

PREGUNTAS FRECUENTES SISTEMA DreI Web

TABLA DE CONTENIDOS (pregunta/página)

- 1.¿Cómo veo los pagos realizados por períodos anteriores a la implementación del sistema? 1**
- 2. ¿Cómo hago para rectificar la declaración de un período? 1**
- 3.Estuve eximido durante períodos del 2011/2012 ¿Qué debo hacer? 2**
- 4.¿Cuántas copias de la liquidación debo imprimir? 2**
- 5.¿ Qué ocurre con las retenciones que realiza la Municipalidad? 2**
- 6.¿Qué debo hacer si veo en mi cuenta rubros o mínimos especiales que no me corresponden? 2**
- 7.En mi cuenta corriente aparecen períodos adeudados anteriores al 2011, pero yo los tengo pagados ¿Qué debo hacer? 2**
- 8.¿Qué sucede con los períodos anteriores al 2011 sobre los que no he presentado declaración? 2**
- 9.¿Cómo debo proceder si debo modificar parámetros (número de empleados o valores relacionados con mínimos especiales)? 3**
- 10.¿Cómo hago la declaración jurada anual del año 2011? 3**

1. ¿Cómo veo los pagos realizados por períodos anteriores a la implementación del sistema?

Para el año 2011 y para los meses de enero a marzo de 2012 aparecen los pagos registrados como nota de crédito en la cuenta corriente, por lo tanto hay que generar las emisiones y liquidaciones de todos los períodos. Automáticamente los períodos liquidados se cancelan con las notas de créditos registradas. Si no está registrado el pago de algún período, deberá presentar fotocopia de recibo abonado en la Oficina de Registro e Inspección, para que se genere la nota de crédito correspondiente.

Para los períodos anteriores al 2011 ud. verá el importe adeudado (siempre que haya presentado la declaración jurada del período oportunamente)

2. ¿Cómo hago para rectificar la declaración de un período?

Para rectificar una emisión de un período: hay que posicionarse dentro de emisiones DRI, recuperar el período a rectificar, ingresar la nueva base imponible y poner SI en anular emisiones, así el sistema anula la emisión anterior y confirma la nueva base.

Si se tiene que rectificar una liquidación de un período: hay que posicionarse dentro de anular liquidaciones y recuperar el período a anular. Si dicho período está abonado se va a generar una nota de crédito. Luego ir a emisiones y realizar los pasos del párrafo anterior.

3. Estuve eximido durante períodos del 2011/2012 ¿Qué debo hacer?

En los casos de períodos eximidos por una resolución de la Secretaría de Hacienda se tiene que proceder de la misma manera (generar la emisión y liquidación) . Si la liquidación no se genera con valor cero, deberá comunicarse con la Oficina de Registro e Inspección para que se registren los períodos eximidos.

4. ¿Cuántas copias de la liquidación debo imprimir?

Si las liquidaciones se abonan en las Cajas Municipales, Caja de la Mutual Franck o Caja del Banco Nación, deberá imprimir dos copias de las liquidaciones a pagar.

5. ¿ Qué ocurre con las retenciones que realiza la Municipalidad?

Para los contribuyentes que tengan retenciones municipales a su favor y que sean de fecha anteriores al 14/05/12, deberán presentarse con los comprobantes de dichas retenciones no utilizadas en la Oficina de Registro e Inspección, para luego generar la notas de créditos correspondientes

6. ¿Qué debo hacer si veo en mi cuenta rubros o mínimos especiales que no me corresponden?

Si el sistema tiene registrado una alícuota y/o mínimos especiales que a su entender no corresponden, deberá presentarse en la Oficina de Registro e Inspección

7. En mi cuenta corriente aparecen períodos adeudados anteriores al 2011, pero yo los tengo pagados ¿Qué debo hacer?

Si figura en su cuenta corriente algún período adeudado anterior a enero de 2011, y dicho período está abonado deberá presentar la fotocopia comprobante de pago en la Oficina de Registro e Inspección. Tenga presente que si existen diferencias entre el pago que ud. realizó oportunamente y el total que debería haber pagado, esta diferencia le aparece como deuda en su cuenta corriente.

8. ¿Qué sucede con los períodos anteriores al 2011 sobre los que no he presentado declaración?

Todos los períodos anteriores a enero de 2011 que no se han declarado la base imponible en el municipio y estuvieran impagos, no van a figurar como adeudados en su cuenta corriente, por lo

tanto se debe declarar dicha base en la Oficina de Registro e Inspección.

9. ¿Cómo debo proceder si debo modificar parámetros (número de empleados o valores relacionados con mínimos especiales)?

La modificación de los parámetros siempre debe hacerse en orden cronológico. Cuando se tengan que modificar los parámetros para la emisión, y se ingrese la fecha a partir del cual se han cambiado, no se podrá modificar vía web los parámetros de períodos anteriores a la fecha declarada. Para dicha modificación deberá presentarse en la Oficina de Registro e Inspección.

10. ¿Cómo hago la declaración jurada anual del año 2011?

Para hacer dicha declaración proceda como se indica a continuación:

- 1) Deberá generar las emisiones correspondientes al períodos de 2011, una a una.

Recuerde verificar los parámetros y en caso de tener que modificarlos hágalos en orden **cronológico**. Por Ejemplo: si usted tuvo 3 empleados desde mayo a junio de 2011 y luego 4 empleados desde julio 2011, primero deberá ingresar la modificación desde mayo de 2011 y posteriormente desde julio de 2011; de lo contrario, siguiendo con el ejemplo, si usted modificara primero julio 2011 no se le permitiría modificar vía web mayo de 2011. En este caso deberá presentarse en la Oficina de DreI

- 2) Este paso es opcional, pero se recomienda hacerlo. Si usted lo desea puede verificar la cuenta corriente donde deberá encontrar notas de crédito que corresponden a los pagos que usted ya realizó por períodos 2011 y los primeros períodos del 2012. Dicha relación debería ser de uno a uno. Si ud encuentra que falta algún pago o existe cualquier diferencia deberá presentarse en la oficina de DReI Santo Tomé con los comprobantes de pago.

- 3) Generar la liquidación.

De dicha liquidación puede surgir que:

- a) No existen diferencias con el pago realizado oportunamente (es decir el total a pagar coincide con el total de la nota de crédito correspondiente al pago del período). En este caso la liquidación se generará por un total de \$0 y ud puede verificar en la consulta de liquidaciones que la misma queda en estado "cancelada por pago".
- b) Existan diferencias a favor del contribuyente. En este caso la liquidación se generará de la misma manera que en el inciso anterior, la nota de crédito quedará con un saldo (lo puede verificar en cuenta corriente) que se utilizará en las liquidaciones a partir de mayo de 2012
- c) Existen diferencias en contra del contribuyente. En este caso la liquidación se generará por la diferencia actualizada y podrá pagarlo en las bocas habilitadas.
- d) La liquidación se genera por el total de la emisión actualizada porque no se registran pagos por

dicho período.

- 4) Ir a **DECLARACIÓN JURADA ANUAL** generar la DDJJ e imprimirla. Esta opción del sistema genera la declaración jurada anual que consiste en el resumen de las emisiones y liquidaciones del período fiscal 2011 . Cabe aclarar que en la declaración jurada se ha reservado un espacio para que usted pueda aclarar cualquier situación relacionada con los datos incluidos en la declaración.

Nota: la impresión de la DDJJ anual debe ser realizada con posterioridad a la última modificación de datos realizada sobre los períodos 2011. Si usted imprime la DDJJ y posteriormente realiza algún cambio sobre dichos períodos, deberá volver a generar la declaración o de lo contrario no será aceptada en la Oficina de Drel.

- 5) **Presentar DDJJ firmada** en Oficina de Registro e Inspección Santo Tomé hasta el **29/06/2012 inclusive**.

Observación: dicha DDJJ será tomada como definitiva.