



Instructivo para el uso de la Clave Fiscal Municipal (CFM)

Al momento de presentar la documentación requerida según se trate de personas físicas o jurídicas y de registrar la firma, el operador municipal entregará al solicitante el duplicado de formulario de Solicitud de Habilitación de Clave Fiscal, en el cual se especifica el usuario y contraseña temporal asignados:

Formulario de Solicitud de Habilitación de Clave Fiscal Municipal

Régimen de Clave Fiscal Municipal – Transferencia Electrónica de Datos

En este acto se informa que, el Sr./Sra. <NOMBRE Y APELLIDO>, de CUIT/CUIL N° <CUIT/CUIL>, domiciliado en <Dirección, Nro., Piso, Dpto>, se constituye en Titular de la Clave Fiscal Municipal cuyos datos identificatorios son:

CUIT/CUIL:

Contraseña Temporal:

La contraseña definitiva que el Titular defina posterior a este acto (mediante la contraseña temporal e ingresando a la dirección web <<http://www.municipalidad.com>\...>), será de su exclusivo conocimiento.

Es responsabilidad del Titular de la Clave Fiscal Municipal mantener la confidencialidad de la contraseña definitiva y responder por su uso. Adicionalmente, es responsabilidad del Titular de la Clave Fiscal Municipal:

- o Notificar cualquier incidente de seguridad relacionado con contraseñas: indicio de pérdida de confidencialidad o robo, y solicitar el cambio de contraseña.
- o Concluir las sesiones activas al finalizar las tareas.

Las declaraciones juradas presentadas y otros trámites que el Titular de Clave Fiscal Municipal realice mediante la misma, serán considerados como válidos y debidamente formalizados en términos del art. 1º del Decreto/Ordenanza/Resolución Municipal N° XXXXX.

La autenticidad de los datos transmitidos vía electrónica es responsabilidad del Titular de Clave Fiscal Municipal conforme al CUIT/CUIL y contraseña especificados por el mismo.

En, a los dd días de mm del año aaaa.

Firma del Responsable Municipal

Copia para el Solicitante

Adicionalmente se entrega el Formulario de Incorporación de Servicio de Gobierno Electrónico con CFM por cada servicio de gobierno electrónico habilitado para la CFM dada de alta.

1- Habilitación de Clave Fiscal

Ingresar a la página web del municipio www.riotercero.gob.ar a menú Imprima aquí su cedulón:



Imprima aquí su cedulón



A continuación, muestra el acceso a Presentación de la Declaración Jurada de Comercio e Industria – Requiere Clave fiscal. Ingresar haciendo click sobre el texto:

Presentación de

Declaración Jurada de *Requiere Clave Fiscal Municipal*

Comercio e Industria

Permite presentar la declaración jurada original (no vencida), e imprimir el comprobante para efectuar el pago correspondiente.

Ingresar CUIT/CUIL y la contraseña provisoria, especificada en el Formulario de Solicitud de Habilitación de CFM:

Ingrese su nro de CUIT/CUIL:	<input type="text"/>
Ingrese contraseña:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aceptar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

El sistema detecta que se va habilitar la Clave Fiscal y solicita, por única vez, que ingrese la contraseña definitiva. Ingresar la contraseña (por partida doble) y confirmar (se incluye leyenda respaldatoria de la exclusividad y responsabilidad de uso y resguardo):

Habilitación de Clave Fiscal Municipal	
Nombre	<input type="text" value="xxxxxxx"/>
Apellido	<input type="text" value="xxxxxxx"/>
Nro de cuil/cuil:	<input type="text" value="1111111111"/>
Ingrese la contraseña asignada	<input type="text"/>
Nueva contraseña:	<input type="text"/>



Reingrese nueva contraseña:

Recomendaciones:
* Que sea fácil de recordar pero que no esté basada en datos personales que son de obtención tal como números de teléfonos, nombres, documento de identidad, etc
* Que no contenga grupos sólo de caracteres numéricos o sólo de caracteres alfabéticos.
* Que posea como mínimo 8 caracteres.

2- Restablecimiento de contraseña

En caso de olvido de contraseña, el titular de la clave deberá presentarse en la Sección Comercio con su documento de identidad. El operador municipal entregará al titular copia de Formulario de Blanqueo de Contraseña de CFM:

Formulario de Blanqueo de Contraseña de Clave Fiscal Municipal

Régimen de Clave Fiscal Municipal – Transferencia Electrónica de Datos

En este acto se informa que se ha asignado una contraseña temporal para la Clave Fiscal Municipal, cuyo titular es el/la Sr./Sra. <NOMBRE Y APELLIDO>, de CUIT/CUIL N° <CUIT/CUIL>, domiciliado en <Dirección, Nro., Piso, Dpto>. Los datos identificatorios de la Clave Fiscal Municipal son:

CUIT/CUIL:

Contraseña Temporal:

La contraseña definitiva que el Titular defina posterior a este acto (mediante la contraseña temporal e ingresando a la dirección web <http://www.municipalidad.com/>), será de su exclusivo conocimiento.

Es responsabilidad del Titular de la Clave Fiscal Municipal mantener la confidencialidad de la contraseña definitiva y responder por su uso. Adicionalmente, es responsabilidad del Titular de la Clave Fiscal Municipal:

- o Notificar cualquier incidente de seguridad relacionado con contraseñas: indicio de pérdida de confidencialidad o robo, y solicitar el cambio de contraseña.
- o Concluir las sesiones activas al finalizar las tareas.

Las declaraciones juradas presentadas y otros trámites que el Titular de Clave Fiscal Municipal realice mediante la misma, serán considerados como válidos y debidamente formalizados en términos del art 1° del Decreto/Ordenanza/Resolución Municipal N° XXXXX.

La autenticidad de los datos transmitidos vía electrónica es responsabilidad del Titular de Clave Fiscal Municipal conforme al CUIT/CUIL y contraseña especificados por el mismo.

En, a los dd días de mm del año aaaa.

Espacio para certificación de la firma del solicitante (Titular de la Cuenta Incorporada a Servicio de Gobierno Electrónico).

Copia para el Municipio



Para el nuevo ingreso proceder según el apartado 1 – Habilitación de Clave Fiscal – de este instructivo.

3- Presentación de la Declaración Jurada

Este servicio permite que los contribuyentes vía internet, presenten la declaración jurada original (no vencida) de la Contribución que incide sobre la actividad Comercial, Industrial y de Servicios, e imprimen el comprobante para efectuar el pago correspondiente, desde cualquier PC con acceso a internet, los 365 días del año y durante las 24 hs. del día.

Ingresar a la página web del municipio www.riotercero.gov.ar a menú Imprima aquí su cedulón:



Imprima aquí su cedulón



A continuación, muestra el acceso a Presentación de la Declaración Jurada de Comercio e Industria – Requiere Claver fiscal. Ingresar haciendo click sobre el texto:

Presentación de Declaración

Jurada de Comercio e

Requiere Clave Fiscal Municipal

Industria

Permite presentar la declaración jurada original (no vencida), e imprimir el comprobante para efectuar el pago correspondiente.

Ingresar CUIT/CUIL y la contraseña obtenida según apartado 1- o 2- de este instructivo:

Ingrese su nro de CUIT/CUIL:	<input type="text"/>
Ingrese contraseña:	<input type="password"/>
	<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

A continuación hacer click sobre Nro de Cuenta correspondiente para acceder a la carga de datos. El sistema mostrará la Declaración Jurada disponible para ser presentada:

Declaraciones Juradas

Nro DDJJ	Periodo	Año	Fecha Vencimiento
<u>0001116714</u>	<u>02</u>	<u>2014</u>	<u>20/03/2050</u>

Hacer click sobre el Nro. De DDJJ (en el ejemplo, 0001116714), y el sistema mostrará la lista de actividades inscriptas en la cuenta, Alicuota y espacio para la carga de los ingresos brutos de cada actividad:

Declaración Jurada Nro.: 0001116714 Nro Cuota: 00000000
Ano: 2014 Periodo: 02

Actividad	Alicuota	Método	Valor
MATANZA DE GANADO, PREP. Y CONSERV. DE CARNES	6,50%	Base Imponible ?	<input type="text"/>
VENTA AL POR MAYOR DE OTROS PROD. NO CLASIF. EN OTRA PARTE	8,00%	Base Imponible ?	<input type="text"/>
CENTROS DE ENTRET. FAMILIAR, ENTENDIENDOSE POR TALES AQUELLOS ESTAB. CON JUEGOS DE PARQUES, MECANICOS, ELECTRONICOS O SIMILARES, QUE POSEAN MENOS DE 20 POR CIENTO DE LOS MISMOS EN CALIDAD DE VIDEO JUEGOS	31,00%	Base Imponible ?	<input type="text"/>

Una vez efectuada la carga de datos, tildar el ítem "Acepto las condiciones" y presionar el botón que se encuentra en la parte inferior que dice: "Presentar Declaración Jurada". El sistema muestra una nueva ventana con la Declaración Jurada presentada. En la parte inferior de la ventana se encuentran los siguientes botones:

Imprimir DJ: permite imprimir la Declaración Jurada presentada.

Imprimir cedulón: permite imprimir el cedulón con fecha del día en que se emite para el pago correspondiente.

Consulta de deuda: permite consultar períodos de deuda anteriores (No muestra los períodos en que no se han presentado Declaración Jurada).

Cerrar: cierra la ventana activa y vuelve al inicio.