENTIDAD" y "Seleccione una opción" con una flecha hacia abajo. Debajo, hay un menú desplegable con dos opciones: "PERSONA FISICA" (resaltada en gris) y "PERSONA JURIDICA".

Nueva entidad física

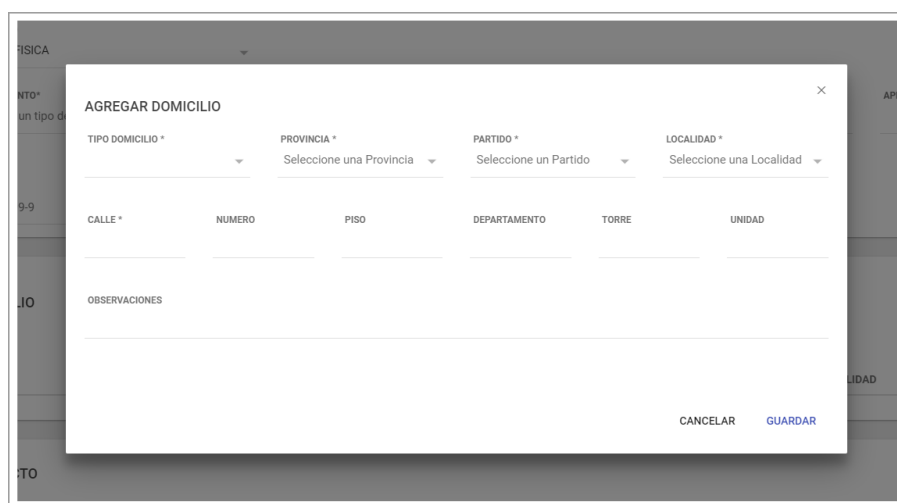
Una vez elegida “persona física” en el selector, aparecerán nuevos inputs para completar en la tarjeta principal. Y a su vez, se visualizarán dos tarjetas nuevas, una correspondiente a domicilios y otra a contactos.

Una captura de pantalla completa de una aplicación web. En la parte superior, hay una barra azul con el logo "RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES" y el texto "RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS". A la derecha de la barra, hay botones para "PRE1", un icono de red, un icono de configuración y un icono de usuario. A la izquierda, hay un menú con "Entidades", "Expedientes" y "Configuración". El contenido principal está dividido en secciones. La primera sección es "Entidad", que contiene un selector "TIPO ENTIDAD" con "PERSONA FISICA" seleccionada, y campos para "TIPO DOCUMENTO*", "NÚMERO", "NOMBRE*", "APELLIDO*", "CUI/CUIL*" y "FECHA VIGENCIA". La segunda sección es "DOMICILIO", que contiene una tabla con columnas: CALLE, NÚMERO, PISO, DEPTO, TORRE, UNIDAD, PROVINCIA, PARTIDO, LOCALIDAD, TIPO, OBSERVACIONES y ACCIONES. La tercera sección es "CONTACTO", que contiene una tabla con columnas: DESCRIPCIÓN, TÍTULO y ACCIONES. En la parte inferior, hay un botón "GUARDAR".

En el caso de las últimas dos tarjetas, el usuario podrá agregar nuevos datos mediante el botón de “Agregar”



El cual abrirá una nueva tarjeta por encima de la pantalla anterior.

Una ventana modal con el título "AGREGAR DOMICILIO" y un botón de cerrar (X) en la esquina superior derecha. El formulario contiene los siguientes campos: "TIPO DOMICILIO *" (selector), "PROVINCIA *" (selector con el texto "Seleccione una Provincia"), "PARTIDO *" (selector con el texto "Seleccione un Partido"), "LOCALIDAD *" (selector con el texto "Seleccione una Localidad"), "CALLE *" (campo de texto), "NUMERO" (campo de texto), "PISO" (campo de texto), "DEPARTAMENTO" (campo de texto), "TORRE" (campo de texto), "UNIDAD" (campo de texto), y "OBSERVACIONES" (campo de texto). En la esquina inferior derecha hay dos botones: "CANCELAR" y "GUARDAR".

Una vez completado y guardado los datos, estos comenzarán a almacenarse en una grilla.

DOMICILIO											AGREGAR
CALLE	NÚMERO	PISO	DEPTO	TORRE	UNIDAD	PROVINCIA	PARTIDO	LOCALIDAD	TIPO	OBSERVACIONES	ACCIONES
50	123	-	-	-	-	BUENOS AIRES	LA PLATA	LA PLATA	REAL	Portón negro	

Al guardar la entidad, esta irá a la grilla principal mostrada previamente.

Nueva entidad jurídica

Una vez elegida “persona jurídica” en el selector, aparecerá la opción de elegir si dicha entidad es parte del estado y si es un organismo.

ES DEL ESTADO

ES ORGANISMO

Por debajo aparecerán nuevos inputs para completar en la tarjeta principal. Y a su vez, se visualizarán dos tarjetas nuevas, una correspondiente a domicilios y otra a contactos.

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES

←

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

PRE1

Entidades

Expedientes

Configuración

TIPO ENTIDAD

PERSONA JURIDICA

ES DEL ESTADO

ES ORGANISMO

ORGANISMO PADRE *

Seleccione un organismo

RAZÓN SOCIAL *

Ingrese la razón social

CURTICAL *

Ingrese número

FECHA VIGENCIA

2-02-2023

DOMICILIO

AGREGAR

CALLE	NÚMERO	PISO	DEPTO	TORRE	UNIDAD	PROVINCIA	PARTIDO	LOCALIDAD	TIPO	OBSERVACIONES	ACCIONES

CONTACTO

AGREGAR

DESCRIPCIÓN	TÍTULO	ACCIONES

GUARDAR

En el caso de las últimas dos tarjetas, el usuario podrá agregar nuevos datos mediante el botón de “Agregar”.

AGREGAR

El cual abrirá una nueva tarjeta por encima de la pantalla anterior.

Una vez completado y guardado los datos, estos comenzarán a almacenarse en una grilla.

DOMICILIO											AGREGAR
CALLE	NÚMERO	PISO	DEPTO	TORRE	UNIDAD	PROVINCIA	PARTIDO	LOCALIDAD	TIPO	OBSERVACIONES	ACCIONES
50	123	-	-	-	-	BUENOS AIRES	LA PLATA	LA PLATA	REAL	Portón negro	

Al guardar la entidad, esta irá a la grilla principal mostrada previamente.

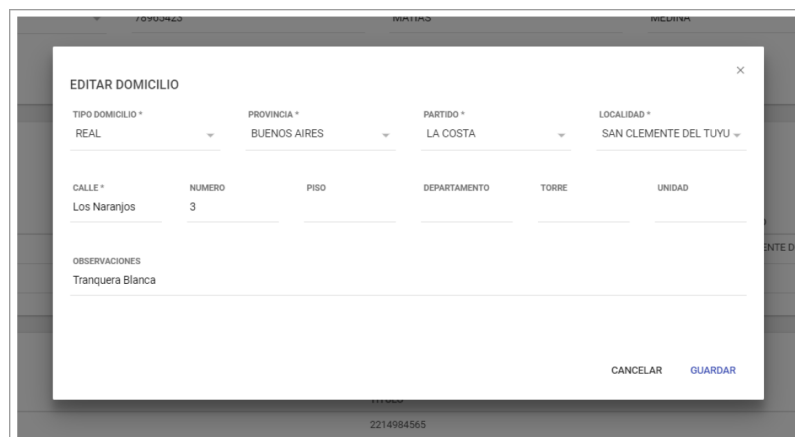
Detalle entidades

Al clickear sobre el ícono del ojo de cada entidad, tanto física como jurídica.



Se abrirá una nueva tarjeta por encima de la pantalla para visualizar rápidamente todos los datos que esta entidad contiene.

En el caso de los datos del domicilio y de contacto, el usuario deberá apretar el ícono del lápiz, lo cual abrirá una nueva tarjeta por encima de la pantalla con los datos desplegados.



Formulario de edición de domicilio (EDITAR DOMICILIO) con los siguientes campos:

TIPO DOMICILIO *		PROVINCIA *	PARTIDO *	LOCALIDAD *	
REAL		BUENOS AIRES	LA COSTA	SAN CLEMENTE DEL TUYU	

CALLE *	NUMERO	PISO	DEPARTAMENTO	TORRE	UNIDAD
Los Naranjos	3				

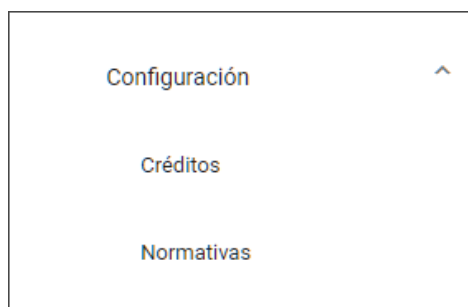
OBSERVACIONES
Tranquera Blanca

CANCELAR GUARDAR

Al guardar la entidad, esta irá a la grilla principal mostrada previamente con los datos actualizados.

CONFIGURACIÓN

Al clickear el ítem CONFIGURACIÓN se desplegarán los siguientes apartados:



Menú de configuración con los siguientes apartados:

- Configuración
- Créditos
- Normativas

CRÉDITOS

Al clickear el ítem CRÉDITOS, se desplegará la siguiente pantalla:

La misma cuenta con dos pestañas, una para tipo de crédito y la otra para tipo de crédito por organismo. Según donde se encuentre, el contenido cambia pero la apariencia se mantiene.

Tipo de crédito

Habrà una tarjeta principal, la cual cuenta con dos inputs obligatorios.

Una vez completados, el usuario deberá guardar para que estos datos se vean reflejados en la tabla que se encuentra por debajo.

En la tabla, la única acción posible es la de eliminar.

Tipo de crédito por organismo

Habrà una tarjeta principal, la cual cuenta con dos selectores obligatorios y dos fechas, las cuales pueden ser elegidas mediante calendario.

Una vez completados, el usuario deberá guardar para que estos datos se vean reflejados en la tabla que se encuentra por debajo.

Al clicar sobre el ícono del lápiz,



Se desplegará una nueva pantalla por encima de la anterior, donde el usuario podrá modificar la fecha de vigencia hasta.

EDITAR FECHA DE VIGENCIA

FECHA HASTA

3/2/2023 01:23:00

CANCELAR

GUARDAR

OLITICAS DE GENEROS Y DIVERSIDAD

MULTA

31/1/2023 00:00:00

3/2/2023 01:23:00

NORMATIVAS

Al clickear el ítem NORMATIVAS, se desplegará la siguiente pantalla:

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES

RECUPERO DE CREDITOS FISCALES | MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

PRE1

Entidades

Expedientes

Configuración

Normativas

NORMATIVA POR ORGANISMO TIPO CRÉDITO

TIPO DE NORMATIVA*

NÚMERO*

AÑO*

LEY DE CUAL DEPENDE

Seleccione el tipo de normativa

Ej. 9999

Ej. 2023

Ninguna

OBSERVACIONES

GUARDAR

Mostrar 25 registros

Buscar:

COPIAR

CSV

PDF

IMPRIMIR

TIPO	NÚMERO	AÑO	LEY DE CUAL DEPENDE	OBSERVACIONES	ACCIONES
LEY	22	2023	-		
LEY	123	1999	-		
DECRETO LEY	123	2222	LEY N°123/1999		
RESOLUCION	123	1234	LEY N°123/1999	#####	
RESOLUCION	1111	2222	DECRETO LEY N°123/2222		
RESOLUCION	12312	1223	-		
LEY	223232	1231	-		

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros

Anterior

1

Siguiente

La misma cuenta con dos pestañas, una para normativas y la otra para normativas entidad tipo de crédito. Según donde se encuentre, el contenido cambia pero la apariencia se mantiene.

Normativa

Habrá una tarjeta principal, la cual cuenta con dos selectores y dos inputs, siendo solo uno de estos últimos opcional.

Una vez completados, el usuario deberá guardar para que estos datos se vean reflejados en la tabla que se encuentra por debajo.

En la tabla, la única acción posible es la de eliminar.

Normativa por organismo tipo crédito

Habrá una tarjeta principal, la cual cuenta con dos selectores y un input donde el usuario deberá escribir solo un número.

Por debajo hay cuatro inputs que se comportan como área de texto, es decir, este espacio se agranda o achica según se desee. Permitiendo scrolllear por los mismos.

Una vez completados, el usuario deberá guardar para que estos datos se vean reflejados en la tabla que se encuentra por debajo.

En la tabla, el usuario puede visualizar,



lo cual abrirá una pantalla por encima de la anterior.

DETALLE NORMATIVA ENTIDAD TIPO CREDITO

ORGANISMO	TIPO CREDITO	NORMATIVA	PLAZO DE PRESCRIPCION*
MINISTERIO DE DESARROLLO	MULTA	LEY	4

REGLA DE PRESCRIPCION*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt.

MOTIVO DE SUSPENSION

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt.

MOTIVO DE INTERRUPCION

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt.

OBSERVACIONES

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt.

También podrá editar, el cual es igual al visualizar pero con la capacidad de sobrescribir y luego guardar, como así también eliminar.