



Sistema Rentax

Manual de Usuario

-Agente de Percepción-

Carga de DDJJ de

Agentes de Percepción

-Extranet-Con Clave

Fiscal-a partir de

“01/06/2023”

Índice

1.	Introducción.....	3
2.	Generalidades del Sistema	3
2.1.	Ingreso al Sitio Web de ATM	3
2.2.	Ingreso al Sistema Con Clave Fiscal	4
2.3.	Botones en común en todo el sistema	5
3.	Carga de DDJJ de Agentes de Percepción	6
3.1.	Acceso a la aplicación	6
3.2.	Desarrollo	7
3.2.1.	Solapa SF-129.....	11
3.2.2.	Solapa SF-129/A.....	31
	Anexos (formatos)	38

1. Introducción

El presente documento está dirigido al Contribuyente de la Agencia Tributaria Misiones (ATM). 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 Carga de DDJJ de Agentes de Percepción 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 ATM

Para dar uso al Sistema Rentax primeramente el Contribuyente debe ingresar al Sitio Web de ATM ingresando en un Explorador Web:
www.atmisiones.gob.ar

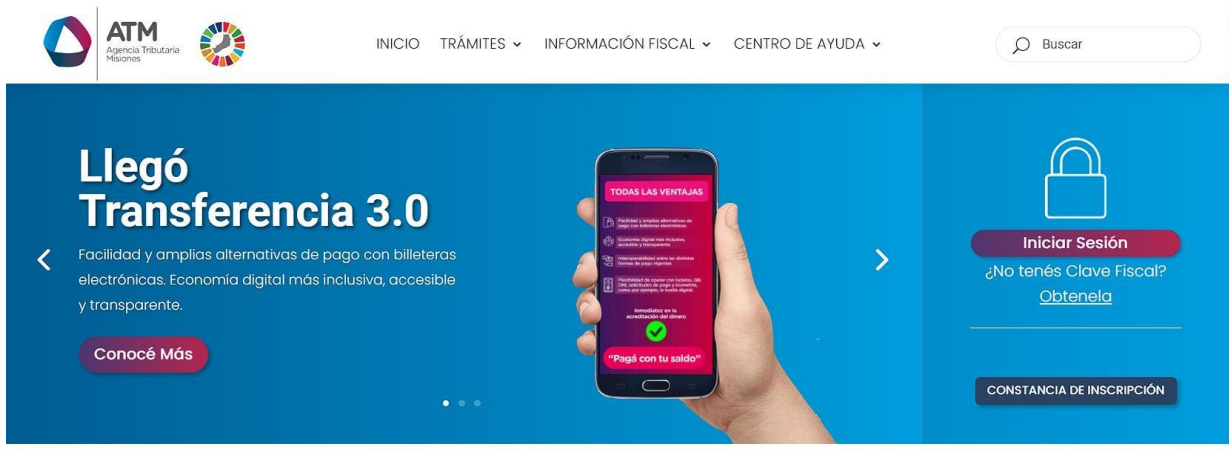


Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de ATM

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 el Contribuyente posee Clave Fiscal tan solo debe hacer clic en el botón “Ingreso con Clave Fiscal”.



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

Una vez ahí, el Contribuyente deberá ingresar su Usuario y Contraseña. Por último, debe hacer clic en el botón "Ingresar".

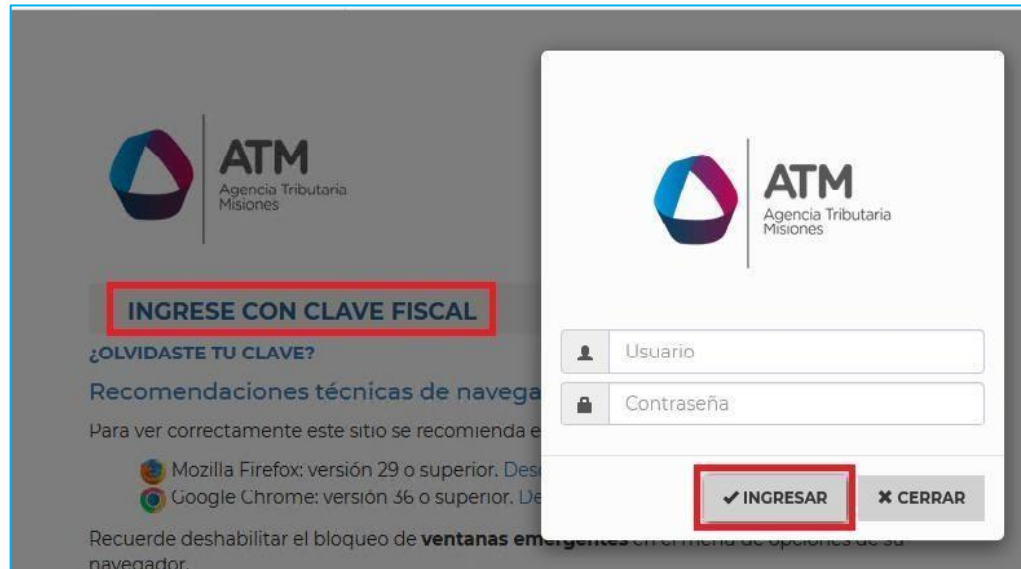


Figura 3. Pantalla de Loguin para ingreso al Sistema Rentax

2.3. Botones en común en todo el sistema

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

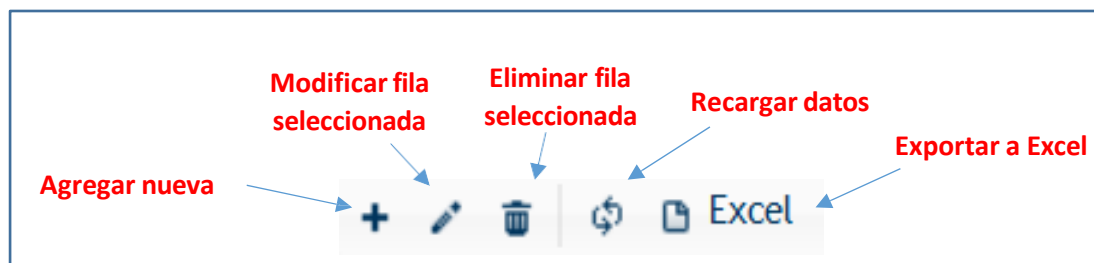


Figura 4. Botones de manipulación de registros

- 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 “Exportar datos a Excel”: permite migrar los datos que muestre la grilla a una planilla Excel.

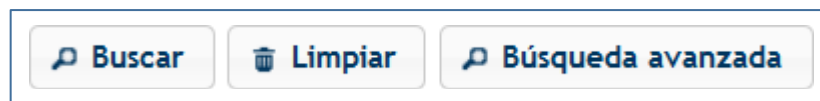


Figura 5. Botones de búsqueda

- 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. Carga de DDJJ de Agentes de Percepción

3.1. Acceso a la aplicación

Extranet → Agente de IIBB → Agente de Percepción → Carga de DDJJ de Agentes de Percepción.




Figura 6. Carga de DDJJ de Agentes de Percepción

3.2. Desarrollo

Al seleccionar esta opción, se abrirá una ventana como la que se muestra a continuación en la Figura 7.

Figura 7. Pantalla principal Carga de DDJJ de Agentes de Percepción

El sistema recuperará de forma automática el CUIT y la razón social. Para avanzar deberá seleccionar el régimen realizando un clic en el botón , se desplegará una ventana con las opciones disponibles. Para confirmar la elección, haga doble clic sobre la descripción correspondiente.

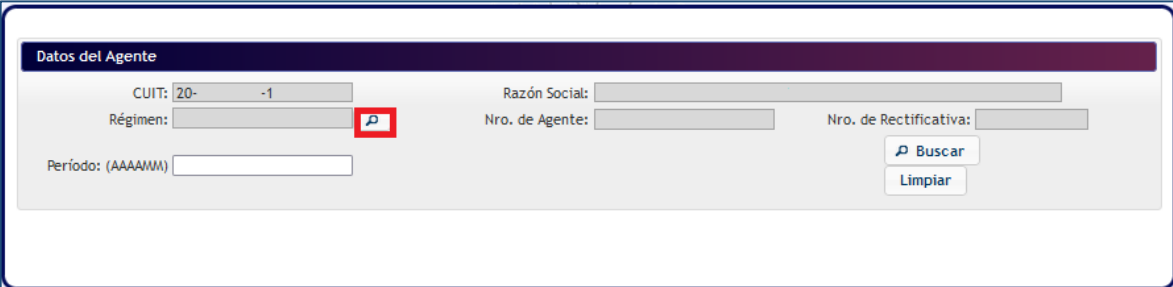
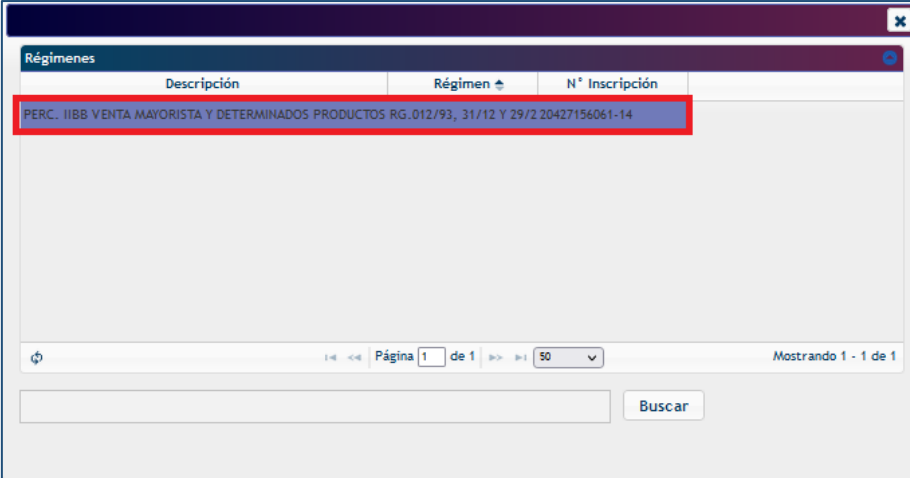


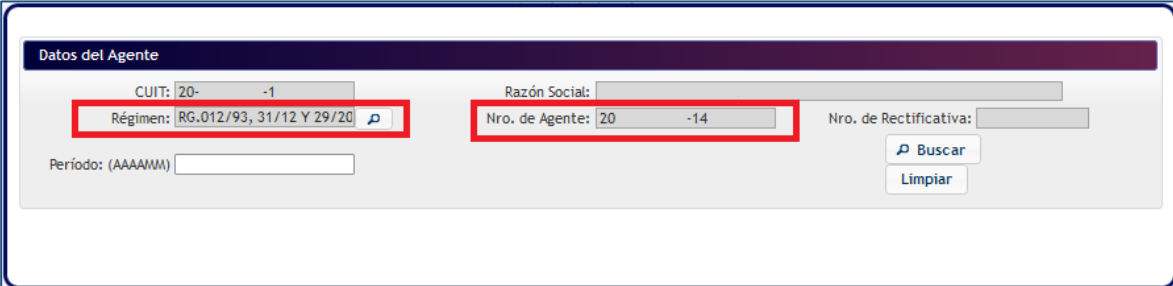
Figura 8. Opción Lupa



Descripción	Régimen	N° Inscripción
PERC. IIBB VENTA MAIORISTA Y DETERMINADOS PRODUCTOS RG.012/93, 31/12 Y 29/2 20427156061-14		

Figura 9. Seleccionar Régimen

Una vez seleccionado el régimen se desplazará la información a la pantalla principal y cargará de forma automática el Nro. de agente. Se deberá ingresar el periodo a presentar con el formato “AAAAMM” (A= año, M= mes) de forma manual, como muestra la Figura 11; por último, deberá hacer clic en el botón “Buscar” para comenzar a trabajar con la declaración jurada:



Datos del Agente

CUIT: 20- -1

Razón Social:


Régimen: RG.012/93, 31/12 Y 29/20

Nro. de Agente: 20 -14

Nro. de Rectificativa:

Período: (AAAAAM)

Figura 10. Nro. De Agente



Datos del Agente

CUIT: 20- -1

Razón Social:


Régimen: RG.012/93, 31/12 Y 29/20

Nro. de Agente: -14

Nro. de Rectificativa:

Período: (AAAAAM) 202108

Figura 11. Carga de Período



Datos del Agente

CUIT: 20- -1

Razón Social:

Régimen: RG.012/93, 31/12 Y 29/20

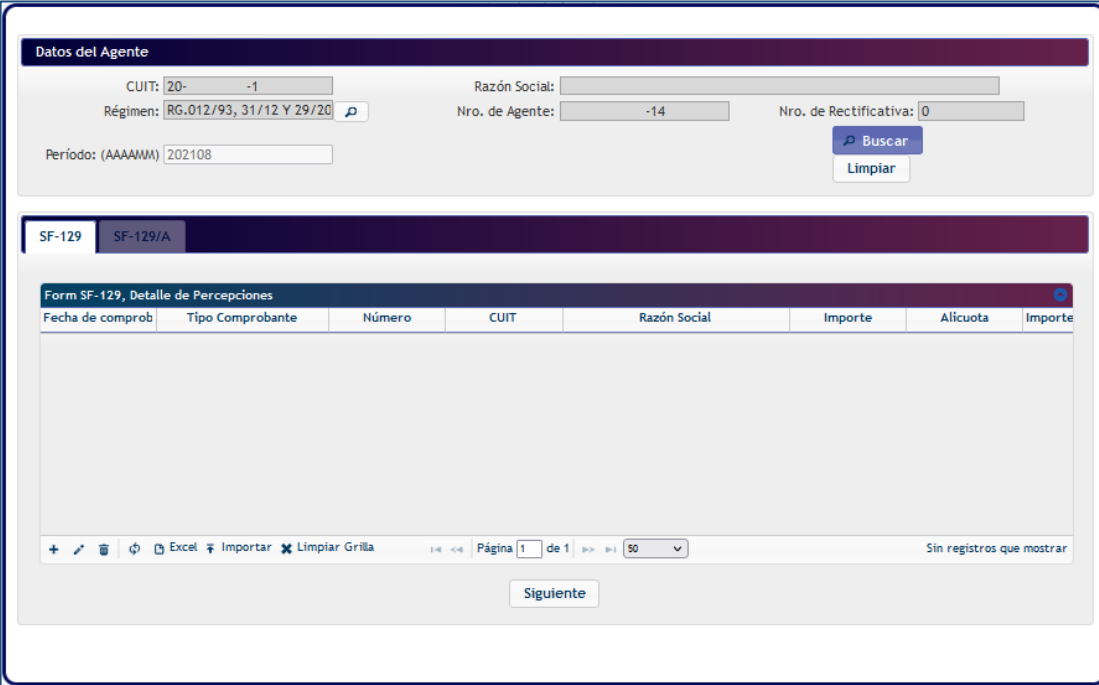
Nro. de Agente: -14

Nro. de Rectificativa:

Período: (AAAAAM) 202108

Figura 12. Opción Buscar

A continuación, se desplegará la pantalla para la carga de la DDJJ. En la misma podrá visualizar el periodo que se está presentando, el tipo de presentación (pudiendo ser original o rectificativa) y las solapas donde se ingresarán los datos.



Datos del Agente

CUIT: 20- -1 Razón Social:

Régimen: RG.012/93, 31/12 Y 29/20 Nro. de Agente: -14 Nro. de Rectificativa: 0

Período: (AAAAAMM) 202108

SF-129 **SF-129/A**

Form SF-129, Detalle de Percepciones

Fecha de comprob	Tipo Comprobante	Número	CUIT	Razón Social	Importe	Alicuota	Importe
Sin registros que mostrar							

+ de 1 Sin registros que mostrar

Figura 13. Carga de DDJJ

Esta pantalla está dividida en dos solapas: SF 129 y SF 129/A como se puede observar en la Figura 14:



Datos del Agente

CUIT: 20- -1 Razón Social:

Régimen: RG.012/93, 31/12 Y 29/20 Nro. de Agente: -14 Nro. de Rectificativa: 0

Periodo: (AAAAAM) 202108

SF-129 **SF-129/A**

Form SF-129, Detalle de Percepciones

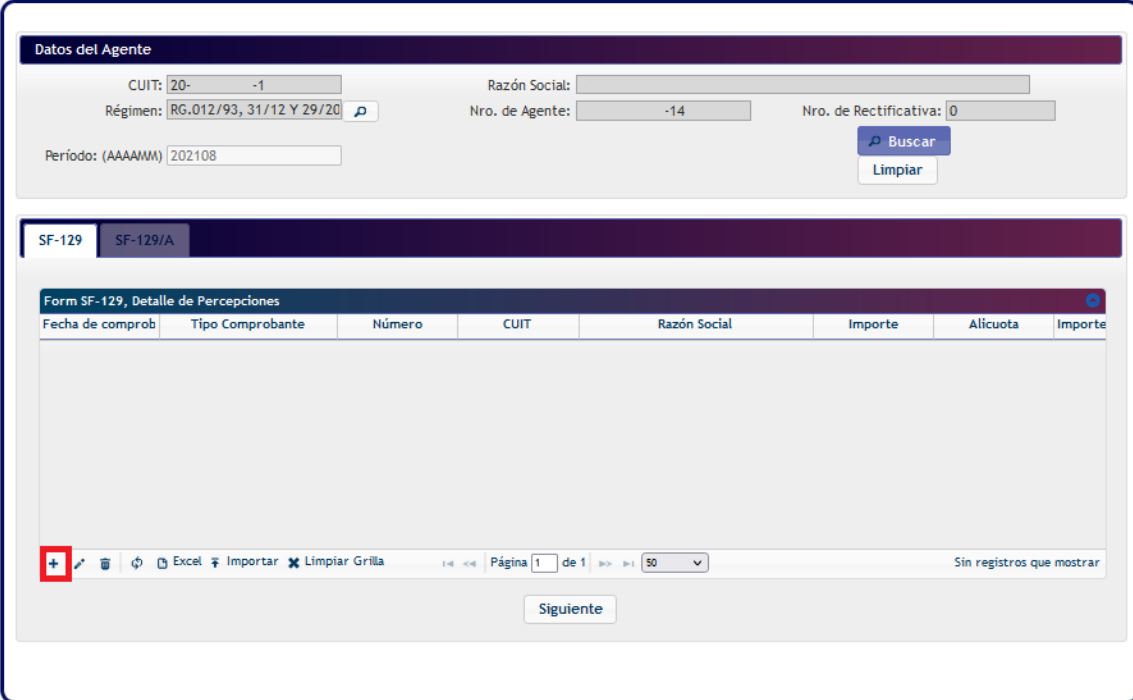
Fecha de comprob	Tipo Comprobante	Número	CUIT	Razón Social	Importe	Alicuota	Importe
------------------	------------------	--------	------	--------------	---------	----------	---------

+ 🗑️ 🔄 Excel 📄 Importar ✖ Limpiar Grilla | << < > >> | Página 1 de 1 | 50 | Sin registros que mostrar

Figura 14. SF 129 / SF 129/A

3.2.1. Solapa SF-129

Deberá hacer un clic en el botón para comenzar. Se desplegará una pantalla para la carga de un registro de percepción:



Datos del Agente

CUIT: [20-] [-1] Razón Social: []
 Régimen: [RG.012/93, 31/12 Y 29/20] [P] Nro. de Agente: [-14] Nro. de Rectificativa: [0]
 Período: (AAAA) [202108] [Buscar] [Limpiar]

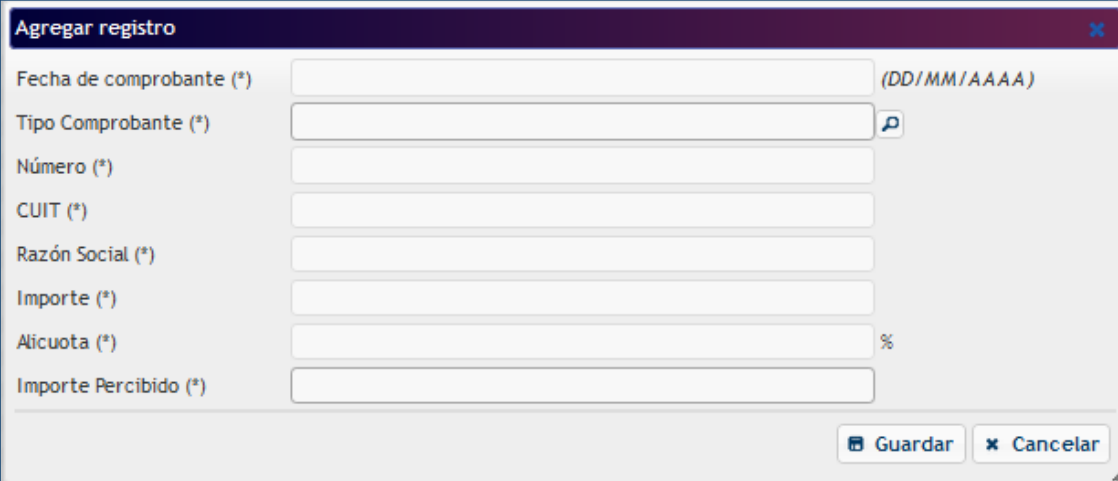
SF-129 SF-129/A

Form SF-129, Detalle de Percepciones

Fecha de comprob.	Tipo Comprobante	Número	CUIT	Razón Social	Importe	Alicuota	Importe
Sin registros que mostrar							

[+] [P] [Excel] [Importar] [Limpiar Grilla] [Página 1 de 1] [50] [v] [Siguiete]

Figura 15. Opción Agregar



Agregar registro

Fecha de comprobante (*) [] (DD/MM/AAAA)
 Tipo Comprobante (*) [] [P]
 Número (*) []
 CUIT (*) []
 Razón Social (*) []
 Importe (*) []
 Alicuota (*) [] %
 Importe Percibido (*) []

[Guardar] [Cancelar]

Figura 16. Ventana Agregar Registro



Los datos a ingresar son los siguientes:


- Fecha de comprobante: es la fecha en la que se practicó la percepción. Se desplegará un calendario donde podrá seleccionar la fecha haciendo un clic.

The screenshot shows a form titled "Agregar registro" with the following fields and a calendar:

- Fecha de comprobante (*): 10/08/2021 (DD/MM/AAAA)
- Tipo Comprobante (*): Ago 2021
- Número (*):
- CUIT (*):
- Razón Social (*):
- Importe (*):
- Alicuota (*): %
- Importe Percibido (*):

The calendar shows the month of August 2021, with the 10th selected. The days of the week are labeled D, L, M, M, J, V, S.

Figura 17. Fecha de Comprobante

- Tipo de Comprobante: corresponde al tipo de comprobante. Para seleccionar uno debe hacer un clic en el botón  y escoger el que corresponda.

The screenshot shows the same "Agregar registro" form, but with the "Tipo Comprobante" field empty and the magnifying glass icon highlighted with a red box. The date field now shows "10/08/2021".

Figura 18. Opción Lupa

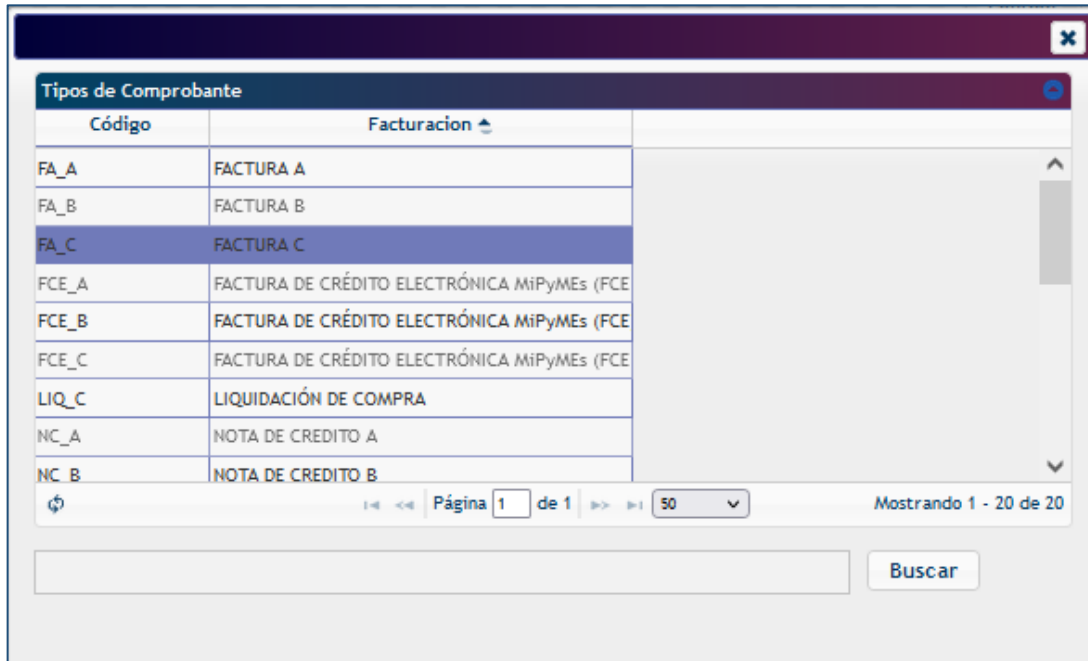


Figura 19. Seleccionar Tipo de Comprobante

- Número: corresponde al número del comprobante.
- CUIT: pertenece al número de CUIT del contribuyente al cual se le realiza la percepción.
- Razón Social: corresponde a la Razón Social del contribuyente al cual se le realiza la percepción. En caso de estar registrado en la base de datos, al ingresar el número de CUIT, este campo se autocompletará.
- Importe: es el valor total sobre el cual se practica la percepción.
- Alícuota: corresponde al valor de la alícuota en porcentaje.



Fecha de comprobante (*)	01/08/2021	(DD/MM/AAAA)
Tipo Comprobante (*)	FACTURA C	
Número (*)	123	
CUIT (*)	27-33444555-6	
Razón Social (*)	CAPA, CAPACITACION	
Importe (*)	1.500	
Alícuota (*)	3,9 %	
Importe Percibido (*)	58,50	

Guardar Cancelar

Figura 20. Carga manual

- **Importe Percibido:** Este campo se calculará de forma automática luego de cargar el importe y la alícuota.

Fecha de comprobante (*)	01/08/2021	(DD/MM/AAAA)
Tipo Comprobante (*)	FACTURA C	
Número (*)	123	
CUIT (*)	27-33444555-6	
Razón Social (*)	CAPA, CAPACITACION	
Importe (*)	1.500	
Alícuota (*)	3,9 %	
Importe Percibido (*)	58,50	

Guardar Cancelar

Figura 21. Importe Percibido

Finalizada la carga de datos tendrá que presionar el botón “Guardar”. Los datos se cargarán en la grilla principal.



Agregar registro		
Fecha de comprobante (*)	01/08/2021	(DD/MM/AAAA)
Tipo Comprobante (*)	FACTURA C	
Número (*)	123	
CUIT (*)	27-33444555-6	
Razón Social (*)	CAPA, CAPACITACION	
Importe (*)	1.500	
Alícuota (*)	3,9 %	
Importe Percibido (*)	58,50	
Guardar Cancelar		

Figura 22. Opción Guardar

En caso de seleccionar el tipo de comprobante “Nota de Crédito”, se solicitará además la carga del comprobante al cual se asociará la anulación (Tipo, número, fecha y CUIT del comprobante original) de carga obligatoria.

Agregar registro		
Fecha de comprobante (*)	10/08/2021	(DD/MM/AAAA)
Tipo Comprobante (*)	NOTA DE CREDITO A	
Número (*)		
CUIT (*)		
Razón Social (*)		
Importe (*)		
Alícuota (*)		%
Importe Percibido (*)		
Tipo Comp. Original (*)		
Nro. Comp. Original (*)		
Fecha Comp. Original (*)		(DD/MM/AAAA)
CUIT Comp. Original (*)		
Guardar Cancelar		

Figura 23. Nota de Crédito



Los tipos de comprobantes son: Nota de crédito A, nota de crédito B, nota de crédito C, nota de crédito electrónica MiPyMEs (FCE) A, nota de crédito electrónica MiPyMEs (FCE) B y nota de crédito electrónica MiPyMEs (FCE) C.

Código	Facturación
NC_A	NOTA DE CREDITO A
NC_B	NOTA DE CREDITO B
NC_C	NOTA DE CREDITO C
NCE_A	NOTA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA MiPyMEs (FCE) A
NCE_B	NOTA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA MiPyMEs (FCE) B
NCE_C	NOTA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA MiPyMEs (FCE) C
ND_A	NOTA DE DEBITO A
ND_B	NOTA DE DEBITO B

Figura 24. Tipo de comprobante “Nota de Crédito”

- Si la persona Humana/Jurídica percibida se encuentra vigente como agente de percepción durante el transcurso del comprobante original y la nota de crédito, entonces la nota crédito deberá anular la totalidad del comprobante original.
- Si la persona Humana/Jurídica percibida no se encuentra vigente como agente de percepción en el momento del comprobante original o de la nota de crédito o en ambos, entonces también tiene la opción de ingresar notas de crédito parciales.
 - En el caso de anular una nota de crédito de forma parcial podrá volver a utilizar el tipo y numero de comprobante original hasta saldar el 100% del comprobante original, la suma de las notas de crédito parciales no puede superar el monto del comprobante original.
- Tipos de comprobantes que podrán ser anulados: Factura A, Factura B, Factura C, Factura de Crédito electrónica MiPyMEs (FCE) A, Factura de Crédito electrónica MiPyMEs (FCE) B y Factura de Crédito electrónica MiPyMEs (FCE) C.



Código	Facturacion
FA_A	FACTURA A
FA_B	FACTURA B
FA_C	FACTURA C
FCE_A	FACTURA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA MiPyMEs (FCE)
FCE_B	FACTURA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA MiPyMEs (FCE)
FCE_C	FACTURA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA MiPyMEs (FCE)
LIQ_C	LIQUIDACIÓN DE COMPRA
NC_A	NOTA DE CREDITO A
NC_B	NOTA DE CREDITO B

Mostrando 1 - 20 de 20

Buscar

Figura 25. Comprobantes que podrán ser anulados

Datos del Agente

CUIT: 20--1 Razón Social: RUNKE,
Régimen: 12 Y 29/2015, 22/2021 Nro. de Agente: -14 Nro. de Rectificativa: 0
Período: (AAAAAMM) 202108

Buscar Limpiar

SF-129 SF-129/A

Form SF-129, Detalle de Percepciones

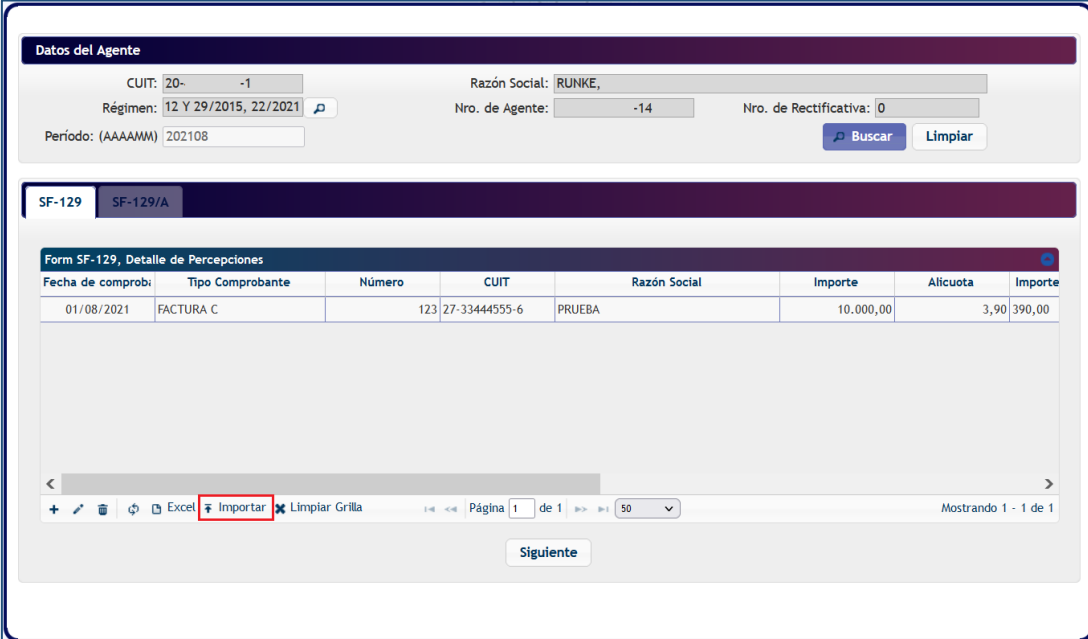
Fecha de comprobante	Tipo Comprobante	Número	CUIT	Razón Social	Importe	Alicuota	Importe
01/08/2021	FACTURA C	123	27-33444555-6	PRUEBA	10.000,00	3,90	390,00

Mostrando 1 - 1 de 1

Siguiente

Figura 26. Datos Cargados

Otra forma de cargar todas las percepciones practicadas es mediante la importación de un archivo. Para ello, deberá hacer clic sobre el botón “Importar”, como se observa en la Figura 27, ubicado en la parte inferior izquierda de la grilla. Se desplegará una ventana donde podrá seleccionar el archivo de texto.



Datos del Agente

CUIT: [20-] [-1] Razón Social: RUNKE,
 Régimen: [12 Y 29/2015, 22/2021] Nro. de Agente: [-14] Nro. de Rectificativa: [0]
 Período: (AAAA) [202108] [Buscar] [Limpiar]

SF-129 | SF-129/A

Form SF-129, Detalle de Percepciones

Fecha de comprob.	Tipo Comprobante	Número	CUIT	Razón Social	Importe	Alicuota	Importe
01/08/2021	FACTURA C	123	27-33444555-6	PRUEBA	10.000,00	3,90	390,00

[<] [>] [Excel] **Importar** [X] Limpiar Grilla | Página 1 de 1 | 50 | Mostrando 1 - 1 de 1

[Siguiente]

Figura 27. Opción Importar

Se deberá hacer clic en el botón “Examinar”, como se muestra en la Figura 28, se abrirá una ventana donde tendrá que seleccionar el archivo correspondiente haciendo un clic sobre el mismo, y hacer clic en el botón “Procesar”, como muestra la Figura 28

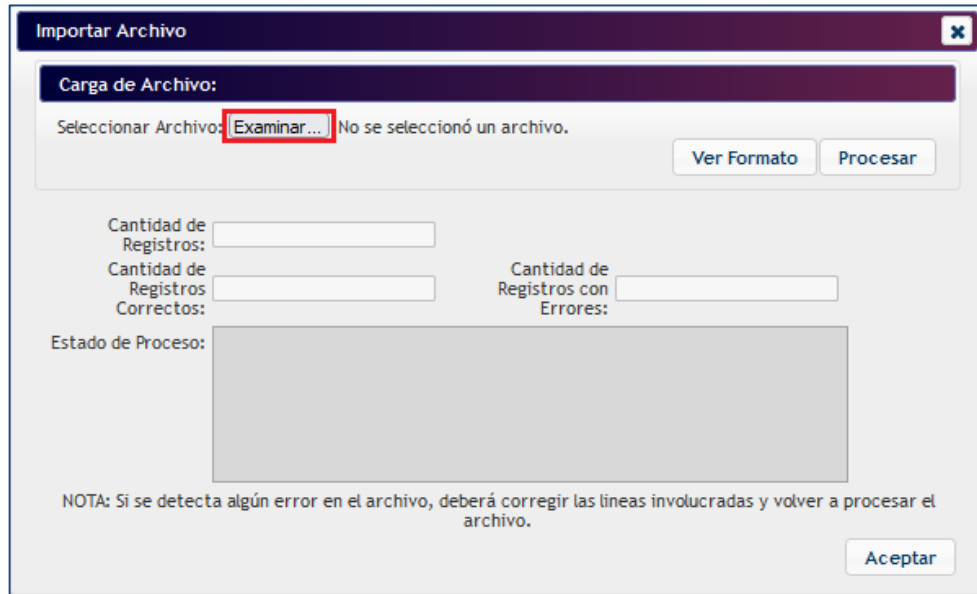


Figura 28. Opción Examinar

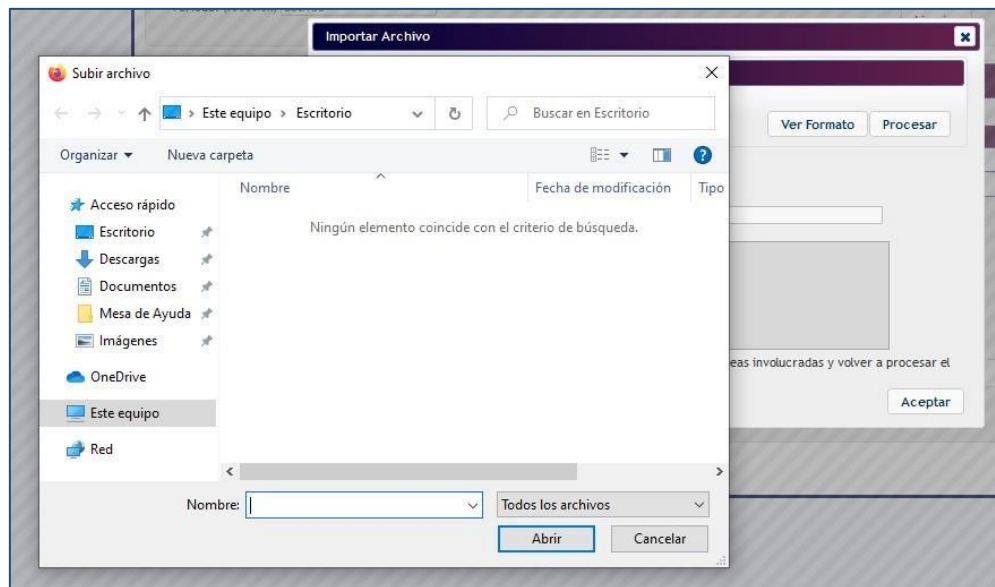


Figura 29. Seleccionar Archivo

El archivo de importación debe ser en formato texto (txt), los datos deben ir separados por comas y son los siguientes:

- Fecha
- Tipo de comprobante
 - FA_A Factura A
 - FA_B Factura B
 - FA_C Factura C
 - FCE_A Factura de crédito electrónica MiPyMEs (FCE) A
 - FCE_B Factura de crédito electrónica MiPyMEs (FCE) B
 - FCE_C Factura de crédito electrónica MiPyMEs (FCE) C
 - LIQ_C Liquidación de compra
 - NC_A Nota de crédito A
 - NC_B Nota de crédito B
 - NC_C Nota de crédito C
 - NCE_A Nota de crédito electrónica MiPyMEs (FCE) A
 - NCE_B Nota de crédito electrónica MiPyMEs (FCE) B
 - NCE_C Nota de crédito electrónica MiPyMEs (FCE) C
 - ND_A Nota de débito A
 - ND_B Nota de débito B
 - ND_C Nota de débito C
 - NDE_A Nota de débito electrónica MiPyMEs (FCE) A
 - NDE_B Nota de débito electrónica MiPyMEs (FCE) B
 - NDE_C Nota de débito electrónica MiPyMEs (FCE) C
 - OTRO Otras
- Numero de comprobante. Se corresponde al punto de venta o sucursal concatenado al número de comprobante.
- Razón Social / Apellido y Nombres
- CUIT
- Importe de la Operación
- Alícuota
- Tipo de comprobante original (obligatorio en caso de que el tipo de comprobante corresponda a una NC)
- Nro. de comprobante original (obligatorio en caso de que el tipo de comprobante corresponda a una NC)

- Fecha de comprobante original (obligatorio en caso de que el tipo de comprobante corresponda a una NC)
- CUIT de comprobante original (obligatorio en caso de que el tipo de comprobante corresponda a una NC)

Ejemplo:

10-04-2023,FA_A,0001412323,PEREZ JULIO,11-1111111-3,8100.00,3.31,,,,,

15-04-2023,FA_A,0001412325,MARINA SAUCEDO, 22-11555555-1,1200.00,3.31,,,,,

18-04-2023,NC_A,0001000023, MARINA SAUCEDO, 22-11555555-1,100.00,3.31, FA_A,
0001412325, 15-04-2023, 22-11555555-1

05-04-2023,FA_A,0001412310,FACUNTO RIOS,12-11111111-7,3500.00,3.31,,,,,

En el momento de procesar el archivo se controlará:

- Sujetos retenidos con una inscripción vigente como agente de retención/percepción tanto en la fecha del comprobante como en la fecha de la nota de crédito
 - a. Si el tipo de comprobante (campo 2) corresponde a una NC, los campos 8, 9,10 y 11 (tipo, número, fecha y CUIT del comprobante original) no podrán ser nulos.
 - b. Si el tipo de comprobante (campo 2) NO corresponde a un “Nota de Crédito” (NC), los campos 8, 9, 10 y 11 (tipo, número, fecha y CUIT del comprobante original) deberán ser nulos, pero respetando las comas.
 - c. Solamente admitirá una NC para un CO dentro de los dos períodos anteriores. (Ej. si se carga una NC con fecha 10/11, solamente podrá imputarse a un CO con fecha posterior al 01/09).
 - d. El monto de la NC deberá ser por el total del CO que anula.
 - e. La fecha de la NC no podrá ser anterior a la fecha del CO.
 - f. Deben coincidir los CUIT emisores de la NC y del CO.
 - g. El tipo y número de comprobante debe ser único por agente. Es decir, no podrá cargarse más de una vez un mismo comprobante.
 - h. Solo se podrá ingresar un monto mayor a 0.
- Sujetos retenidos SIN una inscripción vigente como agente de retención/percepción:



- a. Si el tipo de comprobante (campo 2) corresponde a una NC, los campos 8, 9, 10 y 11 (tipo, número, fecha y CUIT del comprobante original) no podrán ser nulos.
- b. Si el tipo de comprobante (campo 2) NO corresponde a una “Nota de Crédito” (NC), los campos 8, 9, 10 y 11 (tipo, número, fecha y CUIT del comprobante original) deberán ser nulos, pero respetando las comas.
- c. Se podrá anular total o parcialmente una CO.
- d. La fecha de la NC no podrá ser anterior a la fecha del CO.
- e. Deben coincidir los CUIT emisores de la NC y del CO.
- f. En el caso de anular una Nota de crédito de forma Parcial podrá volver a utilizar el tipo y numero de comprobante original hasta saldar el 100% del comprobante original, la suma de las Notas de Crédito parciales no puede superar el monto del comprobante original.
- g. Solo se podrá ingresar un monto mayor a 0.

Datos	Descripción	Tamaño máximo
18-04-2023 (DD-MM-YYYY)	Fecha	--
FA_A/ FA_B/ FA_C/ FCE_A/ FCE_B/ FCE_C/ LIQ_C/ NC_A/ NC_B/ NC_C/ NCE_A/ NCE_B/ NCE_C/ ND_A/ ND_B/ ND_C/ NDE_A/ NDE_B/ NDE_C/ OTRO	Tipo de COMPROBANTE	--
0001000023	Punto de Venta + Nro. de Comprobante	20 enteros
MARINA SAUCEDO	Apellido y Nombres	100 caracteres
22-11555555-1 (con o sin guiones)	CUIT	--
100.00 (separador decimal con punto)	Importe de la operación	14 enteros y 2 decimales
3.31 (separador decimal con punto)	Alícuota	2 enteros y 2 decimales
FA_A	Tipo de comprobante original	obligatorio en caso de que el tipo de comprobante corresponda a una NC



MU – Manual de Usuario –AG. De Percepción – Carga de DDJJ de Agente de Percepción-Extranet-Con Clave Fiscal
Versión 04.12 | Actualización de contenido

0001412325	Nro. de comprobante original	obligatorio en caso de que el tipo de comprobante corresponda a una NC
15-04-2023	Fecha de comprobante original	obligatorio en caso de que el tipo de comprobante corresponda a una NC
22-11555555-1	CUIT de comprobante original	obligatorio en caso de que el tipo de comprobante corresponda a una NC

Una vez que selecciona el archivo puede ver el formato, utilizando el botón [Ver Formato](#) de esta forma puede corroborar si es el formato por procesar o utilizar, el botón [Volver](#) y seleccionar otro archivo y para finalizar presionará el botón [Procesar](#)

Formato del Archivo ✕

Formato de Importación de archivos .txt

Campo 1: Fecha.
Campo 2: Tipo de Comprobante: (FA_A/FA_B/FA_C/ND_A/ND_B/ND_C/NC_A/NC_B/NC_C/FCE_A/FCE_B/FCE_C/NDE_A/NDE_B/NDE_C/NCE_A/NCE_B/NCE_C/LIQ_C/OTRO)
Campo 3: Número.
Campo 4: Razón Social.
Campo 5: CUIT.
Campo 6: Monto de la Operación.
Campo 7: Alícuota.

Campos obligatorios si el Campo 2 es una Nota de Credito.
Campo 8: Tipo de comprobante original.
Campo 9: Nro. de comprobante original.
Campo 10: Fecha de comprobante original.
Campo 11: CUIT de comprobante original.

Ejemplos:
Si es una Nota de Credito el Campo 2:
18-04-2023,NC_A,0001000023, MARINA SAUCEDO, 22-11555555-1,100.00,3.31, FA_A, 0001412325, 15-04-2023, 22-11555555-1
Si no es una Nota de Credito el Campo 2:
15-04-2023,FA_A,0001412325,MARINA SAUCEDO, 22-11555555-1,1200.00,3.31,,,

[Volver](#)

Figura 30. Formato Archivo



Importar Archivo

Carga de Archivo:

Seleccionar Archivo: No se seleccionó un archivo.

Cantidad de Registros:

Cantidad de Registros Correctos:

Cantidad de Registros con Errores:

Estado de Proceso:

NOTA: Si se detecta algún error en el archivo, deberá corregir las líneas involucradas y volver a procesar el archivo.

Figura 31. Opción Procesar

Procesamiento de archivos que presenten errores:

Después de procesar el archivo, en el cuadro “Estado de Proceso” se visualizará la cantidad de registros ingresados y el resultado de la importación:



Importar Archivo

Carga de Archivo:

Seleccionar Archivo: block.txt

Cantidad de Registros:

Cantidad de Registros Correctos:

Cantidad de Registros con Errores:

Estado de Proceso: Leyendo archivo...
Procesando archivo
Se ha generado error al procesar el archivo, el proceso de carga ha sido cancelado
Verifique el archivo y controle los errores que pueda poseer.
Puede consultar los errores presionando el botón "Ver Errores"

NOTA: Si se detecta algún error en el archivo, deberá corregir las líneas involucradas y volver a procesar el archivo.

Figura 32. Procesamiento con Errores

En caso de existir algún tipo de error, al hacer clic en el botón "Ver Errores", se podrá ver el detalle de los registros incorrectos, tal como se observa en la Figura 33.

Importar Archivo

Carga de Archivo:

Seleccionar Archivo: block.txt

Cantidad de Registros:

Cantidad de Registros Correctos:

Cantidad de Registros con Errores:

Estado de Proceso: Leyendo archivo...
Procesando archivo
Se ha generado error al procesar el archivo, el proceso de carga ha sido cancelado
Verifique el archivo y controle los errores que pueda poseer.
Puede consultar los errores presionando el botón "Ver Errores"

NOTA: Si se detecta algún error en el archivo, deberá corregir las líneas involucradas y volver a procesar el archivo.

Figura 33. Opción Ver Errores




Figura 34. Ventana de Errores

Para cerrar la pantalla y volver a la anterior, se debe hacer clic en el botón “Aceptar”, como se muestra en la Figura 35.



Figura 35. Opción Aceptar



Para realizar una modificación de un registro tendrá que seleccionar una fila y luego presionar el botón . Se abrirá una ventana donde podrá realizar las modificaciones necesarias. Los datos rectificados se cargarán a la pantalla principal.

Fecha de comprob	Tipo Comprobante	Número	CUIT	Razón Social	Importe	Alicuota	Importe
01/08/2021	FACTURA C	123 27-33444555-6	PRUEBA		10.000,00	3,90	390,00

Figura 36. Opción Modificar.



Modificar registro

Fecha de comprobante (*) 01/08/2021 (DD/MM/AAAA)

Tipo Comprobante (*) FACTURA C

Número (*) 123

CUIT (*) 27-33444555-6

Razón Social (*) PRUEBA

Importe (*) 10.000

Alicuota (*) 3,90 %

Importe Percibido (*) 390

Guardar Cancelar

Figura 37. Ventana de Modificación.

Por otro lado, si desea eliminar tendrá que presionar el botón “Eliminar” (ver Figura 35) y se abrirá una ventana donde tendrá que confirmar la operación.

Datos del Agente

CUIT: 20-1 Razón Social: Nro. de Agente: -14 Nro. de Rectificativa: 0

Régimen: RG.012/93, 31/12 Y 29/20 Período: (AAAA) 202108

Buscar Limpiar

SF-129 SF-129/A

Form SF-129, Detalle de Percepciones

Fecha de comprob	Tipo Comprobante	Número	CUIT	Razón Social	Importe	Alicuota	Importe
01/08/2021	FACTURA C	123	27-33444555-6	PRUEBA	10.000,00	3,90	390,00

+ ✎ 🗑️ 📄 Excel 📄 Importar ✕ Limpiar Grilla Página 1 de 1 50 Mostrando 1 - 1 de 1

Siguiente

Figura 38. Opción Eliminar

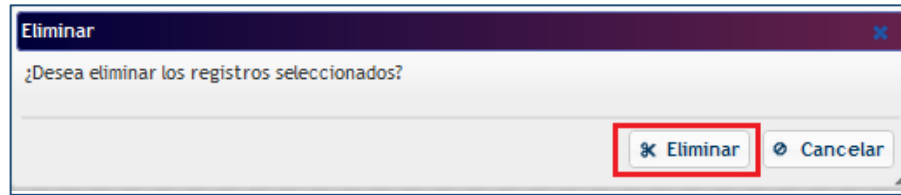


Figura 39. Opción Eliminar

Con el botón “Limpiar Grilla” se podrá eliminar todo el contenido de la misma y con el botón “Excel” se podrá exportar el contenido en formato hoja de cálculo. Una vez completos todos los campos, deberá hacer clic en el botón “Siguiente”, como lo indica la Figura 40.

Datos del Agente

CUIT: 20- -1 Razón Social:

Régimen: RG.012/93, 31/12 Y 29/20 Nro. de Agente: -14 Nro. de Rectificativa: 0

Periodo: (AAAAAM) 202108

SF-129 SF-129/A

Form SF-129, Detalle de Percepciones

Fecha de comprob	Tipo Comprobante	Número	CUIT	Razón Social	Importe	Alicuota	Importe
01/08/2021	FACTURA C		123 27-33444555-6	PRUEBA	10.000,00		3,90 390,00

Página 1 de 1 50 Mostrando 1 - 1 de 1

Figura 40. Opción Excel/ Limpiar Grilla.



Datos del Agente

CUIT: 20- -1 Razón Social:
Régimen: RG.012/93, 31/12 Y 29/20 Nro. de Agente: -14 Nro. de Rectificativa: 0
Período: (AAAA) 202108

SF-129 SF-129/A

Form SF-129, Detalle de Percepciones

Fecha de comprob	Tipo Comprobante	Número	CUIT	Razón Social	Importe	Alícuota	Importe
01/08/2021	FACTURA C	123	27-33444555-6	PRUEBA	10.000,00	3,90	390,00

Mostrando 1 - 1 de 1

Figura 41. Opción Siguiete.

3.2.2. Solapa SF-129/A

Se podrá visualizar en esta pestaña un resumen de la declaración jurada con los saldos a favor del periodo anterior, pagos a cuenta, subtotales, totales, e intereses generados a la fecha de pago, tal como se observa en el ejemplo de la Figura 42.



Datos del Agente

CUIT: 20- -1 Razón Social:

Régimen: RG.012/93, 31/12 Y 29/20

Nro. de Agente: -14 Nro. de Rectificativa: 0

Período: (AAAAMM) 202108

SF-129 **SF-129/A**

Determinación del Importe a Ingresar:

	RESP. COL. I	DGR. COL. II
Importe de Percepciones del Mes	<input type="text"/>	390,00
Ret. RG 55/02 y/o Per. RG 29/15	0,00	<input type="text"/>
Saldo a Favor del Periodo Anterior	0,00	<input type="text"/>
Pago a Cuenta	0,00	<input type="text"/>
Interés al Último Pago <input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
Totales de Col. I y II	0,00	390,00
Saldo a Favor del Fisco	<input type="text"/>	390,00
Fecha de Pago <input type="text" value="30/05/2022"/>	<input type="text"/>	134,37
Total a Depositar	<input type="text"/>	524,37

Figura 42. Solapa SF-129/A

Nota: En caso de ser una posición vencida, por defecto la fecha de pago será la del día, pero tendrá la posibilidad de seleccionar una fecha de pago posterior (generando los intereses correspondientes).

Para finalizar la presentación, debe hacer un clic en el botón “Presentar”.



Datos del Agente

CUIT: 20- -1 Razón Social:
Régimen: RG.012/93, 31/12.Y 29/20 Nro. de Agente: -14 Nro. de Rectificativa: 0
Período: (AAAAAMM) 202108

SF-129 SF-129/A

Determinación del Importe a Ingresar:

	RESR. COL. I	DGR. COL. II
Importe de Percepciones del Mes	<input type="text"/>	390,00
Ret. RG 55/02 y/o Per. RG 29/15	0,00	<input type="text"/>
Saldo a Favor del Período Anterior	0,00	<input type="text"/>
Pago a Cuenta	0,00	<input type="text"/>
Interés al Último Pago	<input type="text"/>	0,00
Totales de Col. I y II	0,00	390,00
Saldo a Favor del Fisco	<input type="text"/>	390,00
Fecha de Pago	30/05/2022	134,37
Total a Depositar	<input type="text"/>	524,37

Figura 43. Opción Presentar

Deberá presionar el botón “Aceptar”, como se puede observar en la Figura 44. Se generarán los reportes correspondientes a la Figura 45, 46, 47 y 48.

Proceso Finalizado


 Se presentó con éxito la DDJJ

Figura 44. Opción Aceptar.


 Dirección General de Rentas Provincia de Misiones	DDJJ N°: 22598087 PRESENTACIÓN: ORIGINAL
<p align="center">DJ MENSUAL PERCEPCIONES AG. PERCEPCION REG. N° 14</p>	
<p align="center"><u>ACUSE DE RECIBO SR-1001</u></p>	
<p>SEÑOR/A CONTRIBUYENTE: RUNKE, - CUIT: 20- -1</p>	
<p>Por la presente, la Dirección General de Rentas de la Provincia de Misiones, deja constancia que el 30 de Mayo de 2022, se ha recepcionado una DJ MENSUAL PERCEPCIONES perteneciente a la Posición Fiscal 2021-08 mediante una Transferencia Electrónica de Datos.</p>	

Figura 45. Reporte Acuse de Recibo.



MU – Manual de Usuario – AG. De Percepción – Carga de DDJJ de Agente de Percepción-Extranet-Con Clave Fiscal
Versión 04.12 | Actualización de contenido

D.G.R. PROVINCIA DE MISIONES		DDJJ N°: 24139832		C.U.I.T. INSCRIPCIÓN		AGENTE DE PERCEPCIÓN	RÉGIMEN 14	R.G. DGR RG.012/93, 31/12 Y 29/2015 - 22/2021 - 22/22		
Form. N° 129 DECLARACION JURADA PERCEPCIONES IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS		Sello Fechador de Recepción		APELLIDO Y NOMBRE O RAZON SOCIAL		DOMICILIO: CALLE, NRO, LOCALIDAD, DEPARTAMENTO C.P.: 3380				
DD.JJ Percepciones	Mes 10	Año 22	Original	Rectificativa 3	de la presentada el 15-12-2022	F. Vto. Pago: 10-11-2022 F. Vto. Pres: 10-11-2022	Fecha de Presentación: 23 Diciembre 2022		Hoja 1	de 1
DETALLE DE PERCEPCIONES PRACTICADAS										
Fecha	Tipo Comprobante	N° Compr.	Nombre o Razón Social	N° CUIT	BASE IMPONIBLE	ALÍCUOTA	IMPORTE PERCIBIDO	Tipo Comp. Original	Nro. Comp. Original	
01/10/2022	FACTURA B	02			20.000,00	4,50	900,00			
01/10/2022	FACTURA C	5002			50.000,00	4,50	2.250,00			
01/10/2022	FACTURA A	15000			5.000,00	4,50	225,00			
01/10/2022	FACTURA A	10002			5.000,00	4,50	225,00			
01/10/2022	FACTURA A	123412			165.165.165,00	4,50	7.432.432,43			
01/10/2022	NOTA DE CREDITO A	325234			-50.000,00	4,50	-2.250,00	FACTURA C	5002	
01/10/2022	NOTA DE CREDITO A	3541243			-2.500,00	4,50	-112,50	FACTURA A	15000	
01/10/2022	NOTA DE CREDITO A	245234			-2.200,00	4,50	-99,00	FACTURA A	15000	
01/10/2022	NOTA DE CREDITO A	234521345			-100,00	4,50	-4,50	FACTURA A	15000	
TOTAL					165.190.365,00		7.433.566,43			
OBSERVACIONES					El que suscribe en su carácter deha confeccionado la presente DDJJ sin omitir o falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.					

Figura 46. Reporte DDJJ Ag. de Percepción.




MU – Manual de Usuario –AG. De Percepción – Carga de DDJJ de Agente de Percepción-Extranet-Con Clave Fiscal
Versión 04.12 | Actualización de contenido

D.G.R. PROVINCIA DE MISIONES		DDJJ N°: 22598087		C.U.I.T. 20- -1		AGENTE DE PERCEPCIÓN		RÉGIMEN 14		R.G. DGR RG.012/93, 31/12 Y 29/20'	
Form. N° SF-123/A DECLARACION JURADA PERCEPCIONES		Sello Fecador de Recepción		INSCRIPCIÓN -14		APELLIDO Y NOMBRE O RAZON SOCIAL RUNKE					
IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS				DOMICILIO: CALLE, NRO, LOCALIDAD, DEPARTAMENTO C.P.: 3315 SANT***** 1234 LEANDRO N. ALEM, LEANDRO N. ALEM							
DD. JJ Percepciones	Mes 08	Año 21	Original X	Rectificativa	de la presentada el	F. Vto. Pago: 10-09-2021	Fecha de Presentación:		Hoja 1	de 1	
DETERMINACIÓN DE LAS PERCEPCIONES											
MONTO SUJETO A PERCEPCIÓN								IMPORTE PERCIBIDO			
10.000,00								390,00			
DETERMINACIÓN DEL IMPORTE A INGRESAR											
						RESP. COL I		DGR. COL II			
1. IMPORTE PERCEPCIONES								390,00			
2. RETENCIONES RG 55/02 Y/O PERCEPCIONES RG 29/15						0,00					
3. SALDO A FAVOR DEL MES/PERIODO ANTERIOR						0,00					
4. PAGOS A CUENTA						0,00					
5. INTERESES AL ÚLTIMO PAGO								0,00			
6. SUBTOTALES COL I Y COL II						0,00		390,00			
7. SALDO A FAVOR DEL FISCO								390,00			
8. ACTUALIZACIONES Y RECARGOS AL 30-05-2022								134,37			
9. TOTAL A DEPOSITAR								524,37			
OBSERVACIONES						El que suscribe en su carácter deha confeccionado la presente DDJJ sin omitir o falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.					

Figura 47. Reporte AG. de Percepción.



MU – Manual de Usuario –AG. De Percepción – Carga de DDJJ de Agente de Percepción-Extranet-Con Clave Fiscal
Versión 04.12 | Actualización de contenido



AGENTE DE PERCEPCIÓN IIBB (903)

Form. SR1000/A


Boleta N°:	1-0069085858-2
NUI:	
Pago Electrónico	

Usuario:	WEBUSU-
Fecha:	30/05/2022


CUIT.:	20- -1	Contribuyente:	RUNKE		
Dom.:	SANT***** 1234 - LEANDRO N. ALEM (CP:3315)				
Detalle					
Ag. Per. - Reg. N° 14 - DDJJ - 2021/08 -	Capital	Bonificaciones	Interes	Multa	Total a Pagar
	\$ 590,00	\$ 0,00	\$ 124,37	\$ 0,00	\$ 524,37

Vencimiento	30/05/2022	Total a Pagar:	\$ 524,37
-------------	------------	----------------	-----------

SON PESOS QUINIENTOS VEINTICUATRO CON 37/100



9031100690858582300520220000005243700000000000036




AGENTE DE PERCEPCIÓN IIBB (903)

Form. SR1000/A


Boleta N°:	1-0069085858-2
NUI:	
Pago Electrónico	

Usuario:	WEBUSU-
Fecha:	30/05/2022

CUIT.:	20- -1	Contribuyente:	RUNKE	Vto:	30/05/2022
Dom.:	SANT***** 1234 - LEANDRO N. ALEM (CP:3315)			Total:	\$ 524,37
Detalle:	Ag. Per. - Reg. N° 14 - DDJJ - 2021/08 -			SON PESOS QUINIENTOS VEINTICUATRO CON 37/100	



9031100690858582300520220000005243700000000000036




AGENTE DE PERCEPCIÓN IIBB (903)

Form. SR1000/A

Boleta N°:	1-0069085858-2
NUI:	
Pago Electrónico	

Usuario:	WEBUSU-
Fecha:	30/05/2022

CUIT.:	20- -1	Contribuyente:	RUNKE,	Vto:	30/05/2022
Dom.:	SANT***** 1234 - LEANDRO N. ALEM (CP:3315)			Total:	\$ 524,37
Detalle:	Ag. Per. - Reg. N° 14 - DDJJ - 2021/08 -			SON PESOS QUINIENTOS VEINTICUATRO CON 37/100	



9031100690858582300520220000005243700000000000036

Figura 48. Reporte de Boleta.

Página 37 de 40



Anexos (formatos)

El archivo de importación para la declaración jurada de Agente de Percepción (SF-129) debe ser en formato texto (txt), separado por comas y con los siguientes datos:

CAMPO	DESCRIPCION	Formato	EJEMPLO	OBLIGATORIO
1	Fecha	DD-MM-YYYY	18-04-2023	SI
2	Tipo de Comprobante (FA_A/FA_B/FA_C/ND_A/ND_B/N D_C/NC_A/NC_B/NC_C/ FCE_A/FCE_B/FCE_C/NDE_A/ NDE_B/NDE_C/NCE_A/NCE_B/ NCE_C/LIQ_C/OTRO)	5 caracteres	NC_A	SI
3	Nro de Comprobante	20 enteros	0001000023	SI
4	Razón Social	100 caracteres	JUAN SOTO	SI
5	CUIT	Puede ir o no separado con guiones	11-9111111-9 o 1191111119	SI
6	Monto operación. (Separador decimal con punto)	14 enteros y 2 decimales	100.00	SI
7	Alicuota (Separador decimal con punto)	2 enteros y 2 decimales	3.31	SI
8	Tipo de comprobante original (FA_A/FA_B/FA_C/ND_A/ND_B/ ND_C/FCE_A/FCE_B/FCE_C/NDE_A /NDE_B/NDE_C/LIQ_C/OTRO)	5 caracteres	FA_A	Obligatorio únicamente en caso de que el tipo de comprobante corresponda a una NC
9	Nro de comprobante original	20 enteros	0001412325	
10	Fecha de comprobante original	DD-MM-YYYY	15-04-2023	
11	CUIT de comprobante original	Puede ir o no separado con guiones	11-9111111-9 o 1191111119	

Los campos 8, 9, 10 y 11 únicamente serán obligatorios cuando se declare una Nota de Crédito. En caso de declarar otro comprobante, estos campos deberán ir vacíos o nulos, respetando de todas formas la cantidad de campos por registro (cantidad de comas).

Ejemplo:

10-04-2023,FA_A,0001412323,PEREZ JULIO,11-1111111-3,8100.00,3.31,,,,

15-04-2023,FA_A,0001412325,MARINA SAUCEDO, 22-11555555-1,1200.00,3.31,,,,

18-04-2023,NC_A,0001000023, MARINA SAUCEDO, 22-11555555-1,100.00,3.31, FA_A,
0001412325, 15-04-2023, 22-11555555-1

Tabla de Figuras

Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de ATM.....	3
Figura 2. Botón Usuarios con Clave Fiscal (marcado con cuadro rojo)	4
Figura 3. Pantalla de Loguin para ingreso al Sistema Rentax.....	5
Figura 4. Botones de manipulación de registros.....	5
Figura 5. Botones de búsqueda	6
Figura 6. Carga de DDJJ de Agentes de Percepción	7
Figura 7. Pantalla principal Carga de DDJJ de Agentes de Percepción	7
Figura 8. Opción Lupa	8
Figura 9. Seleccionar Régimen	8
Figura 10. Nro. De Agente	9
Figura 11. Carga de Período.....	9
Figura 12. Opción Buscar	9
Figura 13. Carga de DDJJ	10
Figura 14. SF 129 / SF 129/A	11
Figura 15. Opción Agregar	12
Figura 16. Ventana Agregar Registro	12
Figura 17. Fecha de Comprobante.....	13
Figura 18. Opción Lupa	13
Figura 19. Seleccionar Tipo de Comprobante	14
Figura 20. Carga manual	15
Figura 21. Importe Percibido	15
Figura 22. Opción Guardar	16
Figura 23. Nota de Crédito.....	16
Figura 24. Tipo de comprobante “Nota de Crédito”	17
Figura 25. Comprobantes que podrán ser anulados.....	18
Figura 26. Datos Cargados	18
Figura 27. Opción Importar.....	19
Figura 28. Opción Examinar	20
Figura 29. Seleccionar Archivo.....	20
Figura 30. Formato Archivo	24
Figura 31. Opción Procesar	25
Figura 32. Procesamiento con Errores.....	26
Figura 33. Opción Ver Errores.....	26
Figura 34. Ventana de Errores	27
Figura 35. Opción Aceptar	27
Figura 36. Opción Modificar.....	28

Figura 37. Ventana de Modificación	29
Figura 38. Opción Eliminar.....	29
Figura 39. Opción Eliminar.....	30
Figura 40. Opción Excel/ Limpiar Grilla.....	30
Figura 41. Opción Siguiente	31
Figura 42. Solapa SF-129/A.....	32
Figura 43. Opción Presentar	33
Figura 44. Opción Aceptar.	33
Figura 45. Reporte Acuse de Recibo	34
Figura 46. Reporte DDJJ Ag. de Percepción	35
Figura 47. Reporte AG. de Percepción	36
Figura 48. Reporte de Boleta.	37