



**ATM**  
Agencia Tributaria  
Misiones

---

MU – Manual de Usuario – Presentación DDJJ Mensual IBB SR-318-Extranet-Con Clave Fiscal  
Versión 03.00 | Aprobado

---

# **Sistema Rentax**

## **Manual de Usuario**

### **Presentación DDJJ**

### **Mensual IBB SR-318**

### **- Extranet – Con Clave**

### **Fiscal**



## Índice

1. Introducción .....	3
2. Generalidades del Sistema .....	3
2.1. Ingreso al Sitio Web de la DGR .....	3
2.2. Ingreso al Sistema Con Clave Fiscal .....	4
2.3. Botones en común en todo el sistema .....	5
3. Menú .....	6
3.1. Acceso a la Aplicación .....	6
3.2. Desarrollo .....	7
3.2.1. Rubro A.....	9
3.2.1.1. Bonificaciones R.G. 03/2018–DGR, R.G. 20/2018–DGR y R.G. 25/2019–DGR.....	17
3.2.2. Rubro B.....	20
3.2.2.1. Carga de Retenciones.....	22
3.2.2.1. Carga de Percepciones .....	30
3.2.3. Reporte de la DDJJ Mensual – columna Anexo .....	41
Anexo I – Archivo de Importación para Retenciones .....	47
Anexo II – Archivo de Importación para Percepciones.....	48

## 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 Ingresos Brutos Directo en su modalidad con 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, el Contribuyente deberá ingresar al Sitio Web de ATM desde un Explorador Web:

<https://www.atm.misiones.gob.ar/portal/>



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. Ingreso al Sistema Con Clave Fiscal

Si posee Clave Fiscal tan solo debe dirigir el cursor del mouse sobre la descripción con clave, seguidamente hacer clic en la opción “Ingrese con Clave Fiscal”.

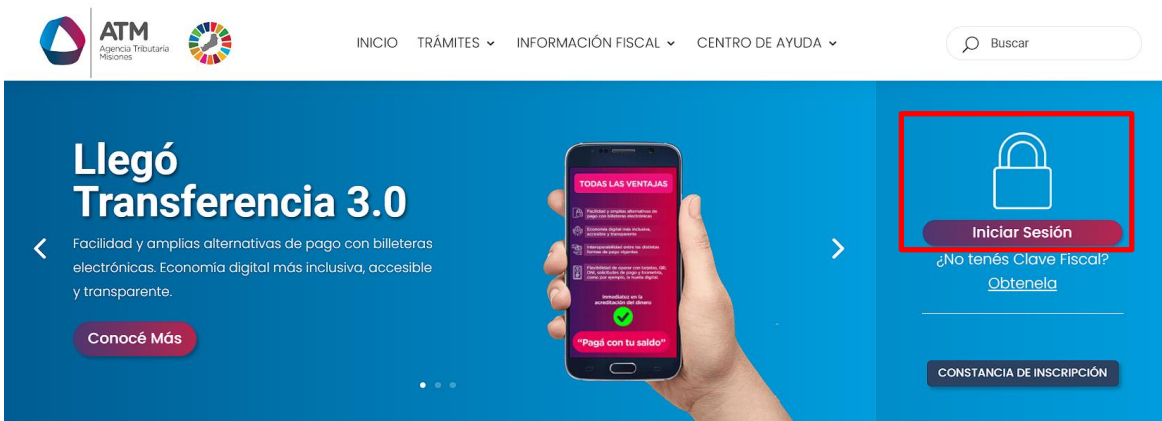


Figura 2. Botón Usuarios con Clave Fiscal (marcado con cuadro amarillo)

Una vez ahí, el Contribuyente deberá hacer un clic en “ingrese con su clave fiscal” para ingresar el Usuario y Contraseña. Por último, debe hacer clic en el botón “Ingresar”.

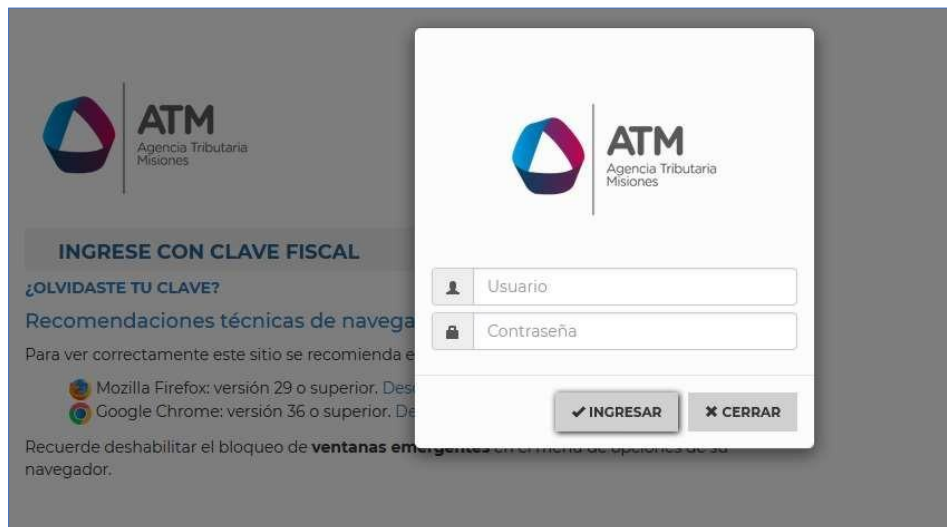


Figura 3. Pantalla de Login para ingreso al Sistema Rentax

### 2.3. Botones en común en todo el sistema

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



Figura 4. 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 Imprimir “Excel o PDF”: permite migrar los datos que muestre la grilla a una planilla en Excel, o emitirlos en un reporte con formato PDF.
- Botón “Exportar datos a Excel”: permite migrar los datos que muestre la grilla a una planilla Excel.

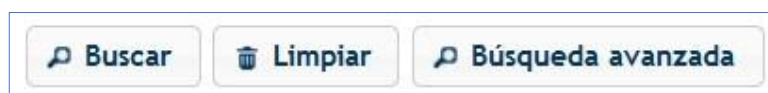


Figura 5. Botones de búsqueda

- 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. Menú

#### 3.1. Acceso a la Aplicación

Extranet → Ingresos Brutos → Presentación de DDJJ (IIBB Directo)



Figura 6. Presentación DDJJ Mensual SR-318

### 3.2. Desarrollo


Para poder realizar la presentación de una declaración jurada, luego de ingresar a la opción “Presentación de DDJJ (IIBB Directo)” del menú Ingresos Brutos, solo deberá ingresar el año y mes que desea realizar la DDJJ



The screenshot shows a web form titled "Principal" for presenting a monthly DDJJ. It includes fields for CUIT (20- \*\*\*\*\* -0), Razón Social, Subtributo (INGRESOS BRUTOS DIRECTO), Concepto (Anticipo Mensual), Año (2022), and Mes (01). A "Buscar" button is located to the right of the month dropdown.

Figura 7. Presentación DDJJ IIBB SR-318

Los datos como CUIT y Razón Social el sistema los traerá de forma automática.


Para seleccionar el Mes, deberá hacer clic sobre la lista desplegable y podrá seleccionar la opción deseada. Por último, deberá presionar el botón 




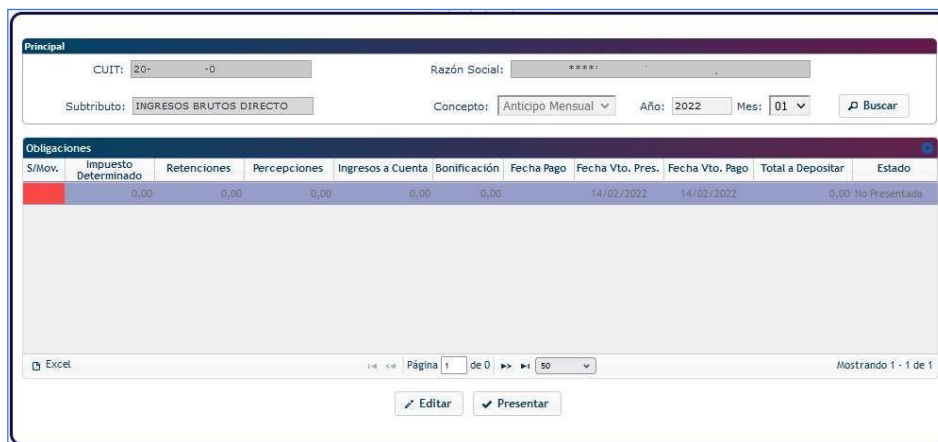
This screenshot shows the same form as Figure 7, but with the "Mes" dropdown menu open. The dropdown list contains numbers from 01 to 12, representing the months of the year. The "Buscar" button is still visible to the right of the dropdown.

Figura 8. Seleccionar mes



Esto hará que se despliegue una ventana en la parte inferior de la pantalla, donde se visualiza un resumen de los datos de la declaración jurada. Si la misma se cargó, pero no se presentó aún, deberá seleccionar la obligación y hacer clic en el botón  .

Caso contrario, para registrar los datos en la misma, realizará clic en el botón  . La aplicación lo llevará a la pantalla de carga de la DDJJ.




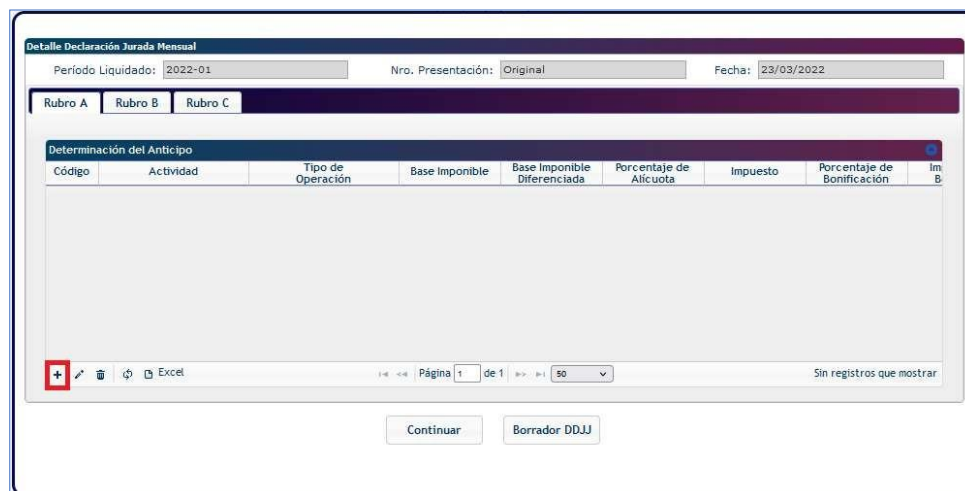
*Figura 9. Ventana inferior*

En la misma se puede visualizar el periodo que se está presentando, el tipo de presentación (pudiendo original o rectificativa) y la fecha de carga.


La pantalla está dividida en tres solapas: Rubro A, Rubro B y Rubro C, tal como se muestra en la Figura 10.

### 3.2.1. Rubro A

Para empezar la carga de datos deberá presionar el  botón , se abrirá una ventana donde tendrá que completar los datos correspondientes al detalle del anticipo por cada una de las operaciones y para cada una de las actividades que se encuentre inscripto el Contribuyente, aun cuando la Base Imponible sea cero.



*Figura 10. Carga de datos*

En los campos que contengan la opción lupa , al realizar clic, se abrirá una nueva ventana donde podrá seleccionar con doble clic la opción deseada y la misma se mostrará en la ventana de carga de datos.



Código (*)	<input type="text"/>
Actividad (*)	<input type="text"/> 🔍
Tipo de Operación (*)	<input type="text"/> 🔍
Base Imponible Año Fiscal Anterior (*)	0,00
Base Imponible (*)	<input type="text"/>
Porcentaje de Alícuota (*)	<input type="text"/> 🔍
Impuesto (*)	<input type="text"/>
Porcentaje de Bonificación (*)	0,00

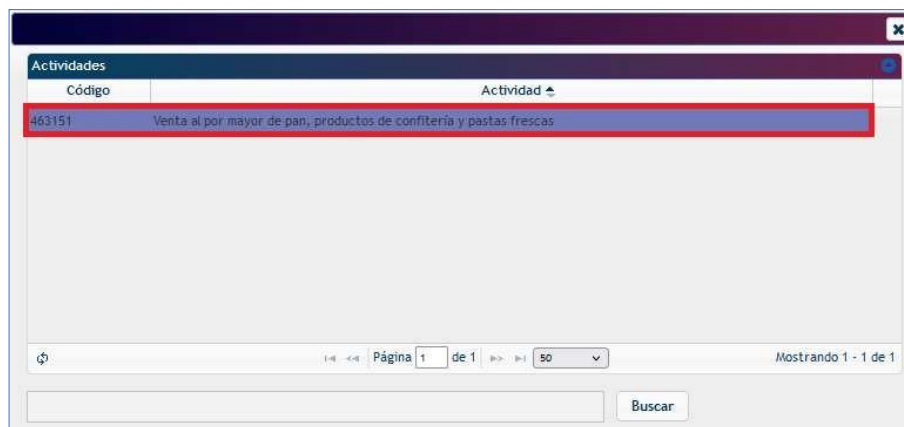
Guardar Cancelar

*Figura 11. Ventana de carga de datos*

Los datos para registrar un anticipo son:

- **Código:** corresponde al número de código de la actividad. En caso de seleccionar la actividad mediante el botón “Lupa”. Se autocompletará este campo.
- **Actividad:** deberá seleccionar una actividad haciendo clic en el botón “Lupa”. Se desplegará una lista con todas las actividades en las que se encuentra inscripto y vigente para el periodo. Para la selección, deberá hacer doble clic sobre la opción correcta. En caso de haber ingresado de

manera manual el código de actividad, se autocompletará este campo con el nombre de la actividad.



*Figura 12. Ventana luego de presionar el botón “Lupa”*

- Tipo de Operación: deberá seleccionar un tipo de operación haciendo clic en el botón “Lupa”. Se desplegará una lista con todas las opciones. Para la selección, deberá hacer doble clic sobre la opción correcta.
- Base Imponible del Año anterior: este campo se autocompleta. No es posible su edición. Corresponde a la Base Imponible del año anterior declarada por el Contribuyente.
- Base Imponible: corresponde a la base imponible de esas operaciones y/o actividades. Se deberá ingresar de forma manual el importe correspondiente.



Código (*)	741101
Actividad (*)	Servicios jurídicos.
Tipo de Operación (*)	CONSUMIDOR FINAL
Base Imponible Año Fiscal Anterior (*)	152.189,00
Base Imponible (*)	1.200,00
Porcentaje de Alícuota (*)	
Impuesto (*)	
Porcentaje de Bonificación (*)	

*Figura 13. Base Imponible*

- **Porcentaje de Alícuota:** se debe seleccionar la alícuota correspondiente haciendo clic en el botón “Lupa”. Se desplegará una lista con todas las opciones. Para la selección, se deberá hacer doble clic sobre la opción correcta.

**Nota:**

Sr. Contribuyente: Se informa que desde la posición 2014/01 a 2017/12 se listan las alícuotas establecidas por la R.G. 37/2013 DGR y a partir de la posición 2018/01 se listan las alícuotas vigentes según R.G. 38/2017 DGR

A partir del período 2023/08 se habilitó en todos los códigos de actividad, la opción de ALÍCUOTA 6,5% para declarar intereses provenientes de depósitos en cajas de ahorro y/o plazos fijos y/o ingresos provenientes de fondos comunes de inversión, sin dar de alta una nueva actividad para declarar dichos ingresos.



Alicuota	Observación	Bonificación	Bonificación Especial	Alicuota Incrementada
4,50	R.G. N° 023/2019	SI	NO	NO
6,50	Ingresos Código 649999 Servicios Financie	SI	NO	NO


Mostrando 1 - 2 de 2

Sr. Contribuyente: Se informa que desde la posición 2014/01 a 2017/12 se listan las alícuotas establecidas por la R.G. 37/2013 DGR y a partir de la posición 2018/01 se listan las alícuotas vigentes según R.G. 38/2017 DGR.

A partir del periodo 2023/08 se habilitó en todos los códigos de actividad, la opción de ALÍCUOTA 6,5% para declarar intereses provenientes de depósitos en cajas de ahorro y/o plazos fijos y/o ingresos provenientes de fondos comunes de inversión, sin dar de alta una nueva actividad para declarar dichos ingresos.

Figura 14. Alícuotas

- Impuesto: corresponde al impuesto determinado. Este campo se autocompleta aplicando el porcentaje de alícuota a la base imponible declarada.



Agregar registro	
Código (*)	463151
Actividad (*)	Venta al por mayor de pan, productos de confitería y pa
Tipo de Operación (*)	CONSUMIDOR FINAL
Base Imponible Año Fiscal Anterior (*)	0,00
Base Imponible (*)	100.000,00
Porcentaje de Alicuota (*)	4,50
<b>Impuesto (*)</b>	<b>4.500,00</b>
Porcentaje de Bonificación (*)	0,00

Guardar Cancelar

Figura 15. Opción Impuesto

- **Bonificación:** corresponde al porcentaje de bonificación por aplicar al anticipo. En caso de encontrarse vencida la obligación, traerá por defecto el valor 0. De lo contrario, podrá desplegar una lista de opciones para seleccionar la bonificación correspondiente haciendo clic en el botón “Lupa”.



Agregar registro	
Código (*)	463151
Actividad (*)	Venta al por mayor de pan, productos de confitería y pa
Tipo de Operación (*)	CONSUMIDOR FINAL
Base Imponible Año Fiscal Anterior (*)	0,00
Base Imponible (*)	100.000,00
Porcentaje de Alicuota (*)	4,50
Impuesto (*)	
<b>Porcentaje de Bonificación (*)</b>	

Guardar Cancelar

Figura 16. Opción Porcentaje de Bonificación



**MU – Manual de Usuario – Presentación DDJJ Mensual IIBB SR-318-Extranet-Con Clave Fiscal**  
**Versión 03.00 | Aprobado**

Porcentaje	Vig. Desde	Vig. Hasta	Normativa	Bl. Desde	Bl. Hasta	Rubro	Observación
0,00	01/07/2019		R.G. 025/2019	0,00			
5,00	01/05/2021		R.G. 021/2021	0,00	60.000.000,00	ANEXO IV	


Mostrando 1 - 2 de 2

Sr. Contribuyente recuerde que desde el periodo 2018/01 para acceder al beneficio de bonificación establecida por la R.G. 03/2018 DGR y modificatorias, uno de los requisitos establecido es: Tener constituido el Domicilio Fiscal Electrónico conforme lo establecido por RG 07/2017. Para mayor información respecto de requisitos establecidos para el cómputo de bonificaciones sugerimos leer RG 03/2018 DGR y modificatorias.

Se informa que el cómputo indebido de bonificaciones se encuentra sujeto a sanciones por parte de la Dirección General de Rentas según lo establecido en el artículo 7° de la Resolución General N° 003/2018 DGR y modificatorias.

Buscar

Figura 17. Selección de Porcentaje de Bonificación.

Por último, deberá presionar el botón  y se desplegará en la pantalla principal los datos ingresados.

Detalle Declaración Jurada Mensual

Período Liquidado: 2022-03    Nro. Presentación: Original    Fecha: 23/03/2022



Rubro A    Rubro B    Rubro C

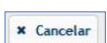
Código	Actividad	Tipo de Operación	Base Imponible	Base Imponible Diferenciada	Porcentaje de Alicuota	Impuesto	Porcentaje de Bonificación	Im B
463151	Venta al por mayor de pan, pan	CONSUMIDOR FINAL	100.000,00	NO	4,50	4.500,00	5,00	

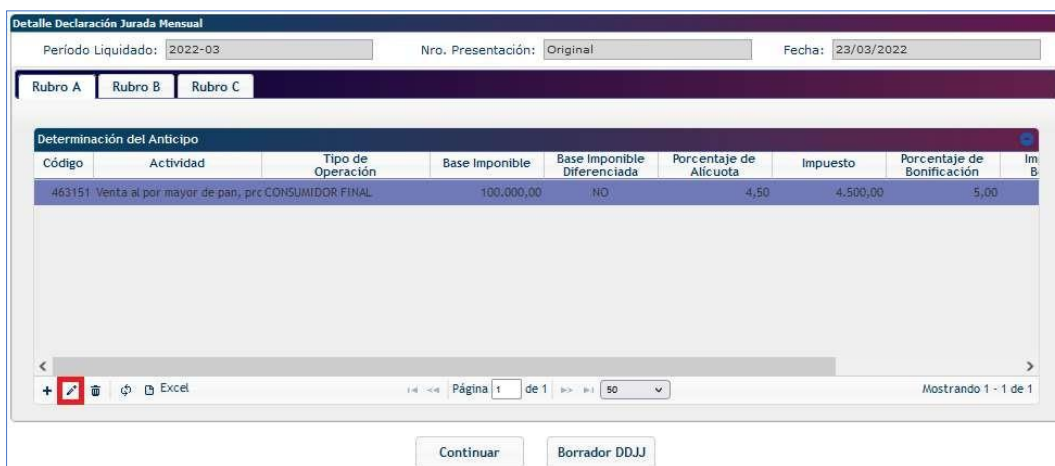
Mostrando 1 - 1 de 1

Continuar    Borrador DDJJ

Figura 18. DDJJ cargada

Para realizar una modificación tendrá que seleccionar la fila que desea modificar y presionar el botón . Se abrirá una ventana donde podrá realizar las modificaciones necesarias y luego tendrá que presionar el botón . Los cambios realizados se desplegarán a la pantalla principal.

Si se desea cancelar lo que se estaba cargando, se debe hacer clic en el botón .






Detalle Declaración Jurada Mensual

Periodo Liquidado: 2022-03      Nro. Presentación: Original      Fecha: 23/03/2022


Rubro A    Rubro B    Rubro C

Determinación del Anticipo								
Código	Actividad	Tipo de Operación	Base Imponible	Base Imponible Diferenciada	Porcentaje de Alicuota	Impuesto	Porcentaje de Bonificación	Im B
463151	Venta al por mayor de pan, pro CONSUMIDOR FINAL		100.000,00	NO	4,50	4.500,00	5,00	




Página 1 de 1
50
Mostrando 1 - 1 de 1

Continuar    Borrador DDJJ


Figura 19. Opción Modificar

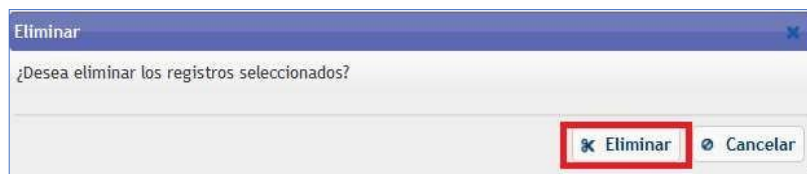


Modificar registro	
Código (*)	463151
Actividad (*)	Venta al por mayor de pan, productos de confitería
Tipo de Operación (*)	CONSUMIDOR FINAL
Base Imponible Año Fiscal Anterior (*)	0,00
Base Imponible (*)	100.000,00
Porcentaje de Alícuota (*)	4,50
Impuesto (*)	4.500,00
Porcentaje de Bonificación (*)	0,00
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Figura 20. Ventana de Modificación

**Nota:** se debe proceder de la misma manera para cargar todas las actividades en que se encuentra inscripto.

Si desea eliminar tendrá que seleccionar la fila deseada y luego presionar el botón , se abrirá una ventana donde deberá confirmar si desea eliminar, por lo contrario, tendrá que presionar Cancelar.



**Eliminar**

¿Desea eliminar los registros seleccionados?

Figura 21. Ventana Eliminar

### 3.2.1.1. Bonificaciones R.G. 03/2018–DGR, R.G. 20/2018–DGR y R.G. 25/2019–DGR

1. Para los períodos a partir del 2018-01, se listarán las Bonificaciones definidas por la R.G. 03/2018-DGR para actividades que pertenecen a los



Anexos de la resolución (I a XII), de acuerdo con el tipo de facturación seleccionado y los topes establecidos para cada Anexo.

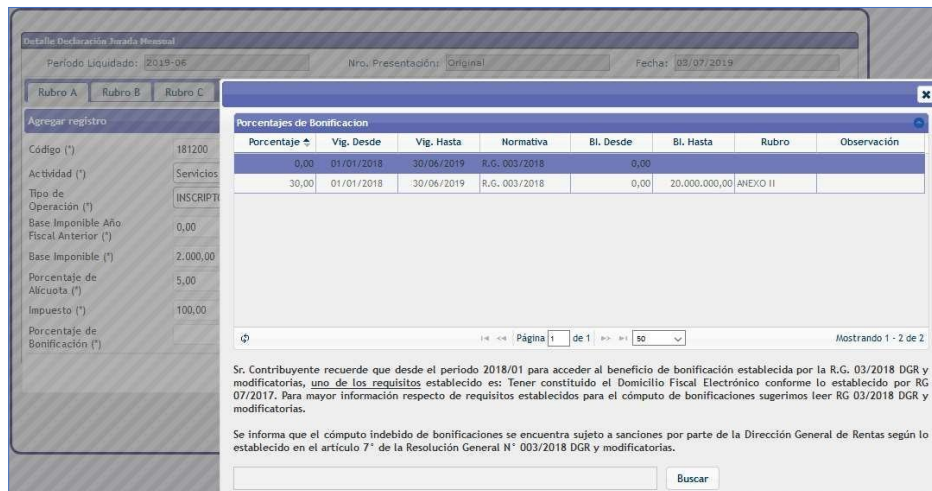


Figura 22. Selección de Bonificaciones R.G. 03/2018-DGR a partir del período 2018-01.

Para actividades de los Anexos IV y XII, visualizará el campo 'Base Imponible Diferenciada'.

- Para el Anexo IV, indique si la base imponible que declara corresponde a la venta de unidades mayores al millón de pesos, seleccionado entre los valores 'SI / NO'.
- Para el Anexo XII, indique si la base imponible declarada corresponde a venta de bebidas alcohólicas y tabaco, seleccionado entre los valores 'SI / NO'.



Rubro A	Rubro B	Rubro C

Código	Actividad

Código (*)	454011
Actividad (*)	Venta de motocicletas y de sus partes, piezas y accesorios
Tipo de Operación (*)	CONSUMIDOR FINAL
Base Imponible Año Fiscal Anterior (*)	625.528,00
Base Imponible (*)	10.000,00
Base Imponible Diferenciada	NO
Indique si la base imponible declarado corresponde a venta de unidades mayores al millón de pesos	<input type="checkbox"/>

Figura 23. Campo Base Imponible Diferenciada Anexos IV y XII de la RG 20/2018-DGR.

**Nota:** Recuerde que se aplicará Pérdida de Bonificación conforme R.G. 03/2018-DGR a partir período 2018-01, si no posee el Domicilio Fiscal Electrónico constituido y/o supera el tope de Base Imponible definido para la actividad.

2. Para los períodos a partir del 2018-05, se listarán también las Bonificaciones definidas por la R.G. 20/2018-DGR para actividades que pertenecen a los Anexos de la resolución (XIII y XIV), de acuerdo con el tipo de facturación seleccionado.
  - a. Las Bonificaciones del Anexo XIV para contribuyentes que realizan ventas al Estado Provincial.
  - b. Las Bonificaciones del Anexo XIII para operaciones realizadas con otros contribuyentes.



**MU – Manual de Usuario – Presentación DDJJ Mensual IIBB SR-318-Extranet-Con Clave Fiscal**  
**Versión 03.00 | Aprobado**

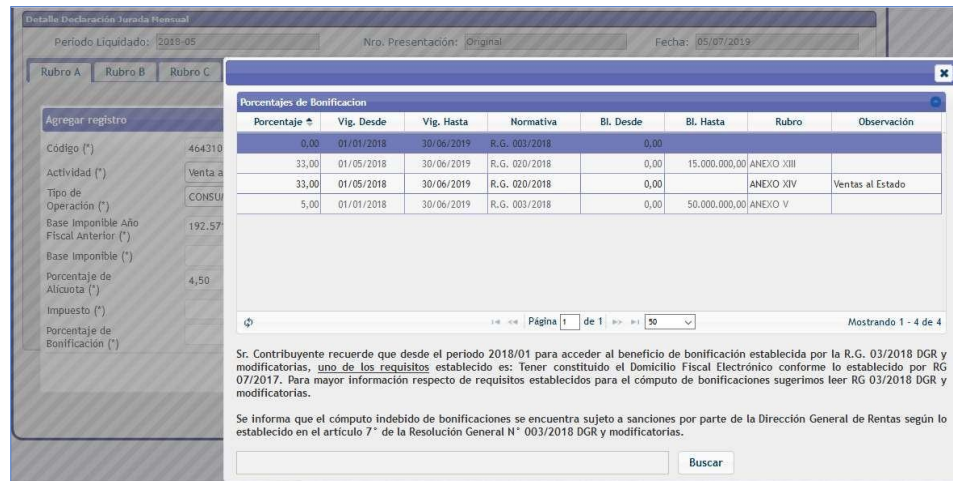


Figura 24. Selección de Bonificaciones R.G. 20/2018-DGR a partir del período 2018-05

1. Para los períodos a partir del 2019-07, se listarán las Bonificaciones definidas por la R.G. 25/2019-DGR para actividades que pertenecen a los Anexos de la resolución (I a XIII), de acuerdo con el tipo de facturación seleccionado y los topes establecidos para cada Anexo.
  - a. Para actividades del Anexos III y XI se visualizará el campo 'Base Imponible Diferenciada'.
    - i. Para el Anexo III, indique si la base imponible que declara corresponde a la venta de unidades mayores al millón de pesos, seleccionado entre los valores 'SI / NO'.
    - ii. Para el Anexo XI, indique si la base imponible declarada corresponde a venta de bebidas alcohólicas y tabaco, seleccionado entre los valores 'SI / NO'.
  - b. Las Bonificaciones del Anexo XIII fueron definidas para operaciones de ventas al Estado Provincial.

### 3.2.2. Rubro B

Para realizar la carga de Retenciones y Percepciones tendrá que ingresar a la pestaña Rubro B.



**MU – Manual de Usuario – Presentación DDJJ Mensual IIBB SR-318-Extranet-Con Clave Fiscal**  
**Versión 03.00 | Aprobado**

Detalle Declaración Jurada Mensual

Período Liquidado: 2022-03 Nro. Presentación: Original Fecha: 25/03/2022

Rubro A Rubro B Rubro C

**Determinación del Saldo del Anticipo**

	RESP. COL I	DGR COL II
TOTAL RUBRO A		4.500,00
Retenciones	0,00	
Percepciones	0,00	
Otros Créditos	0,00	
Saldo a favor contrib. del periodo Anterior	0,00	
Ingresos a cuenta	0,00	
Monto Bonificado	225,00	
Intereses al Último Pago:		0,00
SUBTOTALES COL. I y COL. II	225,00	4.500,00
Saldo a favor Contribuyente / DGR	0,00	4.275,00
Fecha de Pago: 13/04/2022		0,00
TOTAL SALDO ANTICIPO	0,00	4.275,00
TOTAL SALDO ANTICIPO	0,00	4.275,00
TOTAL A DEPOSITAR		4.275,00

Continuar Borrador DDJJ

Figura 25. Pantalla Principal Rubro B

Se puede visualizar en esta pestaña un resumen de la declaración jurada con las retenciones, percepciones, otros créditos, saldos a favor del periodo anterior, pagos a cuenta, bonificaciones, subtotales, totales, e intereses generados a la fecha de pago.

### 3.2.2.1. Carga de Retenciones

Para la carga de retenciones se debe hacer clic en el botón 

Se desplegará la pantalla que muestra la Figura 266.

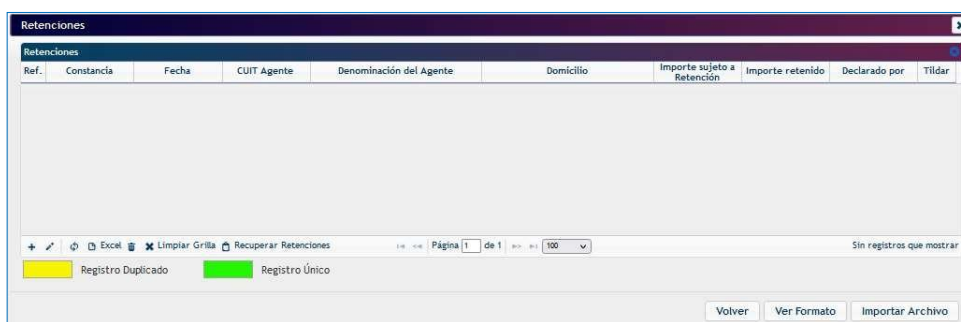



Figura 26. Carga de Retenciones

Se puede realizar la carga de las retenciones de a un registro por vez, efectuando clic en el botón  , donde se despliega la siguiente pantalla;

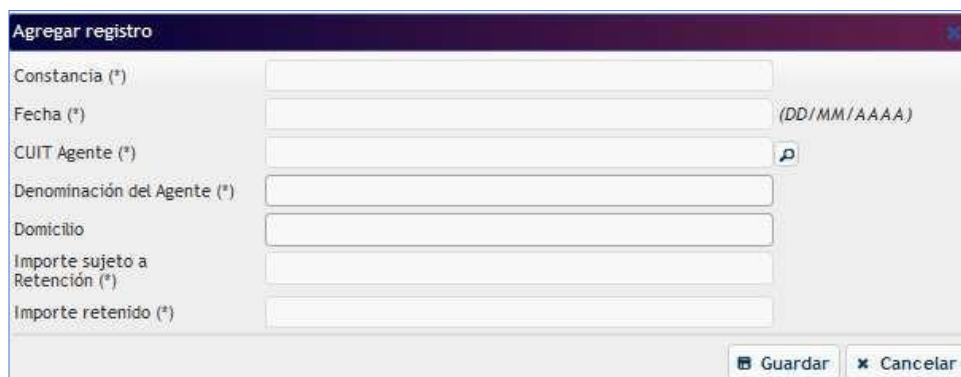


Figura 27. Carga de Retención

Deberá realizar la carga de los datos en forma manual.

En la opción Fecha se desplegará una ventana donde podrá seleccionar la fecha de la retención correspondiente haciendo un clic sobre la



The screenshot shows a web form titled "Agregar registro" with the following fields and a date picker:

- Constancia (\*): 1234
- Fecha (\*): (DD/MM/AAAA)
- CUIT Agente (\*): Mar 2022
- Denominación del Agente (\*):
- Domicilio:
- Importe sujeto a Retención (\*):
- Importe retenido (\*):


The date picker shows a calendar for March 2022 with the date 25 selected. The calendar grid is as follows:

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Buttons: Guardar, Cancelar

misma.

*Figura 28. Seleccionar fecha*

En la opción CUIT de Agente podrá realizar la búsqueda mediante la opción lupa . Se abrirá una nueva ventana donde deberá realizar la búsqueda por número de CUIT o Nombre, luego con doble clic, pasará a la ventana de carga de retención.



Razon Social	CUIT	Domicilio
HID*****(DATOS PRUEBA TEST)	30712471197	AV. CO*****. 1234
SUCESION MARK*****(DATOS PRUEBA TEST)	200	AV. SAN M*****. 1234
TAL*****(DATOS PRUEBA TEST)	306	AVDA DEL *****. 1234
A. D. BAR*****(DATOS PRUEBA TEST)	306	ARDUIN DAR*****. 1234
A G B CONST*****(DATOS PRUEBA TEST)	306	Luis *****. 1234
A. GIACO*****(DATOS PRUEBA TEST)	305	RUTA 9*****. 1234
A. LOUZAN *****(DATOS PRUEBA TEST)	307	CORONEL AN*****. 1234
A S *****(DATOS PRUEBA TEST)	306	RUTA 21KM 2*****. 1234
A TODO CO*****(DATOS PRUEBA TEST)	307	BEL*****. 1234

Mostrando 1 - 50 de 6.517

Buscar

Figura 29. Búsqueda por nombre

Constancia (\*) 1234

Fecha (\*) 09/03/2022 (DD/MM/AAAA)

CUIT Agente (\*) 3 \*\*\*\*\* 7

Denominación del Agente (\*) HID\*\*\*\*\*(DATOS PRUEBA TEST)

Domicilio AV. CO\*\*\*\*\*. 1234

Importe sujeto a Retención (\*)

Importe retenido (\*)

Guardar Cancelar

Figura 30. CUIT de Agente

Seleccionado el CUIT del Agente se cargará automáticamente la Denominación del Agente y el Domicilio. Luego Importe sujeto a Retención e Importe retenido tendrá que cargarlos de forma manual.

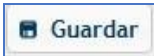


Para finalizar la carga tendrá que hacer clic en el botón , para agregar la retención en la grilla.



Figura 31. Retención cargada

Para realizar una modificación tendrá que seleccionar la fila a modificar y presionar el botón , se abrirá una ventana donde podrá realizar las modificaciones necesarias y luego tendrá que presionar el botón . Los cambios realizados se desplegarán a la pantalla principal.

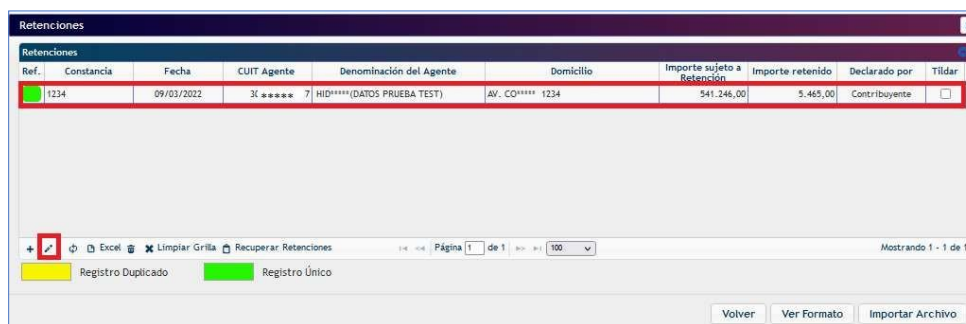


Figura 32. Opción Modificar



**Modificar registro**

Constancia (\*) 1234

Fecha (\*) 09/03/2022 (DD/MM/AAAA)

CUIT Agente (\*) 31 \*\*\*\*\* -7

Denominación del Agente (\*) HID\*\*\*\*\* (DATOS PRUEBA TEST)


Domicilio AV. CO\*\*\*\*\* 1234

Importe sujeto a Retención (\*) 100.000

Importe retenido (\*) 10.000

**Guardar** **Cancelar**

Figura 33. Ventana de Modificación

Si desea eliminar tendrá que seleccionar la fila deseada y luego presionar el botón . Se abrirá una ventana donde deberá confirmar si desea eliminar, por lo contrario, tendrá que presionar “Cancelar”. Podrá seleccionar más de un registro para eliminar.

**Retenciones**

Ref.	Constancia	Fecha	CUIT Agente	Denominación del Agente	Domicilio	Importe sujeto a Retención	Importe retenido	Declarado por	Titular
1234		09/03/2022	31 ***** 7	HID***** (DATOS PRUEBA TEST)	AV. CO***** 1234	541.246,00	5.465,00	Contribuyente	<input checked="" type="checkbox"/>

Limpiar Grilla Recuperar Retenciones

Página 1 de 1

Mostrando 1 - 1 de 1

Registro Duplicado Registro Único

Volver Ver Formato Importar Archivo

Figura 34. Opción Eliminar

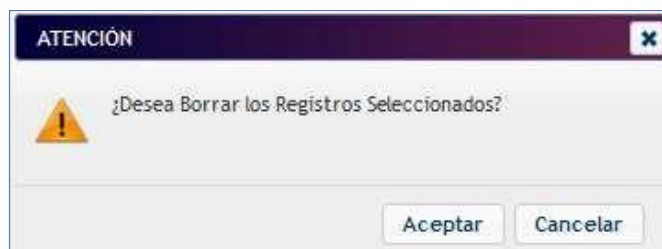



Figura 35. Opción Eliminar

También podrá eliminar todas las retenciones presionando el botón , se abrirá una ventana donde deberá confirmar si desea eliminar, por lo contrario, tendrá que presionar “Cancelar”.

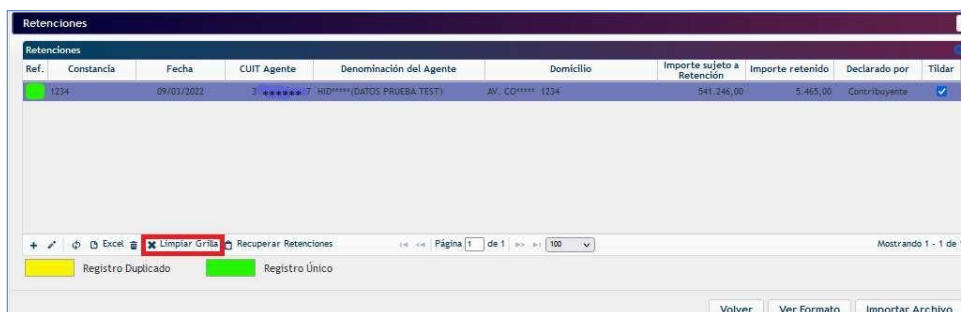



Figura 36. Limpiar Grilla



Figura 37. Opción limpiar grilla

A partir de la posición mensual 03/2022 podrá recuperar las retenciones a través del botón , el cual recupera los registros declarados por los Agentes.

- Cada vez que utilice esta opción, se eliminarán todos los registros de la grilla y se recuperarán los registros declarados por los Agentes.

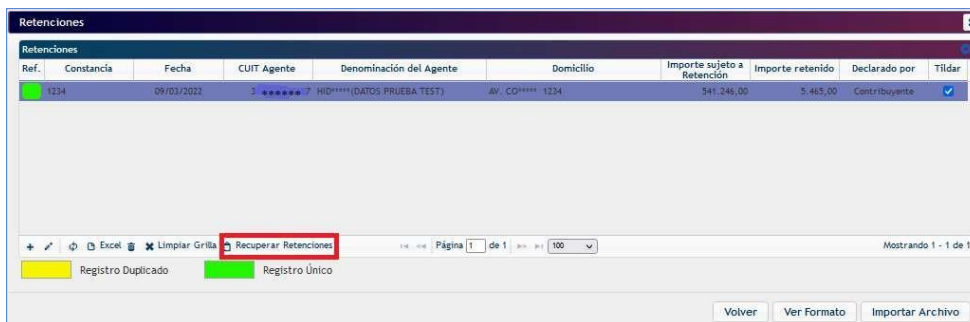


Figura 38. Recuperar Retenciones

Cada vez que agregue registros a la grilla de forma manual o por importación de archivo, el sistema realizará un control de registros duplicados. En el caso de que la Fecha, la CUIT del Agente y el Importe retenido sean iguales, los registros se listarán juntos al inicio de la grilla

con la referencia en amarillo Registro Duplicado.

La declaración jurada, podrá ser presentada con registros detectados como duplicados.



Figura 39. Registro Duplicado - Retenciones

En la grilla de Retenciones se muestran 100 registros por página, desde donde tendrá la opción de configurar manualmente para visualizar 50, 100, 500 y 9999999 registros por página.

Otra manera de cargar las Retenciones es mediante un archivo. Esto se realiza mediante un clic sobre el botón “Importar Archivo”.



- Para ver el detalle de cómo se debe detallar el archivo a importar ver “Anexo I – Archivo de Importación para Retenciones”.

Una vez cargadas todas las retenciones tendrá que presionar el botón




y se desplegará la pantalla del Rubro B.

Detalle Declaración Jurada Mensual		
Período Liquidado:	2022-03	Nro. Presentación: Original
		Fecha: 28/03/2022
Rubro A	Rubro B	Rubro C
<b>Determinación del Saldo del Anticipo</b>		
	RESP. COL I	DGR COL II
TOTAL RUBRO A		4.500,00
Retenciones	2.500,00	
Percepciones	0,00	
Otros Créditos	0,00	
Saldo a favor contrib. del período Anterior	0,00	
Ingresos a cuenta	0,00	
Monto Bonificado	225,00	
Intereses al Último Pago:		0,00
SUBTOTALES COL. I y COL. II	2.725,00	4.500,00
Saldo a favor Contribuyente / DGR	0,00	1.775,00
Fecha de Pago: 13/04/2022		0,00
TOTAL SALDO ANTICIPO	0,00	1.775,00
TOTAL A DEPOSITAR:		1.775,00

Figura 40.Retenciones cargadas

### 3.2.2.1. Carga de Percepciones

Para la carga de Percepciones deberá hacer clic en el botón . Se desplegará la siguiente pantalla.

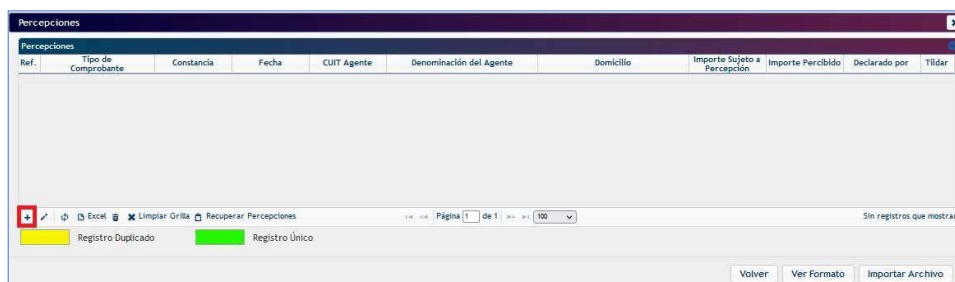


Figura 41. Carga de Percepciones


Podrá realizar el ingreso, de a un registro por vez haciendo clic en el botón  donde se desplegará la pantalla que muestra la Figura 42. en donde se deberán cargar los datos solicitados.



Figura 42. Carga de Percepción

En la opción Tipo de comprobante, a través del botón “Lupa”, podrá seleccionar el comprobante haciendo doble clic sobre la opción correspondiente.




Figura 43. Ventana seleccionar comprobante

En la opción Fecha se desplegará una ventana donde podrá seleccionar la fecha de la percepción.



Figura 44. Seleccionar fecha

En la opción CUIT de Agente podrá realizar la búsqueda mediante el botón Lupa , se abrirá una nueva ventana donde deberá realizar la búsqueda



por número de CUIT o Razón Social, luego con doble clic sobre la opción deseada, pasará a la ventana de carga de Percepción.

Razon Social	CUIT	Domicilio
HID*****(DATOS PRUEBA TEST)	30	AV. CO**** 1234
SUCESION MARK*****(DATOS PRUEBA TEST)	20	AV SAN M**** 1234
A & *****(DATOS PRUEBA TEST)	30	CALLE 1 CHACRA **** 1234
A. D. BAR*****(DATOS PRUEBA TEST)	30	ARDUIN DAR**** 1234
A G B CONST*****(DATOS PRUEBA TEST)	30	Luis **** 1234
A. GIACO*****(DATOS PRUEBA TEST)	30	RUTA 9**** 1234
A. LOUZAN *****(DATOS PRUEBA TEST)	30	CORONEL AN**** 1234
A S *****(DATOS PRUEBA TEST)	30	RUTA 21KM 2**** 1234
A S*****(DATOS PRUEBA TEST)	30	MOR**** 1234

Página 1 de 208 50 Mostrando 1 - 50 de 10.370

Buscar

Figura 45. Búsqueda por nombre

**Agregar registro**

Tipo de Comprobante (\*) FACTURA A

Constancia (\*) 1236

Fecha (\*) 14/03/2022 (DD/MM/AAAA)

CUIT Agente (\*) 30\*\*\*\*\* 4

Denominación del Agente (\*) A & \*\*\*\*\*(DATOS PRUEBA TEST)

Domicilio CALLE 1 CHACRA \*\*\*\* 1234

Importe Sujeto a Percepción (\*) 16.000

Importe Percibido (\*) 3.600

Guardar Cancelar

Figura 46. CUIT de Agente

Seleccionado el CUIT del Agente se cargará automáticamente la Denominación del Agente y el Domicilio. Luego Importe sujeto a Percepción e Importe Percibido tendrá que cargarlos de forma manual.




Para finalizar la carga tendrá que hacer clic en el botón  , para agregar la Percepción en la grilla.



Figura 47. Percepción cargada

Para modificar tendrá que seleccionar la fila sobre la cual desea realizar la modificación y presionar el botón  . Se abrirá una ventana donde podrá realizar los cambios necesarios y luego tendrá que presionar el botón  . Las modificaciones realizadas se desplegarán a la pantalla principal.

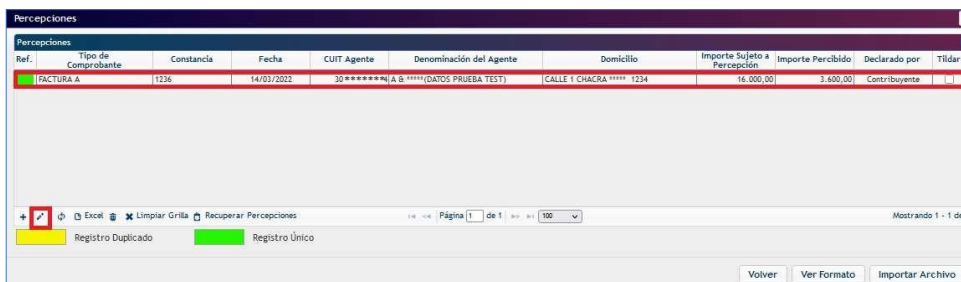


Figura 48. Opción Modificar



**Modificar registro**

Tipo de Comprobante (\*) FACTURA B

Constancia (\*) 4568

Fecha (\*) 14/03/2022 (DD/MM/AAAA)

CUIT Agente (\*) 30-7-0000

Denominación del Agente (\*) A & \*\*\*\*\* (DATOS PRUEBA TEST)


Domicilio CALLE 1 CHACRA \*\*\*\*\* 1234

Importe Sujeto a Percepción (\*) 11.000

Importe Percibido (\*) 1.300

**Guardar** **Cancelar**

Figura 49. Ventana de Modificación

Si desea eliminar tendrá que seleccionar la fila deseada y luego presionar el botón . Se abrirá una ventana donde deberá confirmar si desea borrar el registro, por lo contrario, tendrá que presionar “Cancelar”.

**Percepciones**

Ref.	Tipo de Comprobante	Constancia	Fecha	CUIT Agente	Denominación del Agente	Domicilio	Importe Sujeto a Percepción	Importe Percibido	Declarado por	Tildar
1	FACTURA A	1234	14/03/2022	30*****	A & ***** (DATOS PRUEBA TEST)	CALLE 1 CHACRA ***** 1234	10.000,00	3.600,00	Contribuyente	<input type="checkbox"/>

Mostrando 1 - 1 de 1

**Eliminar** Limpia Grilla Recupera Percepciones

Registro Duplicado Registro Único

Volver Ver Formato Importar Archivo

Figura 50. Opción Eliminar



Figura 51. Confirmación para borrar registro.

También podrá eliminar todas las retenciones presionando el botón **Limpiar Grilla**. Se abrirá una ventana donde deberá confirmar si desea eliminar, por lo contrario, tendrá que presionar “Cancelar”.

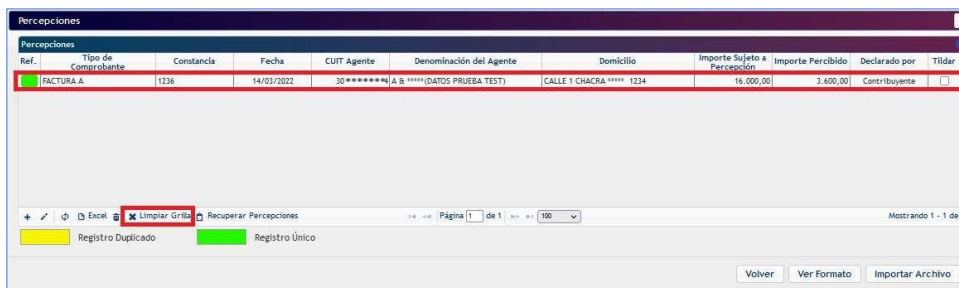


Figura 52. Opción limpiar grilla



Figura 53. Limpiar Grilla

A partir de la posición mensual 03/2022 podrá recuperar las percepciones a través del botón **Recuperar Percepciones**, que recupera los registros declarados por los Agentes.

- Cada vez que utilice esta opción, se eliminarán todos los registros de la grilla y se recuperarán los registros declarados por los Agentes.

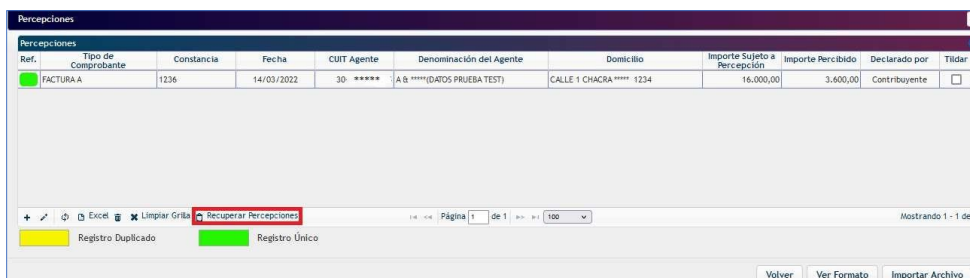



Figura 54. Botón Recuperar percepciones



Figura 55. Mensaje de advertencia – Recuperar Retenciones

Cada vez que agregue registros a la grilla de forma manual o por importación de archivo, el sistema realizará un control de registros duplicados. Si la Fecha, la CUIT del Agente y el Importe percibido son iguales, los registros se listarán juntos al inicio de la grilla con la referencia

en amarillo  Registro Duplicado. La declaración jurada, se puede presentar con registros detectados como duplicados y se emitirá el siguiente mensaje:

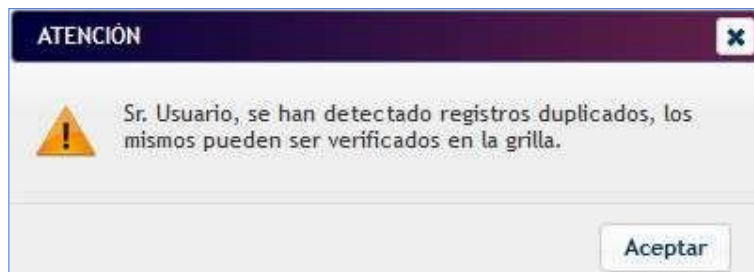


Figura 56. Mensaje Registro Duplicado - Percepciones



Ref.	Tipo de Comprobante	Constancia	Fecha	CUIT Agente	Denominación del Agente	Domicilio	Importe Sujeto a Percepción	Importe Percibido	Declarado por	Tildar
FACTURA A		1236	14/03/2022	30*****4	*(DATOS PRUEBA TEST)	CALLE 1 CHACRA **** 1234	18.000,00	3.600,00	Contribuyente	<input type="checkbox"/>
FACTURA A		1236	14/03/2022	30*****4	*(DATOS PRUEBA TEST)	CALLE 1 CHACRA **** 1234	18.000,00	3.600,00	Contribuyente	<input type="checkbox"/>

Figura 57. Registro Duplicado - Percepciones

En la grilla de Percepciones se muestran 100 registros por página, tendrá la opción de configurar manualmente para visualizar 50, 100, 500 y 9999999 registros por página.

Otra manera de cargar las percepciones es a través del botón “Importar Archivo”. Ver “Anexo II – Archivo de Importación para Percepciones”

Una vez cargadas todas las percepciones tendrá que presionar el botón



y se desplegará a la pantalla del Rubro B.

En el Rubro C deberá completar todos los campos de forma manual o dejarlos en 0, según corresponda.



**MU – Manual de Usuario – Presentación DDJJ Mensual IIBB SR-318-Extranet-Con Clave Fiscal**  
**Versión 03.00 | Aprobado**

Detalle Declaración Jurada Mensual

Período Liquidado: 2022-03      Nro. Presentación: Original      Fecha: 29/03/2022

Rubro A   Rubro B   **Rubro C**

**Información Económica**


Monto Venta Neto IVA.	0,00	Monto Compras Neto IVA.	0,00
Débito Fiscal.	0,00	Crédito Fiscal.	0,00
Notas de Créditos Emitid.	0,00	Notas de Créditos Recib.	0,00
Notas de Débitos Emitid.	0,00	Notas de Débitos Recib.	0,00
Cantidad de Personal.	0	Remuneración al Pers.	0,00
Aportes y Contribuciones	0,00	Retiros Particulares	0,00
Saldos en Bancos	0,00		

Cuentas Bancarias

Banco	CBU
-------	-----

Continuar    Borrar DDJJ

Figura 58. Rubro C

Para agregar Cuentas Bancarias tendrá que presionar el botón , donde se desplegará la siguiente pantalla.

**Agregar registro**

Banco (\*)

CBU (\*)

Guardar    Cancelar

Figura 59. Agregar Cuentas Bancarias



En la opción lupa , se abrirá una nueva ventana donde podrá seleccionar el banco. La búsqueda se puede realizar por número de CUIT o nombre. Una vez encontrado el banco, realizará doble clic sobre la opción.



Figura 60. Seleccionar Banco

Luego tendrá que ingresar el CBU y presionar el botón . Se desplegará a la pantalla principal Rubro C.

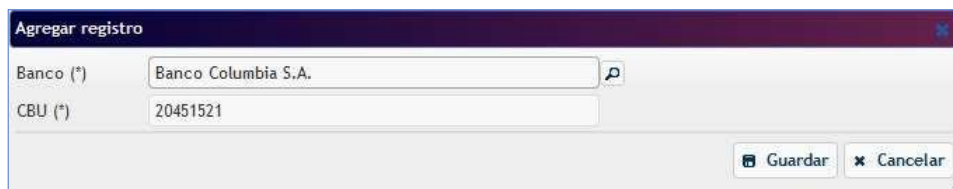


Figura 61. Opción Guardar



Para finalizar con la carga de la Presentación de DDJJ tendrá que presionar el botón  y pasará a la pantalla principal.



Figura 62. Pantalla principal - Opción Presentar

Luego deberá seleccionar la fila y presionar el botón  , aparecerá una ventana donde tendrá que aceptar y se emitirá los siguientes reportes:

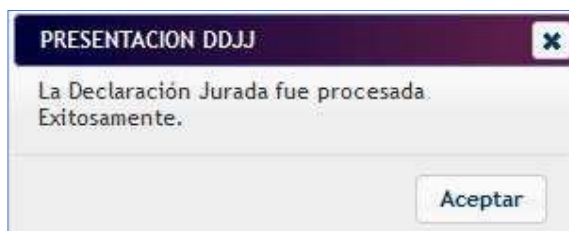


Figura 63. Opción Aceptar



**ATM**  
Agencia Tributaria  
Misiones

---

**MU – Manual de Usuario – Presentación DDJJ Mensual IIBB SR-318-Extranet-Con Clave Fiscal**  
**Versión 03.00 | Aprobado**

---

  
Dirección General de Rentas  
Provincia de Misiones

DDJJ N°: 22596723  
PRESENTACIÓN: ORIGINAL

**DECLARACIÓN JURADA MENSUAL FORMULARIO SR-318**  
**INGRESOS BRUTOS DIRECTO**

**ACUSE DE RECIBO SR-1001**

SEÑOR/A CONTRIBUYENTE: \*\*\*\*\*(DATOS PRUEBA TEST) - CUIT: 20- \*\*\*\*\* -0

Por la presente, la Dirección General de Rentas de la Provincia de Misiones, deja constancia que el 29 de Marzo de 2022, se ha recepcionado una DECLARACIÓN JURADA MENSUAL FORMULARIO SR-318 perteneciente a la Posición Fiscal 2022-03 mediante una Transferencia Electrónica de Datos.

Fecha y Hora: 29 de MARZO de 2022. 11:27

Sin otro particular, saluda a Ud. Atte.  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS  
PROVINCIA DE MISIONES

Página 1 de 1

*Figura 64. Reporte Acuse de DDJJ Mensual*

### **3.2.3. Reporte de la DDJJ Mensual – columna Anexo.**

Por R.G. 03/2018-DGR y R.G. 20/2018-DGR, se adapta el reporte de la DJ Mensual. En el Rubro A se visualizará la columna Anexo, para informar el anexo al que pertenece el porcentaje de bonificación declarado.



**MU – Manual de Usuario – Presentación DDJJ Mensual IIBB SR-318-Extranet-Con Clave Fiscal**  
Versión 03.00 | Aprobado

<b>D.G.R. PROVINCIA DE MISIONES</b>		C.U.I.T. 20-1 **** -0		DDJJ N°: 22595723	
Form. N° SR-318 DECLARACION JURADA ANTIPOPOS		APELLIDO Y NOMBRE O RAZON SOCIAL , *****(DATOS PRUEBA TEST)			
IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS		DOMICILIO FISCAL: CALLE, N°, LOCALIDAD, DEPARTAMENTO C.P.: 3300 AV. 139**** 1234 POSADAS, CAPITAL			
Sello Fechador de Recepción		Situación frente al I.V.A. RESPONSABLE INSCRIPTO			
DD.JJ Del Anticipo del	Mes	Año	Original	Rectificativa	de la presentada el
	03	22	X		
F. Vencimiento Pres:			Fecha de Presentación:		
13 Abril 2022			29 Marzo 2022		
Hoja		de			
1		1			

RUBRO A		DETERMINACION DEL ANTIPO						
CODIGO	IDENTIFICACION DE ACTIVIDADES DESCRIPCION	BASE IMPONIBLE	ALIC.	BONIF	ALIC	% BONIF	ANEXO	IMPUESTO
463151	Venta al por mayor de pan, productos de confitería y pastas	100.000,00	4,50			5,00	IV	4.500,00
<b>TOTAL ANTIPO DETERMINADO</b>								4.500,00

RUBRO B		DETERMINACION DEL SALDO DEL ANTIPO	
		CONTRIB. COL I	DGR. COL II
1.	TOTAL RUBRO A		4.500,00
2.	RETENCIONES	2.500,00	
3.	PERCEPCIONES	3.600,00	
4.	OTROS CREDITOS	0,00	
5.	SALDO A FAVOR DEL CONTRIB. DEL MES/PERIODO ANTERIOR	0,00	
6.	INGRESOS A CUENTA	0,00	
7.	BONIFICACION	225,00	
8.	INTERESES AL ULTIMO PAGO		0,00
9.	SUBTOTALES COL I Y COL II	6.325,00	4.500,00
10.	SALDO A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE / DGR	1.825,00	0,00
11.	ACTUALIZACIONES Y RECARGOS		0,00
12.	TOTAL SALDO ANTIPO 13/04/2022	1.825,00	0,00
13.	TOTAL A DEPOSITAR		0,00

RUBRO C		INFORMACION ECONOMICA	
MONTO VENTAS NETO I.V.A.	0,00	CANTIDAD DE PERSONAL	0
MONTO COMPRAS NETO I.V.A.	0,00	REMUNERACION AL PERSONAL	0,00
DEBITO FISCAL	0,00	APORTE Y CONTRIBUCIONES	0,00
CREDITO FISCAL	0,00	RETIRO PARTICULARES	0,00
NOTAS DE CREDITO EMITIDAS	0,00	NOTAS DE CREDITO RECIBIDAS	0,00
NOTAS DE DEBITO EMITIDAS	0,00	NOTAS DE DEBITO RECIBIDAS	0,00
		SALDO EN BANCOS	0,00

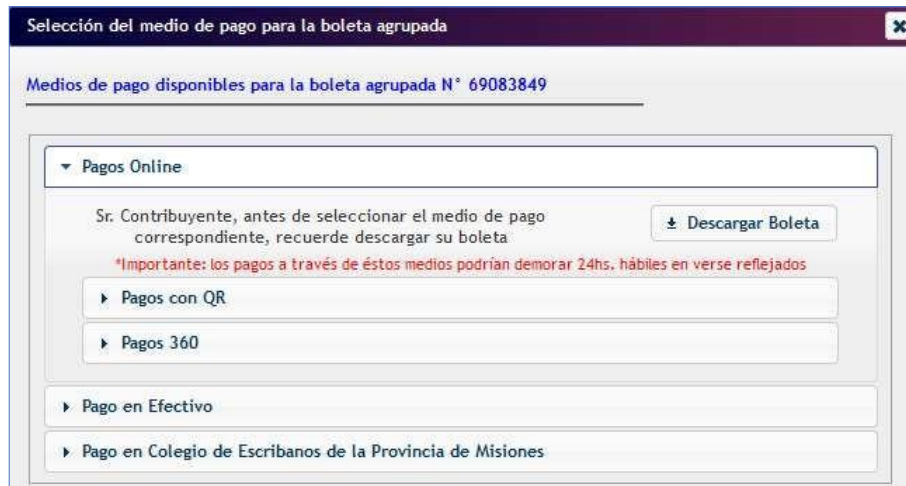
BANCOS	N° CUENTA
Banco Columbia S.A.	20451521

<b>OBSERVACIONES</b>	El que suscribe ..... en su caracter de .....ha confeccionado la presente DDJJ sin omitir o falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresion de la verdad
----------------------	---

Figura 65. Reporte DDJJ Mensual


Junto con la presentación, se abrirá también la ventana de medios de pago online, desde donde podrá descargar la boleta de pago y abonarla por cualquiera de estas opciones.



*Figura 66. Ventana de medios de pago online.*



**MU – Manual de Usuario – Presentación DDJJ Mensual IIBB SR-318-Extranet-Con Clave Fiscal**  
**Versión 03.00 | Aprobado**



**Republika**  
República General de Paraguay  
Dirección General de Rentas  
Fiscalia de Misiones

**IMPUESTO SOBRE LOS IIBB (900)**

Boleta N°: **1-0069083849-8**

NUI:

Pago Electrónico


Form. SR1000/A

CUIT.:	20	-0	Contribuyente:	***** (DATOS PRUEBA TEST)
Dom.:	AV. 139***** 1234 - POSADAS (CP:3300)			

Detalle	Capital	Bonificaciones	Interes	Multa	Total a Pagar
IIBB - ANTICIPO MENSUAL - 2022/01 - 0	\$4.200,00	\$0,00	\$254,47	\$0,00	\$4.754,47

Vencimiento	29/03/2022	Total a Pagar:	\$4.754,47
-------------	------------	----------------	------------

SON PESOS CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON 47/100



**Republika**  
República General de Paraguay  
Dirección General de Rentas  
Fiscalia de Misiones

Form. SR1000/A

CUIT.:	20	-0	Contribuyente:	***** (DATOS PRUEBA TE
Dom.:	AV. 139***** 1234 - POSADAS (CP:3300)			
Detalle:	IIBB - ANTICIPO MENSUAL - 2022/01 - 0			

Vto:	29/03/2022	Total:	\$4.754,47
------	------------	--------	------------

SON PESOS CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON 47/100

Figura 67. Reporte Boleta de Pago DDJJ Mensual

En el caso de existir errores en la carga de la declaración jurada, el sistema emitirá el siguiente mensaje, al momento de presionar el botón “Presentar”.

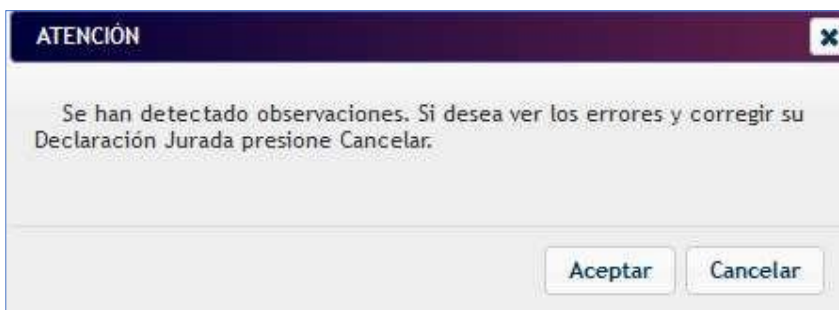
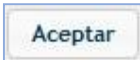


Figura 68. Mensaje de Observaciones

Al presionar , se abrirá el siguiente reporte:

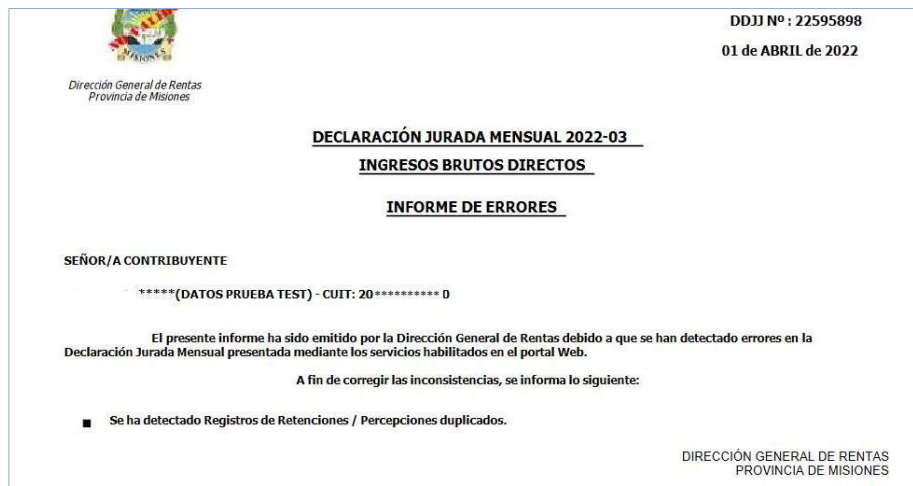


Figura 69. Reporte Informe de errores

Si en la DDJJ declarada, existen registros duplicados de retenciones y/o percepciones, se abrirá el reporte de Informe:



**MU – Manual de Usuario – Presentación DDJJ Mensual IIBB SR-318-Extranet-Con Clave Fiscal**  
**Versión 03.00 | Aprobado**


		DDJJ N°: 22595898 Presentación: Rectificativa Fecha Impresión: 01/04/2022 Usuario Impresión: WEBUSU-20*****0						
<b>DECLARACIÓN JURADA MENSUAL FORMULARIO SR-318</b> <b>INGRESOS BRUTOS DIRECTO</b>								
Informe de Registros de Retenciones / Percepciones duplicados								
CUIT:	20 **** -0	Denominación:	*****(DATOS PRUEBA TEST)					
Periodo:	202203	DDJJ N°:	22595898	Presentación:	Rectificativa			
Retenciones: Registros duplicados.								
Constancia	Fecha	CUIT Agente	Denominación Agente	Domicilio	Importe sujeto a retención	Importe Retenido	Declarado por	
1234	01/03/2022	30-****-5	A *****[DATOS PRUEBA TEST]	CORONEL AN***** 1234	15.000,00	2.500,00	Contribuyente	
1234	01/03/2022	30-****-5	A *****[DATOS PRUEBA TEST]	CORONEL AN***** 1234	15.000,00	2.500,00	Contribuyente	
Percepciones: Registros duplicados.								
Tipo Comprobante	Constancia	Fecha	CUIT Agente	Denominación Agente	Domicilio	Importe sujeto a percepción	Importe Percibido	Declarado por
FACTURA A	1236	14/03/2022	30-****-4	*****(DATOS PRUEBA TEST)	CALLE 1 CHACRA ***** 1234	16.000,00	3.600,00	Contribuyente
FACTURA A	1236	14/03/2022	30-****-4	*****(DATOS PRUEBA TEST)	CALLE 1 CHACRA ***** 1234	16.000,00	3.600,00	Contribuyente

Figura 70. Reporte de Informe – Registros Duplicados

## Anexo I – Archivo de Importación para Retenciones

El archivo de importación debe ser de formato texto, separado por comas con los siguientes datos:

Día, constancia, razón social, domicilio, cuit, monto de la operación, importe retenido

Por ejemplo: 10, 12345678, perez a, San Martin 1111, 11-11111111-3, 123.23, 12.12

10: Día. Dos valores numéricos.

12345678: N° de Constancia.

perez a: Apellido y Nombres / Razón Social

San Martin 1111: Domicilio.

11-11111111-3: El formato del CUIT es, nn-nnnnnnnn-n, dos valores numéricos que definen el sexo (varón, mujer), ocho para el número de DNI, y uno para el dígito es verificador. Para el caso de personas jurídicas el número es asignado por la AFIP, siendo los dos primeros 30 o 33 y el último también es un dígito verificador.

120.23: Importe de la Operación.

12.12: Importe Retenido

*Nota: Tener en cuenta la validación correcta de la CUIT y el punto decimal.  
Los valores de alícuotas son a modo de ejemplo, se deberán declarar en cada caso según corresponda de acuerdo con la normativa vigente.*



## Anexo II – Archivo de Importación para Percepciones

El archivo de importación debe ser de formato texto, separado por comas con los siguientes datos:

Fecha, tipo de comprobante, constancia, razón social, cuit, monto de la operación, importe percibido.

Por ejemplo: 10-10-2000,FA\_A,123456789012345,perez a,1111,11-11111111-3, 120.23,12.12

10-10-2000: El formato de la fecha es dd-mm-aaaa, dos valores numéricos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.

FA\_A: Tipo de comprobante.

123456789012345 N° de Comprobante

perez a Apellido y Nombres / Razón Social

11-11111111-3: El formato del CUIT es, nn-nnnnnnnn-n, dos valores numéricos que definen el sexo (varón, mujer), ocho para el número de DNI, y uno para el dígito es verificador. Para el caso de personas jurídicas el número es asignado por la AFIP, siendo los dos primeros 30 o 33 y el último también es un dígito verificador.

120.23 Importe de la Operación

12.12 Importe Percibido.

*Nota: Tener en cuenta la validación correcta de la CUIT y el punto decimal. Los valores de alícuotas son a modo de ejemplo, se deberán declarar en cada caso según corresponda de acuerdo con la normativa vigente.*

### Tabla de Figuras

Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de DGR .....	3
Figura 2. Botón Usuarios con Clave Fiscal (marcado con cuadro amarillo).....	4
Figura 3. Pantalla de Login para ingreso al Sistema Rentax.....	5
Figura 4. Botones de manipulación de registros .....	5
Figura 5. Botones de búsqueda .....	5
Figura 6. Presentación DDJJ Mensual SR-318.....	6
Figura 7. Presentación DDJJ IIBB SR-318.....	7
<i>Figura 8. Seleccionar mes .....</i>	<i>7</i>
Figura 9. Ventana inferior .....	8
<i>Figura 10. Carga de datos.....</i>	<i>9</i>
Figura 11. Ventana de carga de datos .....	10
<i>Figura 12. Ventana luego de presionar el botón “Lupa” .....</i>	<i>11</i>
Figura 13. Base Imponible .....	12
Figura 14. Alícuotas.....	13
Figura 15. Opción Impuesto .....	14
<i>Figura 16. Opción Porcentaje de Bonificación .....</i>	<i>14</i>
Figura 17. Selección de Porcentaje de Bonificación .....	15
Figura 18. DDJJ cargada .....	15
Figura 19. Opción Modificar .....	16
Figura 20. Ventana de Modificación .....	17
Figura 21. Ventana Eliminar .....	17
Figura 22. Selección de Bonificaciones R.G. 03/2018-DGR a partir del período 2018-01 .....	18
<i>Figura 23. Campo Base Imponible Diferenciada Anexos IV y XII de la RG 20/2018-DGR.....</i>	<i>19</i>
<i>Figura 24. Selección de Bonificaciones R.G. 20/2018-DGR a partir del período 2018-05.....</i>	<i>20</i>
<i>Figura 25. Pantalla Principal Rubro B.....</i>	<i>21</i>
Figura 26. Carga de Retenciones .....	22
Figura 27. Carga de Retención.....	22
Figura 28. Seleccionar fecha .....	23
<i>Figura 29. Búsqueda por nombre.....</i>	<i>24</i>
Figura 30. CUIT de Agente .....	24
Figura 31. Retención cargada .....	25
<i>Figura 32. Opción Modificar .....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 33. Ventana de Modificación .....</i>	<i>26</i>
<i>Figura 34. Opción Eliminar .....</i>	<i>26</i>
Figura 35. Opción Eliminar.....	27



<i>Figura 36. Limpiar Grilla .....</i>	<i>27</i>
<i>Figura 37. Opción limpiar grilla .....</i>	<i>27</i>
<i>Figura 38. Recuperar Retenciones .....</i>	<i>28</i>
<i>Figura 39. Registro Duplicado - Retenciones.....</i>	<i>28</i>
<i>Figura 40. Retenciones cargadas .....</i>	<i>29</i>
<i>Figura 41. Carga de Percepciones.....</i>	<i>30</i>
<i>Figura 42. Carga de Percepción .....</i>	<i>30</i>
<i>Figura 43. Ventana seleccionar comprobante .....</i>	<i>31</i>
<i>Figura 44. Seleccionar fecha.....</i>	<i>31</i>
<i>Figura 45. Búsqueda por nombre .....</i>	<i>32</i>
<i>Figura 46. CUIT de Agente .....</i>	<i>32</i>
<i>Figura 47. Percepción cargada .....</i>	<i>33</i>
<i>Figura 48. Opción Modificar.....</i>	<i>33</i>
<i>Figura 49. Ventana de Modificación .....</i>	<i>34</i>
<i>Figura 50. Opción Eliminar .....</i>	<i>34</i>
<i>Figura 51. Confirmación para borrar registro.....</i>	<i>35</i>
<i>Figura 52. Opción limpiar grilla.....</i>	<i>35</i>
<i>Figura 53. Limpiar Grilla.....</i>	<i>35</i>
<i>Figura 54. Botón Recuperar percepciones.....</i>	<i>36</i>
<i>Figura 55. Mensaje de advertencia – Recuperar Retenciones .....</i>	<i>36</i>
<i>Figura 56. Mensaje Registro Duplicado - Percepciones.....</i>	<i>37</i>
<i>Figura 57. Registro Duplicado - Percepciones.....</i>	<i>37</i>
<i>Figura 58. Rubro C.....</i>	<i>38</i>
<i>Figura 59. Agregar Cuentas Bancarias .....</i>	<i>38</i>
<i>Figura 60. Seleccionar Banco .....</i>	<i>39</i>
<i>Figura 61. Opción Guardar .....</i>	<i>39</i>
<i>Figura 62. Pantalla principal - Opción Presentar.....</i>	<i>40</i>
<i>Figura 63. Opción Aceptar.....</i>	<i>40</i>
<i>Figura 64. Reporte Acuse de DDJJ Mensual .....</i>	<i>41</i>
<i>Figura 65. Reporte DDJJ Mensual .....</i>	<i>42</i>
<i>Figura 66. Ventana de medios de pago online.....</i>	<i>43</i>
<i>Figura 67. Reporte Boleta de Pago DDJJ Mensual.....</i>	<i>44</i>
<i>Figura 68. Mensaje de Observaciones.....</i>	<i>45</i>
<i>Figura 69. Reporte Informe de errores .....</i>	<i>45</i>
<i>Figura 70. Reporte de Informe – Registros Duplicados .....</i>	<i>46</i>