Renovación de Marcas y Señales

INSTRUCTIVO DE RENOVACIÓN Y DUPLICADO DE MARCAS Y SEÑALES ONLINE (Versión 2.0) JULIO 2020

Sr. contribuyente: en este instructivo se explica el proceso on-line para tramitar la renovación y duplicado de las marcas y señales, como así también su pago.

Para poder realizar estos trámites es necesario tener el volante de pago generado que debe realizarse directamente desde el aplicativo **Tasas Web** y abonada la tasa por renovación o duplicado.

Índice (HAGA CLICK PARA IR A LOS CAPÍTULOS)

Ingreso y pago de tasa retributiva 2

Renovación de marcas y señales 6

Posibles mensajes del sistema al realizar una renovación. 12

Reimpresión (duplicado) de una marca y señal 14

Posibles mensajes del sistema al realizar la reimpresión (duplicado) 20

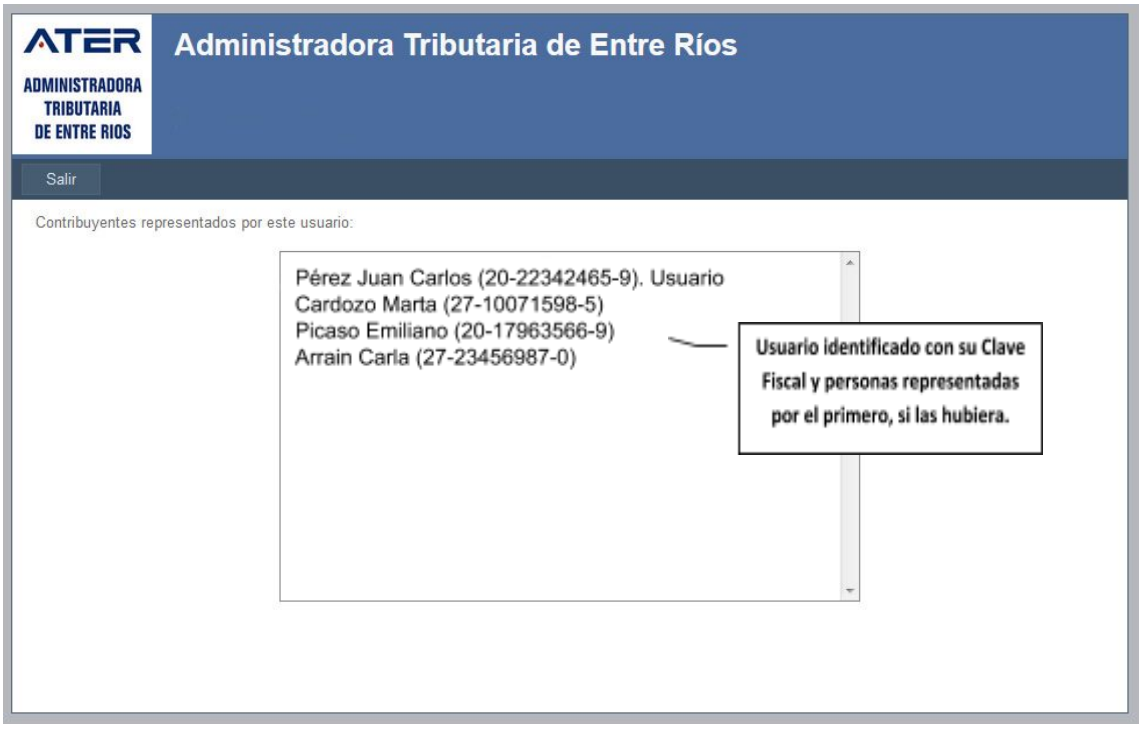
Documentos disponibles para volver a imprimir 22

Marcas o señales con estado Libre 23

Ingreso y pago de tasa retributiva

Para generar la renovación o duplicado se debe ingresar a los Servicios de ATER con clave fiscal en la página de internet de AFIP

Si usted no tiene conformada la relación de AFIP con los Servicios de la Administradora Tributaria de Entre Ríos ***compartimos*** *[este instructivo]*



1. En la pantalla principal se identifica al contribuyente que ingresó al sitio con su clave fiscal y se muestran todos los contribuyentes representados por este.
2. En esta pantalla, seleccione un contribuyente.
3. Dependiendo del tipo de contribuyente con el que se ingresó, se mostrarán los servicios a los que se puede acceder.

IMPORTANTE: Previo a la renovación o duplicado se deben generar los respectivos volantes de pagos, por lo que primero se deberá ingresar a la opción **TASAS WEB** y luego al aplicativo RENOVACIÓN MARCAS Y SEÑALES (Figura 1)

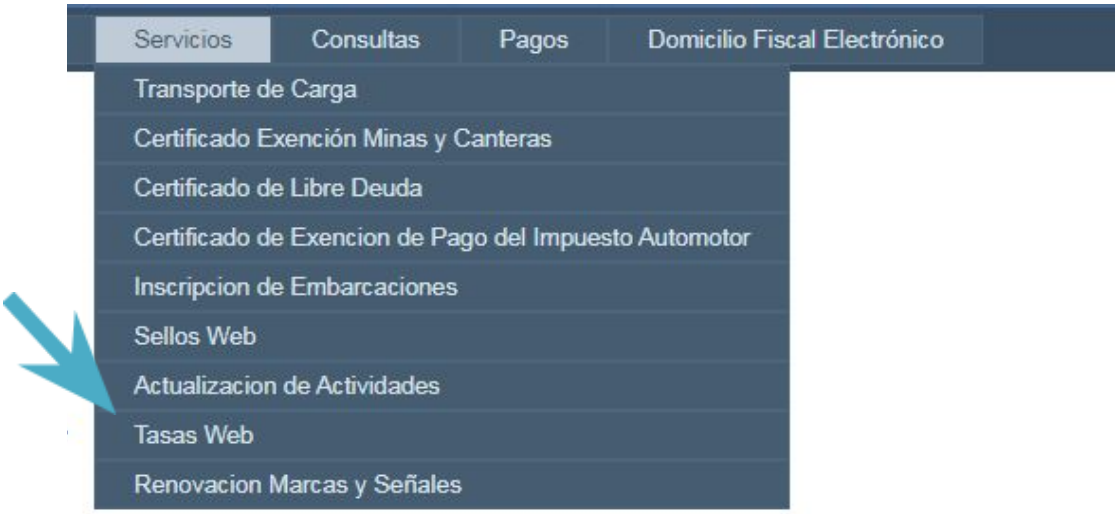
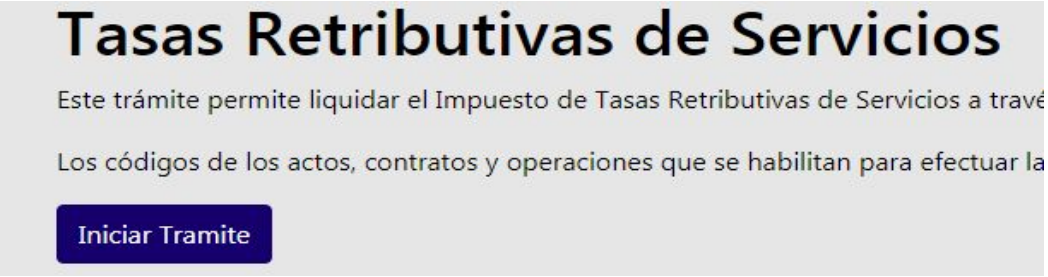


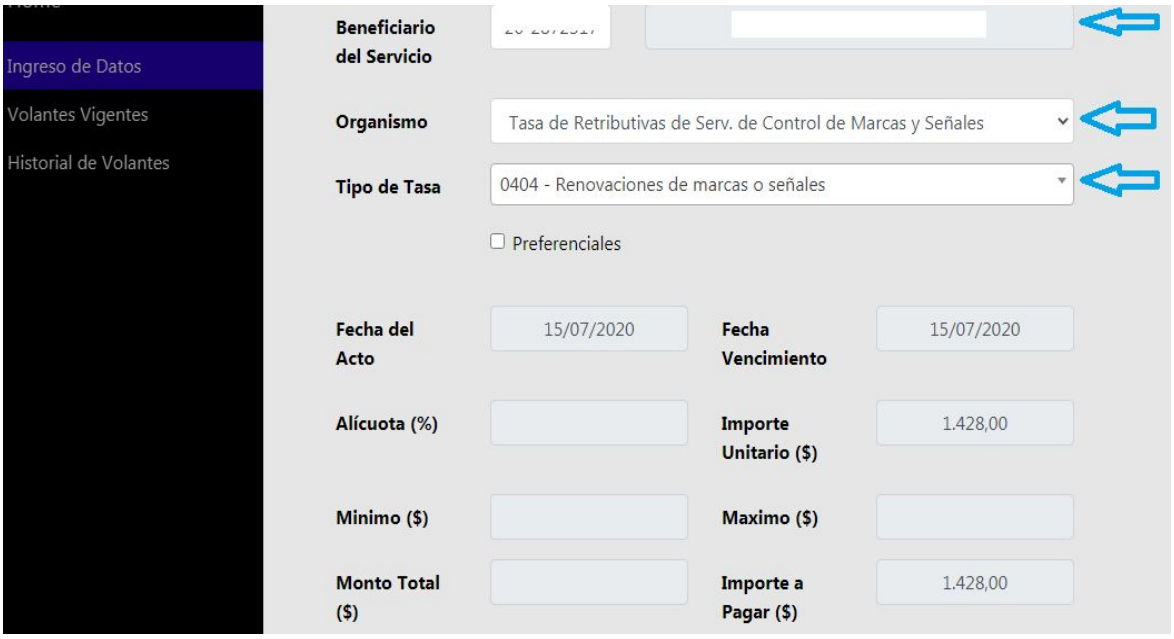
Figura 1-Seleccionar "Tasas Web"



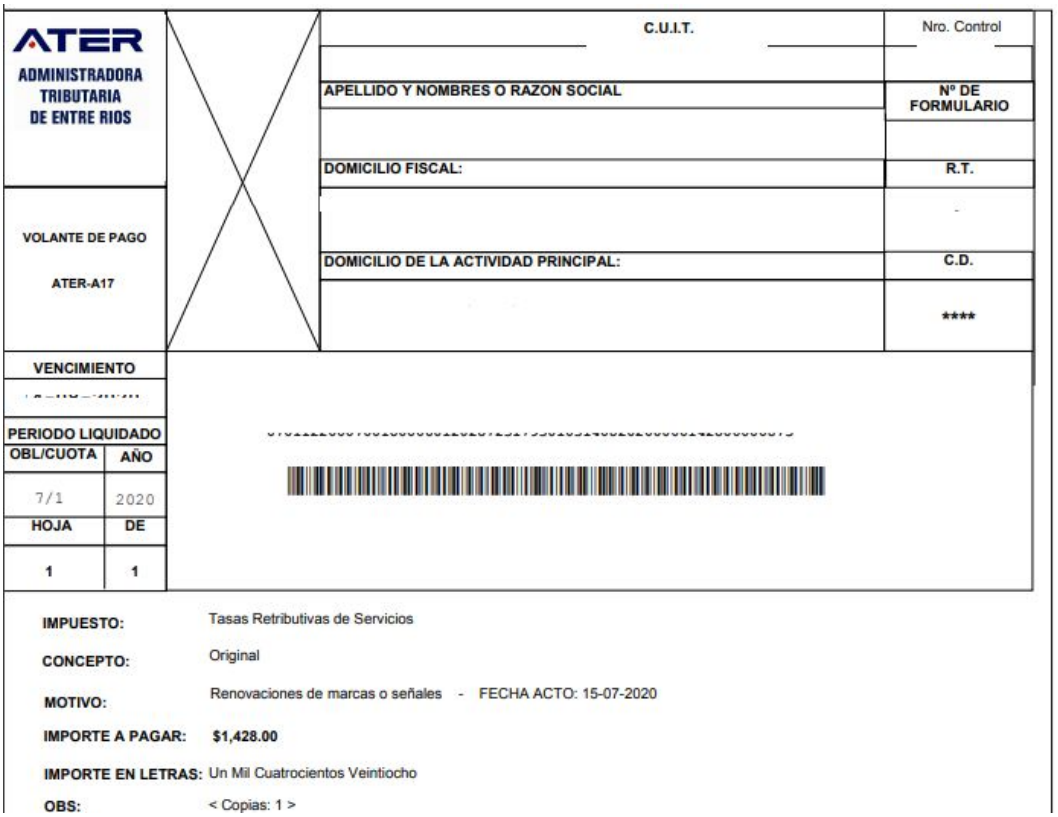
Click en "Iniciar Trámite"

Renovación de Marcas y Señales

En esta instancia se deberá completar el formulario con el CUIT en el campo "Beneficiario del Servicio", Tasa Retributivas de Serv. De Control de Marcas y Señales en el campo "Organismo" y Renovaciones de marcas o señales en el campo "Tipo de Tasa".



Clic en botón ¨**Siguiente**¨ y obtenemos el **Volante de Pago**. Ejemplo:



ATER
ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RIOS

VOLANTE DE PAGO

ATER-A17

C.U.I.T.

Nro. Control

APELLIDO Y NOMBRES O RAZON SOCIAL

Nº DE FORMULARIO

DOMICILIO FISCAL:

R.T.

DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL:

C.D.

****

VENCIMIENTO

PERIODO LIQUIDADO

OBL/CUOTA	AÑO
7/1	2020
HOJA	DE
1	1

IMPUESTO: Tasas Retributivas de Servicios

CONCEPTO: Original

MOTIVO: Renovaciones de marcas o señales - FECHA ACTO: 15-07-2020

IMPORTE A PAGAR: $1,428.00

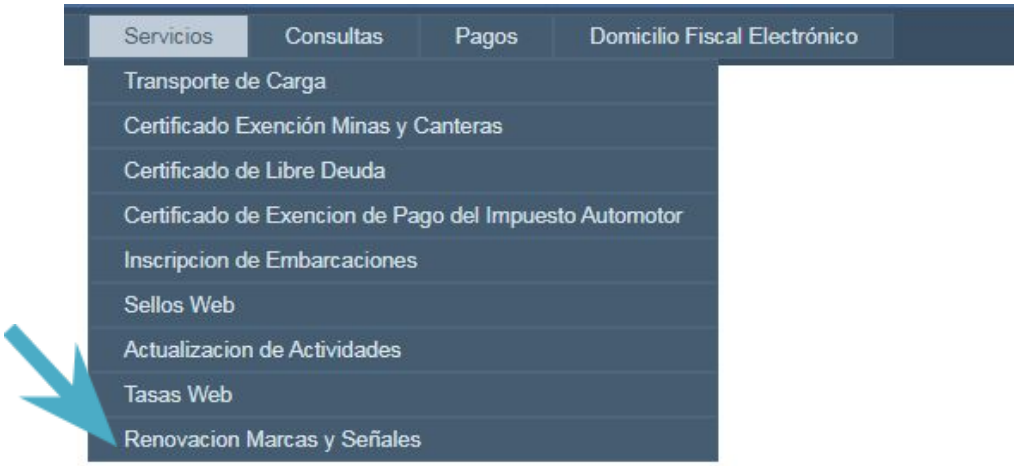
IMPORTE EN LETRAS: Un Mil Cuatrocientos Veintiocho

OBS: < Copias: 1 >

4. Una vez abonado el volante de pago, a través de los medios de pagos habilitados (ver medios de pagos aqui http://www.ater.gov.ar/ater2/Lugarespago.asp), es importante tener a la vista el **comprobante de pago y el volante generado ya que se requerirá en los pasos siguientes**.

Renovación de marcas y señales.

Para iniciar este procedimiento, seleccione la opción Renovación marcas y señales del menú servicios.



- Seleccione la opción “Renovación de Marcas y Señales”

En la pantalla de inicio de la aplicación se muestran las marcas y señales que el contribuyente posee y opciones para realizar diferentes acciones sobre las mismas. Por ejemplo, si realiza algún trámite sobre alguna, aparecerá la opción “Reimprimir” (el documento generado) dentro de las 48 hs de realizado. Luego de este tiempo deberá abonar tasa por duplicado.

Importante! Se recomienda siempre guardar el archivo de la renovación en su PC, PEN DRIVE o NUBE.

Figura 2 – Pantalla de inicio de la aplicación

Al hacer click sobre el botón “ver” se abrirá una ventana emergente -Figura 4- donde podrá ver la marca o señal seleccionada.

Figura 3 – Opción ver

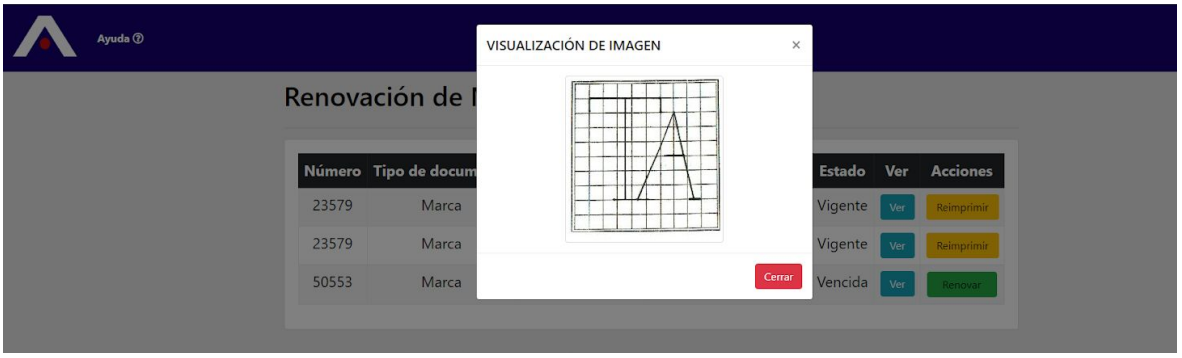


Figura 4 – Ventana emergente de visualización de imagen

Al seleccionar la opción Renovar (visualizada en verde) se abrirá una ventana emergente -Figura 6- que le permitirá realizar el trámite y cuyo único requisito es el ingreso del <u>número de obligación de impuesto</u> que se encuentra en el **<u>Volante de Pago</u>** generado en el punto 1 de este instructivo.

Figura 5 – Opción renovar

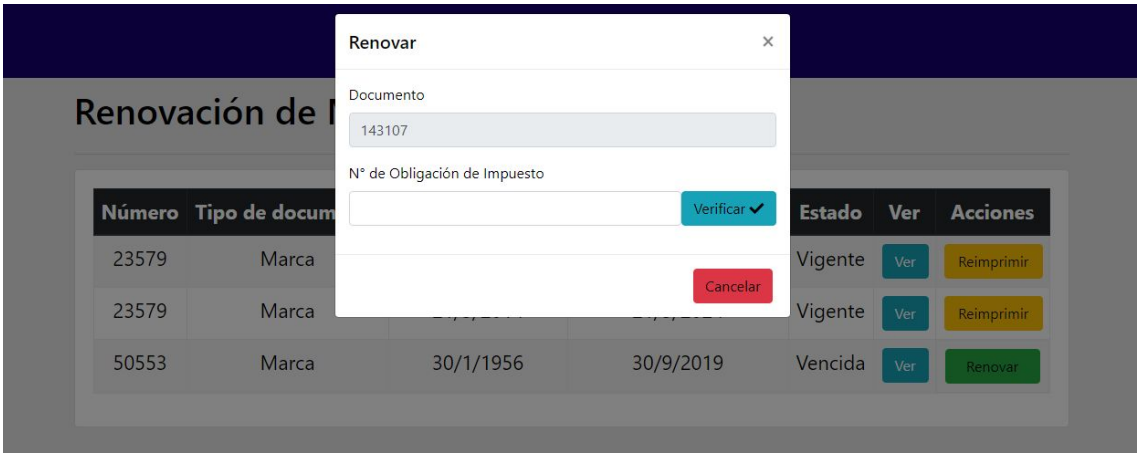
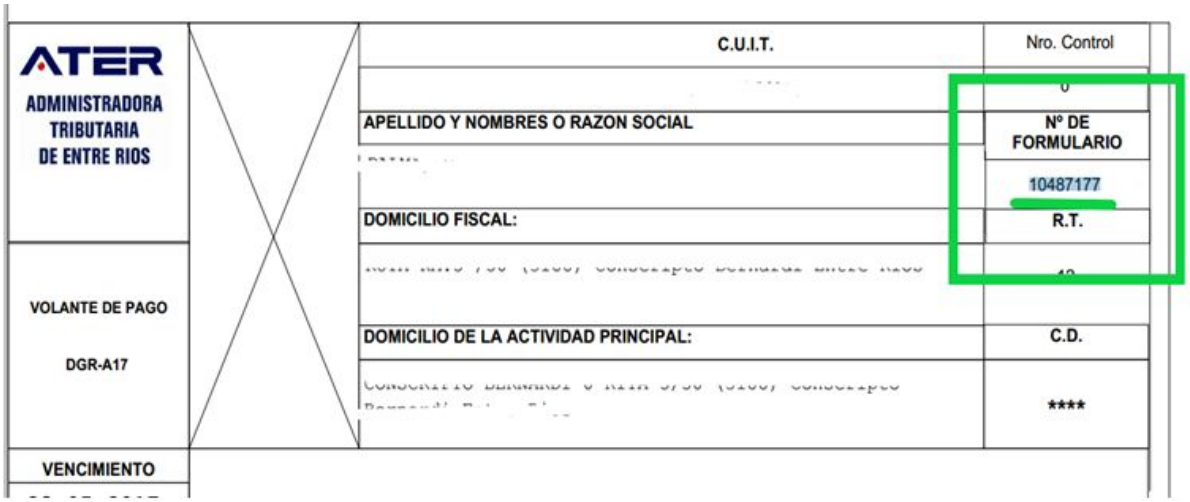


Figura 6 – Ventana emergente para realizar trámite de renovación

IMPORTANTE ¿De donde se obtiene el número de obligación de impuesto?

Una vez abonada la tasa, se debe introducir en la **flecha número 1 de la Figura 7**, el **N° DE FORMULARIO** que figura en su volante de pago (visualizado en verde en la siguiente imagen)



Para realizar la renovación lo que debe hacer es ingresar el número de obligación de impuesto en el campo solicitado(1) y luego presionar el botón "verificar"(2) -Figura 7-, donde el sistema validará o no el número devolviendo un mensaje.

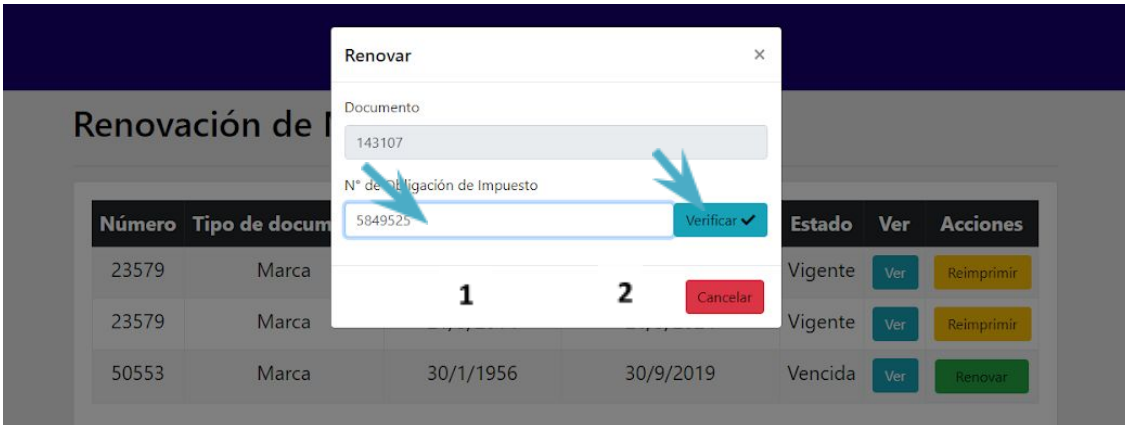


Figura 7 – Completar número de obligación de impuesto y verificarlo

IMPORTANTE: Si al procesar la verificación nos aparece el mensaje **¡Tasa Válida, puede realizar la renovación!**, esto quiere decir que el Número de Formulario del Volante de Pago ingresado es correcto por lo tanto quedará habilitado el botón "renovar" (en color verde)—Figura 8-.

Figura 8 – Número de obligación de impuesto válido

Presionando "renovar" se generará automáticamente un reporte en PDF –Figura 10- y nos mostrará un mensaje con acciones a tener en cuenta para concluir el procedimiento y el número de validación - que a su vez funciona como número de control para el reporte emitido -Figura 11-.

Figura 10 – Reporte PDF

Figura 11 – Mensaje de las siguientes acciones que debemos realizar y número de validación.

IMPORTANTE: Una vez realizada la renovación cerramos la ventana emergente, refrescamos nuestra página (botón F5) y podremos ver el cambio de estado del documento renovado y que en la opción "Documentos disponibles para volver a imprimir" aparece la opción de poder volver a ver el reporte PDF generado –Figura 12-. Se recomienda guardar el archivo de la renovación en su PC, PEN DRIVE o NUBE

Figura 12

Posibles mensajes del sistema al realizar una renovación.

A continuación listamos una serie de situaciones y mensajes resultantes del proceso de una renovación:

- Utilizar un número de obligación de impuesto **incorrecto** –Figura 13-.

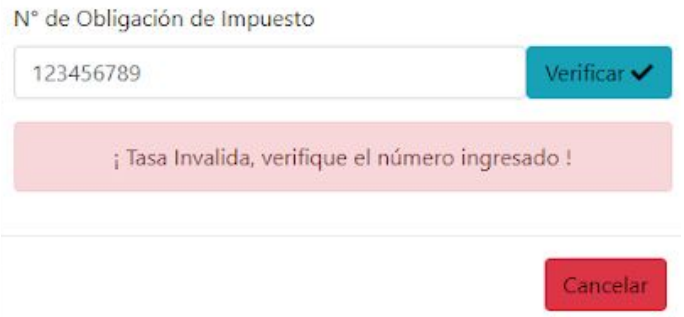


Figura 13 – Mensaje de error

- Utilizar un número de obligación de impuesto que **no corresponda a una tasa de renovación** –Figura 14-.

Figura 14 – Mensaje de advertencia

- Utilizar un número de obligación de impuesto de una tasa de renovación que se **encuentra impaga** –Figura 15-.

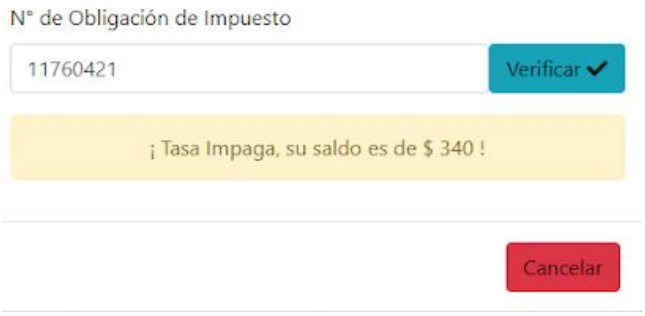


Figura 15 – Mensaje de advertencia

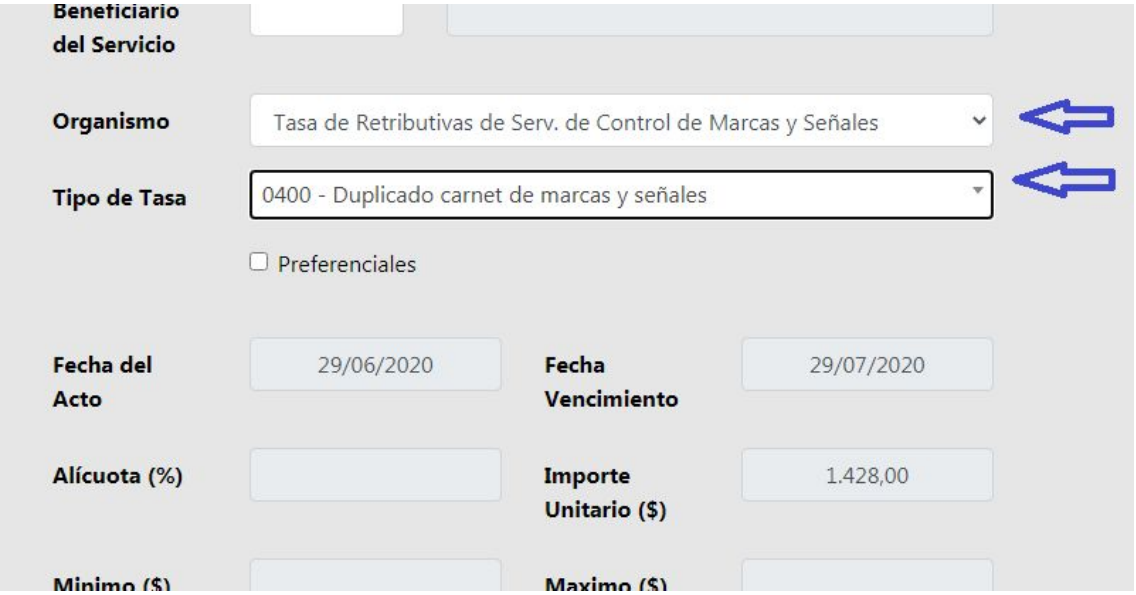
- Utilizar un número de obligación de impuesto de una tasa de renovación **que ya ha sido utilizada**. –Figura 16-.

Figura 16 – Mensaje de advertencia

Reimpresión (duplicado) de una marca y señal.

Figura 17 – Opción reimprimir

Al seleccionar la opción de “Reimprimir” se abrirá una ventana emergente que le permitirá realizar un **Duplicado**, previo pago de la respectiva Tasa a través del Aplicativo Tasas Web detallado en la primer parte del instructivo, salvo que en este caso deberá seleccionar la opción ¨Duplicado carnet de marcas o señales¨ en el campo ¨Tipo de Tasa¨ . Ver siguiente imagen:



IMPORTANTE: Antes de volver a imprimir se le solicitará un **Número de Obligación de Impuesto** que se encuentra en el **Volante de Pago** generado.

IMPORTANTE: ¿De donde se obtiene el número de obligación de impuesto?

Una vez abonada la tasa por duplicado de carnet o señal, se debe introducir el N° DE FORMULARIO que figura en su volante de pago (visualizado en verde en la siguiente imagen)

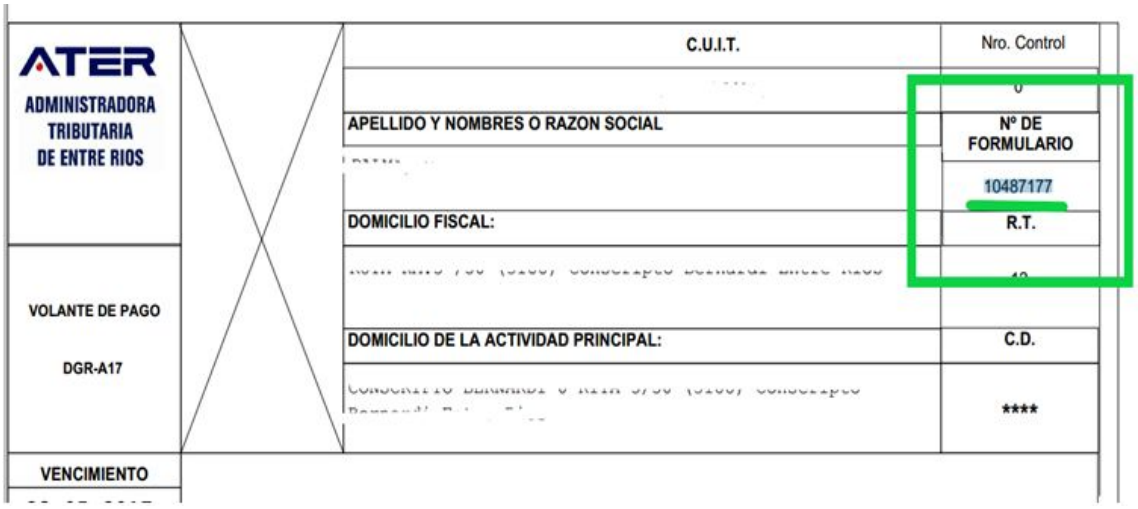


Figura 18 – Ventana emergente para realizar la reimpresión

Para **realizar la reimpresión** lo que debe hacer es ingresar el número de obligación de impuesto en el campo solicitado y luego presionar la opción "verificar" (Figura 19), tras lo cual el sistema nos informará si el número ingresado es correcto o no, y nos dará un mensaje:

Figura 19 - Completar número de obligación de impuesto y verificarlo

Si al realizar click en “verificar” se anuncia: *¡Tasa Válida, puede realizar la reimpresión!* esto quiere decir que el número ingresado es correcto por lo tanto se habilita el botón reimprimir -Figura 20- visualizado en verde.

Figura 20 – Número de obligación de impuesto válido

Para continuar con la reimpresión debemos de hacer click en el botón “reimprimir” y esto automáticamente generará un reporte en PDF –Figura 21- y nos mostrará un mensaje con las siguientes acciones que debemos realizar y el número de validación que es utilizado como número de control para el reporte emitido -Figura 22-.

Figura 20 – Click en el botón reimprimir

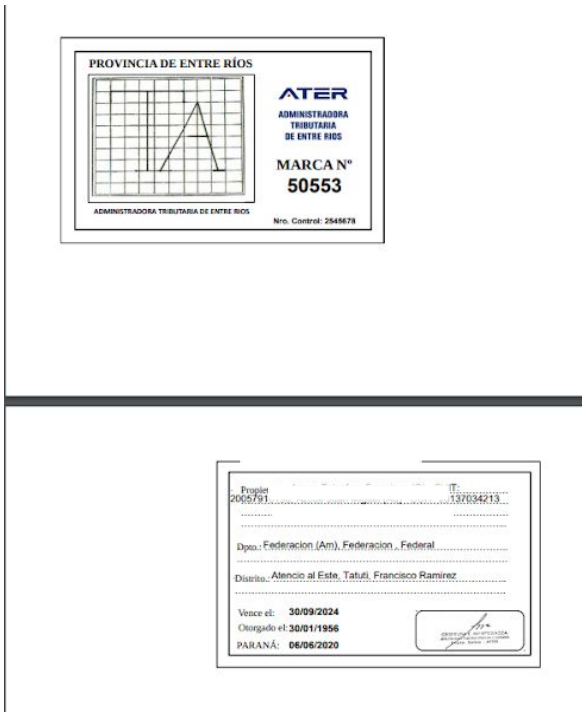


Figura 21– Reporte PDF

Figura 22 – Mensaje de éxito y número de validación.

Una vez realizada la reimpresión cerramos la ventana emergente y refrescamos nuestra página y podremos ver en la opción de Documentos disponibles para volver a imprimir que nos aparece la opción de poder volver a ver el reporte PDF generado -Figura 23-.

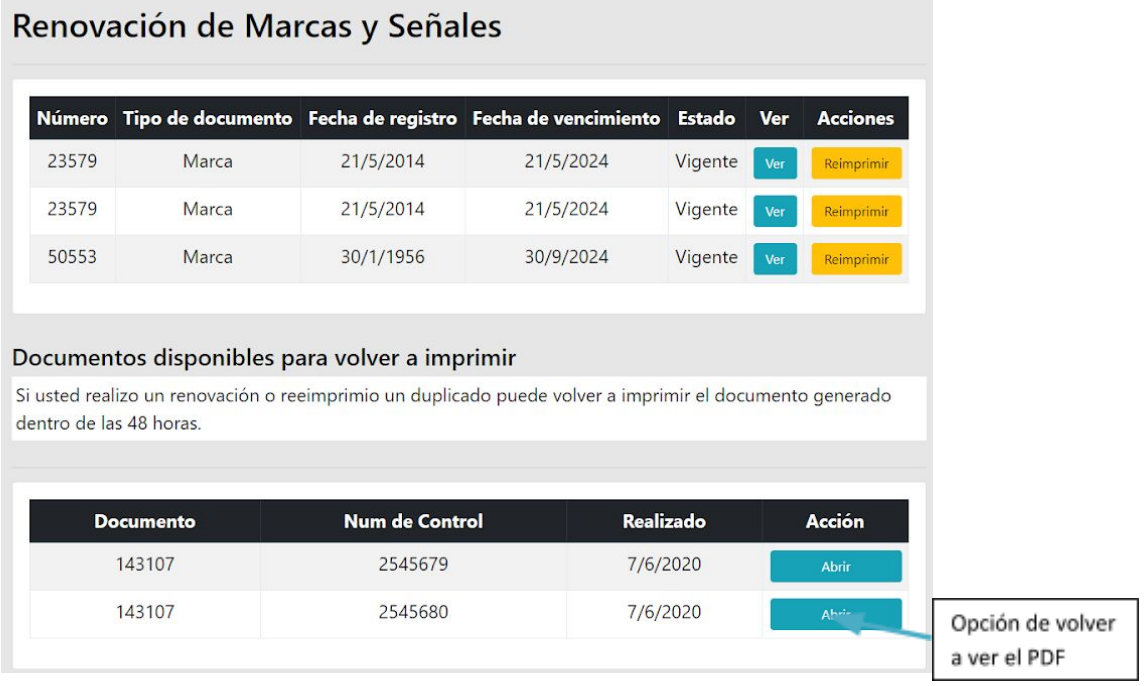

Renovación de Marcas y Señales
Número | Tipo de documento | Fecha de registro | Fecha de vencimiento | Estado | Ver | Acciones
23579 | Marca | 21/5/2014 | 21/5/2024 | Vigente | Ver | Reimprimir
23579 | Marca | 21/5/2014 | 21/5/2024 | Vigente | Ver | Reimprimir
50553 | Marca | 30/1/1956 | 30/9/2024 | Vigente | Ver | Reimprimir
Documentos disponibles para volver a imprimir
Si usted realizo un renovación o reeimprimio un duplicado puede volver a imprimir el documento generado dentro de las 48 horas.
Documento | Num de Control | Realizado | Acción
143107 | 2545679 | 7/6/2020 | Abrir
143107 | 2545680 | 7/6/2020
Opción de volver a ver el PDF

Figura 23

Posibles mensajes del sistema al realizar la reimpresión (duplicado)

- Utilizar un número de obligación de impuesto incorrecto –Figura 24-.

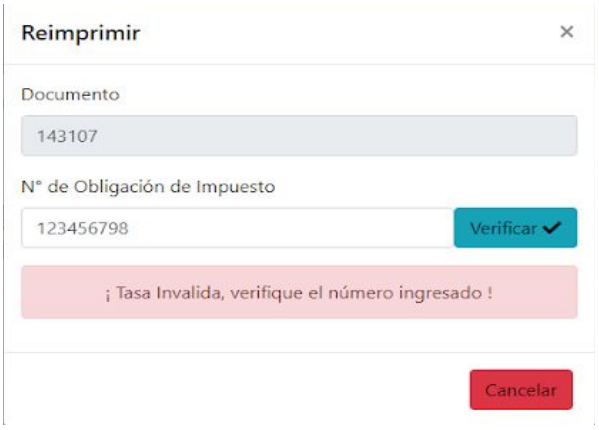


Figura 24 – Mensaje de error

- Utilizar un número de obligación de impuesto que no corresponda a una tasa de duplicado –Figura 25-.

Figura 25 – Mensaje de advertencia

- Utilizar un número de obligación de impuesto de una tasa de duplicado que se encuentra impaga –Figura 26-.

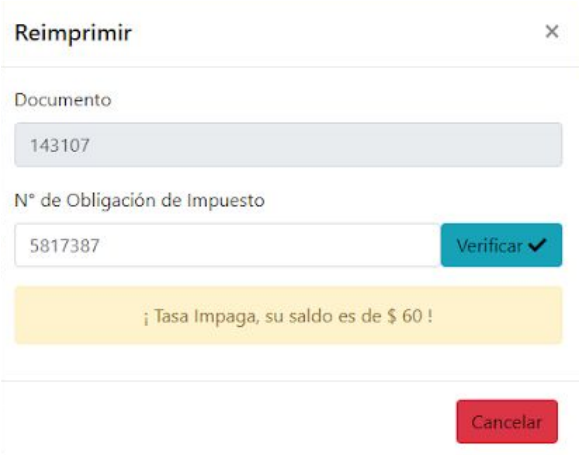


Figura 26 – Mensaje de advertencia

- Utilizar un número de obligación de impuesto de una tasa de duplicado que ya ha sido utilizada para una reimpresión –Figura 27-.

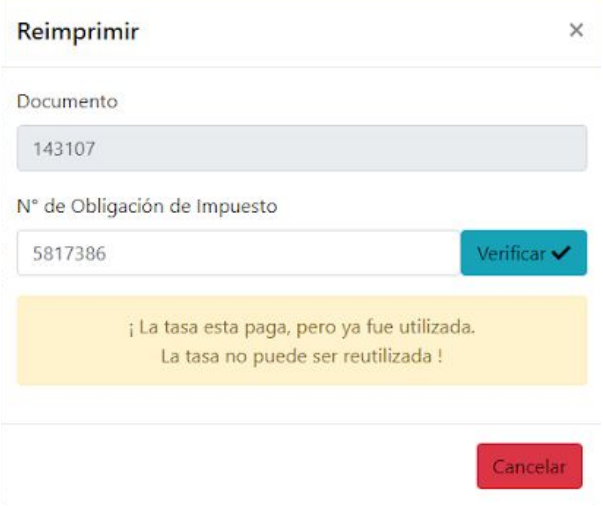


Figura 27 – Mensaje de advertencia

Documentos disponibles para volver a imprimir

En esta sección se visualizan los documentos de las renovaciones y reimpresiones (duplicados) realizadas dentro de las **últimas 48 horas** –Figura 28- donde se brinda la posibilidad de poder volver a ver el reporte en PDF generado en ese entonces con tan solo hacer click en el botón ¨abrir¨.

Importante! la opción para visualizar los documentos desaparecerán al cabo de 48 horas desde la realización de la operación de renovación o duplicado (reimpresión). Por este motivo recomendamos guardar el archivo de la renovación o duplicado en su equipo, dispositivo externo o nube.

Figura 28

Marcas o señales con estado Libre

Para las marcas o señales que se encuentran con el estado libre –Figura 29- se muestra una ventana emergente –Figura 30- informando que se está trabajando en el desarrollo de esta situación.

Figura 29

Figura 30