

# Sistema Rentax Manual de Usuario Extranet Pagos Online 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.	Pagos Online	6
3.1.	Generar la boleta desde el menú de un tributo particular	6
3.2.	Elección de medios de pago en la plataforma Pago 360 "Pagos Online"	.10
3.3.	Emisión de "Cupón de Pago Electrónico" para abonar deudas deuno o varios tributos:	.25
3.4.	Emisión de Cupón de Pago Electrónico (Tasas Administrativas y Pagosa cuenta):	.29
3.5.	Avisos	.33
3.6.	Consulta de Estado/Pago de Boletas	.35
3.7.	Reimpresión de Boletas Pagadas	.39
Boleta	s según tributo que pueden reimprimirse:	.39



#### 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 pago electrónico: Pagos Online. 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: <u>www.atmisiones.gob.ar</u>



Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de ATM

**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 "Iniciar Sesión" seguidamente hacer click.



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

Una vez ahí, el Contribuyente deberá hacer un click en "ingrese con su clave fiscal" para ingresar el Usuario y Contraseña. Por último, debe hacer pulsar 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. Pagos Online

#### Tributos que pueden abonarse:

- IIBB.
- Inmobiliario.
- Sellos.
- Agentes de IIBB.
- Agente de Recaudación Bancaria.
- Agente de Sellos.
- Tasas Forestales.
- Planes de Facilidades de Pago.
- Tasas de organismos externos.
- Tasas Administrativas y Pagos a cuentas.
- Concesión Minera.

#### Aclaraciones:

- Los cupones emitidos para el pago online vencen el mismo día de su emisión.
- Saldos superiores a \$9.99 (pesos nueve con noventa y nueve centavos) podrán ser abonadas por esta plataforma de pago.
- Puede abonar tanto boletas de un tributo, como generar cupones para pagar varios tributos con un solo comprobante.
- La imputación de pago se realiza en forma automática, dentro de las 24hs. No es necesario comunicarse con ATM para informar el pago.

#### 3.1. Generar la boleta desde el menú de un tributo particular

Ejemplo - Menú: Ingresos Brutos > Emisiones de Pagos a Cuenta > Pago a Cuenta SR-341.



🗅 INGRESOS BRUTOS 🛛 🗸
Certificados
Presentación DDJJ (IIBB Directo)
Consulta DDJJ Realizadas - IBD
Presentación de DDJJ anual SR-320
Consulta de Ret./Perc.
Emisión de Boletas (IIBB)
Consulta de Boletas (IIBB)
Estado de Deuda (IIBB)
Emisiones de Pagos a Cuenta🗸
Pago a Cuenta SR-341
Pago a Cuenta R.G.018/2010 (autoretención SF-169)
Figura 6. Acceso al menú.

Luego de cargar los datos solicitados por el sistema (tipo de comprobante y base imponible) deberá hacer un clic en el botón IMPRIMIR.

"Estimado contribuyente: recuerde que para poder ingres IIBB RG 56-2007) pagado, y el comprobante de respaldo ser exhibidos en el Puesto de Control Fiscal en Ruta" Obtos del Contribuyente: CUIL/CUIT:	ar a la provincia de la operación Ape	de Misiones es indispensable o comercial <b>(Factura o Remito e</b> llido y Nombre/Razón Social: [	contar con el <b>Formulario SR 341 (Pago a Cuenta</b> n <b>ejemplar original).</b> Ambos documentos deberán
Formulario SR-341:			
Tipo Comprobante:	FACTURA A		٩
Nro. Comprobante :	0123	00012345	
Alícuota:		4,5	
Base Imponible:		300	
Importe:		13,50	
	🖴 Imp	rimir	

Figura 7. Generación de boleta SR-341.



Se desplegará la siguiente ventana de selección:

Medios de pago disponibles para la boleta agrupada Nº 98447923	
Pago Online	~
Sr. Contribuyente, antes de seleccionar el medio de pago correspondiente, recuerde descargar su boleta.	
*Importante: los pagos a través de éstos medios podrían demorar 24hs. hábiles en verse reflejados.	
Macro Click de Pagos Pagos 360 Helipagos Pagos QR	
Macro     Image: Click de Page     helipagos	
PAGOS360	
Pago en Efectivo	~
Pago en Colegio de Escribanos de la Prov. de Misiones	~

Figura 8. Selección del medio de pago.

El medio de pago **Online** se encuentra preseleccionado, recuerde **descargar y guardar o imprimir su boleta** desde el botón

<u>ten caso de que no pueda visualizar, deshabilite</u> bloqueador de las ventanas emergentes en la configuración de su navegador).





Figura 9. Reporte boleta de pago.

Para continuar con el pago, puede seleccionar entre diferentes pasarelas de pagos, para ello deberá seleccionar entre MacroClick, Pagos 360 o Helipagos seguidamente hacer clic en el Botón <u>continuar</u>, observará que en otra pestaña del navegador será redirigido de forma automática al sitio de la plataforma seleccionada, donde podrá optar por uno de los medios de pago disponibles.



Tarjeta de Crédito	Planes y Cuotas	Mions
Tarjeta de Débito		AGENCIA TRIBUTARIA MISIO Nro Boleta o Cupón de Pa
TIT Home Banking		\$13 50
CO] Efectivo		

Figura 10. Medios de Pagos.

# 3.2. Elección de medios de pago en la plataforma Pago 360 "Pagos Online"

En la siguiente ventana deberá elegir el medio de pago con el cual abonará la deuda incluida en la boleta generada en el punto anterior:

Tariata da Cródita	Planes y Custas	ATTM Agencia l'Ibudaria Miscones
	Planes y Cuotas	
Tarjeta de Débito		AGENCIA TRIBUTARIA MISIONE Nro Boleta o Cupón de Pago
Home Banking		\$ <b>13</b> <sup>50</sup>
[CO] Efectivo		

Figura 11. Selección de medio de pago.

a) A través de DEBIN Pagos360



El sistema solicitará adicionalmente a los datos de contacto, el Alias/Número de CBU de la cuenta, nombre o razón social y DNI o CUIT.

Tú CBU o Alias	Nombre o Razón Social	Agencia Tributaria
2		
		AGENCIA TRIBUTARIA MISIONE Nro Boleta o Cupón de Pago
DNI 6 CUIT	E-mail	
	apenas termines.	\$13 50
Teléfono		
Opcional		
		GENERAR DEBIN

Figura 12. Solicitud Debin.

Para avanzar con el pago deberá hacer un clic en , el sistema generará la solicitud correspondiente para abonar por DEBIN. Luego deberá ingresar a su Home Banking, en la opción de "Pagos DEBIN" e ingresa en la opción "Solicitudes de DEBIN recibidas" (según el banco los nombres pueden variar), deberá aceptarlo y confirmar el pago, podes identificarlos como "PAGOS360" o "POWDER S.A.".



	jPara terminar debes aceptar el DEBIN!
1.	Ingresá a tu home banking o a la aplicación móvil de tu banco.
2.	Buscá el menú "Pagos DEBIN" e ingresá a la opción "Solicitudes de DEBIN Recibidas" (según el banco los nombres del menú varían).
3.	Aceptá el DEBIN generado, lo podés identificar como <b>PAGOS360</b> ó <b>POWDER S.A.</b>
	Tenés tiempo hasta las 23:59 hs.
	Procesado por   PAGOS360

Figura 13. Solicitud Debin confirmada.

# b) En caso de abonar con tarjetas de crédito

Al hacer un clic en Planes y Cuotas, podrá observar las tarjetas habilitadas, las opciones de cuotas disponibles y sus respectivos montos:



		CABAL	Approvi 17 Julianie Histories
Opciones	C.F.T.	Total	AGENCIA TRIBUTARIA MISIONES Nro Boleta o Cupón de Pago.
1 pago	Sin Interés	\$13,50	\$13 50
3 cuotas de <b>\$5,38</b>	189%	\$16,13	
6 cuotas de <b>\$3,14</b>	189%	\$18,86	
9 cuotas de <b>\$2,27</b>	189%	\$20,39	
12 quotos do \$2 06	19006	\$24.73	

Figura 14. Opciones Tarjetas/Cuotas.

Para avanzar con el pago deberá ingresar una casilla de correo electrónico válida, para que, de esta manera, PAGOS360 envíe el aviso de aceptación de la transacción. Complete los datos de la tarjeta de crédito tal cual figuran en la misma y la cantidad de cuotas, para finalizar el proceso deberá hacer

Ingre	Ingresá los datos de la tarjeta		Planes y Cuotas			
Núme 	ro de Tarjeta		Vencimiento MM/AA	CW		Approx Telufaria Historia
Nom	ore en la tarjeta		Número de Doo	umento		AGENCIA TRIBUTARIA MISIONE Nro Boleta o Cupón de Pago
E-ma	Γ		Teléfono			\$ <b>13</b> <sup>50</sup>
Recibi	ás el detalle del pago a es s termines.	ste email	Opcional		26	
Ingres	e su número de tarjeta p	ara ver más	opciones de financia	ición.		
1	Pago					PAGAR

Figura 15. Carga de datos de tarjeta de crédito.



	~
	¡Pago Aprobado!
La Inform	nación sobre este pago llegara a tu email en un momento.
	L DESCARGAR COMPROBANTE
	Procesado por   PACOS360
	1023 20093064211 Meess2003041 Mick

Figura 16. Confirmación de Pago.

c) Si selecciona la opción débito

Número de Tarjeta	Vencimiento			ATM Agenda Trbaterie Misores	
	0.5	MMZAA	CW		
					AGENCIA TRIBUTARIA MISIONES
Nombre en la tarjeta		Número de Do	cumento		Nio Boleta o Capoli de Pago.
					\$ <b>13</b> <sup>50</sup>
E-mail		Teléfono			
Recibirás el detalle del pago apenas termines.	a este email	Opcional		-12	
					PAGAR

Figura 17. Carga de datos de tarjeta de débito.

Del mismo modo, para avanzar, deberá ingresar una casilla de correo electrónico válida para que, de esta manera, PAGOS360 envíe el aviso de



aceptación de la transacción. Complete los datos de la tarjeta de débito tal cual figuran en la misma, para finalizar el proceso del pago deberá hacer un

clic en el botón

Una vez realizado el pago, la plataforma informará el estado de la operación.



Figura 18. Confirmación de Pago.



#### d) Si selecciona la opción pago en efectivo:

Deberá ingresar el Nombre y Apellido, DNI, E-mail y teléfono (opcional),

Generá y descargá tu cupón		
Nombre y Apellido	Número de Documento	Aprice Triburia
E-mail.	Teléfono	AGENCIA TRIBUTARIA MISIONES Nro Boleta o Cupón de Pago.
Recibirás el detalle del pago a este email apenas termines.	Opcional	\$13 50
		CONTINUAR
El pago se acredit	ará en 24 horas hábiles	CONTINUAR
Al pagar acepto los <u>términos y condiciones</u> de	₽ PAGO5360.	A. T. C. P. C. L.









Figura 20. Impresión cupón de pago.



#### e) Para abonar a través de la Red Link

Deberá completar los campos solicitados por la plataforma:

Nombre o Razón Social	DNI o CUIT	April Postaria
E-mail	Teléfono	AGENCIA TRIBUTARIA MISIONES - Nro Boleta o Cupón de Pago
Recibirás el detalle del pago a este email apenas termines.	Opcional	\$13 50
El pago se acreo	litará en 48 horas hábiles.	GENERAR VEP

Figura 21. Datos para Link pagos.

Para avanzar con el pago deberá hacer un clic en L continuación visualizará el código de Link Pagos: y a



	Ō
	¡Para terminar debes pagar el VEP!
1.	Ingresá a tu home banking o a la aplicación móvil de tu banco.
2.	Buscá el menú "Pagos Link" o "Pagos" e ingresa al submenú "Pagar".
3.	Seleccioná el Rubro: <b>Cobranzas para Empresas</b> y Comercios y la entidad <b>Pagos360.com - VEP</b> .
4.	Ingresá el siguiente código de pago electrónico:
	90000010466
	Tenés tiempo hasta las 23:59 hs.
	-

Figura 22. Confirmación VEP Link.



MU – Manual de Usuario – [Pagos Online]-Extranet-Con Clave Fisca	ıl
Versión 00.08 Aprobado	

#### f) Para abonar vía Pago Mis Cuentas

Deberá completar con nombre y apellido, DNI, Banco, E-mail y teléfono (opcional):

Nombre y Apellido	Número de Docume	nto	ATTM Approx Traders
E-mail	Tú Banco	=	ÁGENCIA TRIBUTARIA MISIONES - Nro Boleta o Cupón de Pago
Recibirás el detalle del pago a este email apenas termines.			\$13 50
Teléfono			
	ditará an 49 horar bábilar		GENERAR VEP
El pago se acres	ditará en 48 horas hábiles.		

Figura 23. Datos – Pagos mis cuentas.

Para avanzar deberá hacer un clic en el volante de pago correspondiente para abonar por Pago Mis Cuentas.



	Ō
	¡Para terminar debes aceptar el VEP!
1.	Ingresá a tu home banking o a la aplicación móvil de tu banco.
2.	Ingresá a "Pago de Servicios" o "PagoMisCuentas" (según el banco el nombre del menú varía).
3.	Aceptá el VEP generado, lo podés identificar como <b>PAGOS360.COM</b> .
	Tenés tiempo hasta las 23:59 hs.
	Procesado por   PACOS360

Figura 24. Generación Volante de Pago Mis Cuentas.



MU – Manual de Usuario – [Pagos Online]-Extranet-Con Clave Fiscal	
Versión 00.08 Aprobado	

# g) Pagar con la plataforma Macro Click

Deberá completar Medio de Pago, donde podrá seleccionar Tarjeta de Debito o Tarjeta de Crédito, luego deberá cargar los datos de dicha tarjeta y titular de esta, aceptar los términos y condiciones, y hacer clic en el botón Pagar.

			07:52 Minu	tos para finalizar la transacción	
Medio de pag	Jo			RESUMEN DE PAGO	
-Seleccione	e-		~		
Titular de la ta	arjeta			AGENCIA TRIBUTARIA MISIONES - Nr Electrónico: 1-0098448020-6	o Boleta o Cupón de Pago 1.960.000,00
Tal como está impre	reso en la tarieta.			Total a pagar:	\$ 1.960.000,0
	arjeta				
Número de tarjeta, s	se recomienda un	dígito a la vez.		<ul> <li>Acepto los <u>términos y condiciones y r</u></li> <li>Acepto guardar mis datos (opcional).</li> </ul>	política de privacidad.
Número de tarjeta, s /encimiento Mes	se recomienda un	dígito a la vez.	Cód. Seguridad	<ul> <li>□ Acepto los <u>términos y condiciones y</u>;</li> <li>□ Acepto guardar mis datos (opcional).</li> <li>□ Paga</li> </ul>	política de privacidad. Ir
Número de tarjeta, s /encimiento Mes	se recomienda un	dígito a la vez. io	Cód. Seguridad	Acepto los <u>términos y condiciones y (</u> Acepto guardar mis datos (opcional).     Paga	política de privacidad. Ir Iar
Número de tarjeta, s /encimiento Mes  Email	se recomienda un	dígito a la vez. io	Cód. Seguridad	Acepto los <u>términos y condiciones y</u> Acepto guardar mis datos (opcional).     Paga     Cance	política de privacidad. Ir Iar
Número de tarjeta, s /encimiento Mes  Email	se recomienda un	tígito a la vez. iO	Cód. Seguridad	<ul> <li>Acepto los términos y condiciones y r</li> <li>Acepto guardar mis datos (opcional).</li> <li>Paga</li> <li>Cance</li> </ul>	política de privacidad. Ir Iar
Número de tarjeta, : /encimiento Mes Email Tipo	se recomienda un Af	digito a la vez. io Documento	Cód. Seguridad	Acepto los <u>términos y condiciones y (</u> Acepto guardar mis datos (opcional).     Page     Cance	politica de privacidad. Ir Iar

Figura 25. Macro Click.

# h) Pagar con la plataforma Helipagos

Desde esta plataforma contara con la posibilidad de seleccionar diferentes modalidades de Pago.





ALL		
FORMAS DE PAGO	Detalle de pago	
멾ઃ Pagá por QR	AGENCIA TRIBUTARIA MISIONES Nro Boleta o Cupon de Pago Electronico: 1-0098448181-0	\$ 1.960.000,00
Tarjeta de débito	Fecha de vencimiento	11-12-2024
Tarjeta de crédito	Total a pagar	\$ 1.960.000,00
ق Efectivo		
Transferencias		
M Pagá con Modo		
Un servicio de l Términos y d	C7 Helipagos ondiciones	

Figura 26. Helipagos.



Dependiendo la modalidad de pago seleccionado, el sistema mostrara los datos obligatorios de carga.



Jatos de la tarjet	a de debito		Detalle de pago	
Número de tarjeta			AGENCIA TRIBUTARIA MISIONES Nro Boleta o Cupon de Pago Electronico: 1-0098448181-0	\$ 1.960.000,0
MM/AA	Código	o de seguridad	Fecha de vencimiento	11-12-202
echa de expiración	Cód. de seg	uridad		
Nombre y apellido com	no figura en la tarj	ieta	Total a pagar	\$ 1.960.000,0
Documento del titular d	de la tarjeta			-
atos de la facturación				
Apellidos	Nombi	res		
Apellidos Provincia	Nombi     Ciudad	res d 🗸		
Apellidos Provincia Domicilio/Calle	Nombi     Ciudad	d  Vumeración		
Apellidos Provincia Domicilio/Calle Ingrese su email	Nombr     Ciudad	res d 🖌		
Apellidos Provincia Domicilio/Calle Ingrese su email Teléfono	Nombi     Ciudaa      dd/mn	n/aaaa		
Apellidos Provincia Domicilio/Calle Ingrese su email Teléfono	Nombr     Ciudaa     dd/mn     Fecha nacim	n/aaaa		
Apellidos Provincia Domicilio/Calle Ingrese su email Teléfono	Nombi     Ciudaa     dd/mn     Fecha nacim     Pagar	res d Numeración n/aaaa		

Figura 27. Helipagos.

Una vez completado deberá hacer click en la opción Pagar para que el sistema confirme el procedimiento de pago.



Una vez completado dichos datos, el contara con la posibilidad de hacer click en el botón paga

3.3. Emisión de "Cupón de Pago Electrónico" para abonar deudas de uno o varios tributos:

Se accede con clave fiscal a través del menú: Emisión de Cupón de Pago Electrónico:



Figura 28. Acceso a Emisión de Cupón de Pago Electrónico.

Una vez dentro de la aplicación se observará el siguiente menú de búsqueda:



- Filtros de Búsqueda de I	Obligaciones									
CUIT:		Denominación:				F. Pago:	30/06/2021 M	an.:	٩	
Tributo:			Subtributo	:			Objeto / Hecho:		٩	
Concepto:			Pos. fisc	al y cuota desd	le :	hasta:		DBus	car @Limpia	-
		4	2						( <del>.</del>	
ligaciones disponibles par	a agregar al Ci	upón:								Agrega
Objeto / Hecho Pobleto / He	os. Fiscal	Concepto	F. Vto 1	F. Vto 2	Capital	Interés	Multa	Importe Bonif	. Total	a Cupó
Excel			14	⊲ Página 1	de 1 👞 🖬	50 🗸			Sin registros	que most
Excel			14	Página 1	de 1 🕨 🖬	50 V			Sin registros	que most
Excel			14	<u 1<="" página="" td=""><td>de 1 🕨 🕬</td><td>50 V</td><td></td><td></td><td>Sin registros</td><td>que most</td></u>	de 1 🕨 🕬	50 V			Sin registros	que most
Excel			Id .	Agregar Ob	de 1 🗪 🕞	50 v			Sin registros	que most
Excel				<ul> <li>Página 1</li> <li>Agregar Ob</li> </ul>	de 1 🔛 🖃	50 v			Sin registros	que most
Excel			14 . C	≪ Página 1 Agregar Ob	de 1 🕨 🕨	50 v			Sin registros	que most
Excel ón a Generar: Dt	escripción		C	≪ Página 1 )Agregar Ob Capital	de 1 => == Itigaciones selecci Interé	50 v tionadas	Multa	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar	que most
Excel ón a Generar: Dr	escripción		ر ار ا	≪   Página 1 )Agregar Ob Capital	de 1 🕬 🖬 Bigaciones selecci	50 v ionadas	Multa	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar	que most
Excel ón a Generar: Dt	escripción		C	<ul> <li>Página 1</li> <li>Agregar Ob</li> <li>Capital</li> </ul>	de 1 => == ligaciones selecc Interé	50 v tionadas	Multa	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar	que most
Excel ón a Generar: Dr	escripción		14 ·	≪ Página 1 Agregar Ob Capital	de 1 => == ligaciones selecc Interé	so v	Multa	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar	que most
Excel ón a Generar: Dł	escripción		14 -	Agregar Ob Capital	de 1 => == ligaciones select	50 V ionadas	Muita	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar	que most
Excel ón a Generar: De	escripción		14 ·	≪ Página 1 )Agregar Ob Capital	de 1 iligaciones select Interé	50 V	Multa	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar	. que most
Excel ón a Generar: Dł	escripción		id . C	Página 1 Agregar Ob Capital	de 1 de 1 ligaciones selecciones selecciones selecciones selecciones selecciones selecciones de la construcción de la const	50 V ionadas	Multa	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar	que most
Excel ón a Generar: Dr	escripción			<u 1<br="" página="">Agregar Ob Capital</u>	de 1 Higaciones select Interé	50 v) ionadas	Multa	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar	que most
Excel ón a Generar: Dł	escripción		ia . C	<ul> <li>Página 1</li> <li>Agregar Ob</li> <li>Capital</li> </ul>	de 1 => == Higaciones seleco Interé	50 v) ionadas	Multa	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar	que most
Excel ón a Generar: Dr	escripción		14 - C	<u 1<br="" página="">Agregar Ob Capital</u>	de 1 ligaciones selecci	50 v) ionadas	Multa	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar	que most
Excel ón a Generar: Di	escripción		14 . C	Página 1 Agregar Ob Capital	de 1 => == Higaciones seleco Interé	50 V ionadas	Multa	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar	que most
Excel ón a Generar: Dr	escripción		14 . C	< Página 1 Agregar Ob Capital	de 1 ligaciones selecc	50 v) ionadas	Multa	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar	que most
Excel ón a Generar: Dr	escripción		14 . C	Página 1 Agregar Ob Capital	de 1 => == Higaciones seleco Interé	50 V ionadas	Multa	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar	que most
Excel ón a Generar: Dr	escripción		14 . C	Página T Agregar Ob Capital	de 1 => == == == == == == == == == == == ==	50 v) ionadas	Multa	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar	que most
yén a Generar: Dy Excel @ Quitar Obligación	escripción		14 - C	Agregar Ob       Capital	de 1 => == ligaciones select Interé	50 v) ionadas 5	Multa	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar Sin registros	que mostr
j Excel <mark>són a Generar:</mark> Dr Excel 🖀 Quitar Obligación	escripción		14 . C	Página 1 Agregar Ob Capital Capital Capital 1	de 1 => == ligaciones selecc Interé	50 v) ionadas 5	Multa	Imp. Bonif.	Sin registros Total a Pagar Sin registros	que most

Figura 29. Menú Emisión de Cupo de Pago.

El sistema recuperará de forma automática el CUIT, la denominación y la fechade pago, si desea filtrar la búsqueda por tributo especifico, para ello deberá

filtrar por el tipo de tributo/subtributo deseado a través del botón lupa o bien podrá buscar sin filtros para recupera todas las obligaciones adeudadas, Para comenzar la búsqueda deberá hacer un clic en el botón Puscar (si desea limpiar los filtros para una nueva búsqueda presione en otimpiar).



Deberá seleccionar la obligación u obligaciones que desea agregar al cupón haciendo un clic en la casilla de verificación. en la última columna de cada fila. Luego para agregar las obligaciones haga un clic en el botón:

O Agregar Obligaciones seleccionadas

Figura 30. Seleccionar obligaciones.

Repita la misma acción para buscar obligaciones de otros tributos:

Oblig	aciones disponibles p	oara agrega	r al Cupón:								0
Env. Déb.	Objeto / Hecho	Pos. Fiscal	Concepto	F. Vto 1	F. Vto 2	Capital	Interés	Multa	Importe Bonif.	Total	Agregar a Cupón
NO	02-003897	2021/01-0	CUOTA	11/01/2021		629,02	140,62	0,00	0,00	769,64	
C	Excel			141 4	A Página 1	de 1 🕞 🖃	50 v			Mostrand	lo 1 - 1 de 1
					OAgregar (	Obligaciones selecci	onadas				

Figura 31. Agregar obligaciones seleccionadas.

A continuación, se procederá a generar el cupón de pago, haciendo clic en el botón:



Jupon a Generar:						
Descripción	Capital	Interés	Multa	Imp. Bonif.	Total a Pagar	
IBBCM - ANTICIPO MENSUAL - 2021/03 - 0	128.393.539,90	12.663.472,43	0,00	0,00	141.057.012,33	
nmo - 02-003897 - CUOTA - 2021/01 - 0	629,02	140,62	0,00	0,00	769,64	
) Excel 📷 Quitar Obligación	⊨e ⊲e Página 1 d	le 1 🕨 🖬 🛯 50	~		Mostrando 1 - 2	

Figura 32. Generación de cupón.

Se desplegará la siguiente ventana:



Figura 33. Confirmar operación – Pago Online.

Luego de seleccionar CONFIRMAR, el sistema emitirá en una ventana las opciones de pagos disponibles para el cupón de pago electrónico, Recuerde descargar y guardar o imprimir su cupón (En caso de que no pueda visualizar, deshabilite el bloqueador de ventanas emergentes en la configuración de su navegador).

Para continuar con el pago, puede seleccionar entre diferentes pasarelas de pagos, para ello deberá seleccionar entre MacroClick, Pagos 360 o Helipagos seguidamente hacer clic en el Botón <u>continuar</u>, observará que en otra pestaña del navegador será redirigido de forma automática al sitio de la plataforma seleccionada, donde podrá optar por uno de los medios de pago disponibles.



	en Enceni de Fertas de Reces	Cupón de Pago	Electrónico	
Cupán NO:	1		Usuario:	WEBUSU
Cupón Nº:	12		Usuario: Fecha:	WEBUSU 03/06/2020
Cupón №: CUIT.:	12	Contribuyente:	Usuario: Fecha: ***** (DATOS PRUE	WEBUSU 03/06/2020 BA TEST)



# 3.4. Emisión de Cupón de Pago Electrónico (Tasas Administrativas y Pagos a cuenta):

Se accede con clave fiscal a través del menú: Emisión de Cupón de Pago Electrónico (Tasas Administrativas y Pagos a Cuenta):



Figura 35. Acceso a al menú.



non de expon de Pago						
Filtros de Búsqueda de Bolet CUIT: Tributo: 72 TASAS	as (Tasas Administrativas - F Denominación: ADMINISTRATIVA S	agos a Cuenta)	F. P	ago: 30/06/2021 Objeto / He	Mun.:	م م
Nro. Boleta:		F. Emisi	lón desde:	Hasta:	٩٩	uscar Ø Limpiar
ligaciones disponibles para agre	gar al Cupón:					
v. Nro. Boleta Objeto / Hecho b.	Pos. Fiscal NUI	Concepto F.	Vto 1 F. Vto 2	Capital	Interés	Multa Importe Bonif.
3 Excel		ra <a 1<="" página="" th=""><th>de 1   IN IN 50</th><th><b>~</b>]</th><th></th><th>Sin registros que mostra</th></a>	de 1   IN IN 50	<b>~</b> ]		Sin registros que mostra
pón a Generar:						
Descripc	ión	Capital	Interés	Multa	Imp. Bonif.	Total a Pagar
Excel 🍵 Quitar Obligación		14 <4 Página 1	de 1 ->> ->- 50	~		Sin registros que mostra

Una vez dentro de la aplicación se observará el siguiente menú de búsqueda:

Figura 36. Menú Emisión de Cupón de Pago Electrónico.

El sistema recuperará de forma automática el CUIT, la denominación y la fecha de pago, si desea filtrar la búsqueda por tributo especifico, para ello deberá filtrar por el tipo de tributo/subtributo deseado a través del botón lupa de caso de dejar vacío los campos mencionados, se recuperarán todas las Tasas Administrativas y/o Pagos a Cuenta vigentes e impagos, también se podrá consultar todos los NUI (correspondientes a Tasas y/o Pagos a Cuenta) que

posea vigentes e impagos desde el campo , Para comenzar la búsqueda deberá hacer un clic en el botón Buscar (si desea limpiar los filtros para una nueva búsqueda presione en).



Deberá seleccionar la obligación u obligaciones que desea agregar al cupón

haciendo un clic en la casilla de verificación. 🗹 en la última columna de cada fila. Luego para agregar las obligaciones haga un clic en el botón:

• Agregar Obligaciones seleccionadas

Obligaciones of	isponibles p	ara agregar	al Cupón:								(
jeto / Hecho	Pos. Fiscal	NUI	Concepto	F. Vto 1	F. Vto 2	Capital	Interés	Multa	Importe Bonif.	Total	Agrega a Cupó
55892	2021/06-0	8080207	PAGO A CUENTA SR-34	16/07/2021		33,10	0,00	0,00	0,00	33,10	
<											
K Excel				14 <	Página 1	de 1 🕨 🕨	50 🗸			Mostrande	o 1 - 1 de

Figura 37. Agregar obligaciones seleccionadas.

A continuación, se procederá a generar el cupón de pago, haciendo clic en el botón:

Cupón a Generar:						0
Descripción	Capital	Interés	Multa	Imp. Bonif.	Total a Pagar	
IIBBCM - PAGO A CUENTA SR-341 CR - 2021/06 - 0	33,10	0,00	0,00	0,00	33,10	
🕒 Excel 💼 Quitar Obligación	📧 🛹 Página 1 d	e 1 🕨 🕬 50	~		Mostrando 1 -	1 de 1
		en Curada		Importe Tot	al: \$ 33	10
	✓ Genera	ar cupon			\$ 33,	10

Figura 38. Generación de cupón.

Se desplegará la siguiente ventana:







Luego de seleccionar CONFIRMAR, el sistema emitirá en una ventana las opciones de pagos disponibles para el cupón de pago electrónico, Recuerde descargar y guardar o imprimir su cupón (En caso de que no pueda visualizar, deshabilite el bloqueador de ventanas emergentes en la configuración de su navegador).

igo Online			^
Sr. Contribuyente, nportante: los pagos a través de éstos n en verse refl	antes de seleccionar el medio de pa nedios podrían demorar 24hs. hábiles lejados.	go correspondiente, recuerde desca	argar su boleta.
Macro Click de Pagos	Pagos 360	Helipagos	Pagos QR
Macro Click de Pago	PAGOS360	helipagos	-

Figura 40. Selección medios de pagos.

Para continuar con el pago, puede seleccionar entre diferentes pasarelas de pagos, para ello deberá seleccionar entre MacroClick, Pagos 360 o Helipagos seguidamente hacer clic en el Botón <u>continuar</u>, observará que en otra pestaña del navegador será redirigido de forma automática al sitio de la plataforma seleccionada, donde podrá optar por uno de los medios de pago disponibles.



```
MU – Manual de Usuario – [Pagos Online]-Extranet-Con Clave Fiscal
Versión 00.08
```

#### 3.5. Avisos

Una vez realizado el pago, la plataforma con la cual realizo el pago, informará el estado de la operación a través de un email a la casilla de correo cargada recientemente:

Comprobante de Pago #400067 - Agencia Tributaria Misiones	
Agencia Tributaria Misiones <notificaciones@pag <math="">\bigcirc \bigcirc \bigcirc \rightarrow Para 09:25</notificaciones@pag>	
<ul> <li>Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga dic aquí para verlo en un explorador web.</li> <li>Haga dic aquí para descargar imágenes. Para ayudarie a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.</li> </ul>	
Agencia Tributaria Misiones	-
Confirmación de Pago	
H-la	
Ficial El nacio de AGENCIA TRIBUTARIA MISIONES - Nro Boleta o Cupón de Pario	
Electrónico: 1-0059662968-0 fue aprobado.	
ID solicitud: 991584	
ID operación: 400067	
<ul> <li>Fecha: 18/05/2021</li> </ul>	
Tarjeta:	_
<ul> <li>Importe: \$267,28 (pagado en 1 pago).</li> </ul>	
Graciael	
A gencia Tributaria Misiones	
Agencia i i indiana pilatollea	¥

Figura 41. Confirmación de Pago – Correo.

Además, llegará una notificación de ATM con el comprobante de pago al email de contacto registrado en la plataforma de pago:



Nouncació	n de transacción aprobada
DM DGR Para	Misiones <notificaciones@dgr.misiones.gov.: 09:30</notificaciones@dgr.misiones.gov.: 
<ul> <li>Si hay proble explorador w Haga clic aqu impedido la c</li> </ul>	mas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un eb. Ií para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha lescarga automàtica de algunas imágenes en este mensaje.
Compre 23 KB	obante_59662968.pdf 🧹
	•
encuentra ap Datos del pag	el pago realizado bajo el número de operación 783 robado con el código de cupón 59662968. o:
encuentra ap Datos del pag	el pago realizado bajo el número de operación 783 robado con el código de cupón 59662968. ro: Medio de Pago: PAGOS360
encuentra ap Datos del pag	el pago realizado bajo el número de operación 783 robado con el código de cupón 59662968. go: Medio de Pago: PAGOS360 Fecha de pago: 18/06/2021 Monto: \$ 267,28
encuentra ap Datos del pag	el pago realizado bajo el número de operación 783 robado con el código de cupón 59662968. o: Medio de Pago: PAGOS360 Fecha de pago: 18/06/2021 Monto: \$ 267,28 te cupón de pago se encuentra adjunto
El correspondien El correspondien Haga cic aqu Outer a cic aqu	el pago realizado bajo el número de operación 783 robado con el código de cupón 59662968. Medio de Pago: PAGDS360 Fecha de pago: 18/06/2021 Monto: \$ 267,28 te cupón de pago se encuentra adjunto i con el botón derecho o mantenga pulsado para descargar imágenes. Para ayudar a proteger la confide

Figura 42. Notificación de la transacción aprobada.

B	Cu	pón de	Pago	Ele	ctrónico		
Cupón Nº:	1- 2				Usum Fecha	ko: WEBUSU-	
CUIT.:	209	Contr	ibuyente:	3364	*****(DATOS	PRUEBA TEST)	
Obligaciones :	Incluidas	- AND UDDOUD	OLL WILL OF				
	Detalle	Capital	Bonificaci	ones	Interes	Multa	Total a Pagar
CIRO, COMPU	TOS - Tasa: CC-00000195	\$11.0	0	\$0,00	\$0.00	\$0.00	\$11.00
Ven	cimiento	22/05/2020	1	rotal a	Pagar:		\$11,00
SON PESOS ON	CE						

Figura 43. Reporte Cupón – Pagos Online.



Y un aviso de la operación en su ventanilla electrónica, al ingresar a la extranet con clave fiscal:



Figura 44. Notificación ventanilla electrónica.

#### 3.6. Consulta de Estado/Pago de Boletas

Como información adicional, se podrá imprimir el comprobante de pago o pagar la boleta emitida y no vencida en el caso de que aún no fuera abonada, ingresando en **Tramites** / "**Otros Trámites**" en la página web de la ATM.



io – [Pagos Online]-Extranet-Con Clave Fiscal	
INICIO - TRÁMITES - INFORMACIÓN FISCAL - CENTRO DE AYUDA -	niciar Sesión
Otros Trámites	
Consulta Estado	
	rio – [Pagos Online]-Extranet-Con Clave Fiscal INICIO – TRÁMITES – INFORMACIÓN FISCAL – CENTRO DE AYUDA – Otros Trámites Unicio – Centro de Ayuda – Otros Trámites

Figura 45. Acceso al Menú Consulta de Estado de Pago de Boletas

También, dentro de cada menú por impuesto en la página de inicio puede acceder a dicha opción.

Para ello deberá cargar los siguientes datos: **Nro. de Boleta; CUIT/CUIL o Número de Objeto, Monto abonado**, a continuación, presionar el botón

Nro de boleta /N° de Cupón *	CUIT/CUIL o Nro de Objeto *	Monto *
(*) Sr Usuario/Contribuyente. El dato obligato consultar. Sólo en caso de que éste dato no que se encuentra en el detalle de la boleta.	rio a cargar para ejecutar la consulta es el CUIT/CUIL se encuentre disponible, deberá cargar el dato partida i	(Por ej. 20123456780) consignado en la bolet nmobiliaria compuesto por 9 dígitos (Por ej. 0



Si la boleta se encuentra paga, imprima el comprobante, haciendo un clic en el botón el Imprimir Comprobante



# Búsqueda de la Boleta a Consultar o Pagar

Sr Usuario/Contribuyente. El da Isultar. Sólo en caso de que éste	to obligatorio a cargar para ejecutar la e dato no se encuentre disponible, deb	consulta es el CUIT/CUIL (Por perá cargar el dato partida inmo	ej. 20123456780) consignado en la boleta qu biliaria compuesto por 9 dígitos (Por ej. 01-12	ue des (23456)
se encuentra en el detalle de la Recuerde que el Monto debe te	a boleta. ener el siguiente formato. Por ej: '5.000	0.00".		
recorde que si monte acoc la	and of organisms formatio, if or e. 0.000			
		A	-	
	BUSCAR Q	LIMPIAR		
	BUSCAR Q	LIMPIAR		
	BUSCAR Q	LIMPIAR		
	BUSCAR Q	LIMPIAR		
iro de boleta /N* de Cupón I 0	BUSCAR Q Estado Pagada	LIMPIAR Medio de Pago MACRO PAGOS	Importe \$ 450,00	
iro de boleta /N* de Cupón	BUSCAR Q Estado Pagada	Medio de Pago MACRO PAGOS	Importe \$ 450,00	

#### Figura 47. Imprimir Comprobante.

El sistema emitirá el siguiente reporte,

Repted 10	2020 - Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del General Manuel Belgrano; de la Donación de Sangre, Órganos y Tejidos, y de la Enfermería Misionera
Indection General de Recitas Posicia de Malores	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE BOLETAS
ı Boleta Agrupada Nº 1-0 8/06/2020.	050707847-7 por un importe de \$11,03 se encuentra en estado Pagada por el medio de pago EFECTIVO desde el día

Figura 48. Reporte de Verificación de Boletas.



MU – Manual	de Usuari	o – [Pa	agos (	Online]	-Extrane	t-Con Cl	lave Fiscal
Versión 00.08							
			_		-		

Nro de bolata /Nº de Cupón * 1+4	CUITICUIL e N	ro de Objeto*	Monto* \$ 3.310,00	
Sr Usuario/Contribuyente. El dato insultar. Sólo en caso de que éste	o obligatorio a cargar para ejecuta dato no se encuentre disponible.	r la consulta es el CUIT/CUIL (Por ej . deberá cargar el dato partida inmobilia	20123456780) consignado en la bolet ria compuesto por 9 dígitos (Por ej. 0	a que des 1-123456
ie se encuentra en el detalle de la	boleta.			
) Recuerde que el Monto debe ter	ner el siguiente formato. Por ej: '5.	000,00'.		
		6		
	BUSCAR Q	LIMPIAR 🛍		
			2	
Nro de boleta /Nº de Cupón	Existe	Medio de Pano	S 3310.00	
Nro de boleta /%" de Cupón 1-0096486183-4	Estado Impaga	Medio de Pago	5 3310,00	
Nro de boieta IN° de Cupón 1-0096486183-4	Estado Impaga	Medio de Pago	Fecha de Vencimiento 1	
Nro de boleta INº de Cupón 1-0096486183-4	Estado Impaga	Medio de Pago	S 3310,00	

#### Figura 49. Pagar Boleta.

Si la misma figura impaga y no se encuentra vencida, podrá abonarla realizando

un clic en el botón	🗅 Pagar Boleta	
		,



#### Se desplegará la siguiente ventana,

Pago Online			^
Sr. Contribuyente, *Importante: los pagos a través de éstos m en verse refk	antes de seleccionar el medio de p edios podrían demorar 24hs. hábiles ejados.	ago correspondiente, recuerde desca	argar su boleta.
Macro Click de Pagos	Pagos 360	Helipagos	Pagos QR
Macro Click de Pago	PAGOS360	helipagos	

Figura 50. Ventana de Selección Medio de Pago.

Para abonarla, siga los pasos descriptos en el punto 3.2.

#### 3.7. Reimpresión de Boletas Pagadas

#### Boletas según tributo que pueden reimprimirse:

- Ingresos Brutos>> Consulta de Boletas (IIBB)
- Agentes de IIBB>> Agentes de Retención>> Consulta de Boletas (AR)
- Agentes de IIBB>> Agentes de Percepción>> Consulta de Boletas (AP)
- Agentes de IIBB>> Agentes de Recaudación>> Consulta de Boletas (REC)
- Inmobiliario>> Consulta de Boletas (INMO)
- Sellos>> Consulta de Boletas (SELLOS)
- Agente de Sellos>> Consulta de Boletas (AS)
- Planes de Pago>> Consulta de Boletas (PFP)



- Tasas Forestales>> Consulta de Boletas (TF)
- Ingresos Brutos>> Certificados
- Inmobiliario>> Certificado de Inmuebles

#### Aclaración:

 En caso de que se seleccione una de las boletas de la grilla y se presione el botón "Reimprimir Boleta Paga" estando esta VENCIDA e IMPAGA no podrá imprimirla, del mismo modo para la opción de "Reimprimir/Pagar Boleta".

Para la reimpresión de una boleta pagada, se deberá ingresar al menú de consulta de boletas según el tributo,

Ejemplo 1: Ingresos Brutos>> Consulta de Boletas (IIBB)



Figura 51. Menú Consulta de Boletas (IIBB).



MU – Manual de Usuario – [Pagos Online]-Extranet-Con Clave Fisca
Versión 00.08

Una vez dentro del menú, se podrán aplicar los filtros correspondientes (Estado, N.º de boleta, Importe, Fecha de Emisión, etc.), una vez filtrada la

búsqueda, deberá hacer un click en el botón

para recuperar la boleta

0 Cimpiar

para comenzar una nueva búsqueda.

		Estado:	✓ NUI:		CUIT:	De	nominación:		
Tributo: 1	IMPUES	TO SOBRE	Subtrib.: 10 INGRESOS BE	RUTOS D	Obj/Hecho	:		dun.:	
Pos. Fiscal:		Cuota:	F. Emisión desde:	Hasta	م :	Imp. desde \$:	<b>Q</b>	Hasta \$:	٩
			م	Buscar 🕼 L	impiar				
tas Agrupada	15:								
o.Boleta 🖕	Estado	CUIT	Denominación Contr.	F. Emisión	F. Vto 1	Importe 1	F. Vto 2	Importe 2	NUI

Figura 52. Búsqueda de Boleta.

Seleccione la boleta, haciendo un clic sobre la fila, seguidamente haga otro

etas Aerunada									
Nro. Boleta 🖕	Estado	CUIT	Denominación Contr.	F. Emisión	F. Vto 1	Importe 1	F. Vto 2	Importe 2	NUI
50708519	INGA:		ŧ.	06/07/3000	31/07/2000	.11.09			7092413
50708517	IMPAGA		1	06/07/2020	31/07/2020	11,09			7092411
50708515	IMPAGA		1.	06/07/2020	31/07/2020	11,09			7092414
50708514	IMPAGA		Ê.	06/07/2020	31/07/2020	11,09			7092411
50708511	IMPAGA		É.	06/07/2020	31/07/2020	11,09			709241-
50708508	IMPAGA		4	06/07/2020	31/07/2020	11,09			7092413
50707761	IMPAGA		£	12/06/2020	30/06/2020	10,01			709216!
50707746	UMPAGA.		£.	12/06/2020	30/06/2020	10,01			709216
50007745	IMPAGA		1	12/06/2020	30/06/2020	10,01			7092166

Figura 53. Reimpresión de Boleta Paga.

El sistema emitirá el siguiente mensaje:





Figura 54. Advertencia de reimpresión.

Al aceptar se generará la boleta correspondiente, (en caso de que no pueda visualizar, deshabilite el bloqueador de ventanas emergentes en la configuración de su navegador).



Figura 55. Boleta reimpresa.



#### 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. Acceso al menú	7
Figura 7. Generación de boleta SR-341	7
Figura 8. Selección del medio de pago	8
Figura 9. Reporte boleta de pago	9
Figura 10. Medios de Pagos	. 10
Figura 11. Selección de medio de pago	. 10
Figura 12. Solicitud Debin	. 11
Figura 13. Solicitud Debin confirmada	. 12
Figura 14. Opciones Tarjetas/Cuotas	. 13
Figura 15. Carga de datos de tarjeta de crédito	. 13
Figura 16. Confirmación de Pago	. 14
Figura 17. Carga de datos de tarjeta de débito	. 14
Figura 18. Confirmación de Pago	. 15
Figura 19. Pago con efectivo	. 16
Figura 20. Impresión cupón de pago	. 17
Figura 21. Datos para Link pagos	. 18
Figura 22. Confirmación VEP Link	. 19
Figura 23. Datos – Pagos mis cuentas	. 20
Figura 24. Generación Volante de Pago Mis Cuentas	.21
Figura 25. Macro Click	.22
Figura 26. Helipagos	.23
Figura 27. Helipagos	.24
Figura 28. Acceso a Emisión de Cupón de Pago Electrónico	.25
Figura 29. Menú Emisión de Cupo de Pago	.26
Figura 30. Seleccionar obligaciones	. 27



Figura 31. Agregar obligaciones seleccionadas	27
Figura 32. Generación de cupón	28
Figura 33. Confirmar operación – Pago Online	28
Figura 34. Reporte cupón de pago	29
Figura 35. Acceso a al menú	29
Figura 36. Menú Emisión de Cupón de Pago Electrónico	30
Figura 37. Agregar obligaciones seleccionadas	31
Figura 38. Generación de cupón	31
Figura 39. Generación de cupón	31
Figura 40. Selección medios de pagos	32
Figura 41. Confirmación de Pago – Correo	33
Figura 42. Notificación de la transacción aprobada	34
Figura 43. Reporte Cupón – Pagos Online	34
Figura 44. Notificación ventanilla electrónica	35
Figura 45. Acceso al Menú Consulta de Estado de Pago de Boletas (recuadro amarillo)	36
Figura 46. Menú Consulta de Estado/Pago de Boleta	36
Figura 47. Imprimir Comprobante	37
Figura 48. Reporte de Verificación de Boletas	37
Figura 49. Botón Pagar Boleta	38
Figura 50. Ventana de Selección Medio de Pago	39
Figura 51. Menú Consulta de Boletas (IIBB)	40
Figura 52. Búsqueda de Boleta	41
Figura 53. Reimpresión de Boleta Paga	41
Figura 54. Advertencia de reimpresión	42
Figura 55. Boleta reimpresa	42