# INSTRUCTIVO DE USO

## Régimen Simplificado

Adhesión
Recategorización
Modificación de datos
Baja

tributos@rosario.gov.ar

MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

## 1 PASO

La adhesión se realiza por Internet, con clave fiscal. Al consignar los datos y enviar la información, el sistema generará la credencial para el pago con el C.U.Mu.R. (Código Único Municipalidad de Rosario) correspondiente.

→ Tenga en cuenta que para realizar la adhesión, debe previamente:

→ Tramitar su CUIT y su Clave Fiscal.

→ Habilitar el servicio denominado **"Municipalidad de Rosario - Régimen Simplificado"**

Para acceder a este servicio deberá:

→ Ingresar a la página de la Municipalidad de Rosario, o

→ Ingresar a la página de la AFIP, en el recuadro **"Acceda con clave fiscal"** incorporar su CUIT, luego presionar el botón **"ir"**. En la pantalla siguiente cargar en el campo **"Clave"** su clave fiscal y presionar el botón **"Ingresar"**.

El sistema desplegará una pantalla de lista de servicios AFIP, allí seleccione el denominado **"Municipalidad de Rosario - Régimen Simplificado"**. De no encontrar este servicio deberá habilitarlo utilizando la opción "Administrador de Relaciones de Clave Fiscal".

En la pantalla siguiente ingresar su número de CUIT y tildar la opción Adhesión.

Presione el botón **"Generar DDJJ"** para continuar con la adhesión.

## 2 PASO

En la pantalla que sigue aparecerán los datos de la transacción: CUIT, Acción y Fecha.

Deberá ingresar los datos correspondientes al Contribuyente:

→ Tipo de Contribuyente: Si es persona física o Sociedad de Hecho

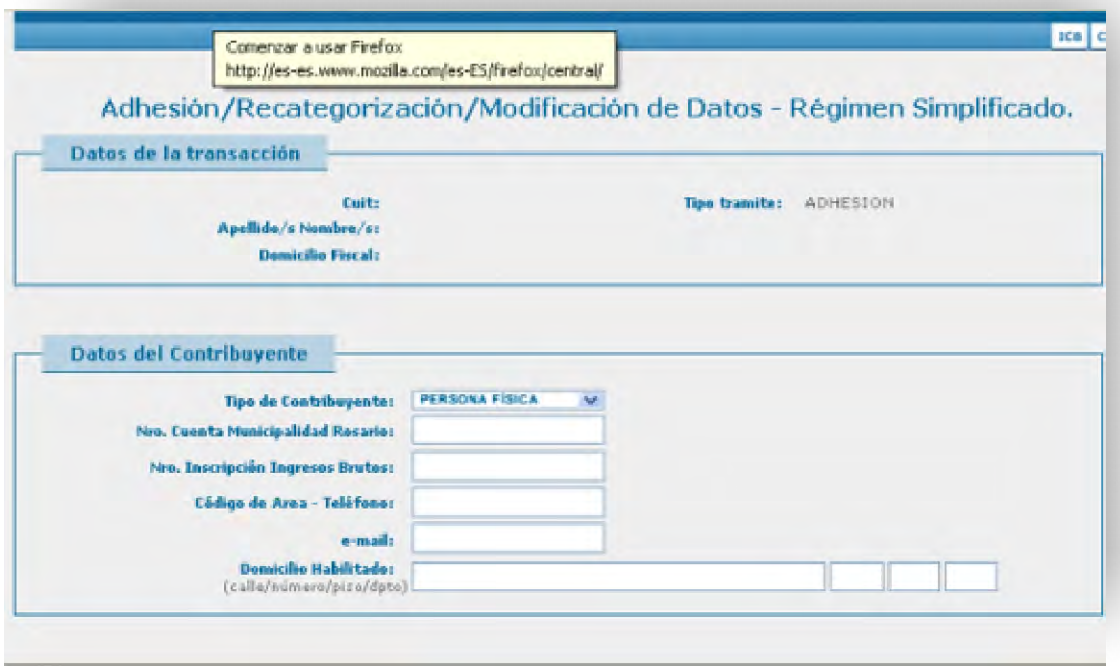
→ Nro. Cuenta Municipalidad Rosario: El número de cuenta **(sin guión)** correspondiente al local por el que se tributa el derecho.

→ Nro. Inscripción Ingresos Brutos: El número de cuenta **(sin guión)** para dicho impuesto.

→ Código de Área-Teléfono: Un número de teléfono de contacto

→ E-mail: Una dirección de correo de contacto.

→ Domicilio Habilitado: El correspondiente al local por el que se tributa el derecho



## 3 PASO

A continuación deberá informarse:

→ Período de inicio: mes y año a partir del cual se adhiere el RS, en este caso diciembre 2009. Para quienes inicien actividad en el futuro, será el correspondiente a la apertura del local.

→ Actividad principal y, en caso de poseer, agregar las actividades secundarias. (Se aclara que las actividades listadas son las correspondientes al nomenclador de A.F.I.P.)

→ Ingresos Brutos Anuales: monto de ingreso anual o, en caso de haber transcurrido un período inferior a 12 meses del inicio de la actividad, anualizar dichos ingresos.

→ Superficie Total Habilitada (m2): la habilitada por la Dirección General de Habilitaciones.

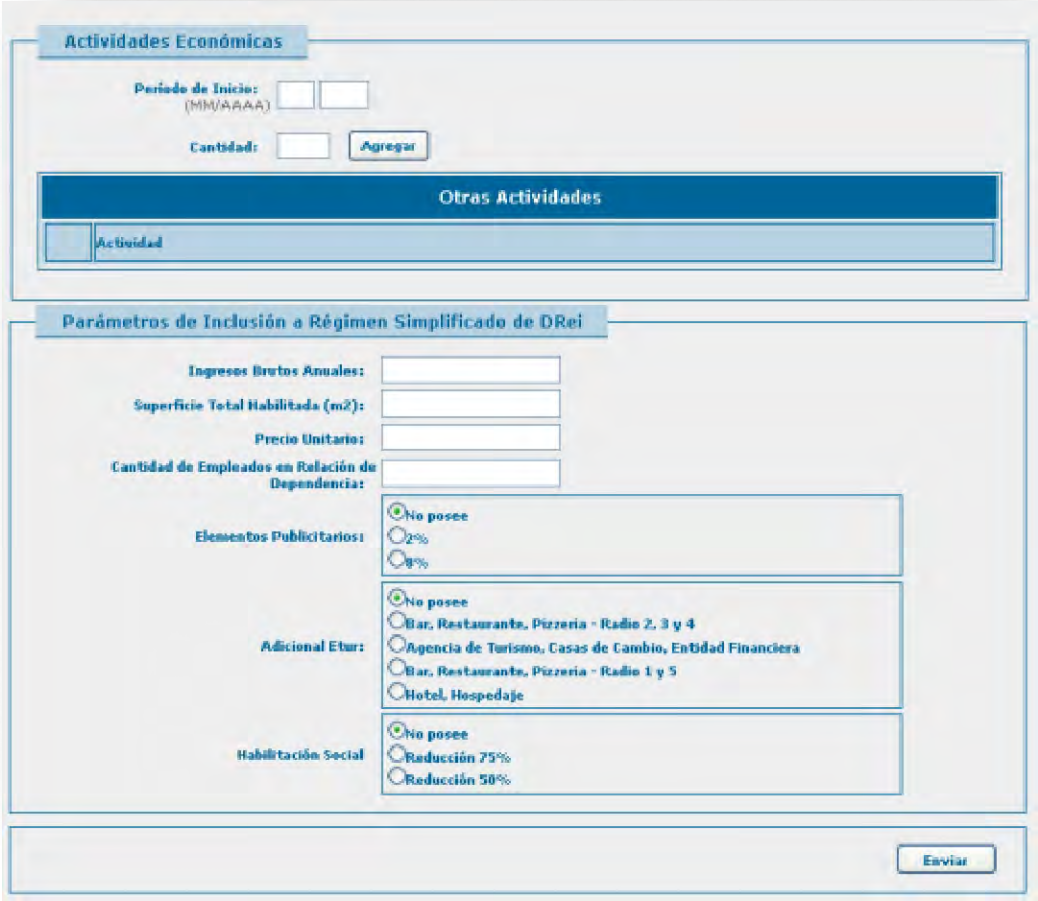
→ Precio unitario: es el precio de contado por cada unidad ofrecida, cuando aún no se ha comercializado el bien, ocurriendo esto último, es el precio

→ Cantidad de Empleados en Relación de Dependencia: el número de empleados en relación de dependencia.

→ Elementos Publicitarios: En caso de poseer indicar el % de adicional. Si no tributa, indicar la opción **"No posee"**

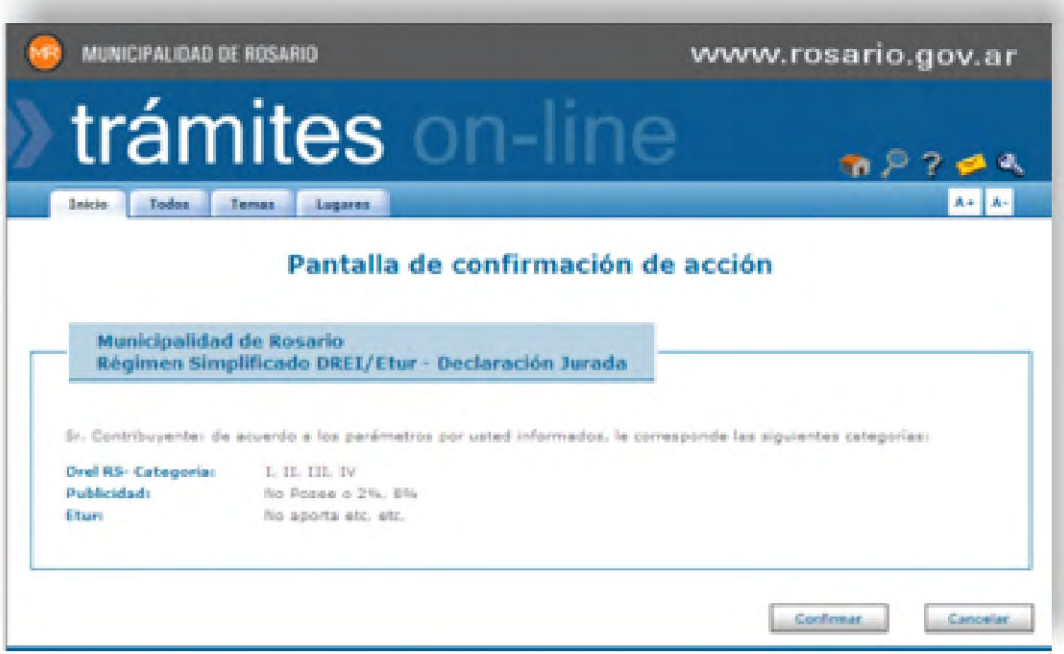
→ Adicional Etur: En caso de realizar algunas de las actividades alcanzadas por la contribución, indicar la que corresponda. De no estar alcanzado, indicar la opción **"No posee".**

→ Habilitación Social: indicar la reducción que corresponde aplicar, de no poseer habilitación social, tildar la opción **"No posee"**.Previamente se deberá haber solicitado al la Dirección General de Habilitaciones la inclusión en el Régimen de Habilitación Social de acuerdo a lo dispuesto por la **Ord. 8377/2009**



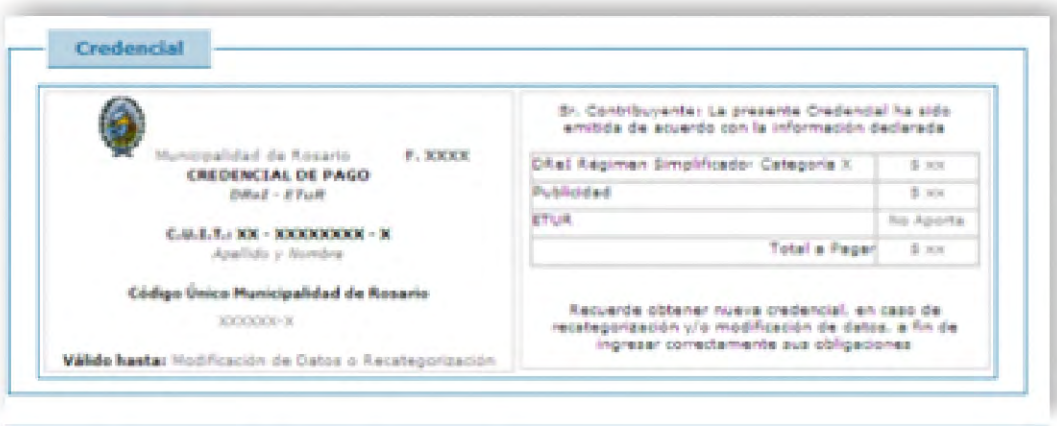
**4 PASO**

Al finalizar la carga presione el botón **"Enviar Formulario"** que se encuentra al pie de pantalla. Luego de enviar el formulario visualizará la información de la categoría que corresponda con la información ingresada.




Si está de acuerdo con los datos exhibidos, presionar el botón **"Confirmar"**, de lo contrario, presionar **"Cancelar"** y el sistema le volverá a mostrar la DDJJ de adhesión para que reingrese los datos.

Confirmada la operación, visualizará y podrá imprimir la Credencial para el Pago RS DReI/ETuR MR.




Con este paso finaliza el proceso de adhesión al **Régimen Simplificado**

**1 PASO**

La baja se realiza por Internet, con clave fiscal. Al consignar los datos y enviar la información, el sistema generará una DDJJ.

Para acceder a este servicio deberá:

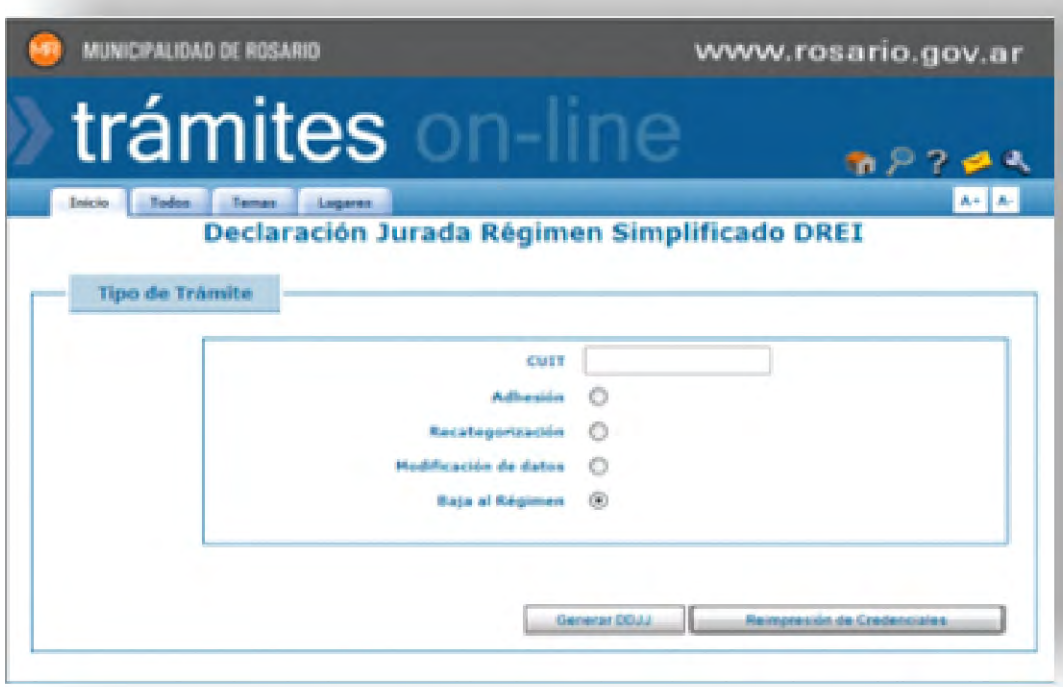
→ Ingresar a la página de la Municipalidad de Rosario, o

→ Ingresar a la página de la AFIP, en el recuadro **"Acceda con clave fiscal"** incorporar su CUIT, luego presionar el botón **"ir"**. En la pantalla siguiente cargar en el campo **"Clave"** su clave fiscal y presionar el botón **"Ingresar"**.

El sistema desplegará una pantalla de lista de servicios AFIP, allí seleccione el denominado **"Municipalidad de Rosario - Régimen Simplificado".**

En la pantalla siguiente deberá ingresar su número de CUIT y tildar la opción Baja del Régimen.

Presione el botón **"Generar DDJJ"** para continuar con la baja.



## 2 PASO

En la pantalla que sigue aparecerán los datos de la transacción: Tipo de Trámite, CUIT, Apellido/Nombre y Domicilio Fiscal.

Deberá ingresar los siguientes datos:

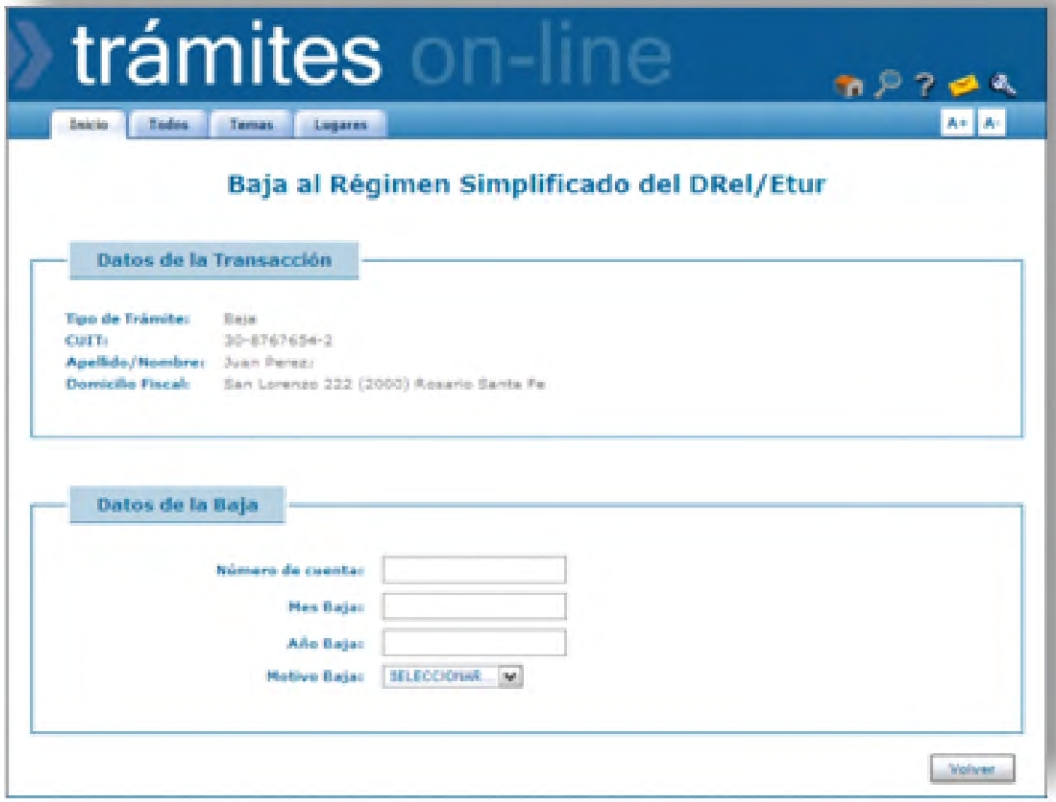
→ Nro. Cuenta Municipalidad Rosario: El número de cuenta (sin guión) correspondiente al local por el que se tributa el derecho.

→ Mes baja: Ingresar el mes correspondiente a la baja

→ Año baja: Ingresar el año correspondiente a la baja

→ Motivo de Baja: se muestra un campo con una lista desplegable de opciones: Cese de Actividades y Exclusión del Régimen. Seleccionar el motivo por el cual solicita la baja.

Una vez ingresados los datos, presionar el botón **"Aceptar"**.

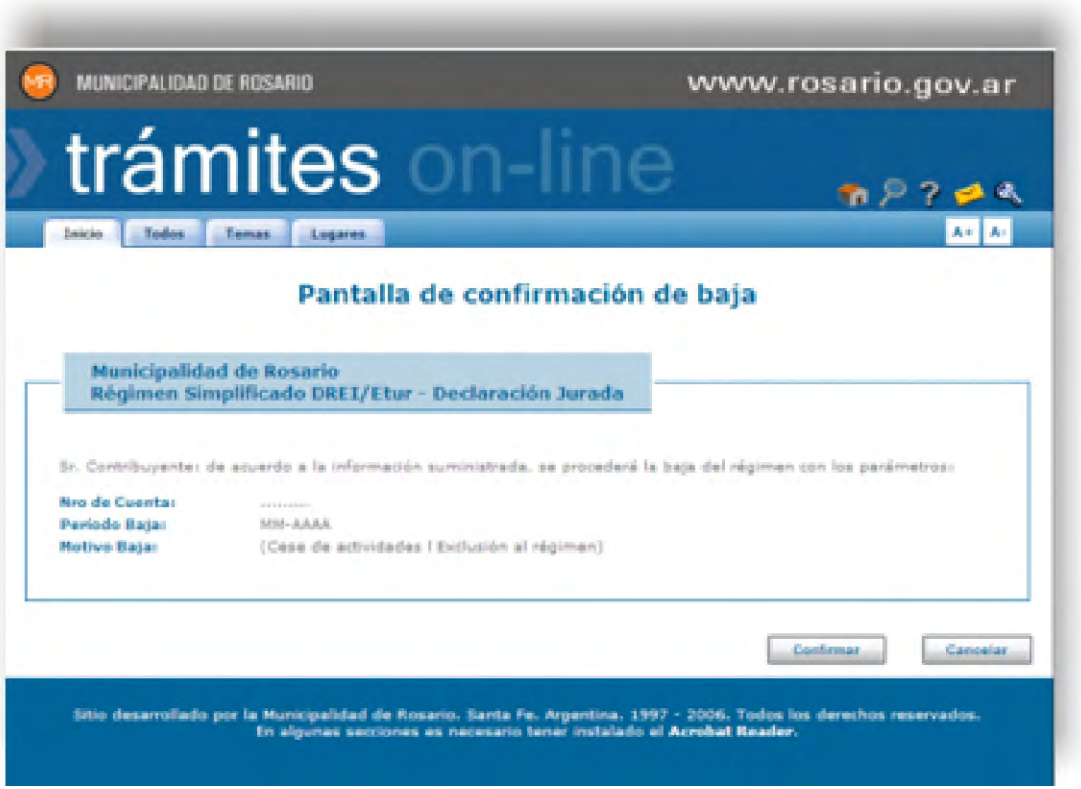


**3 PASO**

De no encontrar inconsistencias, el Sistema muestra una nueva pantalla informando los datos relativos a la baja.

Si está de acuerdo con los datos exhibidos, presionar el botón **"Confirmar"**, de lo contrario, presionar **"Cancelar"** y el sistema le volverá a mostrar la DDJJ de baja para que reingrese los datos.

Con este paso finaliza el proceso de baja del **Régimen Simplificado**



**1 PASO**

La reimpresión de las credenciales se realiza por Internet, con clave fiscal.

Para acceder a este servicio deberá:

→ Ingresar a la página de la Municipalidad de Rosario, o

→ Ingresar a la página de la AFIP, en el recuadro **"Acceda con clave fiscal"** incorporar su CUIT, luego presionar el botón **"ir"**. En la pantalla siguiente cargar en el campo **"Clave"** su clave fiscal y presionar el botón **"Ingresar"**.

El sistema desplegará una pantalla de lista de servicios AFIP, allí seleccione el denominado **"Municipalidad de Rosario - Régimen Simplificado"**.

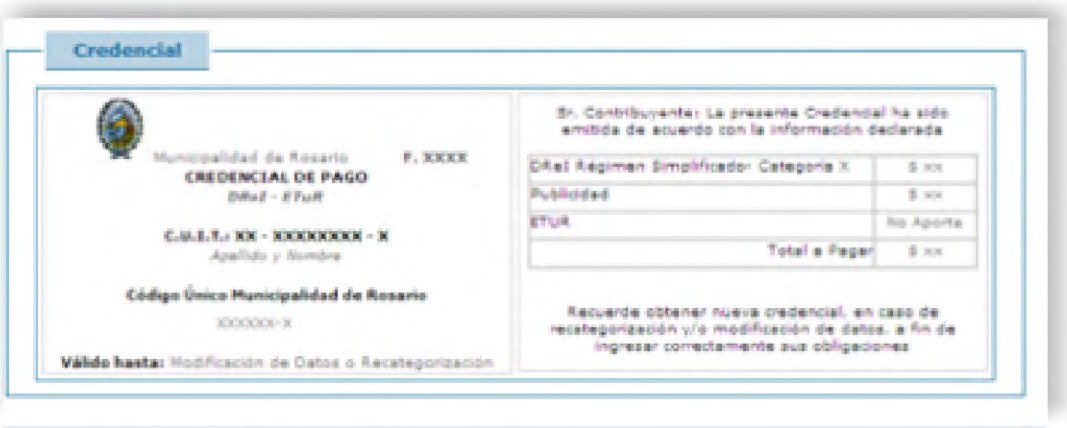
En la pantalla siguiente deberá ingresar su número de CUIT y presionar el botón **"Reimpresión de Credenciales"**

**2 PASO**

En la pantalla que sigue aparecerán los datos de los trámites realizados.

Presionar el botón de “Reimpresión” a fin de obtener la credencial correspondiente al trámite por el que se desea reimprimir.

El sistema mostrará la Credencial solicitada




Con este paso finaliza el proceso de reimpresión de Credenciales

**1 PASO**

La recategorización se realiza por Internet, con clave fiscal. Al consignar los datos y enviar la información, el sistema generará la credencial para el pago con el C.U.Mu.R. (Código Único Municipalidad de Rosario) correspondiente.

Para acceder a este servicio deberá:

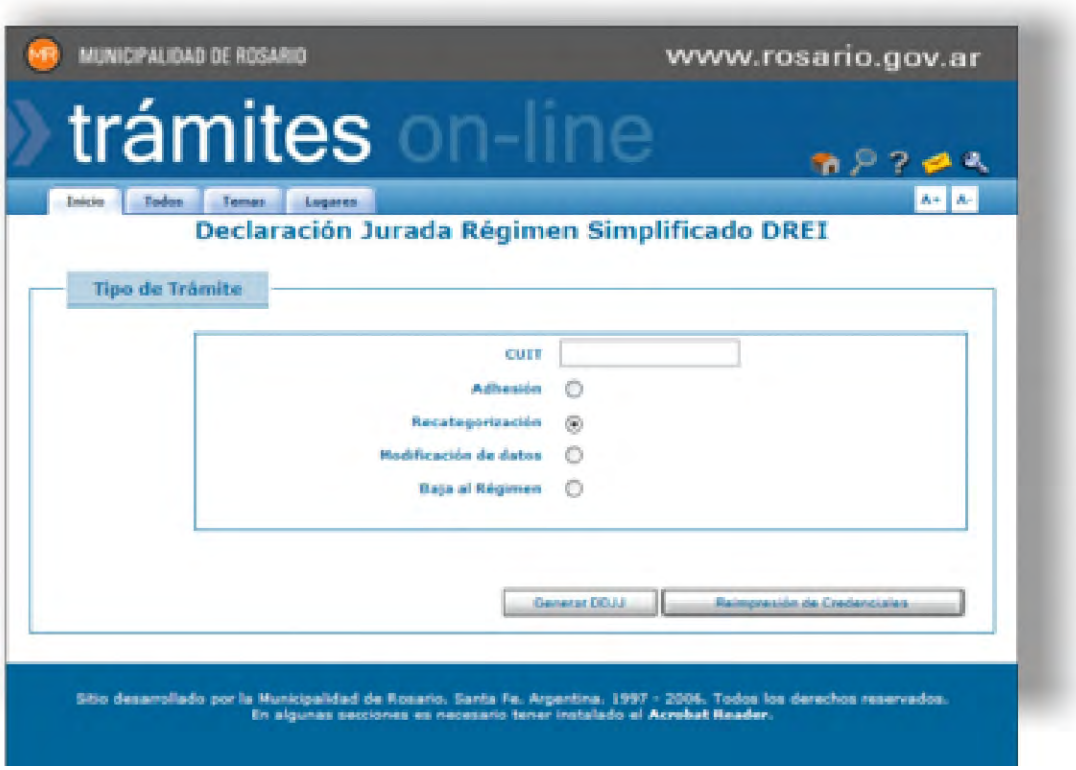
→ Ingresar a la página de la Municipalidad de Rosario, o

→ Ingresar a la página de la AFIP, en el recuadro **"Acceda con clave fiscal"** incorporar su CUIT, luego presionar el botón **"ir"**. En la pantalla siguiente cargar en el campo **"Clave"** su clave fiscal y presionar el botón **"Ingresar"**.

El sistema desplegará una pantalla de lista de servicios AFIP, allí seleccione el denominado **"Municipalidad de Rosario - Régimen Simplificado"**.

En la pantalla siguiente deberá ingresar su número de CUIT y tildar la opción Recategorización..

Presione el botón **"Generar DDJJ"** para continuar con recategorización.



## 2 PASO

En la pantalla que sigue aparecerán los datos de la transacción: CUIT, Acción y Fecha.

Deberá ingresar los datos correspondientes al Contribuyente:

→ Tipo de Contribuyente: Si es persona física o Sociedad de Hecho

→ Nro. Cuenta Municipalidad Rosario: El número de cuenta **(sin guión)** correspondiente al local por el que se tributa el derecho.

→ Nro. Inscripción Ingresos Brutos: El número de cuenta **(sin guión)** para dicho impuesto.

→ Código de Área-Teléfono: Un número de teléfono de contacto

→ E-mail: Una dirección de correo de contacto.

→ Domicilio Habilitado: El correspondiente al local por el que se tributa el derecho

## 3 PASO

A continuación deberá informarse:

→ Período de inicio: mes y año a partir en el que se realiza la Recategorización - enero, mayo y septiembre - .

→ Actividad principal y, en caso de poseer, agregar las actividades secundarias. (Se aclara que las actividades listadas son las correspondientes al nomenclador de A.F.I.P.)

→ Ingresos Brutos Anuales: monto de ingreso anual o, en caso de haber transcurrido un período inferior a 12 meses del inicio de la actividad, anualizar dichos ingresos.

→ Superficie Total Habilitada (m2): la habilitada por la Dirección General de Habilitaciones.

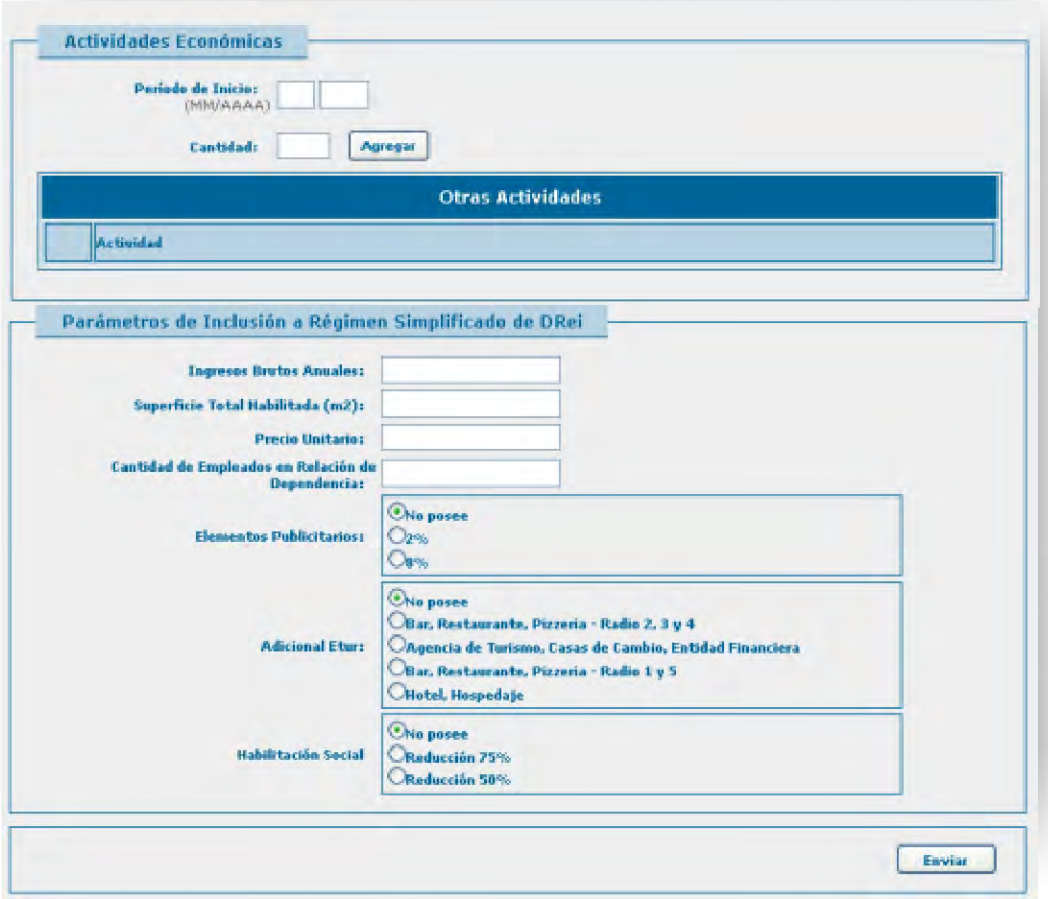
→ Precio unitario: es el precio de contado por cada unidad ofrecida, cuando aún no se ha comercializado el bien, ocurriendo esto último, es el precio

→ Cantidad de Empleados en Relación de Dependencia: el número de empleados en relación de dependencia.

→ Elementos Publicitarios: En caso de poseer indicar el % de adicional. Si no tributa, indicar la opción **"No posee"**

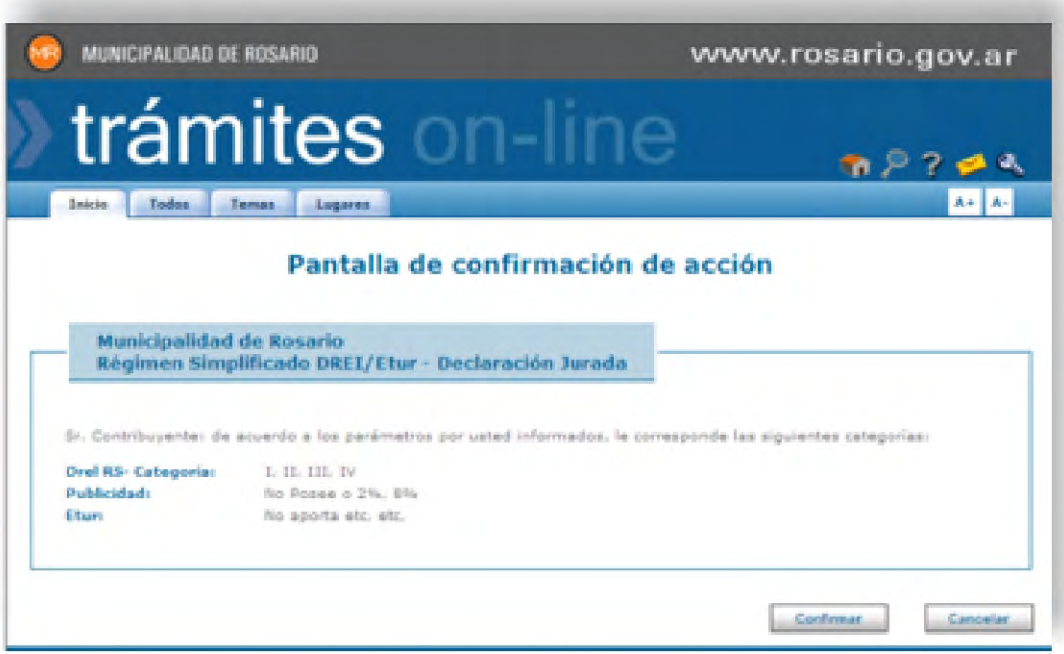
→ Adicional Etur: En caso de realizar algunas de las actividades alcanzadas por la contribución, indicar la que corresponda. De no estar alcanzado, indicar la opción **"No posee".**

→ Habilitación Social: indicar la reducción que corresponde aplicar, de no poseer habilitación social, tildar la opción **"No posee"**.Previamente se deberá haber solicitado al la Dirección General de Habilitaciones la inclusión en el Régimen de Habilitación Social de acuerdo a lo dispuesto por la **Ord. 8377/2009**



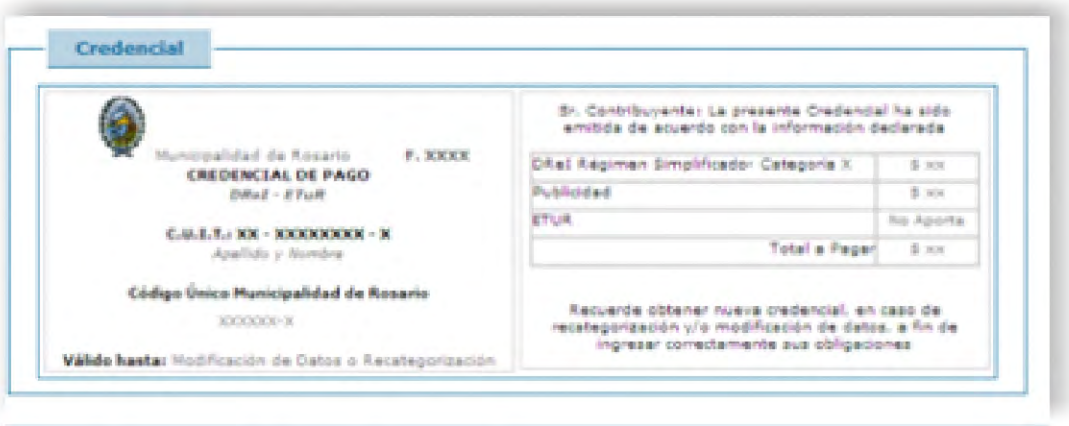
**4 PASO**

Al finalizar la carga presione el botón **“Enviar Formulario”** que se encuentra al pie de pantalla. Luego de enviar el formulario visualizará la información de la categoría que corresponda con la información ingresada.




Si está de acuerdo con los datos exhibidos, presionar el botón **“Confirmar”**, de lo contrario, presionar **“Cancelar”** y el sistema le volverá a mostrar la DDJJ de recategorización para que reingrese los datos.

Confirmada la operación, visualizará y podrá imprimir la Credencial para el Pago RS DReI/ETuR MR.




Con este paso finaliza el proceso de recategorización del **Régimen Simplificado**

**1 PASO**

La modificación de datos se realiza por Internet, con clave fiscal. Al consignar los datos y enviar la información, el sistema generará la credencial para el pago con el C.U.Mu.R. (Código Único Municipalidad de Rosario) correspondiente.

→ Tenga en cuenta que para realizar la adhesión, debe previamente:

→ Tramitar su CUIT y su Clave Fiscal.

→ Habilitar el servicio denominado **"Municipalidad de Rosario - Régimen Simplificado"**

Para acceder a este servicio deberá:

→ Ingresar a la página de la Municipalidad de Rosario, o

→ Ingresar a la página de la AFIP, en el recuadro **"Acceda con clave fiscal"** incorporar su CUIT, luego presionar el botón **"ir"**. En la pantalla siguiente cargar en el campo **"Clave"** su clave fiscal y presionar el botón **"Ingresar"**.

El sistema desplegará una pantalla de lista de servicios AFIP, allí seleccione el denominado **"Municipalidad de Rosario - Régimen Simplificado"**. De no encontrar este servicio deberá habilitarlo utilizando la opción "Administrador de Relaciones de Clave Fiscal".

En la pantalla siguiente ingresar su número de CUIT y tildar la opción Modificación de datos.

Presione el botón **"Generar DDJJ"** para continuar con la **modificación de datos**

## 2 PASO

En la pantalla que sigue aparecerán los datos de la transacción: CUIT, Acción y Fecha.

Deberá ingresar los datos correspondientes al Contribuyente:

→ Tipo de Contribuyente: Si es persona física o Sociedad de Hecho

→ Nro. Cuenta Municipalidad Rosario: El número de cuenta **(sin guión)** correspondiente al local por el que se tributa el derecho.

→ Nro. Inscripción Ingresos Brutos: El número de cuenta **(sin guión)** para dicho impuesto.

→ Código de Área-Teléfono: Un número de teléfono de contacto

→ E-mail: Una dirección de correo de contacto.

→ Domicilio Habilitado: El correspondiente al local por el que se tributa el derecho

## 3 PASO

A continuación deberá informarse:

→ Período de inicio: mes y año en el que se produjeron los hechos que ocasionaron el cambio. Tal modificación, podrá ser retroactiva, siempre y cuando el valor a tributar arroje un importe igual o mayor.

→ Actividad principal y, en caso de poseer, agregar las actividades secundarias. (Se aclara que las actividades listadas son las correspondientes al nomenclador de A.F.I.P.)

→ Ingresos Brutos Anuales: monto de ingreso anual o, en caso de haber transcurrido un período inferior a 12 meses del inicio de la actividad, anualizar dichos ingresos.

→ Superficie Total Habilitada (m2): la habilitada por la Dirección General de Habilitaciones.

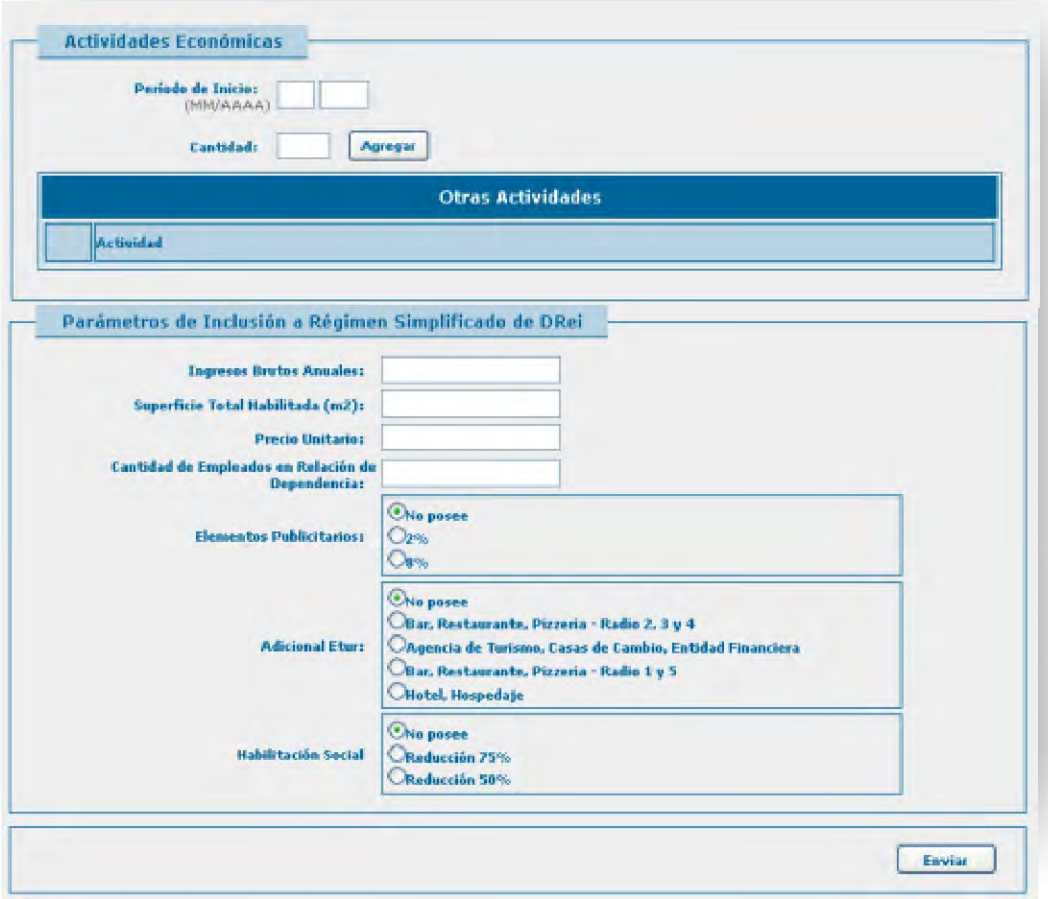
→ Precio unitario: es el precio de contado por cada unidad ofrecida, cuando aún no se ha comercializado el bien, ocurriendo esto último, es el precio

→ Cantidad de Empleados en Relación de Dependencia: el número de empleados en relación de dependencia.

→ Elementos Publicitarios: En caso de poseer indicar el % de adicional. Si no tributa, indicar la opción **"No posee"**

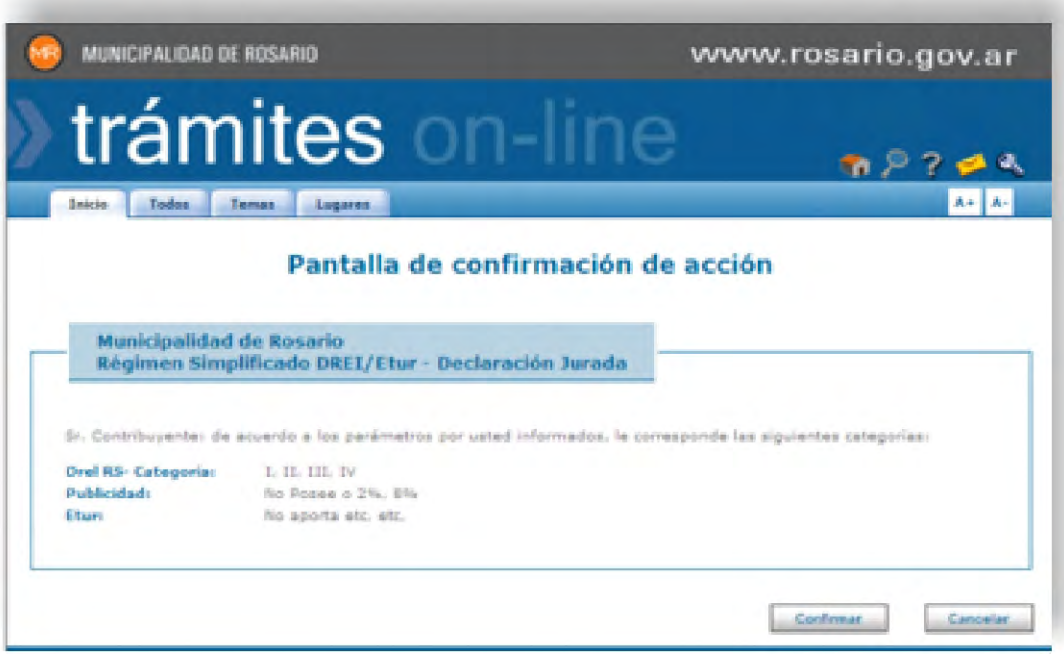
→ Adicional Etur: En caso de realizar algunas de las actividades alcanzadas por la contribución, indicar la que corresponda. De no estar alcanzado, indicar la opción **"No posee".**

→ Habilitación Social: indicar la reducción que corresponde aplicar, de no poseer habilitación social, tildar la opción **"No posee"**.Previamente se deberá haber solicitado al la Dirección General de Habilitaciones la inclusión en el Régimen de Habilitación Social de acuerdo a lo dispuesto por la **Ord. 8377/2009**



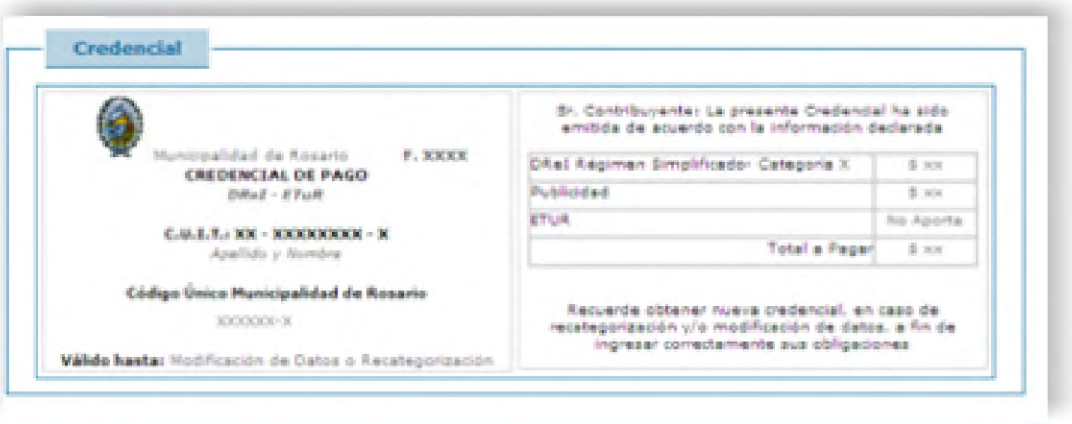
**4 PASO**

Al finalizar la carga presione el botón **"Enviar Formulario"** que se encuentra al pie de pantalla. Luego de enviar el formulario visualizará la información de la categoría que corresponda con la información ingresada.




Si está de acuerdo con los datos exhibidos, presionar el botón **"Conformar"**, de lo contrario, presionar **"Cancelar"** y el sistema le volverá a mostrar la DDJJ de modificación de datos para que reingrese los mismos.

Confirmada la operación, visualizará y podrá imprimir la Credencial para el Pago RS DReI/ETuR MR.




Con este paso finaliza el proceso de modificación de datos del **Régimen Simplificado.**