




## Instructivo Módulo Web – Estudios Contables

1 – Mediante cualquier programa navegador web, por ejemplo Internet Explorer   
Modzilla Firefox  Google Chrome  ; ingresar al sitio web del municipio

2 – Vamos a la opción de “**Aceso a Estudios Contable**”

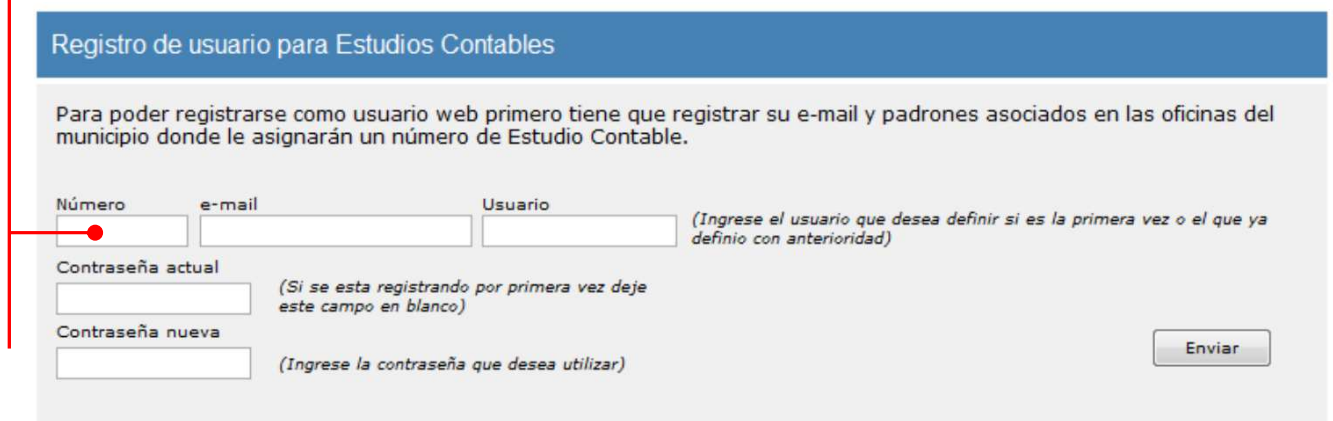
3 – Ya estando dentro del módulo web para Estudios Contables, debemos formalizar por primera y única vez el registro del Estudio Contable, haciendo un clic en Registro/modificación de usuarios.



The screenshot shows the top navigation bar of the 'Módulo Web' for 'Estudios Contables'. It includes a logo for the municipality, the text 'MODULO WEB Consultas y Autogestión de Tasas Municipales', and the 'NOMBRE MUNICIPIO'. Below this is a search bar with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and a 'Consultar deuda' button. A red arrow points from the text 'Registro/modificación de usuario' to the 'Registro/modificación de usuario' link in the search bar. Below the search bar is a section titled 'Estudio Contable' with a text input field.

4 Ingresaremos la primera vez para registrar al estudio contable y cuantas veces quiera para cambiar la contraseña. El registro se realiza de una manera muy fácil, completando los siguientes datos:

→ **Número:** Es un código que se le va a generar desde el Municipio. Es un valor numérico de 4 dígitos, que lo debe consultar en el mismo Municipio.



The screenshot shows the 'Registro de usuario para Estudios Contables' form. It includes a header, a paragraph explaining the registration process, and several input fields: 'Número', 'e-mail', 'Usuario', 'Contraseña actual', and 'Contraseña nueva'. A red arrow points from the text 'Número:' to the 'Número' input field. The 'Enviar' button is located at the bottom right.

Luego, debe ingresar su e-mail y el nombre de Usuario, y Contraseña nueva que Usted elija.

*Se pueden utilizar caracteres numéricos y/o alfanuméricos.*

*El sistema distingue mayúsculas de minúsculas.*

***Si se registra por primera vez, debe dejar en blanco el campo contraseña actual.***

Una vez completados todos los datos, debemos hacer clic en el botón Enviar.

Ya habiendo efectuado la registración correspondiente, debemos ingresar el Nombre de Usuario y Contraseña. Luego debemos hacer clic en el botón Consultar Deuda

The screenshot shows the top navigation bar with the logo of the municipality, the text 'MODULO WEB Consultas y Autogestión de Tasas Municipales', the title 'NOMBRE MUNICIPIO', and a note about debt visualization from 2004 onwards. There is also an Internet Explorer logo. Below this is a blue header with 'Usuario' (montanari-regnicc) and 'Contraseña' (masked with dots), a 'Consultar deuda' button, and a link for 'Registro/modificación de usuario'. The main content area has a section titled 'Estudio Contable' with an empty input field.

### **El sistema distingue mayúsculas de minúsculas**

5 – Al consultar la deuda, podemos observar los clientes del estudio registrado. Cada usuario sólo podrá ver el listado de sus propios clientes.

The screenshot shows the same interface as above, but the 'Estudio Contable' input field now contains 'ESTUDIO MONTANARI/REGNICOLI'. Below it is a table with the following data:

Padrón	Responsable	Boletas adeudadas	Deuda sin Punitorios	Seleccionar	DDJJ Anual
0010	MONTANARI NORMA INES	3	99.00	✓	✓
0275	ABRAHAM ADOLFO OMAR	3	90.00	✓	✓

Vemos el número de padrón/habilitación, el nombre del responsable, la cantidad de boletas adeudadas (***son las boletas generadas, que pueden o NO haber vencido***), y la deuda según el monto mínimo.

Para realizar la Declaración Jurada e Impresión de boleta de pago, debemos hacer clic sobre el botón Seleccionar Padrón.

Al seleccionar un padrón determinado, vamos a ver las cuotas desde el año 2004 hasta la fecha. Por una cuestión de cantidad de datos en la pantalla, se muestra en primera instancia el año actual, pero se puede elegir ver todos los años o un año determinado.

Año	Período	Estado	Situación	Vencimiento	Importe mínimo	Fecha Pago/Cnv.	Imprimir
2012	6	NORMAL		17/07/2012	33.00		
2012	5	NORMAL		18/06/2012	33.00		
2012	4	NORMAL		16/05/2012	33.00		
2012	3	PAGADO		16/04/2012	0,00	16/04/2012	

- Si la cuota se encuentra abonada, no podemos imprimir la boleta, porque ya fue cancelada y nos muestra la fecha en que se realizó el pago.
- Si la cuota es normal, al hacer un clic sobre la impresora podremos hacer la autoliquidación y posterior impresión de boleta.

Acá vemos el contribuyente que elegimos, y las actividades que realiza. Debemos ingresar por teclado la base imponible de la/s actividad/es, y al presionar el botón calcular divisaremos lo que debe pagar de DReI.

Código	Actividad	Mínimo	Alícuota 0/00	Base Imponible	Impuesto
84	LENCERIA *	33.00	6.30	0,00	0,00

- Sin Adicional
- Adicional publicidad 2%
- Adicional publicidad 5%

**Total Impuesto** 0,00  
**Recargo Fuera de término** 0,00  
**Total** 0,00

Contribuyente		Padron	Tributo			
MONTANARI NORMA INES		0010	Derecho de Registro e Inspección			

Código	Actividad	Mínimo	Alicuota 0/00	Base Imponible	Impuesto
84	LENCERIA *	33,00	6,30	0,00	0,00

Sin Adicional

Adicional publicidad 2%

Adicional publicidad 5%

**Total Impuesto**

**Recargo Fuera de término**

**Total**

El sistema está diseñado para calcular los importes a pagar por actividades, y suma el total. Si estamos de acuerdo en lo que hay que abonar, presionamos el botón Confirmar, y luego para realizar la impresión de la boleta, en la impresora. Las boletas se pueden abonar en los medios de pago habilitados por el Municipio.

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