

# **Sistema Rentax**

## **Manual de Usuario**

### **-Carga de SR 343-**

### **- Extranet - Con Clave**

### **Fiscal**

## **Índice**

1.	Introducción .....	3
2.	Generalidades del Sistema.....	3
2.1.	Ingreso al Sitio Web de la DGR.....	3
2.2.	Ingreso al Sistema Con Clave Fiscal .....	4
2.3.	Botones en común en todo el sistema .....	5
3.	Carga de SR 343.....	6
3.1.	Acceso a la aplicación .....	6
3.2.	Desarrollo.....	6
4.	Consultas IIBB SR343 .....	19
4.1.	Acceso a la aplicación .....	19
4.2.	Desarrollo.....	20
5.	Anexo.....	24

## 1. Introducción

El presente documento está 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 Agentes de Información – Carga de SR 343 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 la DGR

Para dar uso al Sistema Rentax primeramente el Contribuyente debe ingresar al Sitio Web de la ATM ingresando en un Explorador Web: [www.atm.misiones.gob.ar](http://www.atm.misiones.gob.ar)

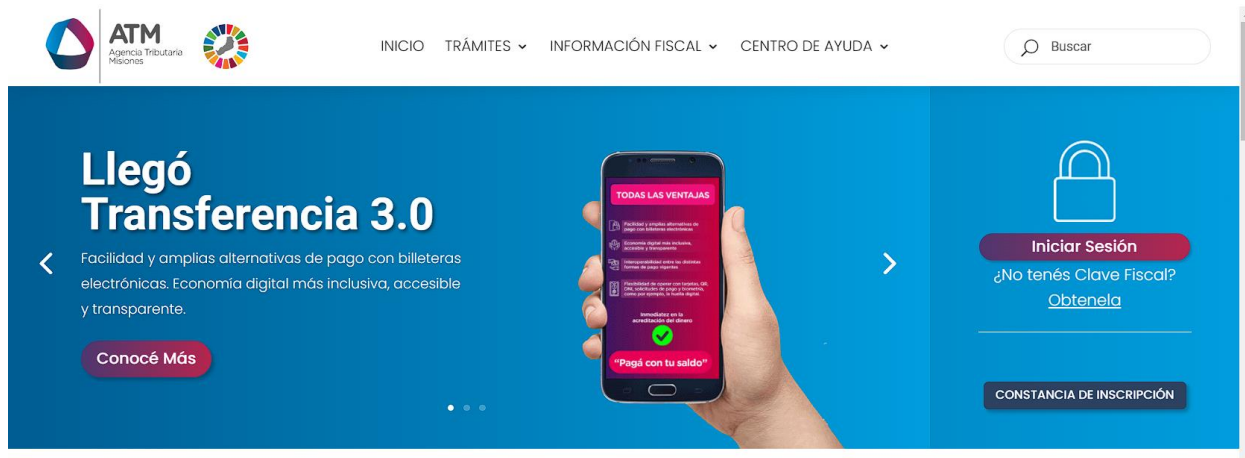


Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de ATM

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”.

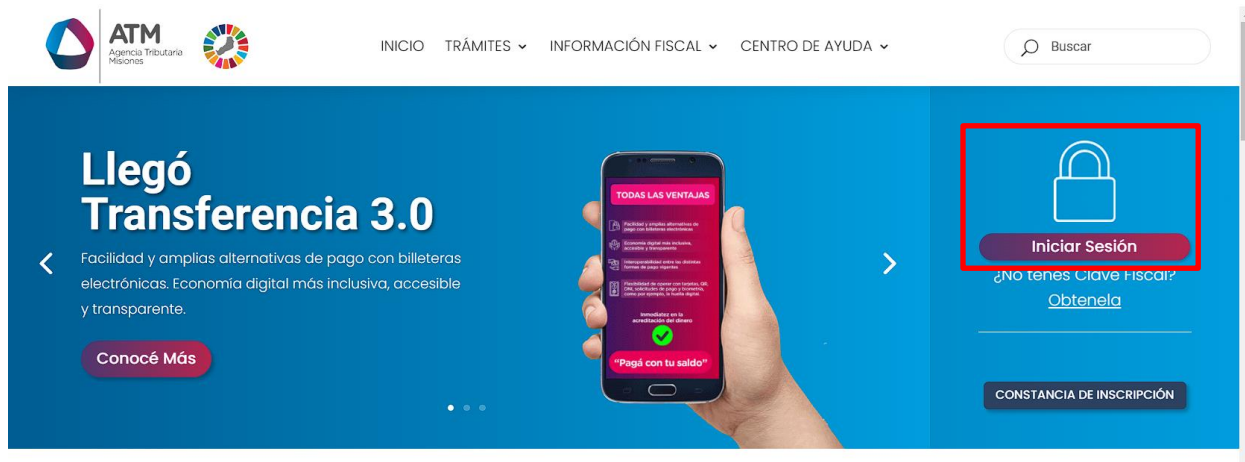


Figura 2. Botón Usuarios con Clave Fiscal (marcado con cuadro rojo)

Una vez ahí, el Contribuyente deberá ingresar su Usuario y Contraseña (luego de tres intentos fallidos deberá ingresar además el Captcha que proporcione el Sistema). Por último, debe hacer clic en el botón "Ingresar".

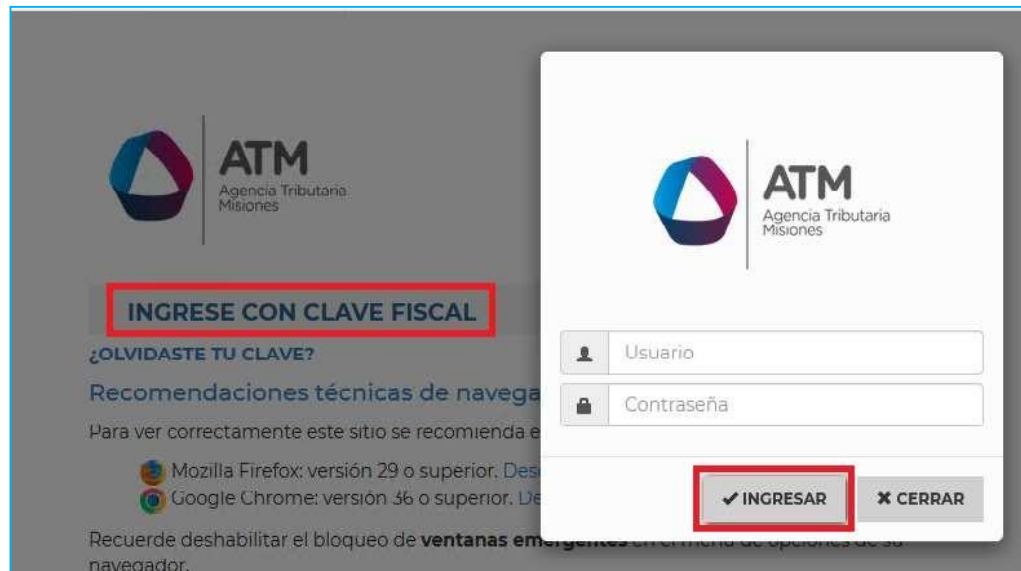


Figura 3. Pantalla de Login para ingreso al Sistema Rentax.

### 2.3. Botones en común en todo el sistema

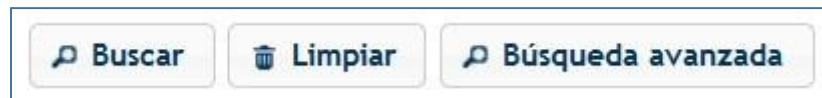
El sistema brinda una serie de botones en común en todas sus pantallas:



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 “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 SR 343**

#### **3.1. Acceso a la aplicación**

Extranet → Agente de Información → Presentación DDJJ (Agentes de Inf.).

#### **3.2. Desarrollo**

Ingresar con Clave Fiscal, clicar en el menú Agentes de Información - Presentación DDJJ (Agentes de Inf.)

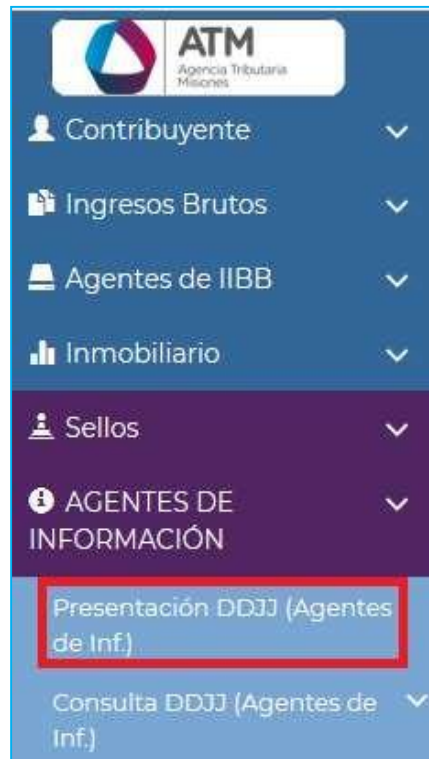


Figura 6. Agentes de Información.

Se procederá a presentar la Declaración Jurada de Pago a Cuenta de IIBB SR343. (Para poder presentar la misma, deberá estar inscripto dentro del régimen del pago global otorgada personalmente por autoridad de ATM según normativa).

En el cuadro principal de Presentación DDJJ, visualizará el CUIT del contribuyente por el cual se está efectuando la presentación junto a su Razón Social. Luego deberá seleccionar de las listas desplegadas en los respectivos campos:

- Subtributo → Sistema Especial de Pago a Cuenta IIBB – General.
- Concepto → DDJJ Mensual o DDJJ Anual.
- Año (deberá colocar manualmente).
- Mes.

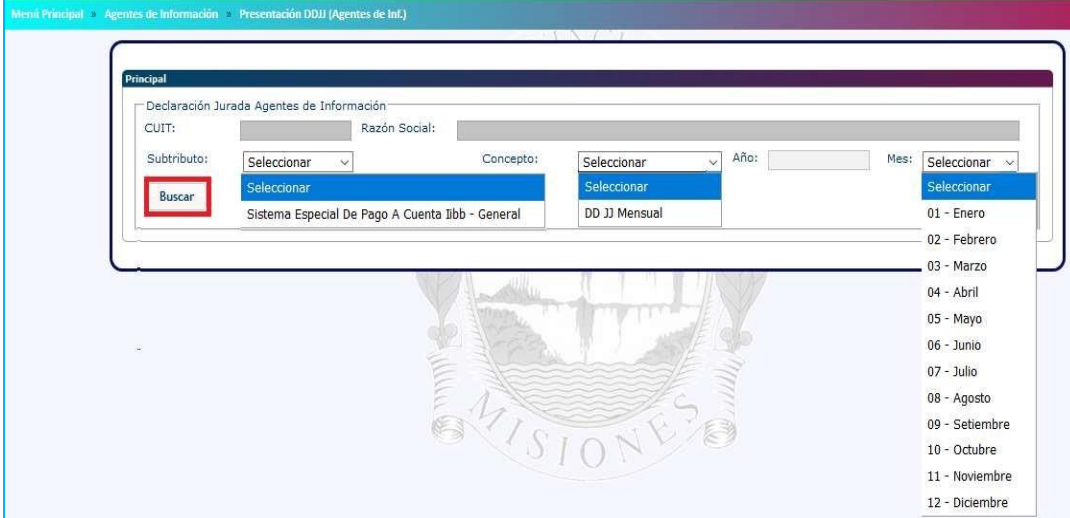


Figura 7. Presentación DDJJ (agente de información).

Finalmente deberá seleccionar “Buscar”.

#### **Presentación DDJJ Mensual:**

Se habilitará una nueva ventana adjunta para cargar los Comprobantes y Pagos. Como puede visualizar, los Datos del Contribuyente y el Periodo de Presentación, se encuentran automáticamente cargados por el sistema.

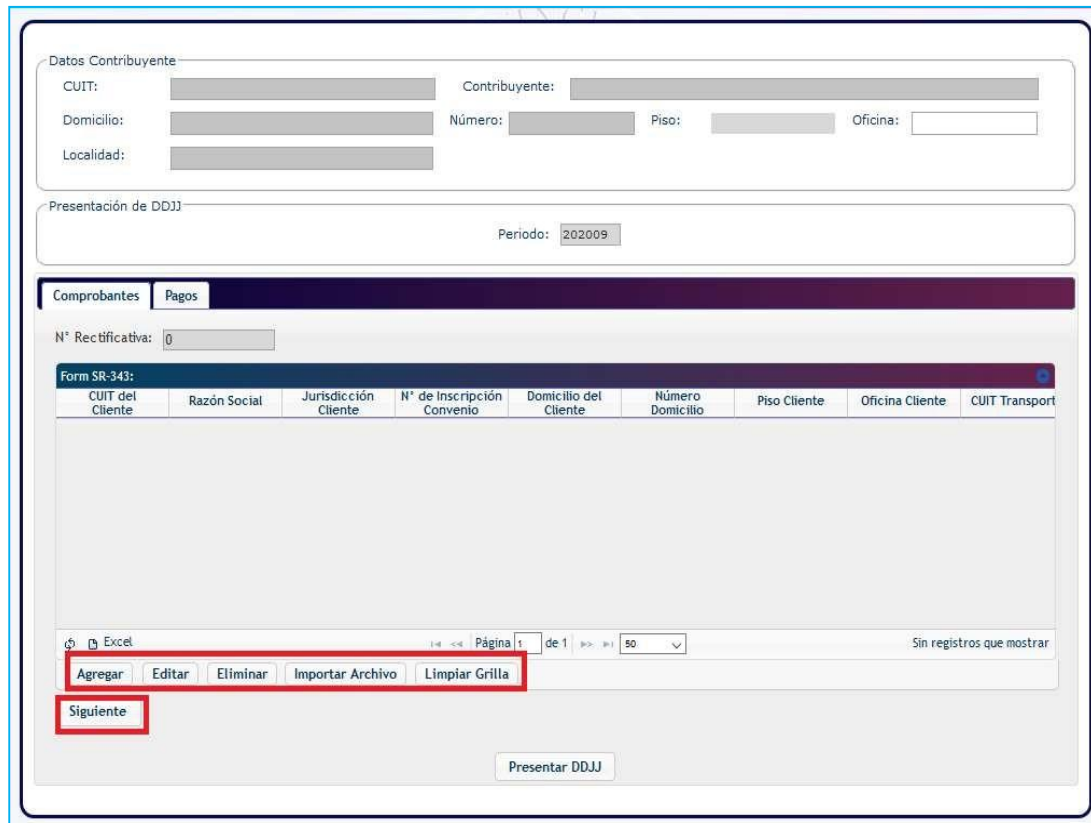



Figura 8. Datos de Comprobantes.

Al pie de la Solapa de Comprobantes posee las siguientes herramientas:

- Agregar → deberá hacer clic en el icono  para proceder con la carga de los registros. El mismo habilitara el siguiente cuadro:

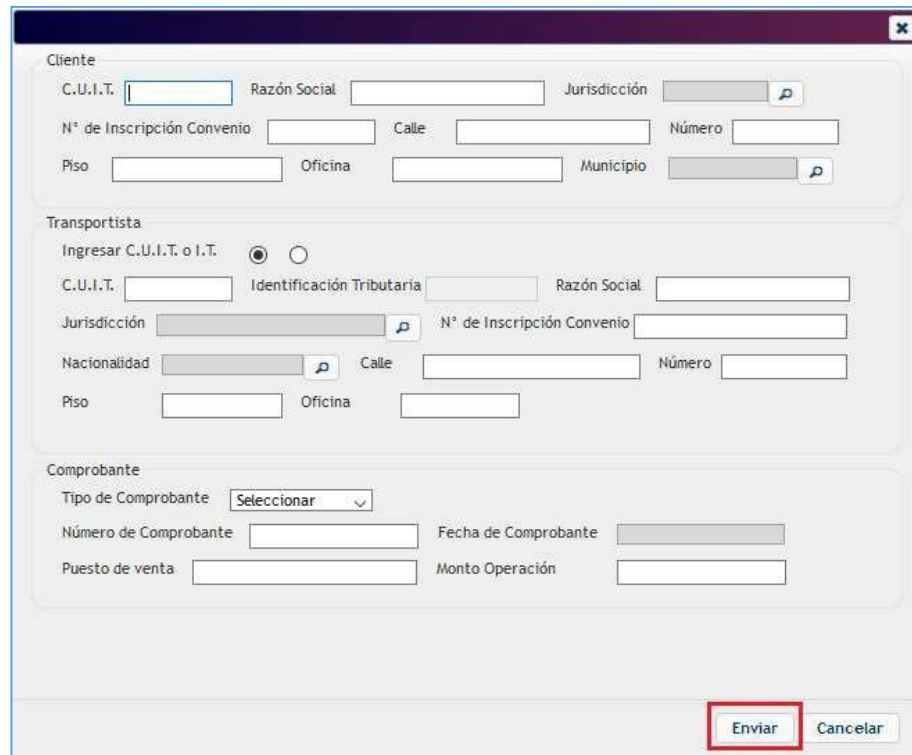


Figura 9. Carga de Datos.

Deberá completar los siguientes campos:

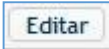

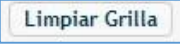
1. Cliente:


- a. CUIT: se debe cargar en forma manual el CUIT del cliente.
- b. Jurisdicción: se puede ingresar en forma manual o seleccionar de la lista desplegable.
- c. Nro. Inscripción: ingreso manual.
- d. Municipio: debe seleccionar de la lista desplegable.

2. Transportista:

- a. CUIT: se debe cargar en forma manual el CUIT del transportista.
- b. Jurisdicción: se puede ingresar en forma manual o seleccionar de la lista desplegable.
- c. Nro. Inscripción: carga manual.

3. Comprobante:

- a. Tipo de Comprobante: deberá seleccionar de la lista desplegable.
  - b. Nro. Comprobante: carga manual.
  - c. Fecha Comprobante: ingreso manual.
  - d. Sucursal: carga manual.
  - e. Monto: ingreso manual.
- Editar: deberá hacer clic en el icono  para proceder con la modificación de un registro.
  - Eliminar: deberá hacer clic en el icono  para proceder con la eliminación de un registro erróneo.
  - Limpiar Grilla: deberá hacer clic en el icono  para vaciar la grilla completa de registros.

La aplicación tiene la opción para realizar la importación de un archivo de texto con la información necesaria para la carga del SR 343. Al hacer clic en el icono  se abrirá una nueva pestaña con la opción de carga del archivo de Texto.

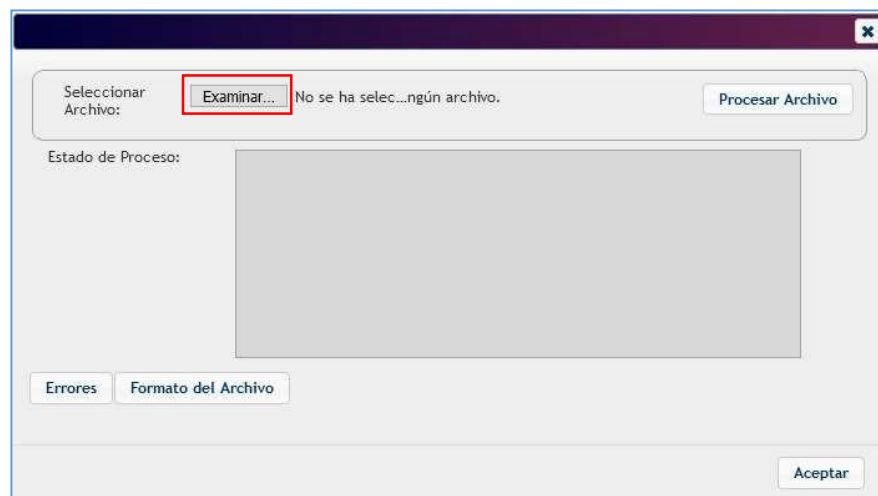


Figura 10. Importación de archivo.

A través del icono “Examinar” se debe realizar la búsqueda del archivo de importación.

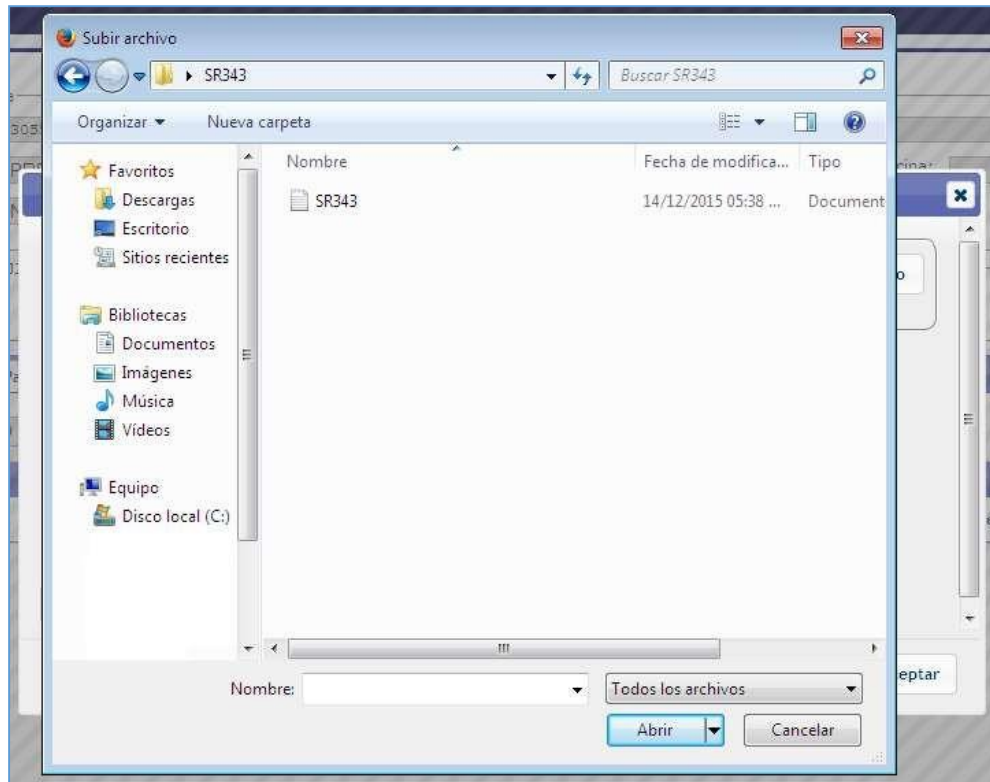

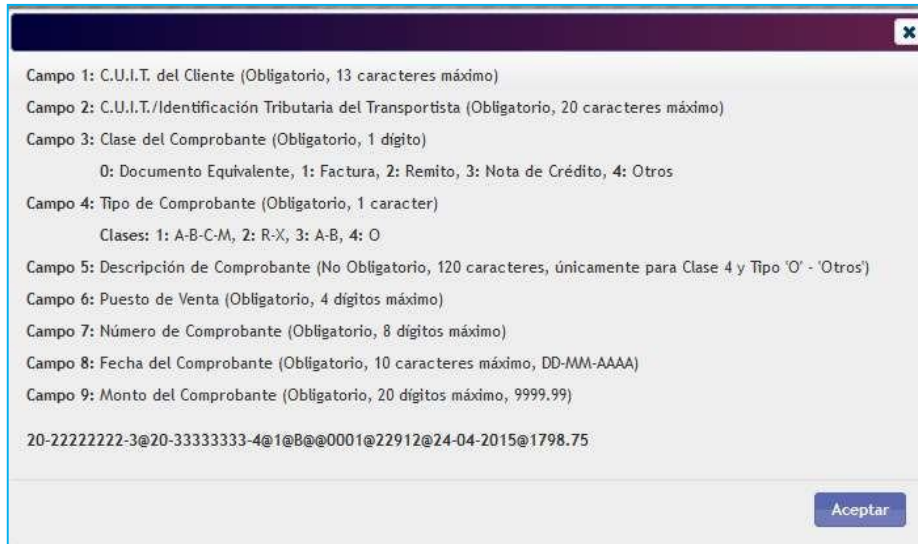


Figura 11 Subir archivo.

Para corroborar el formato del archivo, haciendo un clic en el botón  , podrá visualizar la confección de este.



Campo 1: C.U.I.T. del Cliente (Obligatorio, 13 caracteres máximo)

Campo 2: C.U.I.T./Identificación Tributaria del Transportista (Obligatorio, 20 caracteres máximo)

Campo 3: Clase del Comprobante (Obligatorio, 1 dígito)  
0: Documento Equivalente, 1: Factura, 2: Remito, 3: Nota de Crédito, 4: Otros

Campo 4: Tipo de Comprobante (Obligatorio, 1 caracter)  
Clases: 1: A-B-C-M, 2: R-X, 3: A-B, 4: O

Campo 5: Descripción de Comprobante (No Obligatorio, 120 caracteres, únicamente para Clase 4 y Tipo 'O' - 'Otros')

Campo 6: Puesto de Venta (Obligatorio, 4 dígitos máximo)

Campo 7: Número de Comprobante (Obligatorio, 8 dígitos máximo)

Campo 8: Fecha del Comprobante (Obligatorio, 10 caracteres máximo, DD-MM-AAAA)

Campo 9: Monto del Comprobante (Obligatorio, 20 dígitos máximo, 9999.99)

20-22222222-3@20-33333333-4@1@B@@0001@22912@24-04-2015@1798.75

Aceptar

*Figura 12 Formato del Archivo.*

### Formato de importación de archivo TXT:

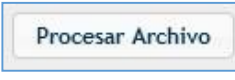
*El archivo debe tener la extensión TXT y los campos deben estar separados por @ (arroba)*

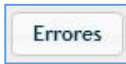
Debe contener los siguientes campos:

**Cuit Cliente@Cuit / IT Transportista@Clase Comprobante@Tipo  
Comprobante@Descripción de comprobante@  
Sucursal@Número@Fecha del comprobante@Monto Operación**

**Ejemplo:** 20-22222222-0@20-33333333-2@1@A@@6@2174@17-09-2020@999.99

Ver [Anexo](#) para encontrar el formato completo.

Para finalizar presione el botón .

En el caso de tener errores, debe hacer clic en el botón  para que se despliegue el cuadro de errores.

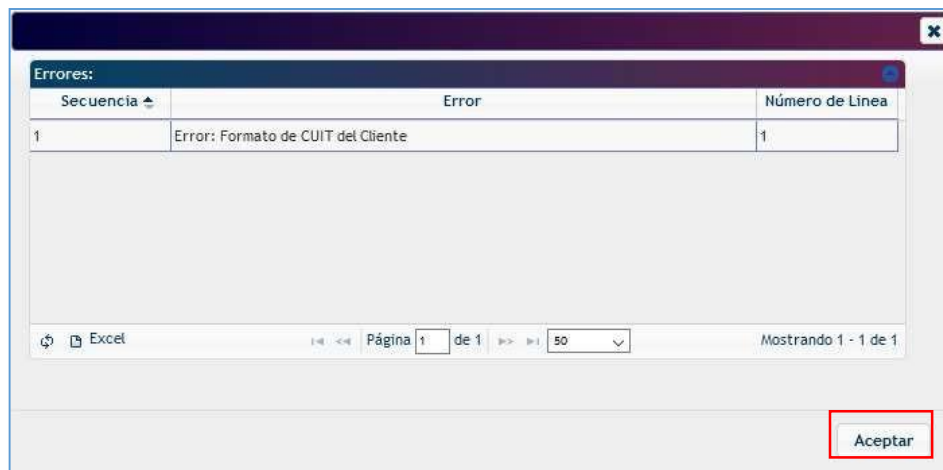
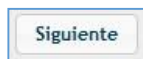
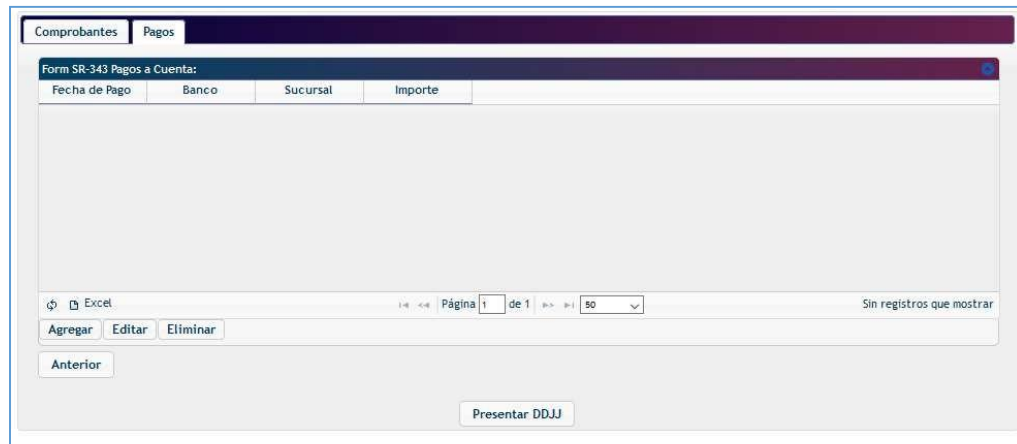


Figura 13 Errores.

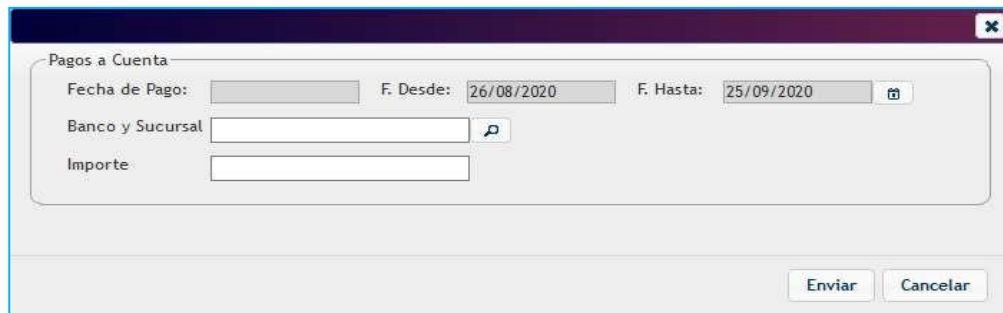
Para avanzar a la siguiente solapa “Pagos”, deberá hacer un clic en

.




*Figura 14. Detalle carga de Pagos.*

Al presionar el botón , visualizará la siguiente pantalla:




*Figura 15. Pantalla de carga de pago.*

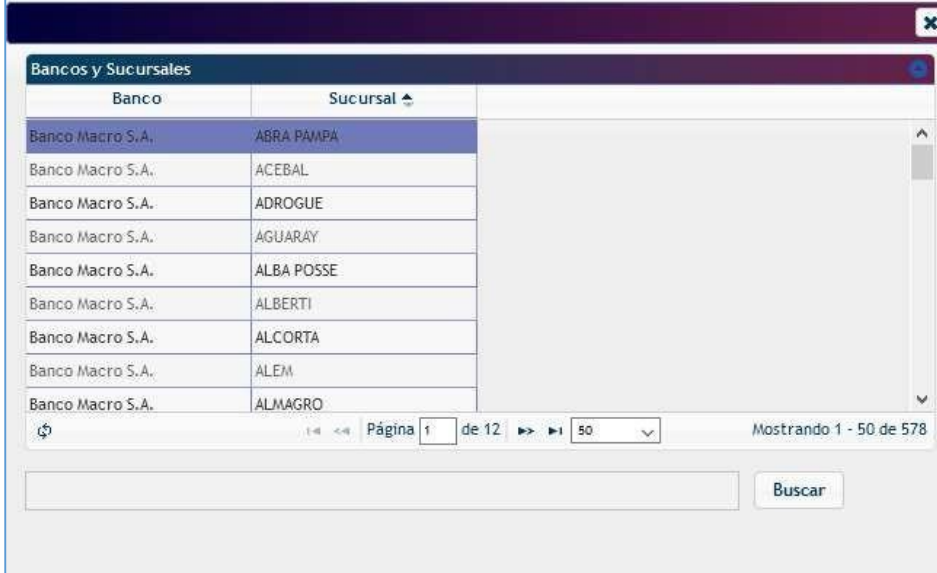
Deberá cargar la fecha de pago, el banco y el importe, haciendo un clic en

 se desplegará el almanaque para cargar la fecha correspondiente,




*Figura 16 Carga de la fecha.*

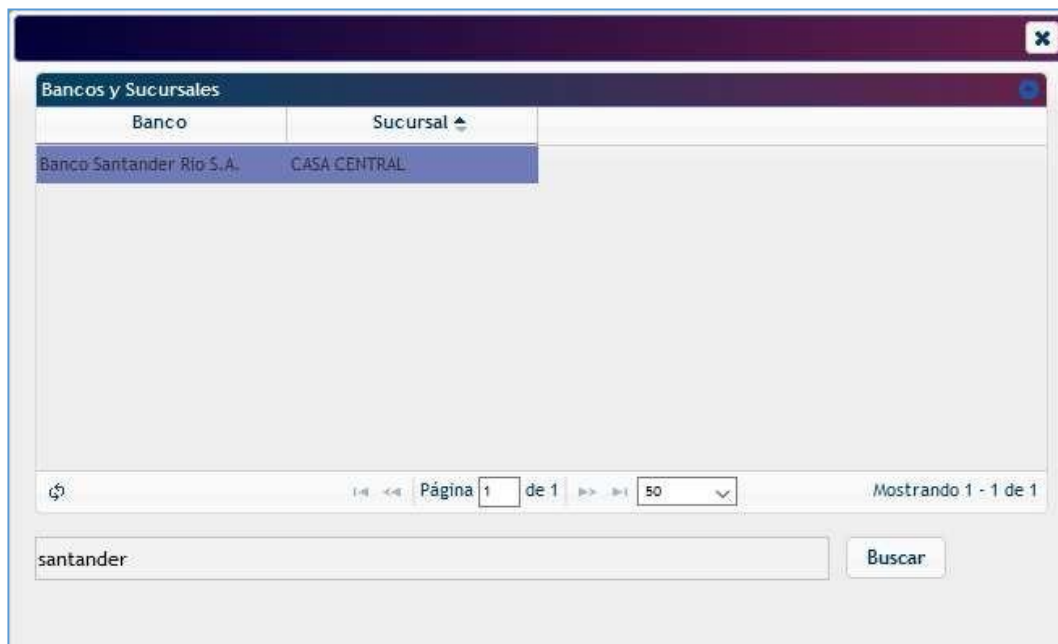
Seguidamente el banco y sucursal, haciendo un clic en el botón , se desplegará la siguiente ventana,



Banco	Sucursal
Banco Macro S.A.	ABRA PAMPA
Banco Macro S.A.	ACEBAL
Banco Macro S.A.	ADROGUE
Banco Macro S.A.	AGUARAY
Banco Macro S.A.	ALBA POSSE
Banco Macro S.A.	ALBERTI
Banco Macro S.A.	ALCORTA
Banco Macro S.A.	ALEM
Banco Macro S.A.	ALMAGRO


*Figura 17 Carga del banco.*

Seleccione el banco haciendo un doble clic sobre el dato o bien para filtra la búsqueda deberá ingresar el nombre del banco o la sucursal y hacer un clic en el botón ,




*Figura 18 Filtro de búsqueda.*

Por último, ingrese el importe del comprobante y envíe.

Para finalizar, haga un clic en el botón, , el sistema emitirá el detalle de la Declaración Jurada y el Acuse de Recibo.

**MU – Manual de Usuario – Control Fiscal en Ruta -Carga de SR 343-Extranet-Con Clave Fiscal  
Versión 06.02**

 Dirección General de Rentas Provincia de Misiones	DDJJ N°: 20392879  <b>PRESENTACIÓN: ORIGINAL</b>
<b>DJ SR-343 Agentes de Información Pagos a Cuenta          SISTEMA ESPECIAL DE PAGO A CUENTA IIBB</b>	
<u><b>ACUSE DE RECIBO SR-1001</b></u>	
SEÑOR/A CONTRIBUYENTE: _____ (DATOS PRUEBA TEST) - CUIT: _____	
<p style="text-align: center;">Por la presente, la Dirección General de Rentas de la Provincia de Misiones, deja constancia que el 20 de Julio de 2020, se ha recepcionado una DJ SR-343 Agentes de Información Pagos a Cuenta perteneciente a la Posición Fiscal 2020-06 mediante una Transferencia Electrónica de Datos.</p>	

*Figura 19 Acuse de presentación.*

<b>D.G.R.</b> PROVINCIA DE <b>MISIONES</b> Form. N° SR-343/A DECLARACION JURADA R.G.N°005/08-DGR	Sello Fechador de Recepción	C.U.L.T.	N° DE INSCRIPCIÓN IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS CONVENIO MULTILATERAL	HOJA
		20- -0		1 de 1
		DOMICILIO: CALLE, NRO, LOCALIDAD, DEPARTAMENTO		C.P.
		CALLE		
		APELLIDO Y NOMBRE O RAZON SOCIAL		
Periodo: 01/2015		Rectificativa		
<b>TOTAL DE REGISTROS - formulario SR-343</b>				
El formulario SR-343 Contiene: 1 Comprobantes por un total de \$ 12.000,00				
<b>DETALLE DE PAGOS A CUENTA</b>				
Fecha	Lugar de pago	Importe pagado		
12/01/15	BANCO MACRO S.A. - AGENCIA SUR	\$120,00		
31/01/15	BANCO MACRO S.A. - ALBA POSSE	\$15.000,00		
<b>TOTAL</b>		<b>\$15.120,00</b>		
El que suscribe .....		LUGAR Y FECHA		

*Figura 20. Detalle de pago presentados.*


<b>D.G.R.</b> PROVINCIA DE <b>MISIONES</b> Form. N° SR-343/A <b>DECLARACION</b> <b>JURADA</b> R.G.N°005/08-DGR	Sello Fechador de Recepción	C.U.I.T.	N° DE INSCRIPCIÓN IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BAUTOS CONVENIO MULTILATERAL		HOJA						
		20-	0			1 de 1					
		APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL									
		DOMICILIO: CALLE, NRO. LOCALIDAD, DEPARTAMENTO		PERÍODO: Mes/Año	C.P.						
		CALLE		01/2015	Rectificativa						
<b>DETALLES DE OPERACIONES REALIZADAS R.G. 005/08</b>											
DATOS DEL CLIENTE			DATOS DEL TRANSPORTISTA			DATOS DEL COMPROBANTE					
Apellido y Nombre o Razón Social	C.U.I.T.	N° Inscripción Conv. Multilateral	Calle N° Piso/Ofic. Código Loc.	Apellido y Nombre o Razón Social	C.U.I.T./IT	N° Inscr. Conv. Mult.	Domicilio	Clase Comprob.	Tipo y Nro. Comprobante	Fecha	Monto Operaciones Brutas
MARCELO			CALLE 184								

Figura 21. Detalle DDJJ Presentada.

#### RECTIFICATIVA:

En caso de haber cargado todos los campos y el mes seleccionado haya sido presentado previamente, el sistema dará aviso de este e informará que la presentación que se realizará será una rectificativa de la misma. En caso de que sea correcto debe “Aceptar” para continuar.

DDJJ a rectificar
✕



Sr. Contribuyente, la declaración jurada ya existe en nuestro sistema. ¿Desea Rectificarla?

Figura 22 Aviso de DDJJ a rectificar.

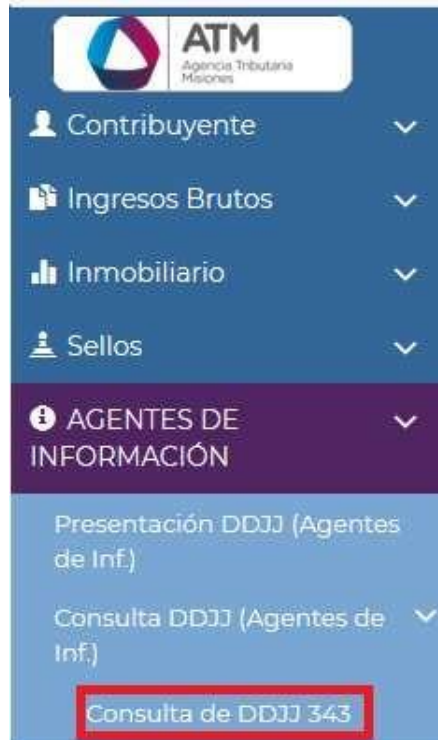
## 4. Consultas IIBB SR343

### 4.1. Acceso a la aplicación

Extranet → Agente de Información → Consulta DDJJ (Agentes de Inf)

#### 4.2. Desarrollo

Ingresar con Clave Fiscal, clicar en el menú Agente de Información - Consulta DDJJ (Agentes de Inf.)

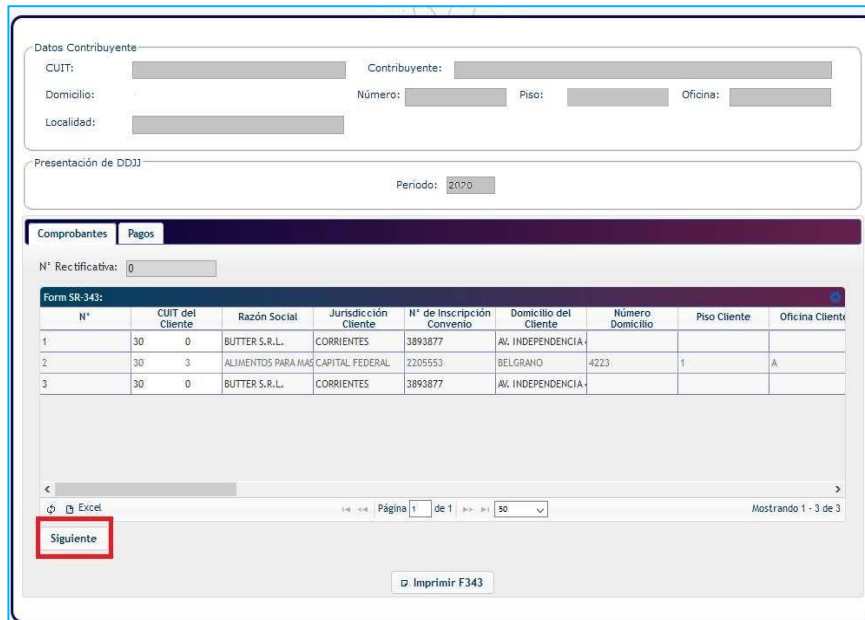


*Figura 23 Consulta DDJJ.*

En esta opción se podrá consultar los SR-343 Emitidos por un Contribuyente. Al ingresar a la aplicación visualizará el siguiente cuadro:



Haciendo doble clic sobre la fila de los registros podemos obtener el detalle de Comprobantes y Pagos de la Declaración Jurada presentada.



Datos Contribuyente:  
 CUIT: [ ] Contribuyente: [ ]  
 Domicilio: [ ] Número: [ ] Piso: [ ] Oficina: [ ]  
 Localidad: [ ]

Presentación de DDJJ  
 Período: 2020

Comprobantes Pagos

N° Rectificativa: 0

Form SR-343:

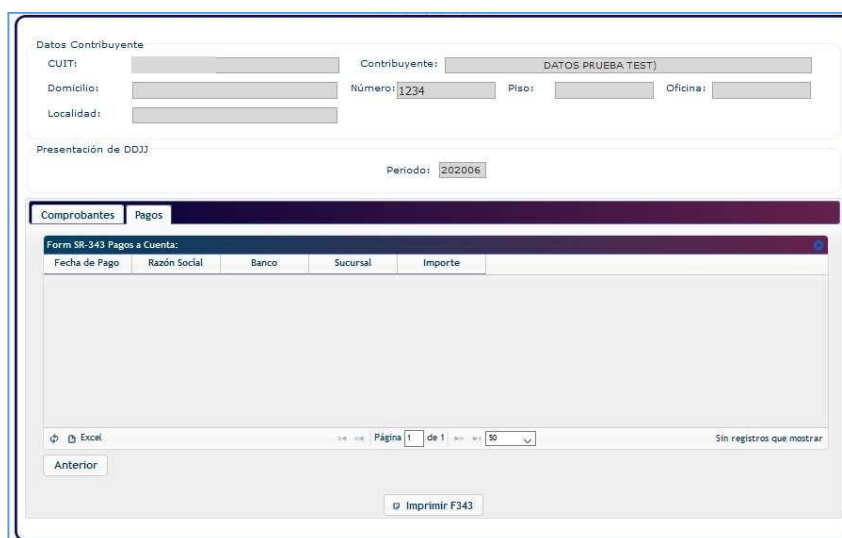
N°	CUIT del Cliente	Razón Social	Jurisdicción Cliente	N° de Inscripción Convenio	Domicilio del Cliente	Número Domicilio	Piso Cliente	Oficina Cliente
1	30 0	BUTTER S.R.L.	CORRIENTES	3893877	AV. INDEPENDENCIA			
2	30 3	ALIMENTOS PARA MAS	CAPITAL FEDERAL	2205553	BELGRANO	4223	1	A
3	30 0	BUTTER S.R.L.	CORRIENTES	3893877	AV. INDEPENDENCIA			

< > Excel Página 1 de 1 de 50 Mostrando 1 - 3 de 3

**Siguiete**

Imprimir F343

Figura 26. Detalle de comprobantes.



Datos Contribuyente:  
 CUIT: [ ] Contribuyente: [ DATOS PRUEBA TEST ]  
 Domicilio: [ ] Número: 1234 Piso: [ ] Oficina: [ ]  
 Localidad: [ ]

Presentación de DDJJ  
 Período: 202006

Comprobantes Pagos

Form SR-343 Pagos a Cuenta:


Fecha de Pago	Razón Social	Banco	Sucursal	Importe
Sin registros que mostrar				

< > Excel Página 1 de 1 de 50

Anterior

Imprimir F343

Figura 27. Detalle de Pagos.

Podrá volver a imprimir el Formulario SR-343, deberá hacer un clic en el boton , se volveran a desplegaran los reportes anteriormente mencionados.

## 5. Anexo

- Formato de Archivo de Importación del Detalle SR343**

*El archivo debe tener la extensión TXT y los campos deben estar separados por @ (arroba).*

Debe contener los siguientes campos:

**Cuit Cliente@CUIL / IT Transportista@Clase Comprobante@Tipo Comprobante@Otros@ Sucursal@Número@Fecha@Monto Operación**

Campo	Tamaño	Tipo	Campo Obligatorio	Valores Posibles/ Formato
Cuit Cliente	13	Carácter	Si	<b>xx-xxxxxxxx-x</b> (20-00000000-0)
Cuit Transportista	13	Carácter	Si	<b>xx-xxxxxxxx-x</b> (20-00000000-0)
Clase Comprobante	1	Carácter	Si	<b>0:</b> Documento equivalente <b>1:</b> Factura <b>2:</b> Remito <b>3:</b> NOTA DE CREDITO <b>4:</b> OTROS
Tipo Comprobante	1	Carácter	Si	<b>A – B – C – M – R – X – O</b>
Otros	120	Carácter	Si cuando clase es igual a 0	<b>A-Z, 0-9</b>
Sucursal	4	Carácter	Si	<b>0-9</b>
Número	8	Carácter	Si	<b>0-9</b>
Fecha	10	Carácter	Si	<b>DD-MM-AAAA</b>
Monto Operación	20	Carácter	Si	0-9 999999999999999999.99

Cuando en el campo **CLASE DE COMPROBANTE** el valor cargado es:  
**0 (Documento equivalente)** – Solo se podrá cargar en tipo de comprobante el tipo X.

**1 (Factura)** – en este caso se podrá cargar los valores A - B - C – M-

**2 (Remito)** – para esta opción solo se podrá cargar X – R.

**3 (Nota de crédito)** - podrá cargar A o B "NOTA DE CREDITO A o NOTA DE CREDITO B".

**4 (Otros)** - deberá cargar en el campo Otros la descripción del comprobante.

Explicación de cada campo de carga:

**Cuit Cliente:** corresponde al CUIT del cliente, el formato es **xx-xxxxxxxx-x**.  
**Cuit Transportista o IT (Número de identificación tributaria):** corresponde al CUIT del transportista, el formato es **xx-xxxxxxxx-x**. *En caso de ser un transportista del exterior debe ingresar el IT, número de 20 dígitos.*

**Clase Comprobante y Tipo Comprobante:**

Clase Comprobante	Tipo Comprobante
0	X
1	A
	B
	C
	M
2	X
	R
3	A
	B
4	O

**Otros:** este campo se carga cuando en clase de comprobante se ingresa el valor 0, corresponde a la descripción del comprobante. En caso de utilizar otro valor, dejar el campo vacío. Únicamente para clase 4 y Tipo "O"- Otros.

**Sucursal:** corresponde al código de sucursal que figura en el comprobante emitido.

**Número:** número de comprobante.

**Fecha:** el formato debe ser DD-MM-AAAA

**Monto Operación:** debe cargarse el monto total que figura en el comprobante. Tener en cuenta que para los centavos debe usarse el punto decimal en lugar de coma.

Ejemplo 1:

[20-11697680-4@30-50071050-7@1@A@@0001@12345678@02-02-2008@15000.00](#)

20-11697680-4: CUIT del cliente.

30-50071050-7: CUIT del transportista.

1: clase del comprobante, en este caso Factura.

A: tipo de comprobante.

Campo otros: en este ejemplo la misma figura vacía ya que en clase de comprobante se cargó el valor 1

0001: sucursal.

12345678: número de comprobante.

02-02-2008: fecha.

15000.00: monto de la operación.

Ejemplo 2:

**[20-11697680-4@30-50071050-7@0@X@OTRO DOCUMENTO@0001@12345678@05-02-2008@5000.00](#)**

20-11697680-4: CUIT del cliente.

30-50071050-7: CUIT del transportista.

0: clase del comprobante, en este ejemplo documento equivalente.

X: tipo comprobante.

OTRO DOCUMENTO: campo otros, el mismo debe ser completado cuando clase de comprobante es igual a 0.

0001: sucursal.

12345678: número de comprobante.

05-02-2008: fecha comprobante.

5000.00: monto de la operación.

Ejemplo 3:

[20-11697680-4@30-50071050-7@2@X@@0001@12345678@02-02-2008@15000.00](#)

20-11697680-4: CUIT del cliente.

30-50071050-7: CUIT del transportista.

2: clase del comprobante, en este caso Remito.

X: tipo de comprobante.

Campo otros: en este ejemplo la misma figura vacía ya que en clase de comprobante se cargó el valor 2

0001: sucursal.

12345678: número de comprobante.

02-02-2008: fecha.

15000.00: monto de la operación.

## **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 .....	5
Figura 4. Botones de manipulación de registros .....	5
Figura 5. Botones de búsqueda .....	6
Figura 6. Agentes de Información .....	7
Figura 7. Presentación DDJJ (agente de información) .....	8
Figura 8. Datos de Comprobantes .....	9
Figura 9. Carga de Datos .....	10
Figura 10. Importación de archivo .....	11
Figura 11 Subir archivo.....	12
Figura 12 Formato del Archivo .....	13
Figura 13 Errores.....	14
Figura 14. Detalle carga de Pagos .....	15
Figura 15. Pantalla de carga de pago .....	15
Figura 16 Carga de la fecha .....	16
Figura 17 Carga del banco .....	16
Figura 18 Filtro de búsqueda.....	17
Figura 19 Acuse de presentación.....	18
Figura 20. Detalle de pago presentados.....	18
Figura 21. Detalle DDJJ Presentada.....	19
Figura 22 Aviso de DDJJ a rectificar .....	19
Figura 23 Consulta DDJJ .....	20
Figura 24. Pantalla principal de declaraciones juradas.....	21
Figura 25 Criterios de Búsqueda.....	21
Figura 26. Detalle de comprobantes.....	22
Figura 27. Detalle de Pagos .....	22