

Sistema Rentax

Manual de Usuario

-Inmobiliario-

Solicitud de Libre Deuda

-Extranet- Con Clave

Fiscal

Índice

1.	Introducción.....	3
2.	Generalidades del Sistema	3
2.1.	Ingreso al Sitio Web de la DGR.....	3
2.2.	Ingreso al Sistema Con Clave Fiscal.....	4
2.3.	Botones en común en todo el sistema.....	5
3.	Certificado de Inmuebles	6
3.1.	Acceso a la aplicación	6
3.2.	Desarrollo	6
3.3.	Solicitud de Certificado de Libre Deuda Inmobiliario	8

1. Introducción

El presente documento está dirigido al Contribuyente de la Dirección General de Rentas (DGR). El mismo pretende brindar información clara y precisa de las características y de cómo utilizar el Sistema Rentax.

Tiene como objetivo ayudar y servir de guía al Contribuyente para el logro de todas sus transacciones.

Este Manual de Usuario brindará información de cómo utilizar el módulo Inmobiliario para realizar la Solicitud de Libre Deuda en su modalidad con Clave Fiscal. El mismo contiene imágenes ilustrativas de manera de ser más orientativo para el Usuario final.

2. Generalidades del Sistema

2.1. Ingreso al Sitio Web de la ATM

Para dar uso al Sistema Rentax primeramente el Contribuyente debe ingresar al Sitio Web de la ATM ingresando en un Explorador Web: www.atmisiones.gob.ar

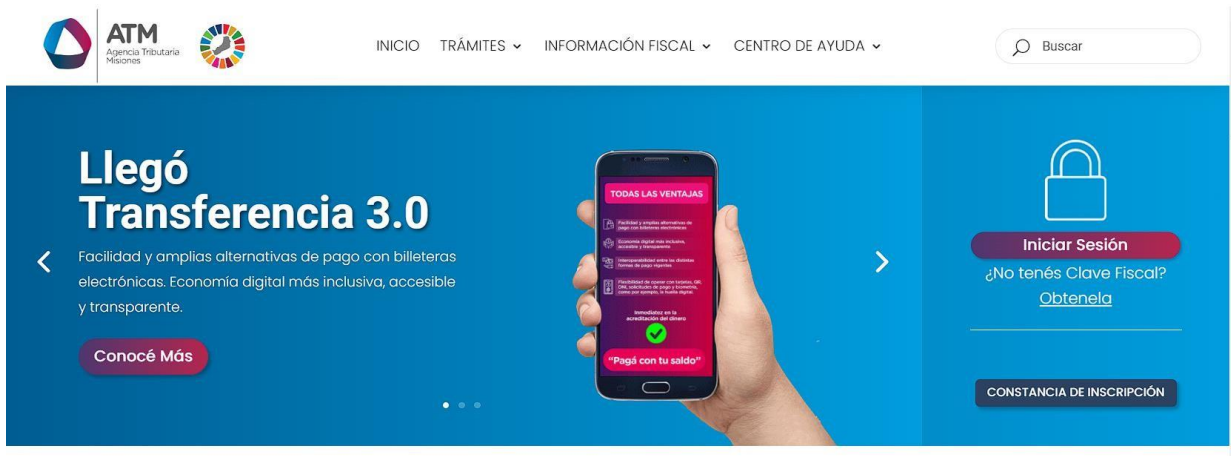


Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de ATM

Una vez ahí, el Contribuyente puede realizar cualquier trámite sin Clave Fiscal.

NOTA: se recomienda usar como Explorador Web: Chrome o Firefox.

2.2. Ingreso al Sistema Con Clave Fiscal

Si el Contribuyente posee Clave Fiscal tan solo debe hacer clic en el botón “Iniciar Sesión”.



Figura 2. Botón Usuarios con Clave Fiscal (marcado con cuadro rojo)

Una vez ahí, el Contribuyente deberá ingresar su Usuario y Contraseña. Por último, debe hacer clic en el botón "Ingresar".



Figura 3. Pantalla de Loguin para ingreso al Sistema Rentax

2.3. Botones en común en todo el sistema

El sistema brinda una serie de botones en común en todas sus pantallas:



Figura 4. Botones de manipulación de registros

- Botón “Agregar nueva fila”: permite agregar un nuevo registro en la grilla de datos.
- Botón “Modificar fila seleccionada”: permite editar el registro seleccionado para modificar sus valores.
- Botón “Eliminar fila seleccionada”: permite eliminar un registro de la grilla de datos.
- Botón “Recargar datos”: permite volver a cargar información en la grilla de datos.

- Botón “Exportar datos a Excel”: permite migrar los datos que muestre la grilla a una planilla Excel.

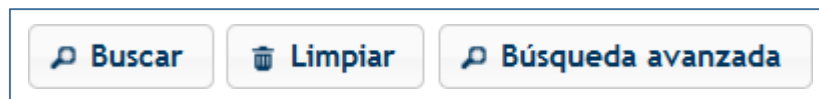


Figura 5. Botones de búsqueda

- Botón “Buscar”: permite iniciar la búsqueda de datos según el filtro ingresado.
- Botón “Limpiar”: permite limpiar los campos del filtro de búsqueda.
- Botón “Búsqueda avanzada”: permite al usuario realizar una búsqueda más específica a través de la utilización de operadores lógicos.

3. Certificado de Inmuebles

3.1. Acceso a la aplicación

Extranet → Inmobiliario → Certificado de Inmuebles

3.2. Desarrollo

Ingresar a través de la extranet con usuario (CUIL/CUIT) y clave fiscal.

En la solapa INMOBILIARIO, situarse en el ítem CERTIFICADO DE INMUEBLES.



Figura 6. Ingreso Certificados de Inmuebles

Una vez dentro se visualiza la siguiente ventana

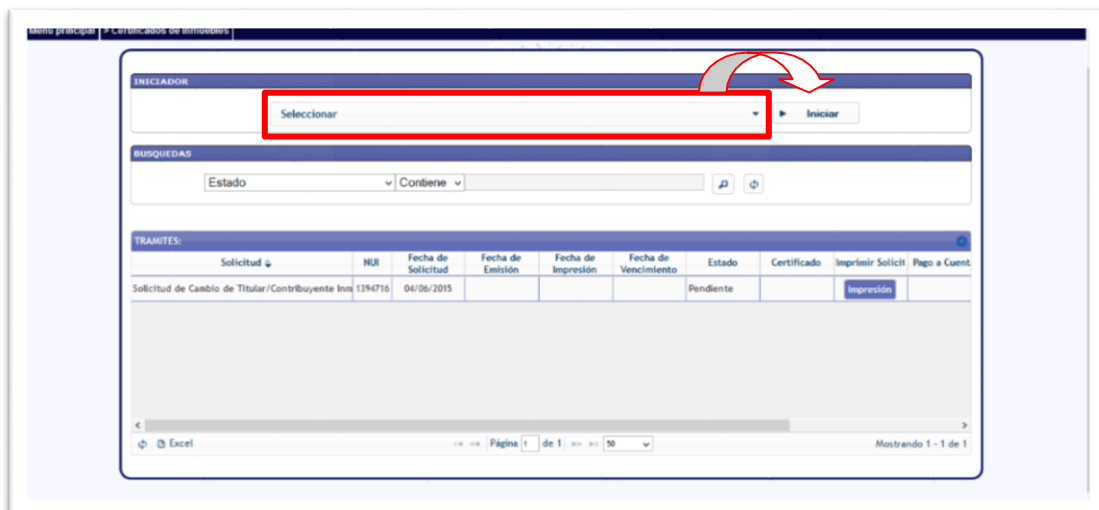


Figura 7. Certificados de Inmuebles

La misma muestra una lista desplegable, donde se debe elegir la opción:

- SR-309 – Solicitud de Certificado de Libre Deuda Inmobiliario

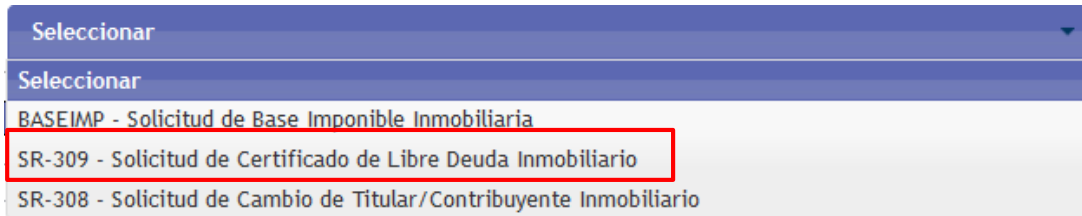
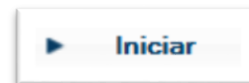


Figura 8. Seleccionar Certificados



Una vez seleccionada se debe presionar sobre el botón

3.3. Solicitud de Certificado de Libre Deuda Inmobiliario

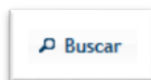


Figura 9. Solicitud de Certificado de Libre Deuda Inmobiliario

- **Datos del Contribuyente**

La primera grilla “Datos del Contribuyente” contiene las siguientes celdas a completar:

- CUIT/CUIL: una vez cargado el dato solicitado deberá presionar el botón



para ejecutar dicha búsqueda.

- Los campos Razón social, Tipo documento y N° documento se autocompletan una vez cargado el CUIT/CUIL y presionando la tecla TAB



Figura 10. Datos de Contribuyente

En caso de colocar el CUIT/CUIL y no autocompletarse, se puede completar manualmente los datos de RAZON SOCIAL, TIPO DOCUMENTO y N° DOCUMENTO para así proceder con el trámite.

La segunda grilla “Datos de la Partida Inmobiliaria” reúne la información correspondiente al Departamento y Partidas.

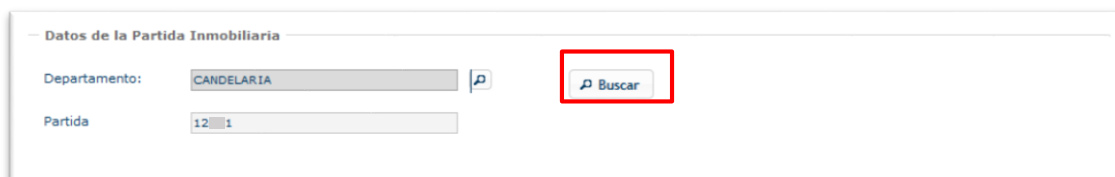
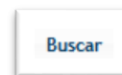


Figura. 11 Datos de la Partida Inmobiliaria



En Departamento puede ser cargado a través del botón Lupa , el mismo abre una pequeña ventana externa donde muestra un listado de Departamentos que se pueden seleccionar haciendo doble clic a uno de ellos. En el caso de que no se muestre, se puede ingresar manualmente el nombre

del Departamento en la línea inferior que se ubica el botón



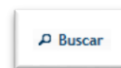
como se ve a continuación:



Figura 12. Listado de Departamentos

Para el caso de Partidas en la misma se cargará de forma manual el número

correspondiente y luego deberá presionar el botón



, esta acción refleja la información en la grilla siguiente que lleva como título "Domicilio Fiscal Inmueble", tal como se muestra a continuación:

MU – Manual de Usuario – INMOBILIARIO –Solicitud de Libre Deuda -Extranet -Con Clave Fiscal
Versión 02.03 | Aprobado

Domicilio Fiscal Inmueble:

Departamento	Municipio	Seccion	Chacra	Manzana	Lote	Parcela	Unidad Funcional
04	59	16	117	2	0002	0002	0

Excel | Página 1 de 1 | 50 | Mostrando 1 - 1 de 1

Figura 13. Domicilio Fiscal Inmueble

La grilla “Domicilio Fiscal Inmueble” refleja los datos precargados anteriormente detallando en columnas el domicilio Fiscal del Inmueble separado por Provincia- Departamento- Localidad- Código Postal- Calle y Número.

La última grilla detalla los domicilios del Contribuyente como en la grilla anterior solo que en esta se especifica los datos del Contribuyente claramente.

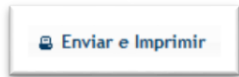
Domicilios del Contribuyente:

Tipo Domicilio	Provincia	Departamento	Localidad	Código Postal	Calle	Número	Piso	Departamento
FISCAL	MISIONES	LEANDRO N. ALEM	LEANDRO N. ALEM	3315	GOBERNADOR*****	1234		

Excel | Página 1 de 1 | 50 | Mostrando 1 - 1 de 1

Figura 14. Domicilios de Contribuyente



Por último solo se debe presionar el botón  para visualizar en la ventana externa donde especifica los requisitos necesarios para efectuar el trámite que al darle aceptar emite las tasas informadas.

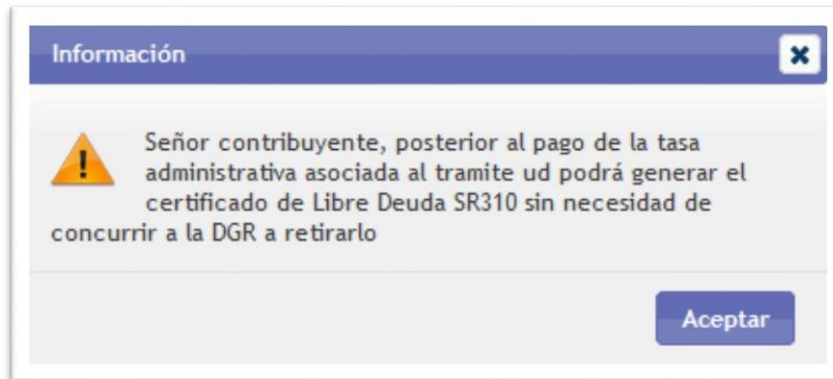



Figura 15. Información para obtener el Certificado





Rentas
Dirección General de Rentas
Provincia de Misiones

Dirección General de Rentas
Provincia de Misiones Form. SR1000/B

TASAS ADMINISTRATIVAS (918)

Boleta Nº:	1-0006447570-0
NUI :	1655780
Pago Electrónico	


Usuario:	WEBUSJ
Fecha:	26-08-2015

CUET.:	20- -4	Contribuyente:	CAPA, CAPA
Dom.:	MISIONES - APOSTOLES - C.P.3150		


Detalle	Capital	Bonificación	Interes	Multa	Total a Pagar
IT - LD - Tasa: 83201	\$10,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$10,00

Vencimiento	26/09/2015	Total a Pagar:	\$10,00
-------------	------------	----------------	---------

SON PESOS DIEZ



918010006447570026092015000000010000000000000030



Rentas
Dirección General de Rentas
Provincia de Misiones

Dirección General de Rentas
Provincia de Misiones Form. SR1000/B

TASAS ADMINISTRATIVAS (918)


Boleta Nº:	1-0006447570-0
NUI :	1655780
Pago Electrónico	

Usuario:	WEBUSJ
Fecha:	26-08-2015

CUET.:	20- -4	Contribuyente:	CAPA, CAPA
Dom.:	MISIONES - APOSTOLES - C.P.3150		
Obj. Hecho:	83201		

Vto:	26/09/2015
Total	\$10,00

SON PESOS DIEZ



918010006447570026092015000000010000000000000030



Rentas
Dirección General de Rentas
Provincia de Misiones

Dirección General de Rentas
Provincia de Misiones Form. SR1000/B

TASAS ADMINISTRATIVAS (918)

Boleta Nº:	1-0006447570-0
NUI :	1655780
Pago Electrónico	

Usuario:	WEBUSJ
Fecha:	26-08-2015

CUET.:	20- -4	Contribuyente:	CAPA, CAPA
Dom.:	MISIONES - APOSTOLES - C.P.3150		
Obj. Hecho:	83201		

Vto:	26/09/2015
Total	\$10,00

SON PESOS DIEZ



918010006447570026092015000000010000000000000030



Rentas
Dirección General de Rentas
Provincia de Misiones

Dirección General de Rentas
Provincia de Misiones Form. SR1000/B

TASAS ADMINISTRATIVAS (918)

Boleta Nº:	1-0006447570-0
NUI :	1655780
Pago Electrónico	

Usuario:	WEBUSJ
Fecha:	26-08-2015

CUET.:	20- -4	Contribuyente:	CAPA, CAPA
Dom.:	MISIONES - APOSTOLES - C.P.3150		
Obj. Hecho:	83201		

Vto:	26/09/2015
Total	\$10,00

SON PESOS DIEZ



918010006447570026092015000000010000000000000030

Figura 16. Tasa Administrativa



		DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS PROVINCIA DE MISIONES F SR-309		NUI: 1655780	
SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE LIBRE DEUDA IMPUESTO INMOBILIARIO BASICO					
I) IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE					
Departamento 01 - APOSTOLES		Municipalidad APOSTOLES		Nº Partida Inmobiliaria 00000	
Sección: 2	Fracción:	Chacra: 0000	Manzana: 0000	Lote:	Parcela:
Unidad Funcional Nº 00000					
II) IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE					
Apellido y Nombre CAPA, CAPA					
Tipo y Nº de Documento D.N.I.:					
C.U.I.T. 20- -4					
Domicilio Real:					
Calle: ESC.30 D4 E K*****		Nº 1234		Piso _____ Dpto. _____	
Localidad _____					
Domicilio Especial Constituido:					
Calle: _____		Nº _____		Piso _____ Dpto. _____	
Localidad _____					
Carácter Acredita con				Firma y Sello	
Requisitos				ORIGINAL PARA LA D.G.R. DUPLICADO POR EL SOLICITANTE	
<ol style="list-style-type: none"> 1. No registrar deuda a la fecha de presentación. 2. Abonar Tasa de Actuación Administrativa correspondiente. 3. Acreditar el carácter invocado. 					
<p><small>Sr. Contribuyente a los efectos de emitir el Certificado establecido por la RG. 17/2008 por Ud. solicitado deberá concurrir a la Dirección General de Rentas (casa central o delegación más cercana) y presentar la siguiente documentación a los efectos de continuar el trámite solicitado. Copia certificada de Escritura, Boleto de Compra Venta, Cesión de Derechos, Permuta, sentencias judiciales por Usucapión y toda la otra documentación que se acredite su condición de contribuyente frente al impuesto inmobiliario. Esta documentación podrá ser certificada en el Departamento Mesa de Entrada y Salidas de la Dirección con la exhibición de los sellos.</small></p>					

Figura 17. Solicitud Libre Deuda Inmobiliario

Tabla de Figuras

Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de DGR.....	3
Figura 2. Botón Usuarios con Clave Fiscal (marcado con cuadro rojo).....	4
Figura 3. Pantalla de Loguin para ingreso al Sistema Rentax	5
Figura 4. Botones de manipulación de registros	5
Figura 5. Botones de búsqueda.....	6
Figura 6. Ingreso Certificados de Inmuebles	7
Figura 7. Certificados de Inmuebles.....	7
Figura 8. Seleccionar Certificados	8
Figura 9. Solicitud de Certificado de Libre Deuda Inmobiliario	8
Figura 10. Datos de Contribuyente	9
Figura. 11 Datos de la Partida Inmobiliaria	9
Figura 12. Listado de Departamentos	10
Figura 13. Domicilio Fiscal Inmueble.....	11
Figura 14. Domicilios de Contribuyente	11
Figura 15. Información para obtener el Certificado	12
Figura 16. Tasa Administrativa.....	13
Figura 17. Solicitud Libre Deuda Inmobiliario	14