

Sistema Rentax

Manual de Usuario

-Inmobiliario-

Emisión de Chequera

- Extranet – Sin Clave

Fiscal



Índice

1. Introducción.....	3
2. Generalidades del Sistema	3
2.1. Ingreso al Sitio Web de la DGR	3
2.2. Botones en común en todo el sistema	4
3. Emisión de Chequera.....	5
3.1. Acceso a la aplicación	5
3.2. Desarrollo	5
4. ¿Cuándo utilizar EMISION DE CHEQUERA o EMISION DE BOLETAS DE PAGO?	13

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 la Emisión de Chequera en su modalidad sin 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 DGR

Para dar uso al Sistema Rentax primeramente el Contribuyente debe ingresar al Sitio Web de la DGR ingresando en un Explorador Web:
www.dgr.misiones.gov.ar



Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de DGR

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

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

2.2. Botones en común en todo el sistema

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



Figura 2. 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.

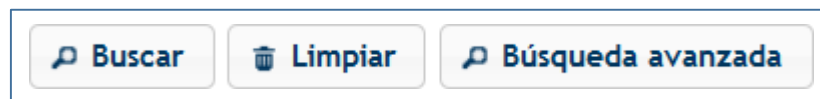


Figura 3. Botones de búsqueda

- 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.

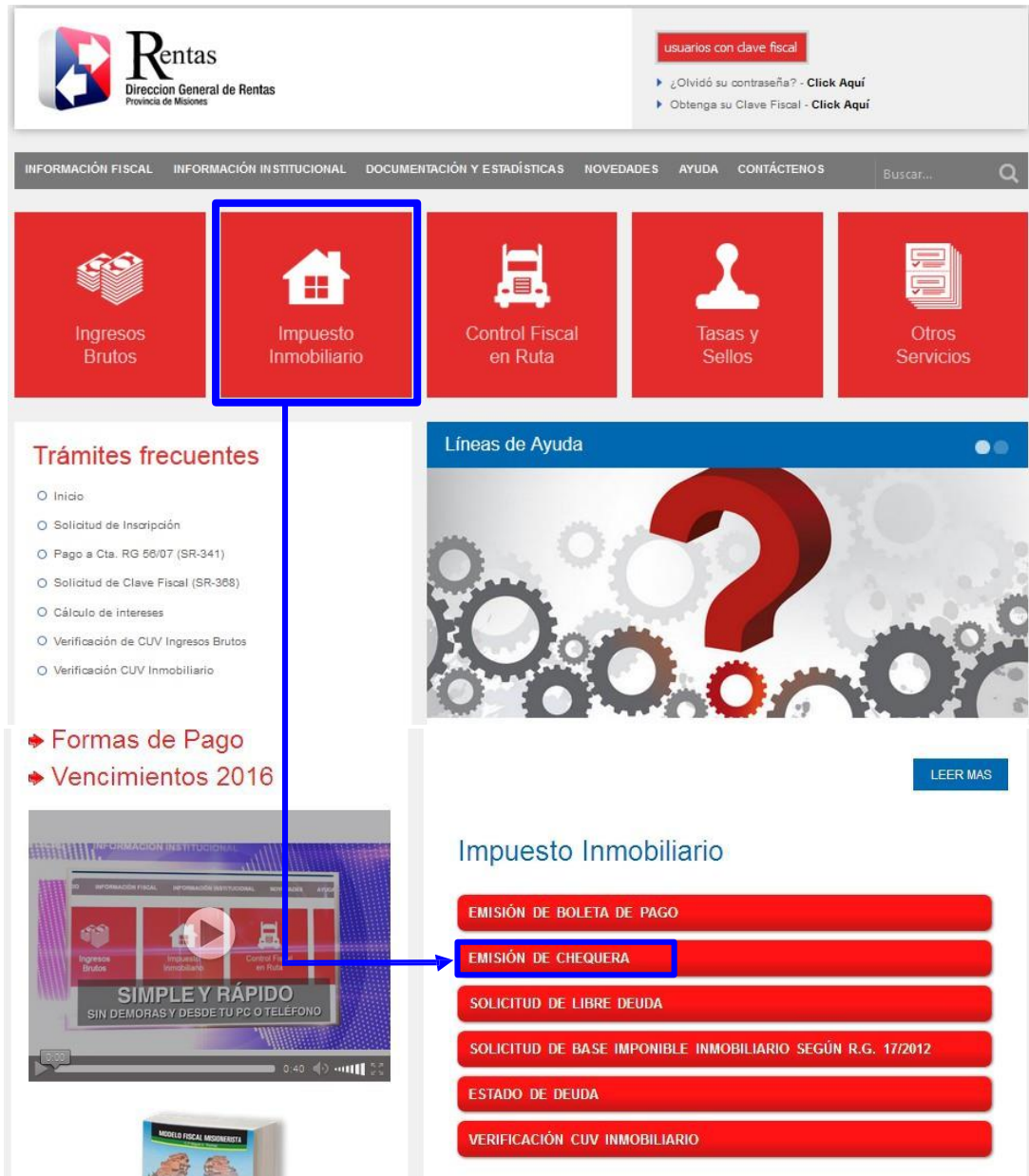
3. Emisión de Chequera

3.1. Acceso a la aplicación

Extranet → Impuesto Inmobiliario → Emisión de Chequera.

3.2. Desarrollo

Ingresar a través de la extranet, por la página oficial. Hacer un clic en el cuadro IMPUESTO INMOBILIARIO.



The screenshot displays the website's main navigation and service menu. At the top right, there is a link for 'usuarios con clave fiscal' and two sub-links: '¿Olvidó su contraseña? - Click Aquí' and 'Obtenga su Clave Fiscal - Click Aquí'. The main navigation bar includes 'INFORMACIÓN FISCAL', 'INFORMACIÓN INSTITUCIONAL', 'DOCUMENTACIÓN Y ESTADÍSTICAS', 'NOVEDADES', 'AYUDA', and 'CONTÁCTENOS', along with a search bar. The primary menu consists of five red buttons: 'Ingresos Brutos', 'Impuesto Inmobiliario' (highlighted with a blue box), 'Control Fiscal en Ruta', 'Tasas y Sellos', and 'Otros Servicios'. Below this, the 'Trámites frecuentes' section lists various services, and the 'Formas de Pago' and 'Vencimientos 2016' sections are also visible. A video player is embedded, showing a promotional video for the 'SIMPLE Y RÁPIDO' service. A blue arrow points from the 'Impuesto Inmobiliario' menu item to the 'EMISIÓN DE CHEQUERA' button in the 'Impuesto Inmobiliario' section of the page. Other buttons in this section include 'EMISIÓN DE BOLETA DE PAGO', 'SOLICITUD DE LIBRE DEUDA', 'SOLICITUD DE BASE IMPONIBLE INMOBILIARIO SEGÚN R.G. 17/2012', 'ESTADO DE DEUDA', and 'VERIFICACIÓN CUV INMOBILIARIO'. A 'LEER MAS' button is also present.

Figura 4 Ingreso a Emisión de Chequera

Una vez que la página se recargue debe desplazarse hacia la parte inferior de la misma hasta encontrar, del lado derecho, un listado de opciones y solicitudes correspondientes al impuesto inmobiliario sin clave fiscal.

Debe ingresar en la opción Emisión de Chequera:



The screenshot shows the 'Extranet - Menú principal' page. At the top left is the 'Rentas' logo and 'Dirección General de Rentas Provincia de Misiones'. The main title is 'Extranet - Menú principal' with a sub-note: 'Sr. Contribuyente o responsable, en caso de inconsistencias entre la información aquí expuesta y la obrante en los registros de la DGR, sólo tendrá valor esta última.' Below this is a search form titled 'Emisión de Chequera'. The form contains the following fields and controls: 'Departamento:' with a dropdown menu and a magnifying glass icon; 'Número de Partida:' with a text input field; 'Año:' with a dropdown menu set to '2016'; 'Fecha Pago:' with a text input field set to '04/03/2016'; a 'Buscar' button with a magnifying glass icon; and a 'Limpiar' button with a trash icon.

Figura 5 Emisión de Chequera

Para avanzar debe completar algunos datos obligatorios. En primera instancia debe comenzar seleccionando el departamento correspondiente a la partida por afectar. Para acceder al listado completo debe hacer un clic en

la lupa: **Departamento:** 

A continuación, se desplegará la lista de Departamentos de la Provincia de Misiones junto a sus códigos de identificación:



Código	Descripción
1	APOSTOLES
2	CAINGUAS
3	CANDELARIA
4	CAPITAL
5	CONCEPCION
6	ELDORADO
7	GENERAL MANUEL BELGRANO
8	GUARANI
9	IGUAZU

Mostrando 1 - 18 de 18

Buscar

Figura 6 Listado de Departamentos

Para poder seleccionar el departamento debe hacer doble clic sobre el que corresponda a su partida. Puede buscar en el listado ordenado por código o utilizar el cuadro de búsqueda que se encuentra en la parte inferior de la ventana.

Escogido el departamento debe ingresar el número de partida inmobiliaria en el cuadro para tal fin: **Número de Partida:** .

Luego, debe seleccionar el año por el cual desea imprimir la chequera haciendo un clic sobre la lista correspondiente:

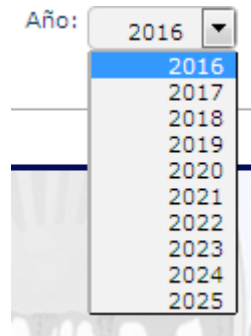


Figura 7 Año de la Chequera

Por último, coloque la fecha máxima para realizar el pago del impuesto fecha de vencimiento. Al hacer un clic en el recuadro para este fin:

Fecha Pago:

podrá seleccionar del calendario desplegable:

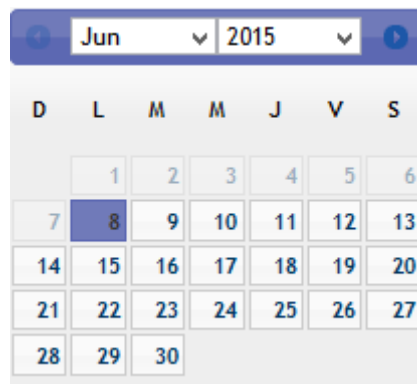
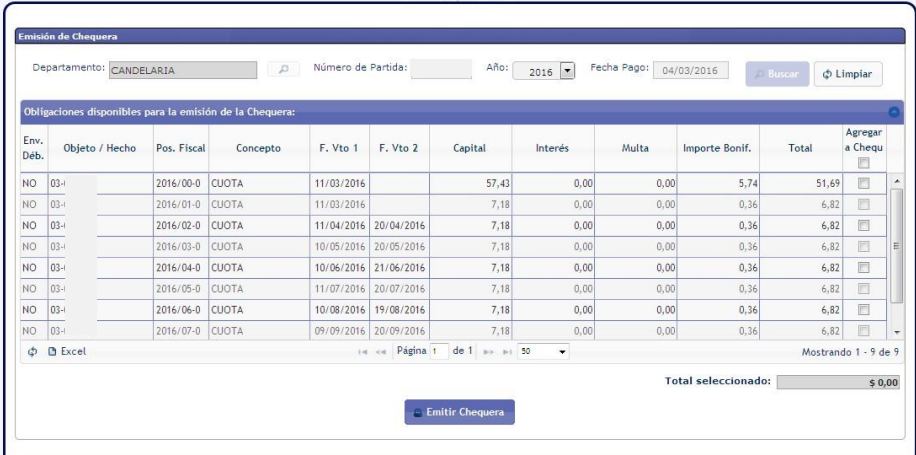


Figura 8 Calendario para emisión de la chequera

Al presionar el botón el sistema recuperará toda la deuda de la partida. Si desea cargar los datos nuevamente, puede optar por el botón:

para borrar la información colocada y realizar otra búsqueda.

Finalmente, se despliega el detalle de las cuotas de la partida para imprimir la chequera:



Emisión de Chequera

Departamento: CANDELARIA Número de Partida: Año: 2016 Fecha Pago: 04/03/2016

Buscar Limpia

Obligaciones disponibles para la emisión de la Chequera:

Env. Deb.	Objeto / Hecho	Pos. Fiscal	Concepto	F. Vto 1	F. Vto 2	Capital	Interés	Multa	Importe Bonif.	Total	Agregar a Chequ
NO 03-		2016/00-0	CUOTA	11/03/2016		57,43	0,00	0,00	5,74	51,69	<input type="checkbox"/>
NO 03-		2016/01-0	CUOTA	11/03/2016		7,18	0,00	0,00	0,36	6,82	<input type="checkbox"/>
NO 03-		2016/02-0	CUOTA	11/04/2016	20/04/2016	7,18	0,00	0,00	0,36	6,82	<input type="checkbox"/>
NO 03-		2016/03-0	CUOTA	10/05/2016	20/05/2016	7,18	0,00	0,00	0,36	6,82	<input type="checkbox"/>
NO 03-		2016/04-0	CUOTA	10/06/2016	21/06/2016	7,18	0,00	0,00	0,36	6,82	<input type="checkbox"/>
NO 03-		2016/05-0	CUOTA	11/07/2016	20/07/2016	7,18	0,00	0,00	0,36	6,82	<input type="checkbox"/>
NO 03-		2016/06-0	CUOTA	10/08/2016	19/08/2016	7,18	0,00	0,00	0,36	6,82	<input type="checkbox"/>
NO 03-		2016/07-0	CUOTA	09/09/2016	20/09/2016	7,18	0,00	0,00	0,36	6,82	<input type="checkbox"/>

Excel



Página 1 de 1 50



Mostrando 1 - 9 de 9

Total seleccionado: \$ 0,00


Emitir Chequera

Figura 9 Emisión de Chequera

En la parte inferior del recuadro nos encontraremos con las opciones actualizar  y exportar la información visualizada a Excel . De forma adicional, en caso de tener más de una página de información, puede desplazarse con los controles para tal fin.

Para seleccionar las cuotas que se desean incluir en la boleta, deberá ir marcando uno por uno los cuadros de selección correspondientes o toda la deuda a través de  o bien volver a seleccionar  para desmarcar todas. Mientras que selecciona las cuotas, en el margen inferior derecho del menú se irán sumando el total de las obligaciones apartadas:

Total seleccionado:

Para finalizar deberá presionar en el botón  para que de esta forma se emitan los reportes de las boletas a pagar, cada una por separado.

Se abrirá un cuadro emergente informando los números de boletas a generar:

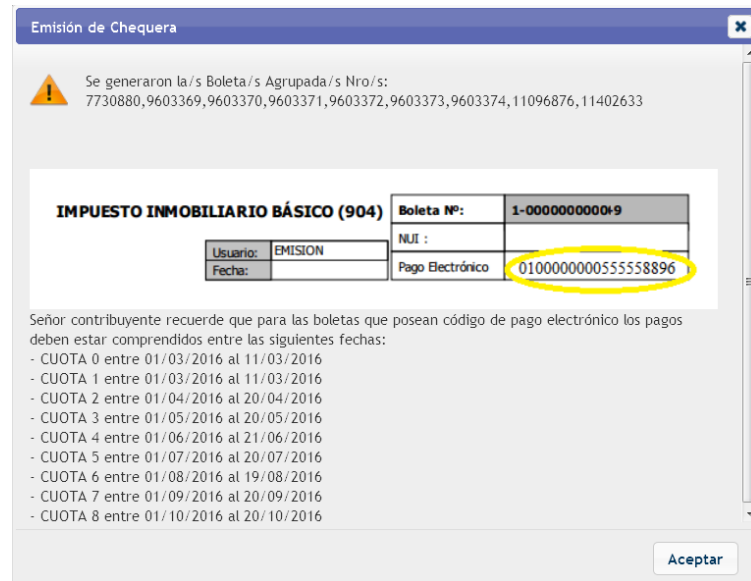


Figura 10 Aviso de Emisión de Chequera

Además, el sistema informará que para que las boletas posean código de Pago Electrónico, los mismos deben estar comprendidos entre las siguientes fechas:

- CUOTA 0 entre 01/03/2016 al 11/03/2016
- CUOTA 1 entre 01/03/2016 al 11/03/2016
- CUOTA 2 entre 01/04/2016 al 20/04/2016
- CUOTA 3 entre 01/05/2016 al 20/05/2016
- CUOTA 4 entre 01/06/2016 al 21/06/2016
- CUOTA 5 entre 01/07/2016 al 20/07/2016
- CUOTA 6 entre 01/08/2016 al 19/08/2016
- CUOTA 7 entre 01/09/2016 al 20/09/2016
- CUOTA 8 entre 01/10/2016 al 20/10/2016

Al aceptar el aviso de emisión de chequera, se emitirán los reportes de las boletas a imprimir.

MU – Manual de Usuario – INMOBILIARIO - Emisión de Chequera – Extranet - Sin Clave Fiscal
 Versión 01.03 | Aprobado



Figura 11 Boletas de Pago de Impuesto Inmobiliario en formato chequera

4. ¿Cuándo utilizar EMISION DE CHEQUERA o EMISION DE BOLETAS DE PAGO?

- La “EMISION DE CHEQUERA” se debe utilizar en el caso de que se quiera abonar una boleta del año actual, es decir, boletas no vencidas. Las mismas contienen código de pago electrónico y pueden abonarse por HomeBanking.
- La “EMISION DE BOLETAS DE PAGO” se debe utilizar en el caso de que se quiera abonar boletas de años anteriores al actual, es decir, boletas vencidas.

Tabla de Figuras

Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de DGR	3
Figura 2. Botones de manipulación de registros	4
Figura 3. Botones de búsqueda	4
Figura 4 Ingreso a Emisión de Chequera	6
Figura 5 Emisión de Chequera	7
Figura 6 Listado de Departamentos.....	8
Figura 7 Año de la Chequera	9
Figura 8 Calendario para emisión de la chequera	9
Figura 9 Emisión de Chequera	10
Figura 10 Aviso de Emisión de Chequera.....	11
Figura 11 Boletas de Pago de Impuesto Inmobiliario en formato chequera	12