

Sistema Rentax

Manual de Usuario

-Agente de Retención y Percepción de IIBB

Inscripción Web

-Extranet- Con Clave Fiscal

Índice

1.	Introducción.....	3
2.	Generalidades del Sistema	3
2.1.	Ingreso al Sistema Rentax.....	3
2.2.	Ingreso al Sistema Con Clave Fiscal.....	4
2.3.	Botones en común en todo el sistema	5
3.	Inscripción Web	6
3.1.	Acceso a la aplicación	6
3.2.	Desarrollo.....	6

1. Introducción

El presente documento está dirigido al Contribuyente de la Agencia Tributaria de Misiones (ATM). El mismo pretende brindar información clara y precisa de cómo realizar la Inscripción Ag. Percepción y Retención en el Sistema Rentax.

Este Manual de Usuario brindará información de cómo utilizar el módulo Inscripciones 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 Sistema Rentax

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/>

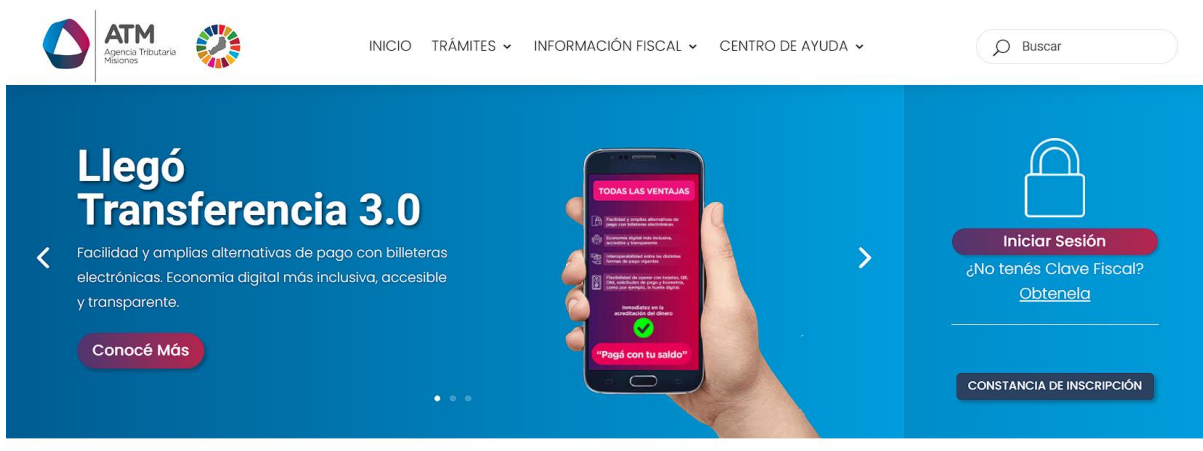


Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de DGR

NOTA: se recomienda usar como Explorador Web: Chrome o Firefox.

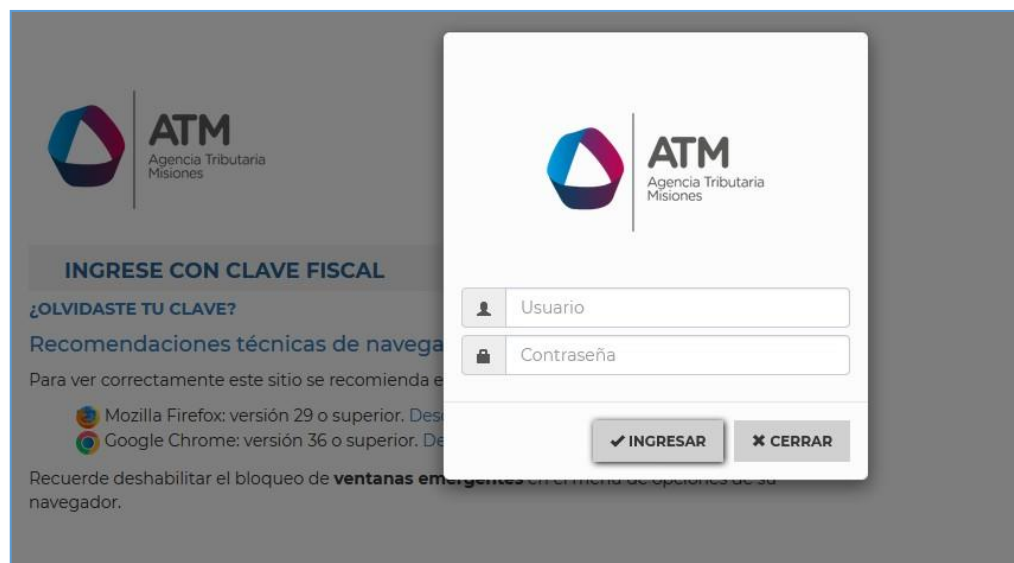
2.2. Ingreso al Sistema Con Clave Fiscal

Si posee Clave Fiscal tan solo debe dirigir el cursor del ratón sobre la palabra con clave, seguidamente hacer click 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 click en “ingrese con su clave fiscal” para ingresar el Usuario y Contraseña (luego de tres intentos fallidos deberá ingresar además el Captcha que proporcione el Sistema). Por último, debe hacer click en el botón “Ingresar”.





**MU – Manual de Usuario – AGENTES DE RETENCION Y PERCEPCION – Inscripción Web – Extranet – Con Clave Fiscal
Versión 03.06 | Aprobado**

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.

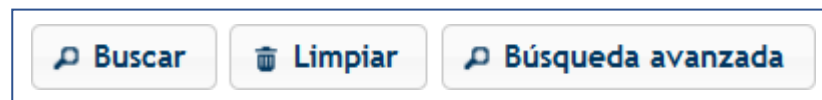


Figura 5. Botones de búsqueda

- 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. Inscripción Web

3.1. Acceso a la aplicación

Extranet → Contribuyente → Inscripciones

3.2. Desarrollo

Ingresar a través de la extranet con usuario (CUIL/CUIT) y clave fiscal.

En la solapa CONTRIBUYENTE, situarse en el ítem INSCRIPCIONES.

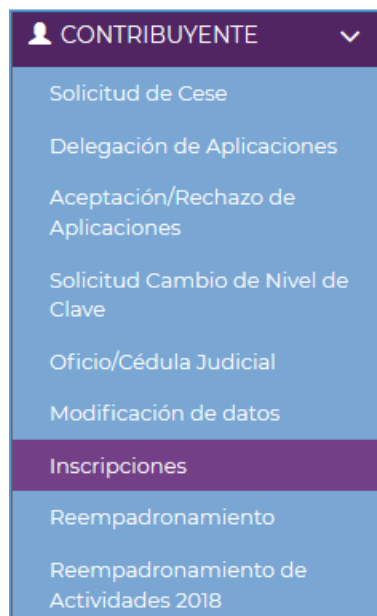


Figura 6 Contribuyentes – Inscripción.

Una vez que ingrese al menú Inscripciones, visualizará una ventana similar a la de la figura 7:



CUIT

Seleccione el impuesto al que desea inscribirse:

- Ingresos Brutos Directos
- Agentes de Retención de IIBB
- Agentes de Percepción de IIBB
- Agentes de Información
- Agentes de Sellos
- Tasas Forestales - Productor
- Agentes de Retención de Tasas Forestales
- Agentes de Percepción de Tasas Forestales
- Sellos Directos

Régimenes	
	- Seleccione Régimen -
	- Seleccione Régimen -
	- Seleccione Régimen -
	- Seleccione Régimen -


Click [aquí](#) para consultar Régimenes Resoluciones.

Figura 7 Inscripciones

Para comenzar debe Ingresar el tipo de impuesto a inscribirse y el régimen luego de verificar los datos, tendrá que realizar un clic en el botón **Iniciar Solicitud**.

Nota: “Señor contribuyente, se le recomienda comunicarse con ATM previamente para verificar la RG”

El sistema redireccionará a la ficha de alta correspondiente al formulario SR-311, en la misma deberá seleccionar la **fecha inicio de vigencia** y la **resolución** correspondiente,



Identificación | P. Física | P. Juridica | Domicilios | Contactos | Actividades | Auto./Inm. | **Agentes** | Tasas | Domicilios Postales

Régimen: RET. IIBB COMERCIANTES MAYORISTAS DE INTERES FISCAL Y OTROS

Resoluciones:		
<input type="button" value="R.G.N°01/2014"/>	Retencion Ingresos Brutos -Comerc Mayoristas de alto interés fiscal	

Fecha de Inscripción al Régimen:

Una vez finalizada la modificación de datos, presione **Enviar** para que repercutan los cambios en el sistema.

Figura 8 Carga de Datos

Para finalizar la inscripción, deberá hacer un clic en el botón “**Enviar**”.

El sistema informará el acuse de recibo, a continuación, deberá hacer un clic en el botón “Imprimir Acuse”:

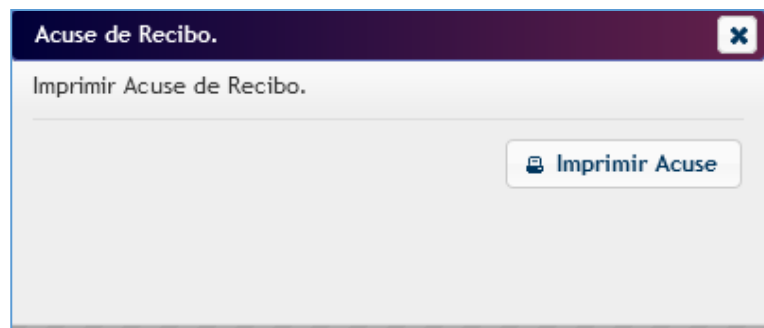


Figura 9. Impresión de Acuse de Recibo.

Luego de imprimir el acuse, el sistema informará que el trámite se realizó correctamente,

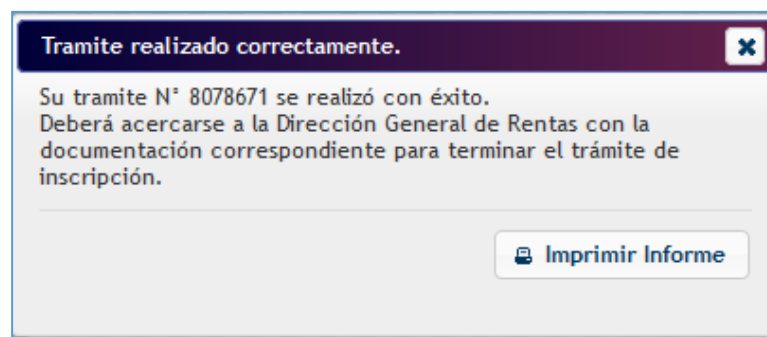


Figura 10. Trámite Realizado Correctamente

Para finalizar deberá hacer un clic en el botón “Imprimir Informe”, para obtener los reportes correspondientes,

NOTA: “Debera acercarse a la Agencia Tributaria Misiones con el formulario SR-311 y documentación correspondiente para terminar el trámite de inscripción.”



ATM
Agencia Tributaria
Misiones

**MU – Manual de Usuario – AGENTES DE RETENCION Y PERCEPCION – Inscripción Web – Extranet – Con Clave Fiscal
Versión 03.06 | Aprobado**


	TRAMITE N°: 8078671
Dirección General de Rentas Provincia de Misiones	
Solicitud de Inscripción de Agentes AG.RETENCION Reg 13 R.G.N°01/2014	
<u>ACUSE DE RECIBO SR-1001</u>	
SEÑOR/A CONTRIBUYENTE:	
Por la presente, la Dirección General de Rentas de la Provincia de Misiones, deja constancia que el 28 de Abril de 2021, se ha recepcionado una Solicitud de Inscripción de Agentes a partir de la Posición Fiscal 2021-04 mediante una Transferencia Electrónica de Datos.	

Figura 11. Acuse de recibo.



MU – Manual de Usuario – AGENTES DE RETENCION Y PERCEPCION – Inscripción Web – Extranet – Con Clave Fiscal
Versión 03.06 | Aprobado


 Rentas Dirección General de Rentas Provincia de Misiones FORM. SR-311		SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE AGENTES-AGENTE DE PERCEPCION IIBB - PERC. IIBB COMPRA MAYORISTA Y DETERMINADOS PRODUCTOS-14 R.G Nº 31/2012 NUI: 1852554		
CUIT Nº		Razón Social:		
IDENTIFICACION				
CUIT Nº:	Nro de Inscripción	Fecha Inicio 01-03-2016	Fecha Cese:	
Apellido y Nombre / Razón Social:				
Tipo Documento:		Nro. de Documento:		
Forma Jurídica: NO INFORMADA				
Exento: NO				
Nº Insc. Dr. Pers. Jur.:		Fecha de Inscripción (Reg. Pub. Com.):		
Nº Insc. otros Org. Cont.:		Nº Insc. Reg.Púb. Comercio:		
Duración años: 100		Fs.:		
Cierre de Ejercicio: JUNIO		Libro:		
DOMICILIO FISCAL				
Calle: _____ Nº: _____				
Entre Calles: _____ Y _____				
Piso: _____ Dpto./Ofic.: _____ Manzana: _____				
Provincia: CAPITAL FEDERAL		Departamento: CAPITAL FEDERAL		
Localidad: CAPITAL FEDERAL		Código Postal: _____		
DOMICILIO A ACTIVIDAD PRINCIPAL				
Calle: _____ Nº: _____				
Entre Calles: _____ Y _____				
Piso: _____ Dpto./Ofic.: _____ Manzana: _____				
Provincia: NO INFORMADO		Departamento: NO INFORMADO		
Localidad: NO INFORMADA		Código Postal: _____		
DOMICILIO REAL				
Calle: _____ Nº: 1234				
Entre Calles: _____ Y _____				
Piso: _____ Dpto./Ofic.: _____ Manzana: _____				
Provincia: NO INFORMADO		Departamento: NO INFORMADO		
Localidad: NO INFORMADA		Código Postal: 1038		
DOMICILIO LEGAL				
Calle: _____ Nº: 1234				
Entre Calles: _____ Y _____				
Piso: _____ Dpto./Ofic.: _____ Manzana: _____				
Provincia: NO INFORMADO		Departamento: NO INFORMADO		
Localidad: NO INFORMADA		Código Postal: 1038		
CONTACTOS				
Tipo de Contacto		Dato		
Email de Contacto		_____		
Telefono 2		_____		
Telefono de Contacto		_____		
ACTIVIDADES DE LA JURISDICCION				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRINCIPAL
652130	SERVICIOS DE LA BANCA MINORISTA	11-12-2002		SI
652200	SERVICIOS DE ENTIDADES FINANCIERAS NO BANCARIAS N.C.P	26-01-1970		NO
652200	SERVICIOS DE ENTIDADES FINANCIERAS NO BANCARIAS N.C.P	11-01-2002	05-12-2012	SI
652200	SERVICIOS DE ENTIDADES FINANCIERAS NO BANCARIAS N.C.P	26-01-2070	23-11-2012	NO
652203	Servicios de intermediación financiera realizada por cajas de crédito	26-01-1970	05-12-2012	SI
652203	Servicios de intermediación financiera realizada por cajas de crédito	27-01-1970	07-02-2014	SI
Inmuebles en la provincia de Misiones por los que el solicitante es contribuyente del Impuesto Inmobiliario				
Dpto.	Municipio	Partida		
_____	_____	_____		
INTEGRANTES				
Apellido y Nombres	Cargo	Tipo y Nº Documento	Domicilio Real	Firma
_____	DIRECTOR	CEDULA DE IDENTI	_____	_____
_____	DIRECTOR	CEDULA DE IDENTI	_____	_____

Figura 12. Formulario 311.

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	4
Figura 4. Botones de manipulación de registros	5
Figura 5. Botones de búsqueda	5
Figura 6 Contribuyentes – Inscripción.....	6
Figura 7 Inscripciones.....	7
Figura 8 Carga de Datos	7
Figura 9. Impresión de Acuse de Recibo	8
Figura 10. Tramite Realizado Correctamente.....	8
Figura 11. Acuse de recibo	9
Figura 12. Formulario 311	10