



Sistema Rentax

Manual de Usuario

Control Fiscal de Ruta

-Carga de F-150 Ingreso-

- Extranet – Con Clave

Fiscal



Índice

1.	Introducción.....	3
2.	Generalidades del Sistema	3
2.1.	Ingreso al Sistema Rentax.....	3
2.2.	Ingreso al Sistema Con Clave Fiscal.....	3
2.3.	Botones en común en todo el sistema	5
3.	Carga de F-150	6
3.1.	Acceso a la aplicación	6
3.2.	Desarrollo.....	6
4.	Bloqueo de F-150	20
4.1.	Bloqueo del sistema	20



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 F-150 en el Sistema Rentax.

Este Manual de Usuario brindará información de cómo utilizar el módulo Carga del F-150 en su modalidad con Clave Fiscal. El mismo contiene imágenes ilustrativas de manera de ser más orientativo para el Usuario final.

2. Generalidades del Sistema

2.1. Ingreso al Sistema Rentax

Para dar uso al Sistema Rentax, el Contribuyente deberá ingresar al Sitio Web de ATM desde un Explorador Web:

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

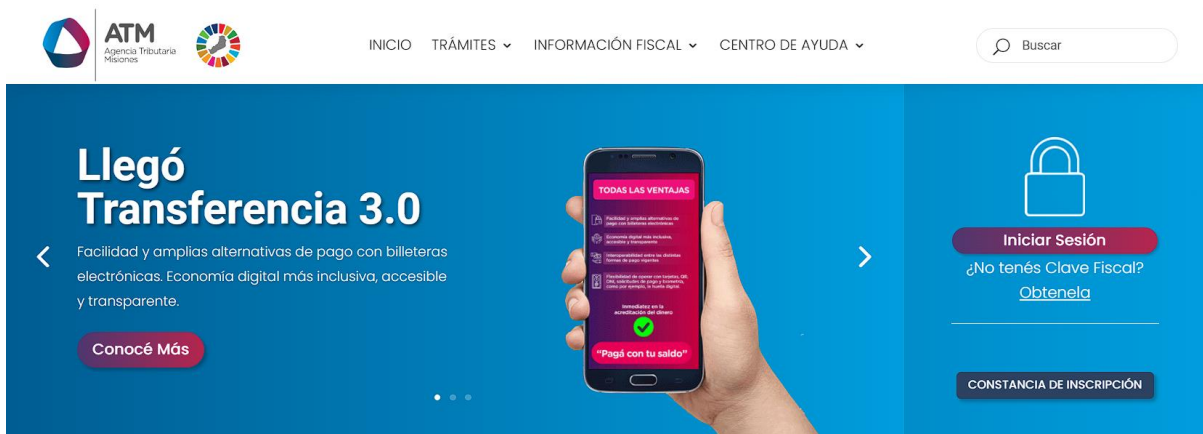


Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de DGR

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

2.2. Ingreso al Sistema Con Clave Fiscal

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

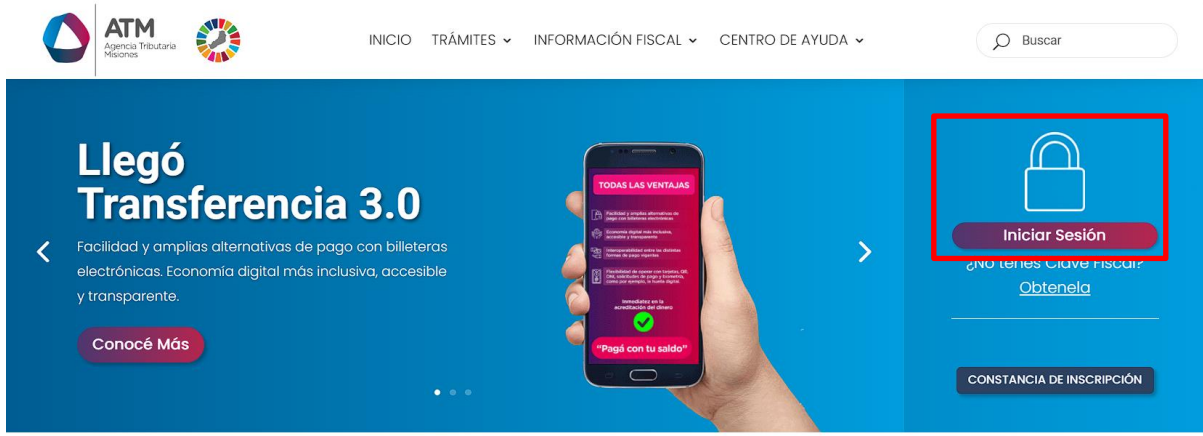


Figura 2. Botón Usuarios con Clave Fiscal (marcado con cuadro amarillo)

Una vez ahí, el Contribuyente deberá hacer un click en “ingrese con su clave fiscal” para ingresar el Usuario y Contraseña (luego de tres intentos fallidos deberá ingresar además el Captcha que proporcione el Sistema). Por último, debe hacer click en el botón “Ingresar”.

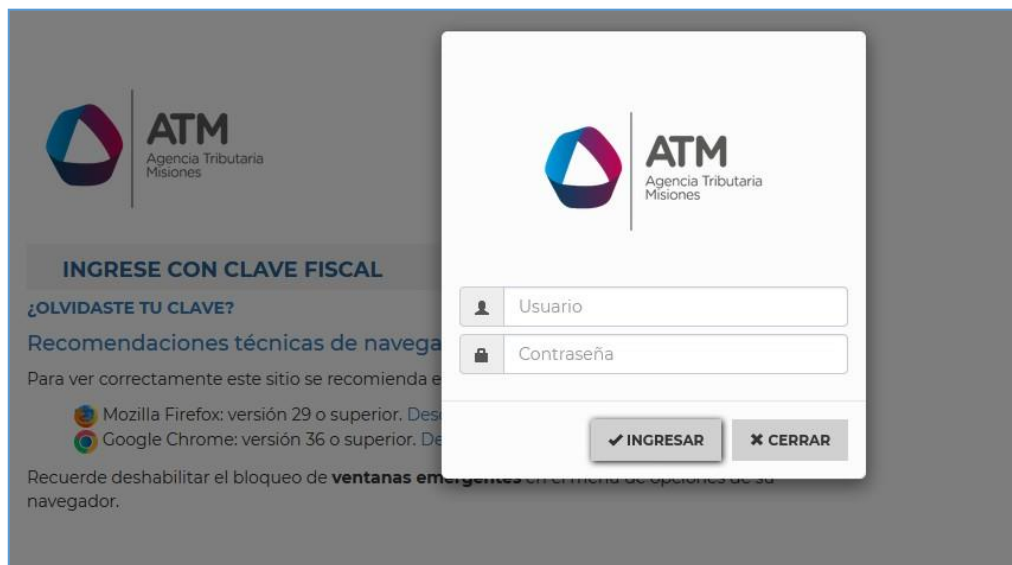


Figura 3. Pantalla de Login para ingreso al Sistema Rentax



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.

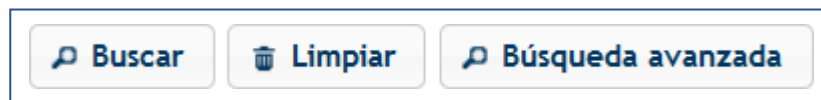


Figura 5. Botones de búsqueda

- 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-150

3.1. Acceso a la aplicación

Extranet → CFR → Carga de F-150.

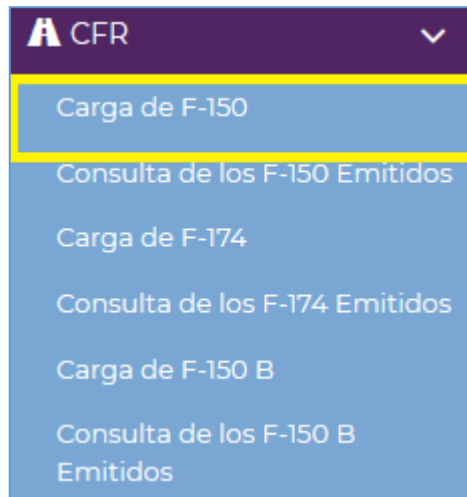


Figura 6. Carga de F-150.

3.2. Desarrollo

Una vez dentro de la aplicación, visualizará la siguiente ventana

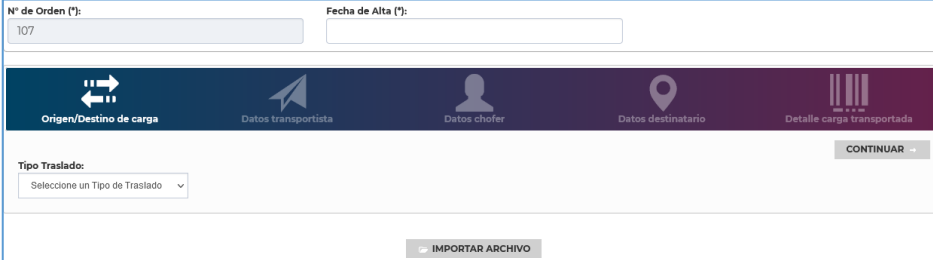


Figura 7. Menú de Carga F-150

El único campo por completar es la de fecha de emisión, ya que el número de orden lo asigna el sistema de forma automática, haciendo un clic en la celda Fecha de Alta, se desplegará un almanaque donde podrá seleccionar la fecha.

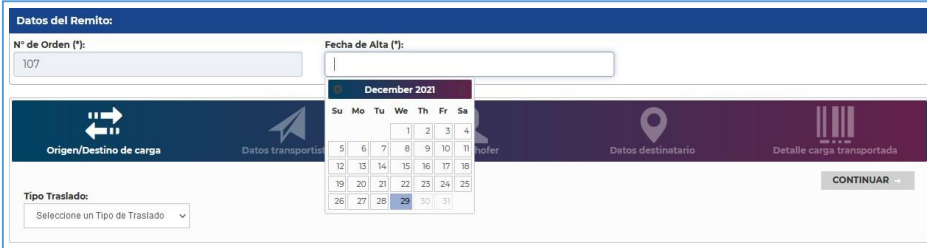


Figura 8. Seleccionar Fecha

Luego tendrá que seleccionar el tipo de traslado, se abrirá un menú desplegable donde podrá seleccionar; a partir de ese momento aparecerán nuevos campos que tendrá que completar para poder avanzar.

Si cuenta con clave fiscal nivel 1 solo podrá realizar tipo de traslado “INGRESO”,

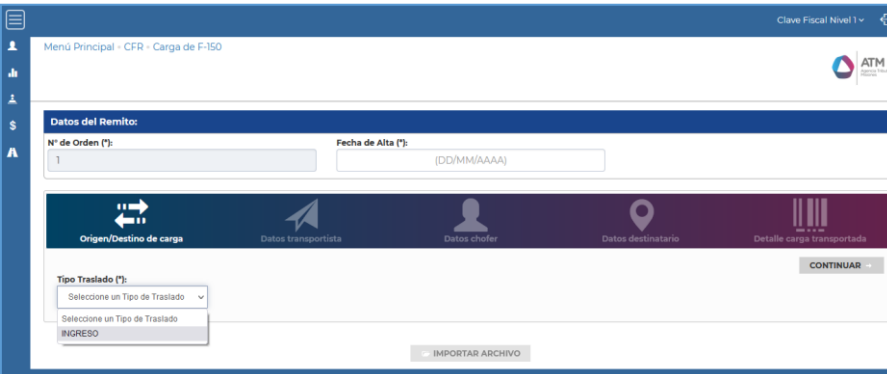




Figura 9. Traslado Ingreso.

Además, si no cuenta con el domicilio fiscal electrónico constituido el sistema le indicará lo siguiente:

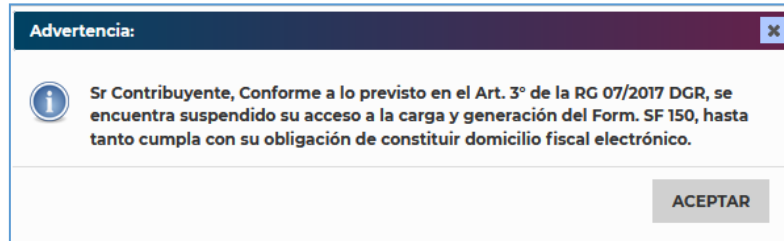


Figura 10. Advertencia Domicilio fiscal electrónico.

Deberá constituir el domicilio fiscal electrónico y volver a ingresar a la aplicación para avanzar con la carga.

Una vez seleccionado el traslado “INGRESO”, se habilitará la carga DESDE PROVINCIA, DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO de origen, Hasta Municipio Destino (provincia de misiones). En país de origen estará cargado automáticamente Argentina y no se podrá modificar.

Nota: En el caso de ingreso, solo se permitirá carga de manera Manual.

Figura 11. Campos Origen/Destino de carga.



Figura 12. Campos Origen/Destino de carga.

Una vez completados los campos tendrá que presionar el botón



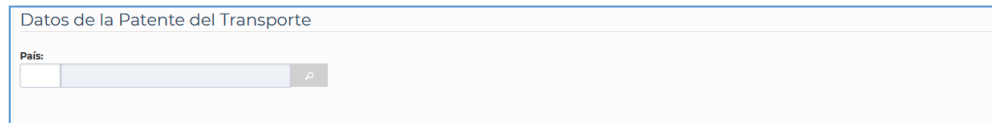
para pasar a la siguiente solapa: “Datos transportista”.

Figura 13. Solapa Datos Transportista.

Deberá seleccionar el tipo de transporte, si es propio, de tercero con contratación o si el mismo es de nacionalidad extranjera.

Luego deberá ingresar el número de CUIT del transportista y presionar la tecla TAB, si el mismo se encuentra inscripto se cargarán sus datos en forma automática, por lo contrario, tendrá que cargar sus datos de forma manual.


Luego de ingresar la información solicitada del transportista tendrá que configurar los datos de la patente del transporte:

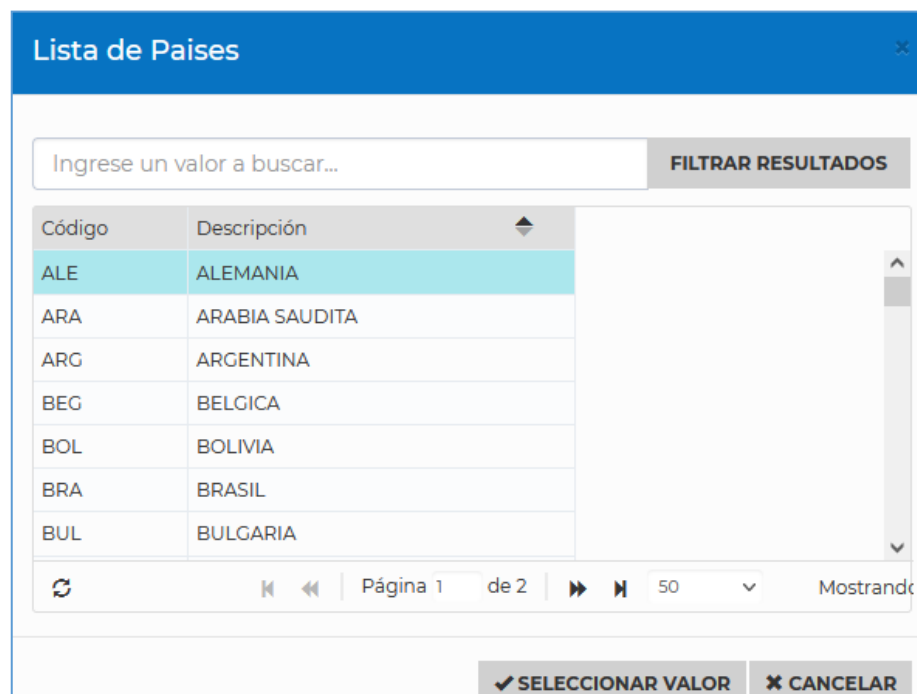


Datos de la Patente del Transporte

País:

Figura 14. Carga de datos de Patente

Deberá presionar la lupa  para seleccionar el País, haciendo doble clic sobre la opción correcta.



Lista de Países

Ingrese un valor a buscar... **FILTRAR RESULTADOS**

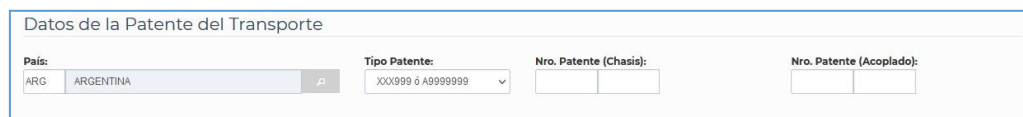
Código	Descripción
ALE	ALEMANIA
ARA	ARABIA SAUDITA
ARG	ARGENTINA
BEG	BELGICA
BOL	BOLIVIA
BRA	BRASIL
BUL	BULGARIA

Mostrando 50 resultados

✓ SELECCIONAR VALOR **✗ CANCELAR**

Figura 15. Seleccionar País

A continuación, tendrá que ingresar el Nro. Patente (chasis) y el Nro. Patente (Acoplado).



Datos de la Patente del Transporte

País: ARG ARGENTINA

Tipo Patente: XXX999 ó A9999999

Nro. Patente (Chasis):

Nro. Patente (Acoplado):

Figura 16. Nro. Chasis/acoplado

En el caso de optar el tipo de transporte Contratación Directa, se le habilitará la opción de carga de observaciones (Solo para este tipo de transporte).




The screenshot shows a web form titled 'Solapa Datos Transportista' with the option 'Contratación Directa' selected. The form includes the following fields and sections:

- Buttons: 'VOLVER' (left) and 'CONTINUAR' (right).
- Radio buttons for transport type:
 - Transp. Propio
 - Terceros Contratación Directa
 - Terceros Subcontratado/Logística
 - Nacionalidad Extranjera
- Text input: 'CUIL/CUIT:'
- Text input: 'Apellido y Nombre/Razón Social:'
- Text input: 'Dirección (Calle/Paraje/Avenida):'
- Text input: 'Número:'
- Dropdown menus: 'Provincia:', 'Departamento:', and 'Localidad:'.
- Section: 'Datos de la Patente del Transporte'
 - Text input: 'País:'
 - Text input: 'Nro. Patente (Chasis):'
 - Text input: 'Nro. Patente (Acoplado):'
- Text area: 'Observaciones:'

Figura 17. Solapa Datos Transportista – Opción Contratación Directa

El Campo OBSERVACIONES, es un campo "no obligatorio", además cabe aclarar que únicamente podrá cargarlo en el caso de optar por tipo de transporte Contratación Directa, para otros tipos de transporte, se debe dejar vacío el campo.

Una vez completa toda la información del tipo de transporte, deberá presionar el botón  para avanzar a la solapa "Datos chofer".

The screenshot shows the 'Solapa Datos Chofer' form, which is part of a multi-step process. The top navigation bar includes: 'Origen/Destino de carga', 'Datos transportista', 'Datos chofer' (active), 'Datos destinatario', and 'Detalle carga transportada'. The form includes the following fields and sections:

- Buttons: 'VOLVER' (left) and 'CONTINUAR' (right).
- Radio button: Nacionalidad Extranjera
- Text input: 'CUIL/CUIT:'
- Text input: 'Apellido y Nombre/Razón Social:'
- Text input: 'Dirección (Calle/Paraje/Avenida):'
- Text input: 'Número:'
- Dropdown menus: 'Provincia:', 'Departamento:', and 'Localidad:'.
- Text input: 'Tipo Documento:' (with a dropdown menu showing 'Seleccione un Tipo de Documento')
- Text input: 'Número de Documento:'


Figura 18. Solapa Datos Chofer

Tendrá que completar todos los datos correspondientes del chofer. Si el chofer es de Nacionalidad Extranjera tendrá que hacer un clic sobre el recuadro correspondiente para indicarlo.



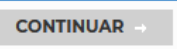
The screenshot shows the 'Datos chofer' form with the 'Nacionalidad Extranjera' checkbox selected. The form includes fields for 'Clave de Id. Tributaria', 'Apellido y Nombre/Razón Social', 'Dirección (Calle/Paraje/Avenida)', 'Número', 'País', 'Tipo Documento', and 'Número de Documento'. A 'CONTINUAR' button is visible in the top right corner.

Figura 19. Opción Chofer nacionalidad extranjera.

Deberá ingresar el número de CUIT del chofer y presionar la tecla TAB, si el mismo se encuentra inscripto se cargarán sus datos en forma automática, por lo contrario, tendrá que cargar sus datos de forma manual utilizando las lupas 

The screenshot shows the 'Datos chofer' form with data entered. The 'Nacionalidad Extranjera' checkbox is unchecked. The 'CUIT/CUIT:' field contains 'DATOS PRUEBA TEST'. The 'Dirección' field contains 'LIBAN****'. The 'Número' field contains '1234'. The 'Provincia' dropdown is set to '14 MISIONES', the 'Departamento' dropdown is set to '4 CAPITAL', and the 'Localidad' dropdown is set to '59 POSADAS'. The 'Tipo Documento' dropdown is set to 'D.N.I.' and the 'Número de Documento' field contains '30165310'. A 'CONTINUAR' button is visible in the top right corner.

Figura 20. Datos de Chofer

Una vez ingresados todos los datos tendrá que presionar el botón  para avanzar a la solapa “Datos destinatario”:

The screenshot shows the 'Datos destinatario' form. The 'Nacionalidad Extranjera' checkbox is unchecked. The form includes fields for 'Apellido y Nombre/Razón Social', 'Dirección (Calle/Paraje/Avenida)', 'Número', 'Provincia', 'Departamento', and 'Localidad'. A 'CONTINUAR' button is visible in the top right corner.

Figura 21. Solapa Datos Destinatarios



Tendrá que completar todos los datos correspondientes al destinatario. Si el mismo es de nacionalidad extranjera tendrá que hacer un clic sobre el recuadro asociado.

The screenshot shows the 'Datos destinatario' (Destination Data) form. At the top, there are navigation tabs: 'Origen/Destino de carga', 'Datos transportista', 'Datos chofer', 'Datos destinatario', and 'Detalle carga transportada'. The 'Datos destinatario' tab is active. Below the tabs, there is a 'VOLVER' button and a 'CONTINUAR' button. The form includes a checkbox for 'Nacionalidad Extranjera' which is checked. Below this, there are input fields for 'Clave de Id. Tributaria:', 'Apellido y Nombre/Razón Social:', 'Dirección (Calle/Paraje/Avenida):', 'Número:', and 'País:'. There are also magnifying glass icons next to the 'Dirección' and 'País' fields.

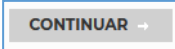
Figura 22. Recuadro Nacionalidad Extranjera

Deberá ingresar el número de CUIT, si presiona la tecla TAB se cargarán de forma automática los datos de este, por el contrario, si el destinatario no se encuentra inscripto tendrá que cargar sus datos de forma manual utilizando

las lupas .

The screenshot shows the 'Datos destinatario' (Destination Data) form. At the top, there are navigation tabs: 'Origen/Destino de carga', 'Datos transportista', 'Datos chofer', 'Datos destinatario', and 'Detalle carga transportada'. The 'Datos destinatario' tab is active. Below the tabs, there is a 'VOLVER' button and a 'CONTINUAR' button. The form includes a checkbox for 'Nacionalidad Extranjera' which is unchecked. Below this, there are input fields for 'CUIL/CUIT:', 'Apellido y Nombre/Razón Social:', 'Dirección (Calle/Paraje/Avenida):', and 'Número:'. The 'Dirección' field contains 'LIBAN*****' and the 'Número' field contains '1234'. Below these fields, there are dropdown menus for 'Provincia:' (selected: 14 MISIONES), 'Departamento:' (selected: 4 CAPITAL), and 'Localidad:' (selected: 59 POSADAS). There are magnifying glass icons next to the 'Provincia', 'Departamento', and 'Localidad' dropdowns.

Figura 23. Datos de Destinatario

Una vez cargado todos los datos tendrá que presionar el botón  y lo llevará a la siguiente solapa “Detalle carga transportada”.

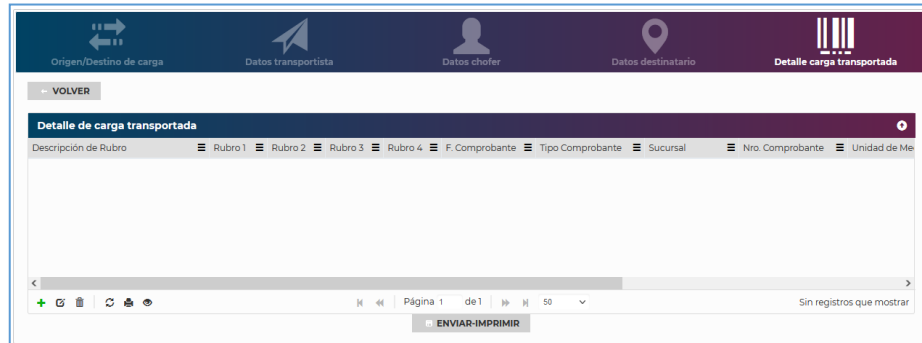


Figura 24. Detalle carga transportada.


Para agregar el detalle de la carga transportada tendrá que presionar el botón  y se desplegará una ventana en la cual tendrá que completar los datos correspondientes.



Figura 25. Agregar detalle de carga.

Agregar registro

Descripción de Rubro (*)

Rubro 1 (*)

Rubro 2 (*)

Rubro 3 (*)

Rubro 4 (*)

F. Comprobante (*)
(DD/MM/AAAA)

Tipo Comprobante (*)

Nro. Comprobante (*)

Unidad de Medida (*)

Cantidad (*)


Precio Unitario (*)

Importe total calculado (*)

GUARDAR **CANCELAR**

Figura 26. Agregar Registro



Las opciones Descripción de Rubro/Unidad de Medida cuentan con el botón lupa  en las cuales tendrá que hacer clic para buscar y seleccionar según corresponda el rubro.

Descripción	Rubro 1	Rubro 2	Rubro 3	Rubro 4
Abonos naturales	1	2	15	0
Aceites (Derivados de frutas)	3	2	1	0
Aceites (Productos manufacturados)	1	3	2	0
Aceites y aditivos	5	2	4	10
Aceites y grasas vegetales refinadas,mar	2	2	16	0
Aceites y grasas vegetales sin refinar,ace	2	2	15	0
Aceituna	2	1	4	1

Figura 27. Ventana lista de rubros.

Código	Descripción
6	CARTA DE PORTE
70	CARTA DE PORTE ELECTRÓNICA
22	COMPROBANTE DE RETENCION
56	DOC. DE TRÁNSITO VEGETAL ELECTRÓNICO
8	DOCUMENTACION TRÁNSITO DE ANIMALES
24	FACTURA
1	FACTURA A

Figura 28. Ventana tipo de comprobantes.



Código	Descripción
B	Bultos
C	Cajones
FD	FARDO
KG	KILOGRAMOS
K	Kilos
L	LITROS
M2	METROS CUADRADOS

Figura 29. Ventana Unidad de Medida

Una vez cargados todos los campos tendrá que presionar el botón

GUARDAR ↓

y la información se cargará en la pantalla principal de Detalle Carga Transportada.

Descripción de Rubro (*) Cebolla

Rubro 1 (*) 3

Rubro 2 (*) 1

Rubro 3 (*) 3

Rubro 4 (*) 4

F. Comprobante (*) 29/12/2021
(DD/MM/AAAA)

Tipo Comprobante (*) FACTURA A

Nro. Comprobante (*) 0001
00001234

Unidad de Medida (*) Cajones

Cantidad (*) 500,00

Precio Unitario (*) 200,00



Importe total calculado (*) 100.000,00

Figura 30. Ventana agregar registro



Descripción de Rubro	Rubro 1	Rubro 2	Rubro 3	Rubro 4	F. Comprobante	Tipo Comprobante	Sucursal	Nro. Comprobante	Unidad de Me
Cebolla	3	1	3	4	29/12/2021	FACTURA A		0001	00001234 Cajones

Figura 31. Registro agregado

Para poder modificar los registros tendrá que seleccionar alguno mediante un clic y presionar el botón , se abrirá una ventana donde podrá realizar las modificaciones necesarias. De forma posterior deberá presionar el botón  y se trasladará a la solapa de Detalle de carga transportada.


Descripción de Rubro	Rubro 1	Rubro 2	Rubro 3	Rubro 4	F. Comprobante	Tipo Comprobante	Sucursal	Nro. Comprobante	Unidad de Me
Cebolla	3	1	3	4	29/12/2021	FACTURA A		0001	00001234 Cajones

Figura 32. Opción Modificar

Descripción de Rubro (*)	Cebolla
Rubro 1 (*)	3
Rubro 2 (*)	1
Rubro 3 (*)	3
Rubro 4 (*)	4
F. Comprobante (*)	29/12/2021 (DD/MM/AAAA)
Tipo Comprobante (*)	FACTURA A
Nro. Comprobante (*)	0001 00001234
Unidad de Medida (*)	Cajones
Cantidad (*)	500,00
Precio Unitario (*)	200,00
Importe total calculado (*)	100.000,00

Figura 33. Modificación de registro.



Si desea eliminar un registro tendrá que seleccionarlo previamente mediante un clic y presionar el botón .

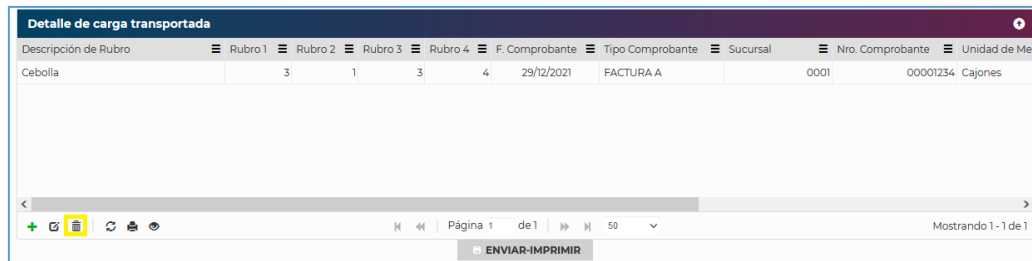
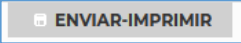


Figura 34. Opción Eliminar

Una vez finalizada la carga manual, deberá presionar el botón , el sistema confirmará que se realizó la carga correctamente y emitirá el reporte correspondiente,

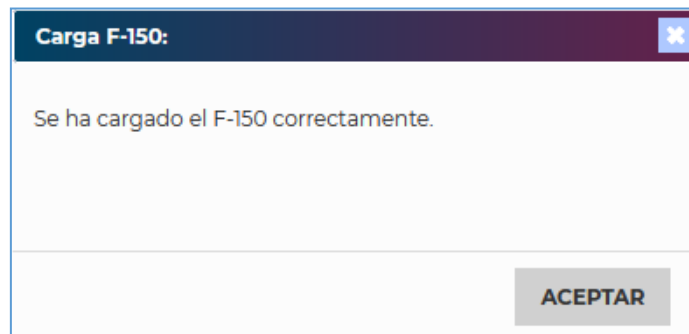


Figura 35. Carga finalizada






	 0000063624466	
ORIGINAL Nº Orden: 1 Nº de Presentación: 0000063624466	Tipo de Traslados: INGRESO Origen de la Carga: BAHIA BLANCA - BUENOS AIRES - ARGENTINA Destino de la Carga: ARISTOBULO DEL VALLE - MISIUNES - ARGENTINA Válido Hasta: 09/02/2022	
CONTROL FISCAL EN RUTA Resolución General Nº 040/08 D.G.R. S.F. Nº 150/A		
REMITENTE Apellido y Nombre o Denominación: Domicilio: Calle y Nº: AVDA 9 DE JULIO**** 1234 Localidad: APOSTOLES Departamento: APOSTOLES Provincia: MISIUNES	(DATOS PRUEBA TEST) C.UIT./IT: 20-08252864-5 C.P.: 3350	
DESTINATARIO Apellido y Nombre o Denominación: Domicilio: Calle y Nº: MAJPU Y LOPE**** 1234 Localidad: POSADAS Departamento: CAPITAL Provincia: MISIUNES País: ARGENTINA	(DATOS PRUEBA TEST) C.UIT./IT: 20049903295 C.P.: 3300	
TRANSPORTISTA (Transporte Propio) Apellido y Nombre o Denominación: Domicilio: Calle y Nº: AVDA 9 DE JULIO**** 1234 Localidad: APOSTOLES Departamento: APOSTOLES Provincia: MISIUNES País: ARGENTINA	(DATOS PRUEBA TEST) C.UIT./IT: 2008252864-5 Patente Chasis: asd1234/ Patente Acoplado: / C.P.: 3350	
CHOFER Apellido y Nombre o Denominación: Domicilio: Calle y Nº: LIBAN**** 1234 Localidad: POSADAS Departamento: CAPITAL Provincia: MISIUNES País: ARGENTINA	(DATOS PRUEBA TEST) C.UIT./CUIL: 20301653108 Documento D.N.I.: 30165310 C.P.: 3300	
Página 1 de 2		
Usuario Envío: WEBUSU-20082528645 - Fecha Envío: 04/02/2022 16:02:14 Usuario Impresión: 20082528645 - Fecha Impresión: 04-02-2022 16:05:39		

Figura 36. Reporte F150.



4. Bloqueo de F-150

4.1. Bloqueo del sistema

Si al ingresa a la aplicación el sistema le arroja el mensaje siguiente:

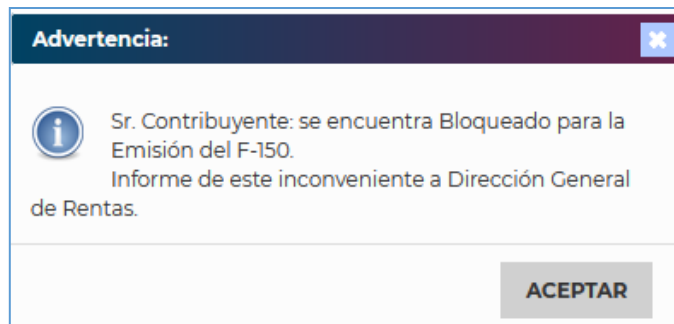


Figura 37. Bloqueo formulario SF 150

Deberá comunicarse directamente con la Oficina de Control Fiscal en ruta:

OFICINA: Calle Colón 1352 – Posadas – C.P. 3300 – Misiones.

TELEFONOS OFICINA: (376) 4440944 / 4420711 / 4429976 / 4432518 / 4434504.



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. Carga de F-150.....	6
Figura 7. Menú de Carga F-150.....	7
Figura 8. Seleccionar Fecha	7
Figura 9. Traslado Ingreso	8
Figura 10. Advertencia Domicilio fiscal electrónico.....	8
Figura 11. Campos Origen/Destino de carga.....	8
Figura 12. Campos Origen/Destino de carga.....	9
Figura 13. Solapa Datos Transportista.	9
Figura 14. Carga de datos de Patente	10
Figura 15. Seleccionar País	10
Figura 16. Nro. Chasis/acoplado.....	10
Figura 17. Solapa Datos Transportista – Opción Contratación Directa.....	11
Figura 18. Solapa Datos Chofer	11
Figura 19. Opción Chofer nacionalidad extranjera.	12
Figura 20. Datos de Chofer.....	12
Figura 21. Solapa Datos Destinatarios	12
Figura 22. Recuadro Nacionalidad Extranjera	13
Figura 23. Datos de Destinatario	13
Figura 24. Detalle carga transportada.....	14
Figura 25. Agregar detalle de carga.	14
Figura 26. Agregar Registro	14
Figura 27. Ventana lista de rubros.....	15
Figura 28. Ventana tipo de comprobantes.....	15
Figura 29. Ventana Unidad de Medida	16
Figura 30. Ventana agregar registro	16
Figura 31. Registro agregado.....	17
Figura 32. Opción Modificar	17
Figura 33. Modificación de registro	17
Figura 34. Opción Eliminar	18
Figura 35. Carga finalizada	18
Figura 36. Reporte F150.....	19

Figura 37. Bloqueo formulario SF 150.....20