

Sistema Rentax CFR -Carga de F-174-Extranet – Con Clave Fiscal



Índice

| 1. | Introducción | 3 |
|------|-------------------------------------|----|
| 2. | Generalidades del Sistema | 3 |
| | Ingreso al Sistema Rentax | |
| 2.2. | Ingreso al Sistema Con Clave Fiscal | 4 |
| | Botones en común en todo el sistema | |
| 3. | Carga de F-174 | 6 |
| 3.1. | Acceso a la Aplicación | 6 |
| 3.2. | Desarrollo | 7 |
| Tabl | a de Figuras | 32 |



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 Carga del formulario F-174 en el Sistema Rentax.

Este Manual de Usuario brindará información de cómo utilizar el módulo CFR, Carga de F-174 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: www.atmisiones.gob.ar



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 con clave, seguidamente hacer clic en la opción "Iniciar Sesión".



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

Una vez ahí, el Contribuyente deberá hacer un clic en "Iniciar Sesión" 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. Carga de F-174

3.1. Acceso a la Aplicación

Extranet – Menú Principal → CFR → Carga de F-174



Figura 6. Acceso al F-174



3.2. Desarrollo



Figura 7. Menú del F-174

Desde esa pantalla podrá Agregar + un registro, editar ✓ o descartar un formulario que se encuentre en estado en carga.

Es sistema recupera los datos automáticamente del contribuyente, para proceder a la carga de forma manual se utiliza el botón de agregar registro + , el cual le mostrará la siguiente pantalla donde deberá cargar el DOMINIO.

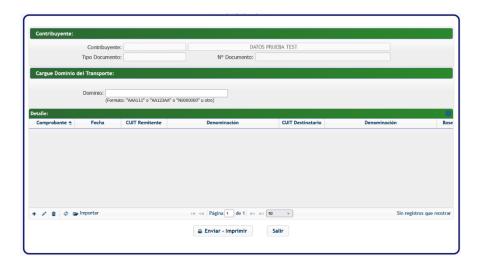


Figura 8. Carga F-174



Al seleccionar la opción agregar registro se desplegará una ventana donde podrá realizar la carga de los datos.

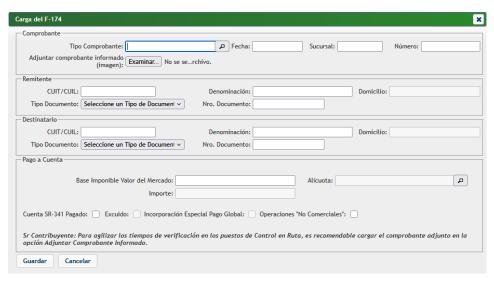


Figura 9. Carga de Registro del F-174

Para comenzar con la carga del comprobante, deberá hacer un clic en el botón de lupa ,se desplegará la ventana con la lista de los tipos de comprobantes,



Figura 10. Ventana tipos de Comprobantes



Seleccione el dato haciendo doble clic sobre el mismo,



Figura 11. Comprobantes Seleccionado

Para ingresar la fecha, haga un clic sobre campo fecha, se desplegará el almanaque donde podrá seleccionar la que corresponda,

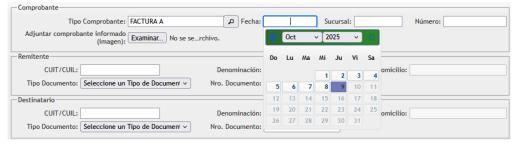


Figura 12. Seleccionar Fecha.

Seguidamente complete los campos sucursal y Nº de comprobante



Figura 13. Campo sucursal y № de comprobante.

Para adjuntar el comprobante anteriormente informado, deberá hacer un clic en el botón Examinar..., se desplegará la ventana de búsqueda,



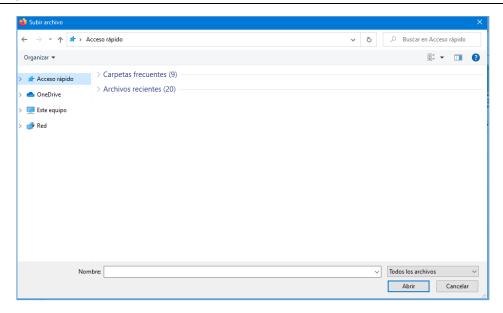


Figura 14. Subir comprobante.

Seleccione el archivo en su equipo y haga un clic en abrir para cargarlo (la cual es opcional y podrá ser en formato jpeg, jpg, png o pdf).



Figura 15. Comprobante adjuntado.

Para comenzar cargando el remitente, deberá ingresar el CUIT/CUIL, si el mismo se encuentra en la base de datos, los demás campos se autocompletarán, caso contrario deberá ingresarlos manualmente.



Figura 16. Carga Remitente.



De igual manera para el Destinatario,



Figura 17. Carga Destinatario.

Para finalizar la carga se deberá ingresar los datos del pago a cuenta SR-341, comenzando con la **Base Imponible Valor del Mercado**, el sistema calculará de forma automática el **Importe** según la **Alícuota** correspondiente al tipo de Remitente, la cual no se podrá modificar.



Figura 18. Carga de Pago a Cuenta.

Si cuenta con el SR-341 pagado, deberá seleccionar la siguiente casilla de verificación Cuenta SR-341 Pagado: , una vez seleccionada se habilitará el campo de:



Figura 19. Cargo Pago a Cuenta.

si no recuerda donde obtener el Nº de boleta, haciendo un clic en la opción

Donde encontrar el Nro. de SR-341
, se despliega la siguiente imagen ilustrativa,





Figura 20. Boleta de referencia SR341.

Luego de ingresar en N° de Boleta, el sistema validara que el Nro. De comprobante ingresado, corresponda con un SR341. En caso contrario se desplegará un cuadro de alerta indicando que no existe el comprobante en el sistema. Una vez validado, se habilitará la opción, haga un clic en el botón Examinar para adjuntar la boleta correspondiente (la cual es opcional y deberá ser un solo archivo en formato JPEG – JPG – PNG o PDF)

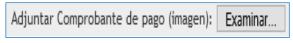


Figura 21. Adjuntar comprobante SR341.

Observación: en el caso de cargar un Remitente que se encuentre Excluido por resolución del pago a Cuenta SR341 o se encuentre inscripto en el Sistema de Pago Global, la aplicación verifica de forma automática, no le permitirá seleccionar la opción de Cuenta SR-341 Pagado.

Una vez cargados todos los campos se deberá guardar, haciendo clic en el botón Guardar, el sistema informará que los datos fueron guardados de forma correcta,



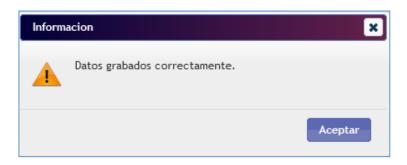


Figura 22. Confirmación de carga correcta.

Y será redireccionado a la pantalla principal del F-174,

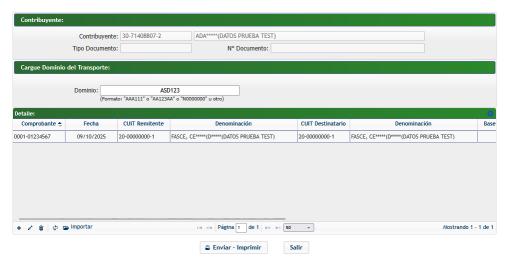


Figura 23. menú principal.

Para realizar una modificación tendrá que seleccionar una fila, luego un clic en el botón se desplegará la ventana de carga donde podrá realizar las modificaciones necesarias.



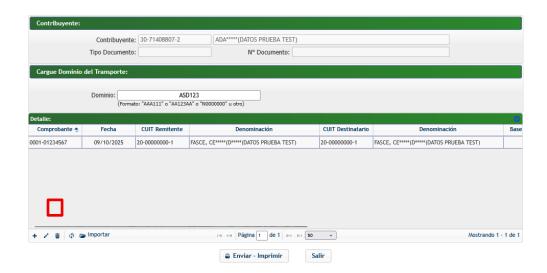


Figura 24. Opción Modificar

Para poder eliminar tendrá que seleccionar la fila que desea y luego presionar el botón, esto hará que se borre de la grilla de forma automática.



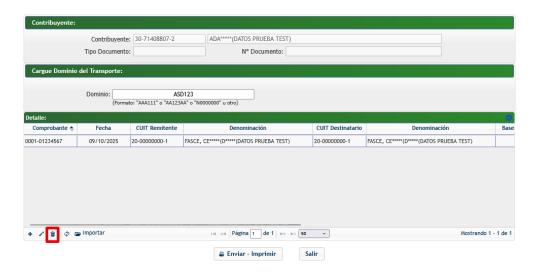


Figura 25. Opción eliminar

Si desplaza la barra horizontal de la grilla hasta el final de las columnas podrá visualizar si se adjuntó correctamente la imagen del SR-341, haciendo un clic en el botón **ver imagen**,



Figura 26. Opción ver imagen.

Para realizar la carga mediante la importación de archivos deberá hacer clic en el botón mortar , el sistema desplegará la siguiente ventana,





Figura 27. Importar archivo.

Haciendo un clic en el botón podrá visualizar el formato del archivo de texto para su confección (Para más información diríjase al punto 4.1 Formato del archivo a importar).



Figura 28. Importar archivo.



Para comenzar deberá hacer un clic en el botón , se abrirá una nueva ventana donde deberá seleccionar el archivo correspondiente haciendo doble clic sobre el mismo.

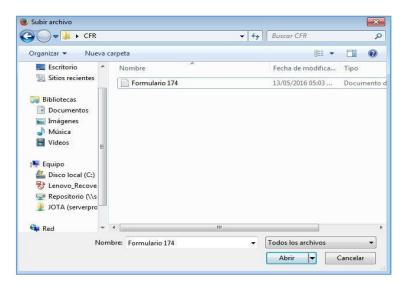


Figura 29. Subir Archivo.

Una vez que cargó el archivo haga un clic en el botón

Importar Archivo

Carga de Archivo:

Seleccionar Archivo: Examinar... No se seleccionó un archivo.

Procesar

Cantidad de Registros:
Cantidad de Registros:
Correctos:
Cantidad de Proceso:

Estado de Proceso:

NOTA: Las lineas que no fueron procesadas por tener errores, se deberán arreglar y procesar en un nuevo archivo.

Formato de Archivo

Aceptar

Figura 30. Opción Procesar



El sistema verificará el archivo y arrojará los resultados de cuantos registros correctos fueron procesados y cuantos, con error, de los cuales el sistema le informará qué errores hay en los registros.

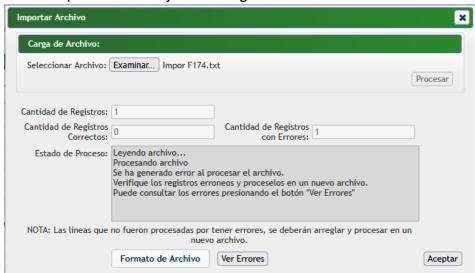


Figura 31. Procesando archivo

Para ver los errores tendrá que presionar el botón ver Errores; se abrirá una nueva ventana donde podrá visualizar los mismos.

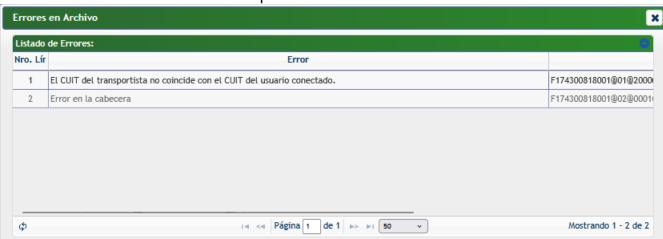


Figura 32. Errores en Archivo.



Errores posibles:

En el caso de **Base imponible**: indicará cuando el formato no sea correcto, (,) coma, separador de miles y (.) punto separador de decimales, emitirá un mensaje como se observa a continuación:

"Sr. Contribuyente: Base imponible formato incorrecto, (,) coma separador de miles y (.) punto separador de decimales, línea ..."

Alícuota: En caso de que la alícuota informada, no se encuentre vigente, emitirá el siguiente mensaje:

"Sr. Contribuyente: Alícuota incorrecta, línea ..."

Importe: Se calculará automáticamente según los datos declarados en la base Imponible y la alícuota, en el caso de haber diferencias entre lo calculado y lo informado en el archivo importado, la aplicación tomará la calculada por sistema, continuando con la importación. Al finalizar la misma, emitirá un mensaje informativo:

"Sr Contribuyente: se observan inconsistencias entre el importe declarado en el archivo y el calculado por el sistema según Base imponible y alícuota declarada. El sistema tomará lo calculado automáticamente. En caso de desear modificar algún dato, puede editar el registro indicado".

En caso de existir otros errores en los controles de la importación, se informará en pantalla, pero no se realizará la actualización de la grilla. Una vez finalizada la carga de forma manual o por importación, haga un clic el botón Enviar - Imprimir, el sistema confirmará la carga exitosa y emitirá el reporte del F-174 para su impresión.



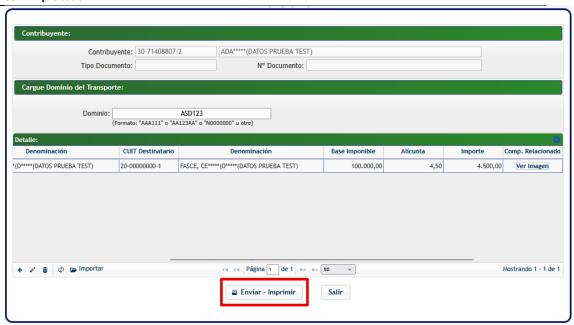


Figura 33. Enviar e Imprimir



Figura 34. Reporte 1.



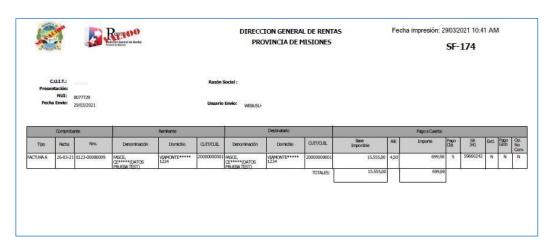


Figura 35. Reporte 2.



4. Anexo:

4.1. Formato del archivo a importar:

El archivo de importación contendrá un registro de cabecera y un detalle con tantos registros como detalle de mercadería se desee realizar:

Observación: la aplicación acepta archivos que contengan la opción Codificación del archivo igual a UTF-8 o ANSI.

Cabecera de Carga:

| Nombre | Formato | Descripción | Ejemplo |
|------------------------------------|--------------------------------|--|---------------|
| Tipo de Registro Tipo de Registro | F174DDMMAANNN | Donde DDMMAA corresponde al día, mes y año que se genera el archivo y es procesado. Seguido del contador que se procesa (contador de presentaciones diarias). Hace referencia a la cabecera, | F174150521001 |
| Tipo de Registio | | por ello siempre va 01. | |
| | Numérico. Longitud 2. | | 01 |
| C.U.I.T. Transportista | Numérico. Longitud 11 valores. | | |
| | | | 27247235367 |
| Razón Social | Alfanumérico. Longitud máxima | | Razón Social |
| | 60. | | Transporte |



Datos del Detalle de la Mercadería:

| Nombre | Formato | Descripción | Ejemplo |
|-----------------------------|----------------------------------|------------------------------|---------------|
| | | Donde DDMMAA | |
| | | corresponde al día, mes y | |
| Tipo de Registro | | año que se genera el archivo | |
| | | y es procesado. Seguido del | |
| | F174DDMMAANNN | contador que se procesa | F174150521001 |
| | 1174DDWWAAWWW | contador que se procesa | 1174130321001 |
| | | Hace referencia al detalle, | |
| Tipo de Registro | Numérico. Longitud 2 | por ello siempre va 02. | 02 |
| | | • | |
| | | Debe estar de forma | |
| Numero Registro | | incremental, partiendo de | |
| | Numérico. Longitud 4. | 0001. | 0001 |
| | | | |
| Tipo Comprobante | Carácter. Longitud máxima 16. | | Factura |
| | | | |
| Fecha Comprobante | DD-MM-AAAA | Fecha del comprobante | 01-01-2000 |
| | | | |
| Numero Comprobante | Alfanumérico. Longitud de | 4 números seguido de un "-" | |
| | caracteres 13. | y 8 números. | 0001-12345679 |
| Razón Social Remitente | Alfanumérico. Longitud máxima | | Razón social |
| | 60. | | Remitente |
| Domicilio Remitente | Alfanumérico. Longitud máxima | | Domicilio |
| | 60. | | Remitente |
| CUIT / CUIL Remitente | Numérico. Longitud 11 valores | | 27247235367 |
| Danda Cantal Danting to the | Alfanous faire I ameitod or fine | | Da-fu assial |
| Razón Social Destinatario | Alfanumérico. Longitud máxima | | Razón social |
| Denotable Deather to de | 60. | | Destinatario |
| Domicilio Destinatario | Alfanumérico. Longitud máxima | | Domicilio |
| | 60. | | Destinatario |



| au= / au | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------|---|-------------|
| CUIT / CUIL Destinatario | Numérico. Longitud 11 valores | | 27247235367 |
| Base Imponible / Valor de Mercado | | Alfanumérico. Longitud 20. Formato del valor | |
| | Alfanumérico. Longitud 20. | 999,999,990.00. | 5,000.00 |
| Alícuota | No obligatorio. Numérico. | | |
| Alledota | Longitud 4. | | 3.31 |
| Importe | No obligatorio. Alfanumérico. | Formato del valor | |
| Importe | Longitud 20. | 999,999,990.00. | 170.12 |
| | | Carácter. Longitud 1. En | |
| Presenta Pago a Cuenta | | caso de presentar la boleta | |
| Presenta Pago a Cuenta | | de pago a cuenta deberá ir | |
| | [S N] | "S", en caso contrario "N". | S |
| No. 1. CD244l. | Numérico. Longitud 10. | Formato del valor | 999999 |
| Nro. de SR341 relacionado | | 999999990 (*) | |
| | | | |
| | | Contract and I do Co | |
| | | Carácter. Longitud 1. Se | |
| | | podrá consignar | |
| | | "Operaciones NO | |
| Operaciones NO | | COMERCIALES", cuando | |
| COMERCIALES | | correspondan, colocando | |
| | To Last | una "S", en caso contrario | |
| | [S N] | "N". | S |



 Ingresar solo los Números de la boleta SR341, según el recuadro, como se indica en la imagen a continuación:

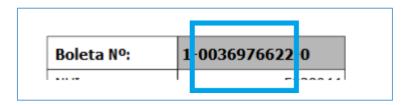


Figura 36. N° de Boleta.

- En caso de no contener un SR341 relacionado de igual manera deberá ir vacío
 @@ en el archivo de importación
- En el caso de cargar un CUIT de Remitente que se encuentre Excluido por resolución del pago a Cuenta SR341 o se encuentre inscripto en el Sistema de Pago Global, debe cargar la opción Presenta Pago a Cuenta en N y Nro. de SR341 relacionado dejar vacío N@@
- Debe tener en cuenta la @ al finalizar cada registro.

Ejemplo:

F174150521001@01@20000000001@RAZON SOCIAL TRANSPORTE@ F174150521001@02@0001@FACTURA@15-05-2021@0001-12345678@ Razón_social_Remitente@Dirección_Remitente@27247235367@ Razón_social_Destinatario@DirecciónDestintario@30000000007@5,000.00@3.31@165.50@S@999999@N@ F174150521001@02@0002@FACTURA@15-05-2021@0001-12345333@Razon_social_Remitente@Dirección_Remitente@27247235367@Razon_social_Destinatario@DirecciónDestintario@3000000007@5,000.00@3.31@165.50@N@@ S@

Luego de la importación, para poder adjuntar la imagen del comprobante relacionado y/o adjuntar el comprobante de pago, posicionarse sobre la grilla de detalle.



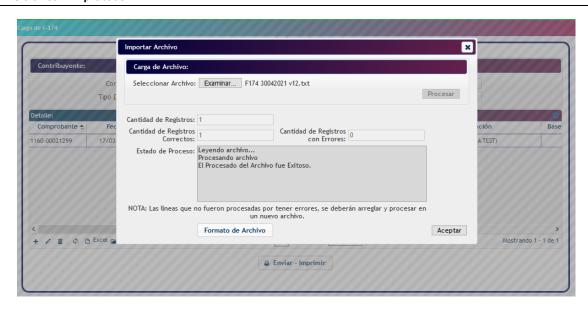


Figura 37. Importación de archivo.

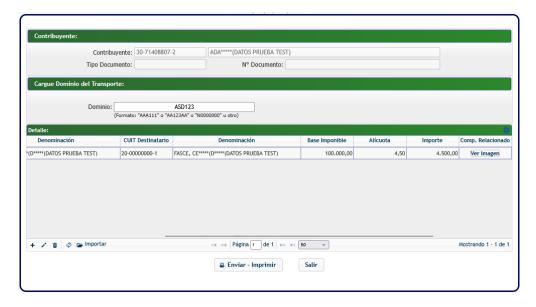


Figura 38. Pantalla principal



Una vez posicionado sobre la fila de la grilla de presiono la opción editar de la parte

inferior de la grilla _____, le aparecerá la siguiente pantalla con los datos correspondientes a la fila seleccionada.

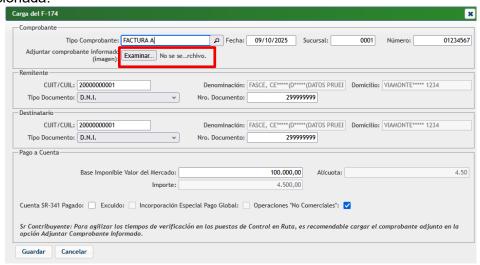


Figura 39. Pantalla principal

Podrá adjuntar copia del comprobante desde la opción Adjuntar comprobante

informado(imagen), presionando el botón , seleccionando de su ordenador la imagen que corresponda. (la cual es opcional y podrá ser en formato jpeg, jpg, png o pdf).



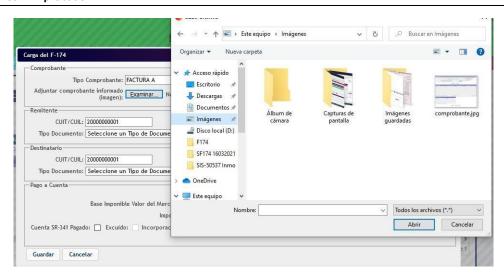


Figura 40. Adjuntar archivo

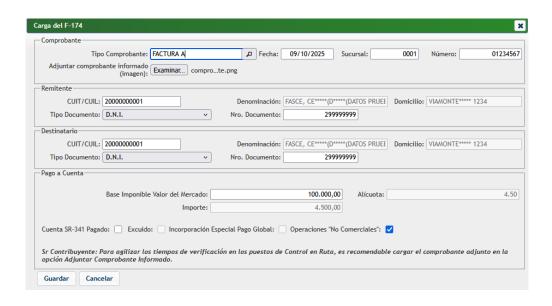


Figura 41. Archivo adjuntado



Como también podrá adjuntar la imagen del comprobante de pago, desde la opción

Adjuntar Comprobante de pago (imagen), presionando el botón seleccionando de su ordenador la imagen que corresponda (la cual es opcional y podrá ser en formato jpeg, jpg, png o pdf).

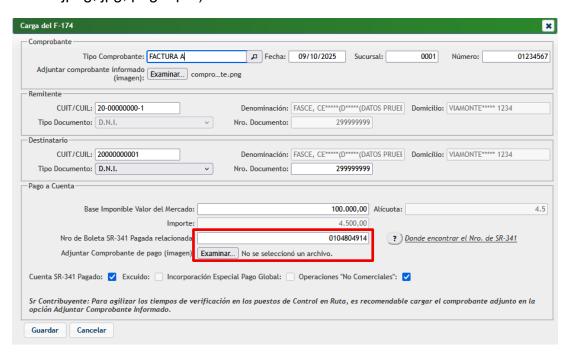


Figura 42. Carga F174



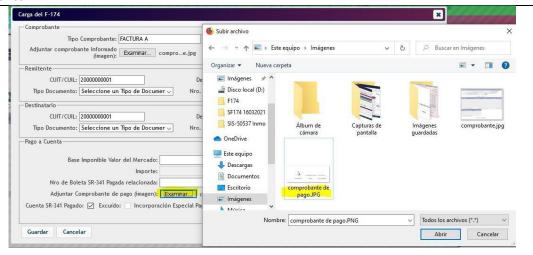


Figura 43. Busco el archivo.

Una vez seleccionado se observará el mismo en la pantalla.

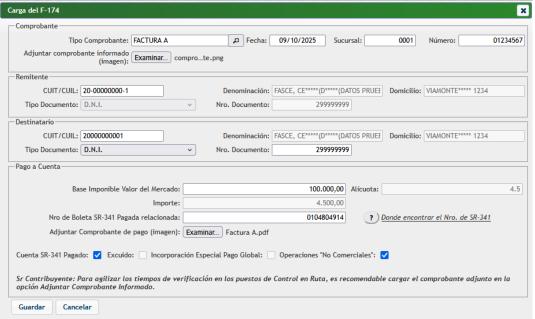


Figura 44. Carga SF174.



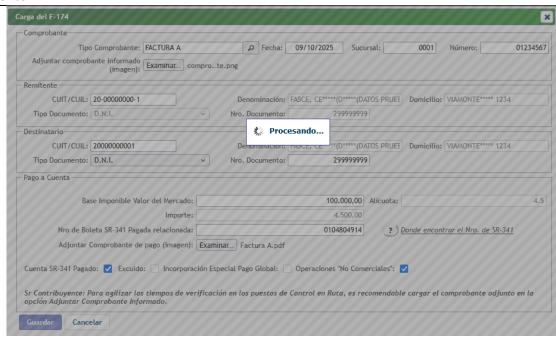


Figura 45. Procesando.

Luego de presionar Guardar, se podrá visualizar en la grilla los archivos cargados.



Figura 46. Pantalla principal.



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 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 F-174 | 6 |
| Figura 7. Menú del F-174 | 7 |
| Figura 8. Carga F-174 | |
| Figura 9. Carga de Registro del F-174 | 8 |
| Figura 10. Ventana tipos de Comprobantes | 8 |
| Figura 11. Comprobantes Seleccionado | 9 |
| Figura 12. Seleccionar Fecha. | |
| Figura 13. Campo sucursal y Nº de comprobante | |
| Figura 14. Subir comprobante | |
| Figura 15. Comprobante adjuntado. | |
| Figura 16. Carga Remitente | |
| Figura 17. Carga Destinatario. | |
| Figura 18. Carga de Pago a Cuenta. | |
| Figura 19. Cargo Pago a Cuenta. | |
| Figura 20. Boleta de referencia SR341 | |
| Figura 21. Adjuntar comprobante SR341. | |
| Figura 22. Confirmación de carga correcta | |
| Figura 23. menú principal | |
| Figura 24. Opción Modificar | |
| Figura 25. Opción eliminar | |
| Figura 26. Opción ver imagen | |
| Figura 27. Importar archivo. | |
| Figura 28. Importar archivo. | |
| Figura 29. Subir Archivo. | |
| Figura 30. Opción Procesar | |
| Figura 31. Procesando archivo | |
| Figura 32. Errores en Archivo. | |
| Figura 33. Enviar e Imprimir | |
| Figura 34. Reporte 1 | |
| Figura 35. Reporte 2 | .21 |



MU - Manual de Usuario - Control Fiscal de Ruta (CFR)-Carga de F-174-Extranet-Con Clave FiscalVersión 05.1125Figura 36. N° de Boleta.26Figura 37. Importación de archivo.26Figura 38. Pantalla principal.27Figura 39. Pantalla principal.27Figura 40. Adjuntar archivo28Figura 41. Archivo adjuntado28Figura 42. Carga F17429Figura 43. Busco el archivo30Figura 44. Carga SF17430Figura 45. Procesando31Figura 46. Pantalla principal31