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 “Pagos Online” 10
3.3. Emisión de “Cupón de Pago Electrónico” para abonar deudas de uno o varios tributos: 21
3.4. Emisión de Cupón de Pago Electrónico (Tasas Administrativas y Pagos a cuenta) 26
3.5. Avisos 30
3.6. Consulta de Estado/Pago de Boletas 32
3.7. Reimpresión de Boletas Pagadas 35

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

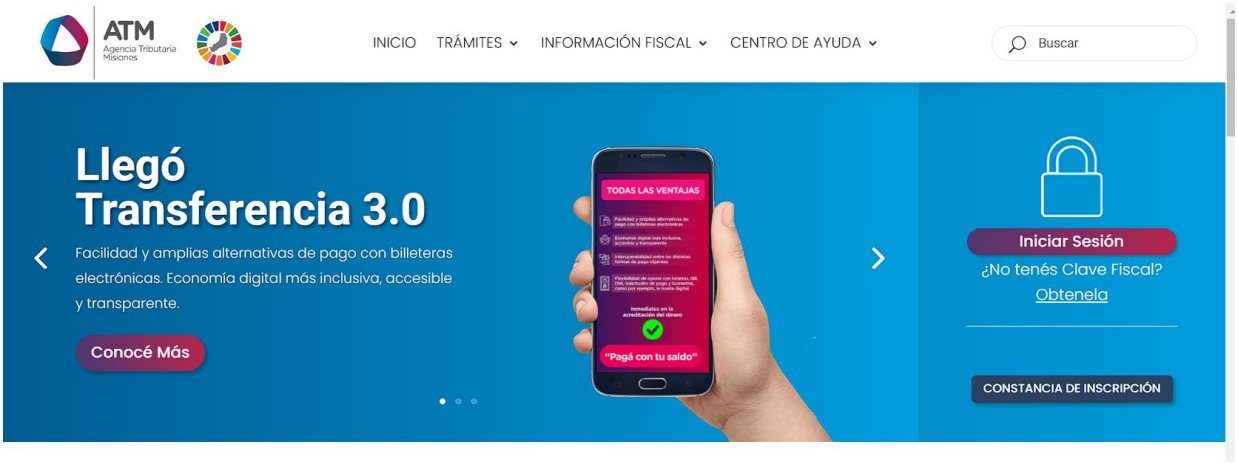


Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de DGR

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”.

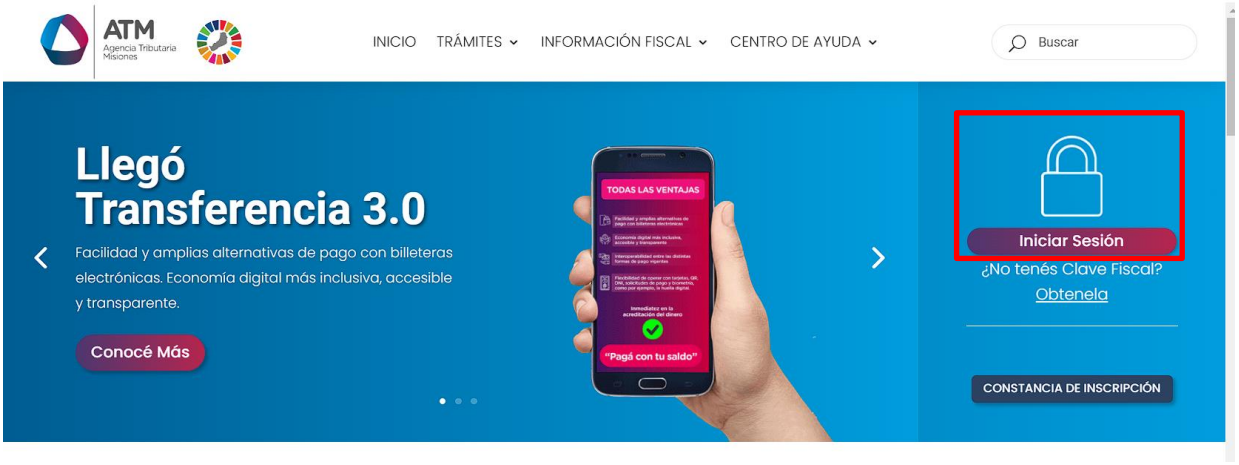


Figura 2. Botón Usuarios con Clave Fiscal (marcado con cuadro amarillo)

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”.

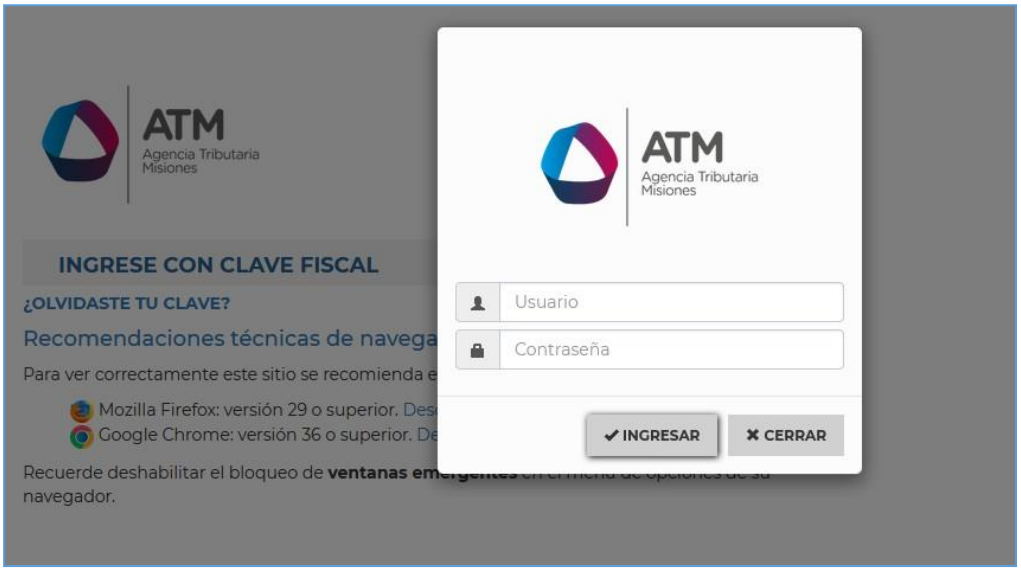


Figura 3. Pantalla de Login para ingreso al Sistema Rentax

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. 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.

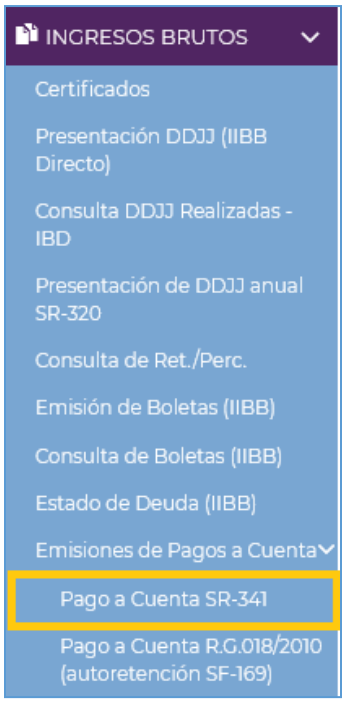


Figura 6. Acceso al menú.

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

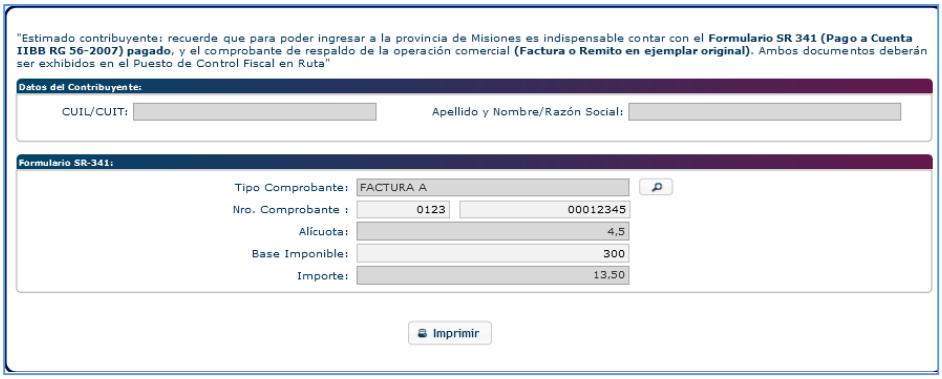
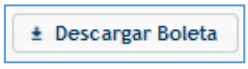


Figura 7. Generación de boleta SR-341.

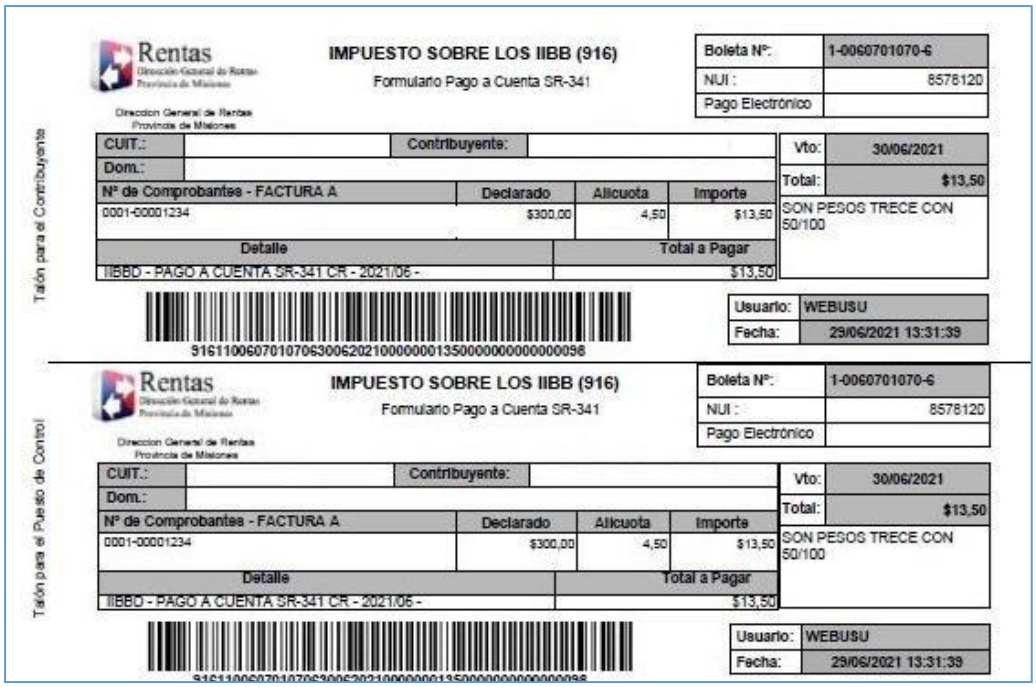
Se desplegará la siguiente ventana de selección:



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 

(En caso de que no pueda visualizar, deshabilite el bloqueador de ventanas emergentes en la configuración de su navegador).



Rentas
Dirección General de Rentas
Provincia de Misiones

IMPUESTO SOBRE LOS IIBB (916)

Formulario Pago a Cuenta SR-341

Boleta Nº:	1-0060701070-6
NUI :	8578120
Pago Electrónico	

Talón para el Contribuyente

CUIT.:		Contribuyente:	
Dom.:			

Nº de Comprobantes - FACTURA A	Declarado	Alicuota	Importe
0001-00001234	$300,00	4,50	$13,50

Detalle	Total a Pagar
IIBBD - PAGO A CUENTA SR-341 CR - 2021/06 -	$13,50

Vto:	30/06/2021
Total:	$13,50

SON PESOS TRECE CON 50/100

Usuario:	WEBUSU
Fecha:	29/06/2021 13:31:39

Talón para el Puesto de Control

Rentas
Dirección General de Rentas
Provincia de Misiones

IMPUESTO SOBRE LOS IIBB (916)

Formulario Pago a Cuenta SR-341

Boleta Nº: 1-0060701070-6
NUI : 8578120
Pago Electrónico

CUIT.:
Contribuyente:
Dom.:

Nº de Comprobantes - FACTURA A | Declarado | Alicuota | Importe
0001-00001234 | $300,00 | 4,50 | $13,50

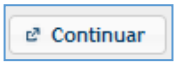
Detalle | Total a Pagar
IIBBD - PAGO A CUENTA SR-341 CR - 2021/06 - | $13,50

Vto: 30/06/2021
Total: $13,50

SON PESOS TRECE CON 50/100

Usuario: WEBUSU
Fecha: 29/06/2021 13:31:39

Figura 9. Reporte boleta de pago.

Para continuar con el pago, haga clic en **“Pagos 360”**, seguidamente un clic en el botón 

, observará que en otra pestaña del navegador será redirigido de forma automática al sitio de “Pagos Online 360”, donde podrá optar por uno de los medios de pago disponibles.

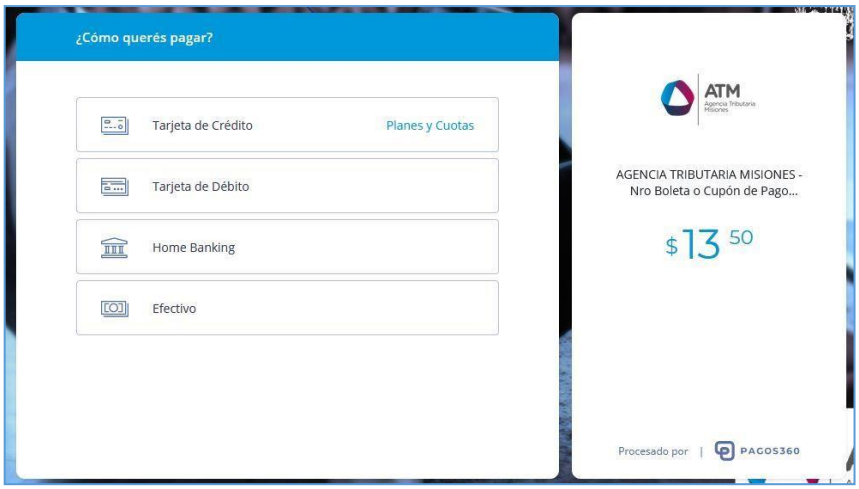


Figura 10. Medios de Pagos.

3.2. Elección de medios de pago en la plataforma “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:

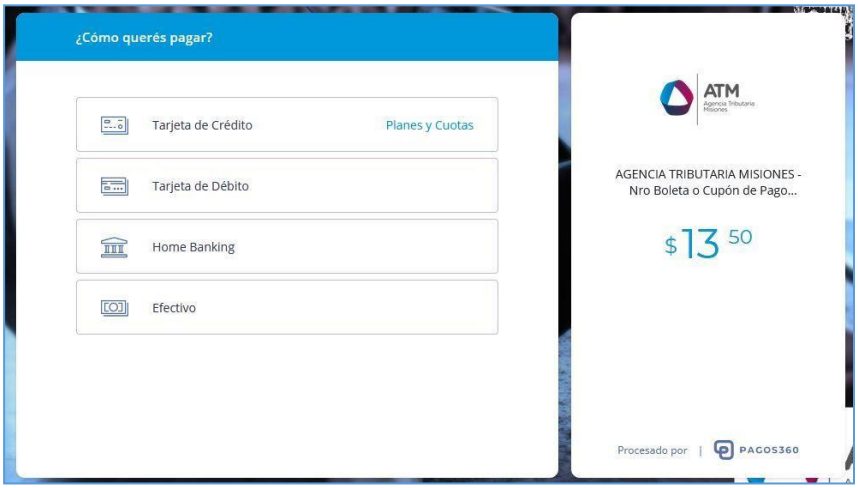


Figura 11. Selección de medio de pago.

a) A través de DEBIN

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.

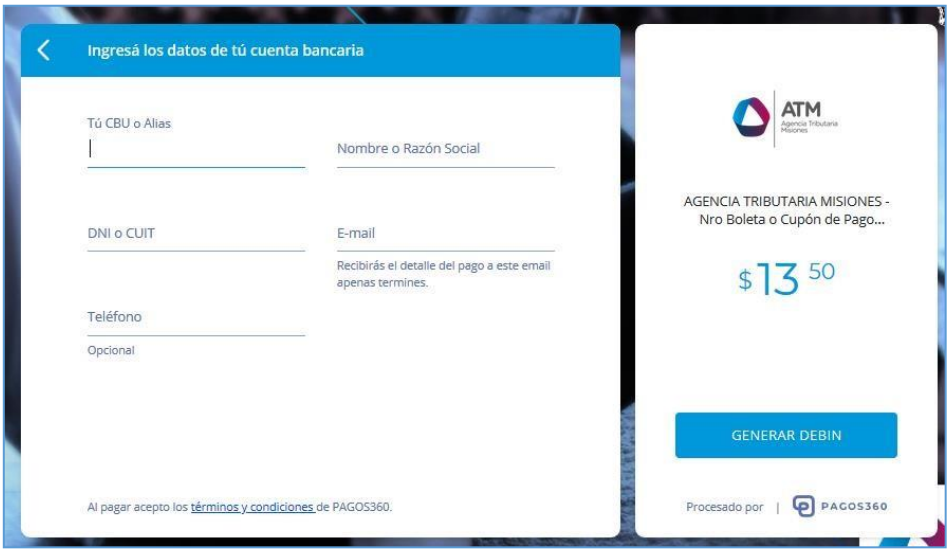


Figura 12. Solicitud Debin.

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.”.



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:

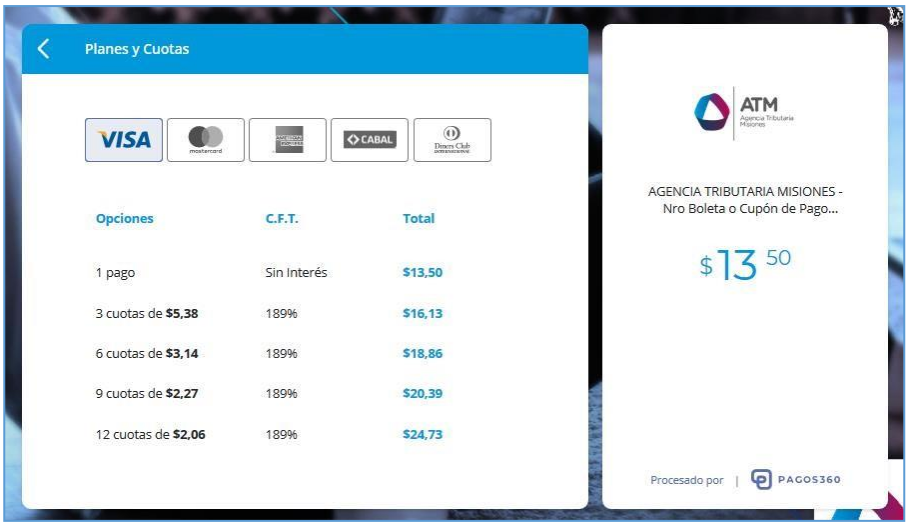


Figura 14. Opciones Tarjetas/Cuotas.

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 un clic en el botón PAGAR.

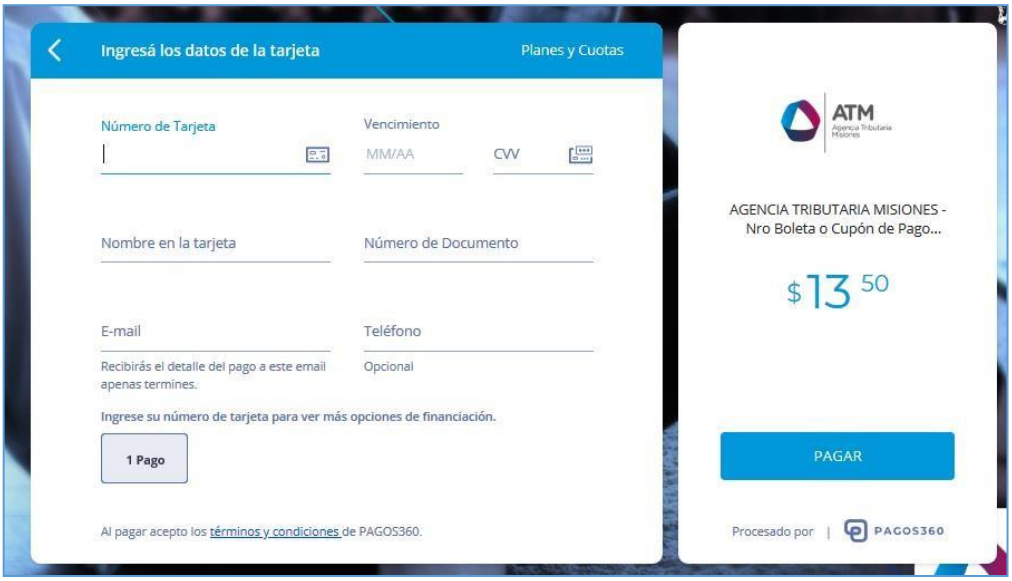


Figura 15. Carga de datos de tarjeta de crédito.



Figura 16. Confirmación de Pago.

c) Si selecciona la opción débito

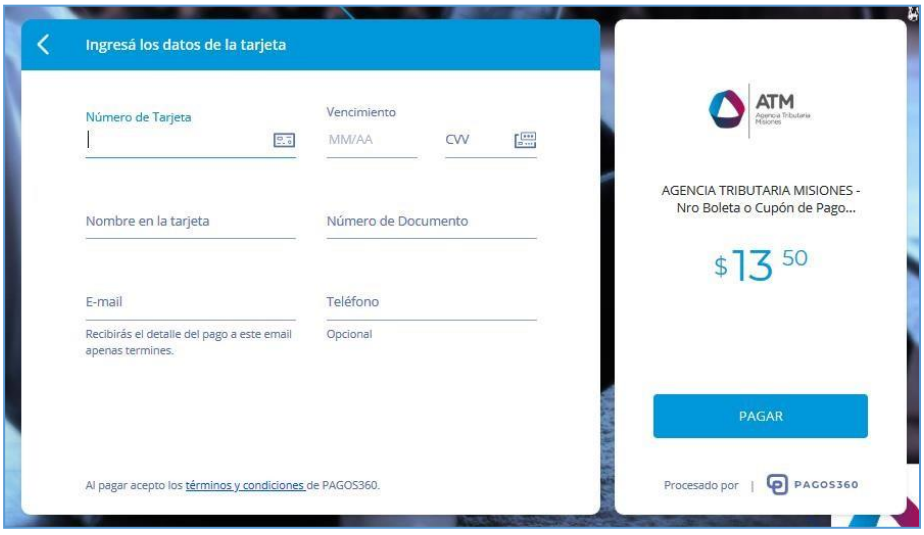


Figura 17. Carga de datos de tarjeta de débito.

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),

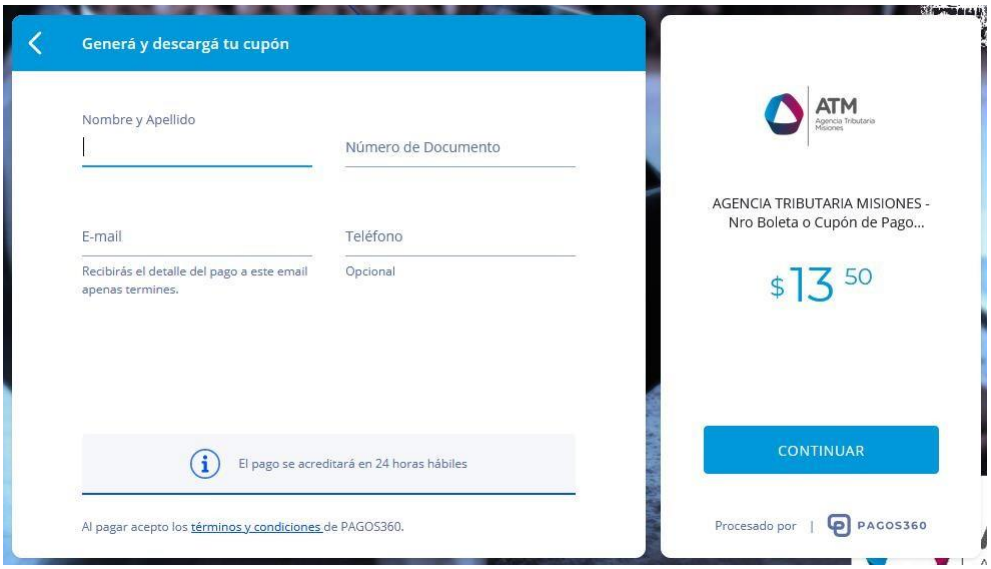


Figura 19. Pago con efectivo.

Al hacer clic en 

, el sistema generará el cupón de pago electrónico, haciendo clic en el botón 

, podrá imprimirlo para ser abonado en los canales indicados. .

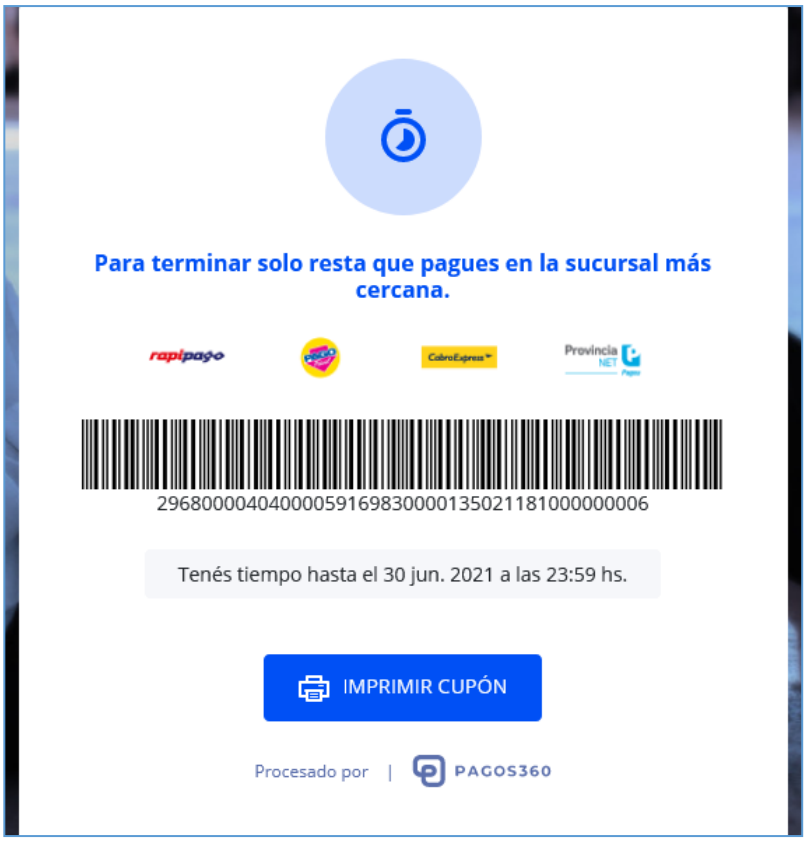


Figura 20. Impresión cupón de pago.

e) Para abonar a través de la Red Link

Deberá completar los campos solicitados por la plataforma:

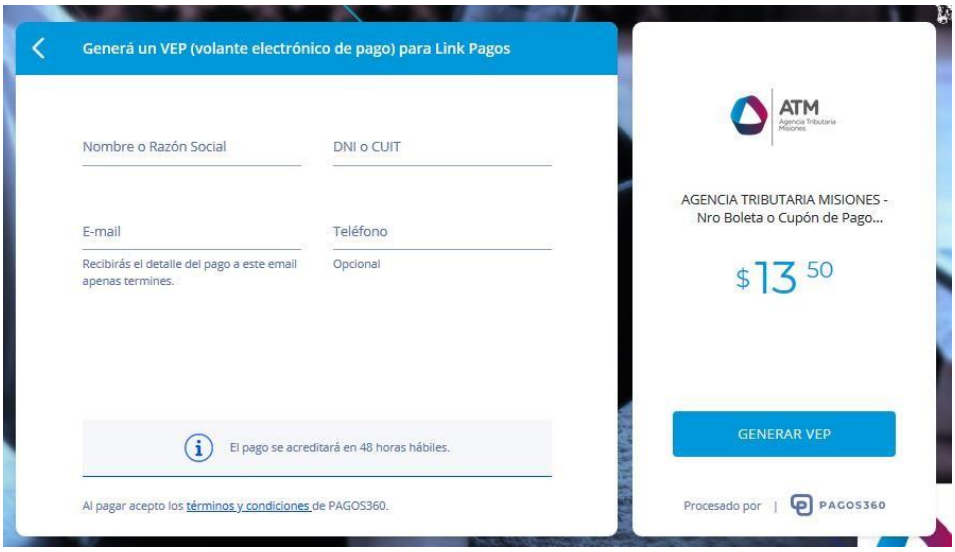


Figura 21. Datos para Link pagos.

Para avanzar con el pago deberá hacer un clic en 

y a continuación visualizará el código de Link Pagos:



Figura 22. Confirmación VEP Link.

f) Para abonar vía Pago Mis Cuentas

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

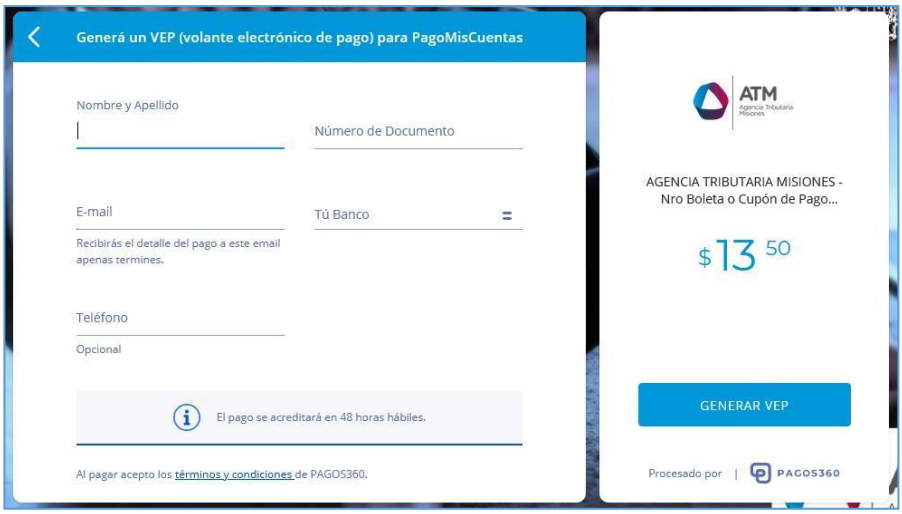


Figura 23. Datos – Pagos mis cuentas.

Para avanzar deberá hacer un clic en 

, la plataforma emitirá el volante de pago correspondiente para abonar por Pago Mis Cuentas.

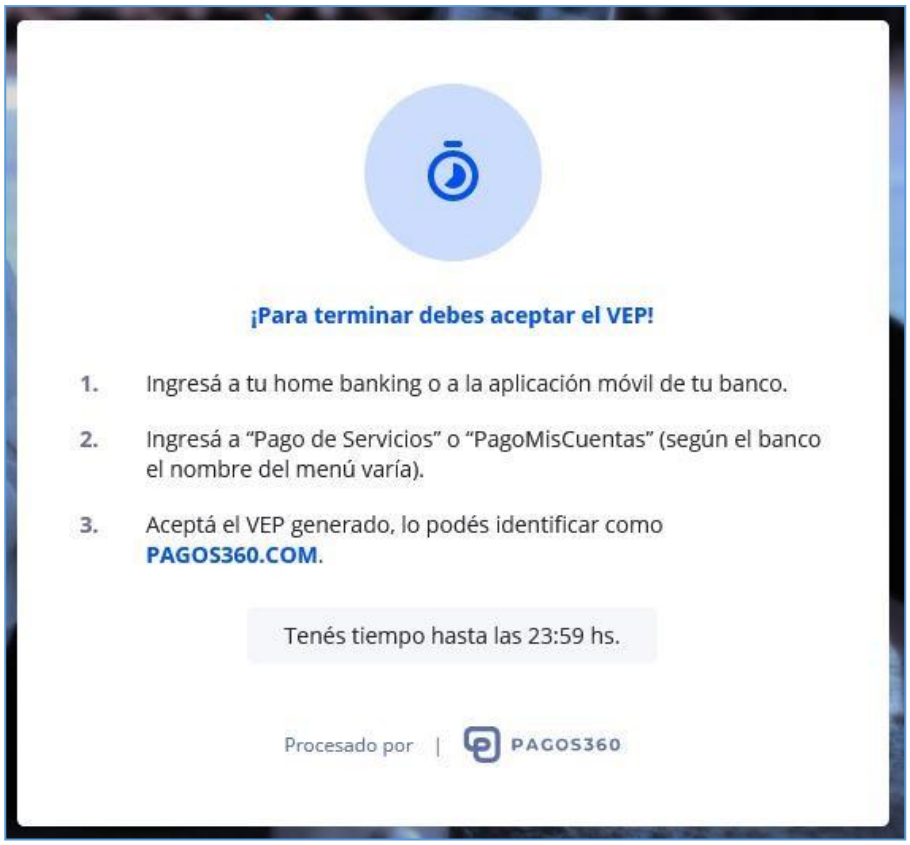


Figura 24. Generación Volante de Pago Mis Cuentas.

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:

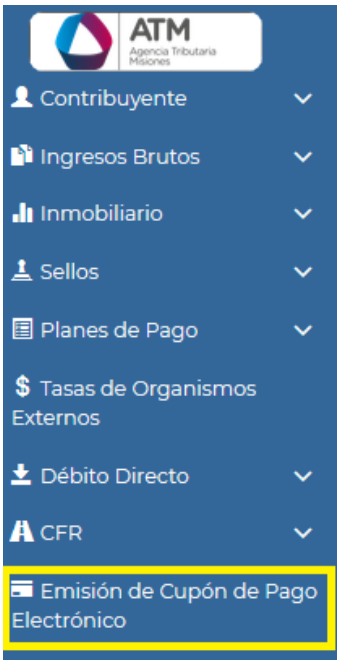


Figura 25. Acceso a Emisión de Cupón de Pago Electrónico.

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

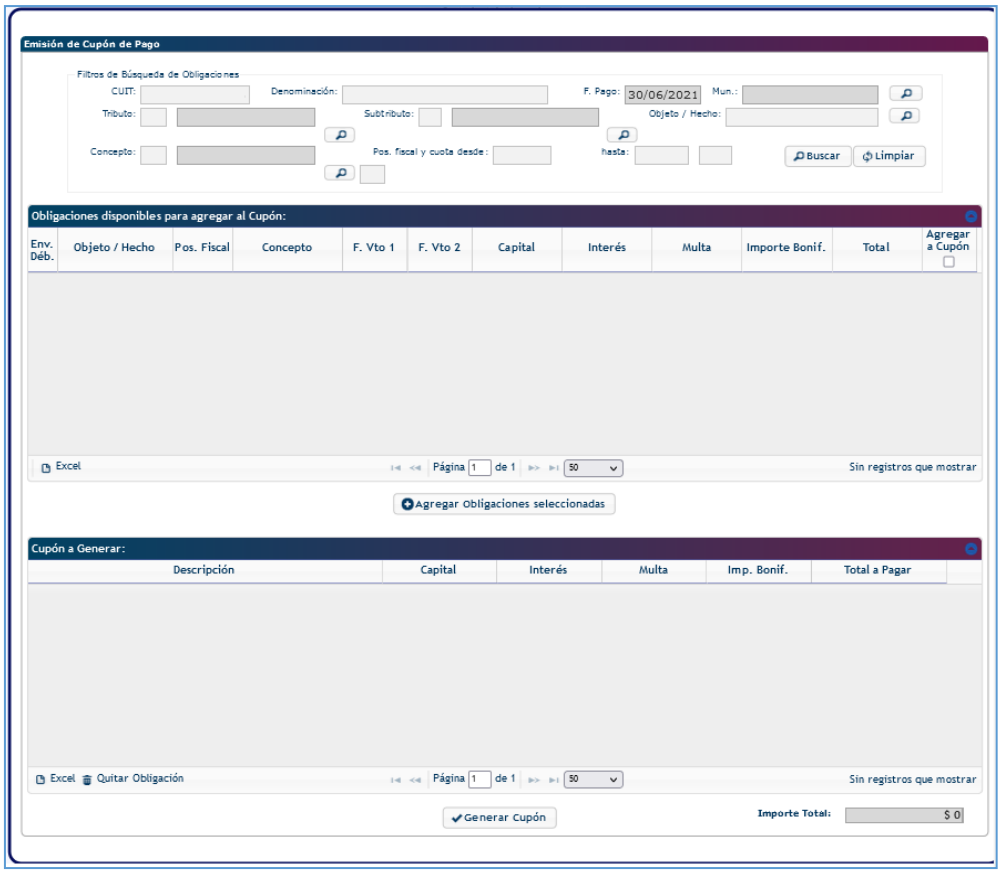
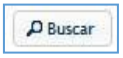


Figura 26. Menú Emisión de Cupo de Pago.

El sistema recuperara 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  o bien podrá buscar sin filtros para recupera todas las obligaciones adeudadas, Para comenzar la búsqueda deberá hacer un clic en el botón 
(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:





Figura 27. Seleccionar obligaciones.

Repita la misma acción para buscar obligaciones de otros tributos:



Figura 28. Agregar obligaciones seleccionadas.

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



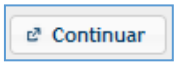
Figura 29. Generación de cupón.

Se desplegará la siguiente ventana:



Figura 30. 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, haga clic en **“Pagos 360”**, seguidamente un clic en el botón 

, observará que en otra pestaña del navegador será redirigido de forma automática al sitio de “Pagos Online 360”, donde podrá optar por uno de los medios de pago disponibles mencionados anteriormente.

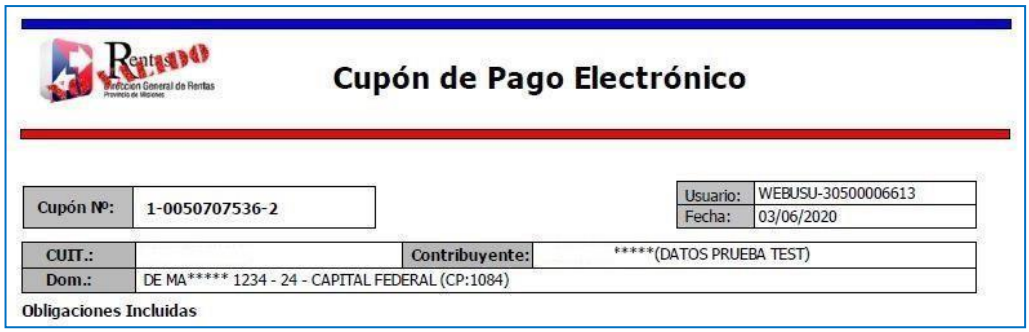


Figura 31. Reporte cupón de pago.

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):

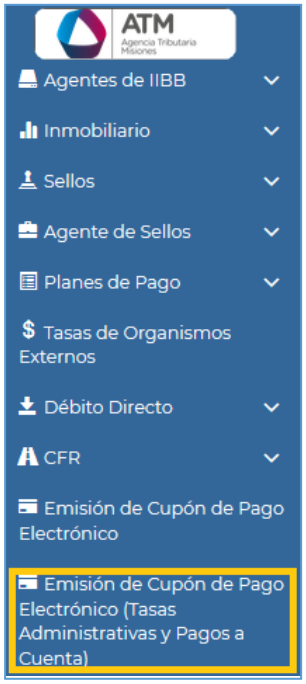


Figura 32. Acceso a al menú.

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

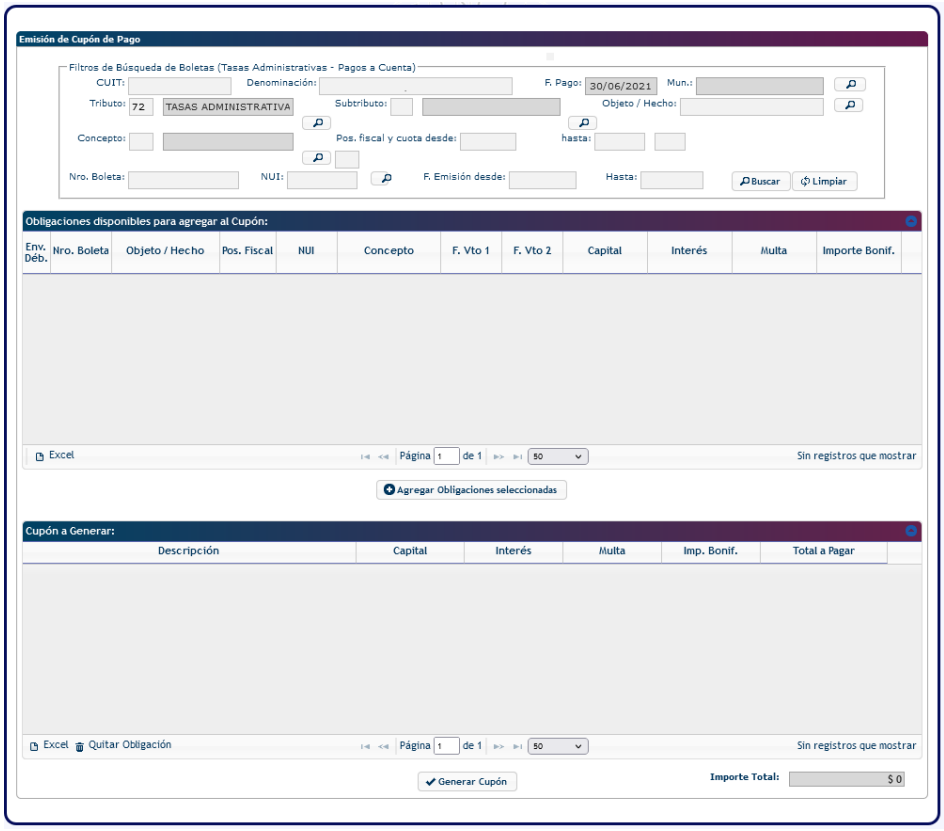
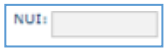
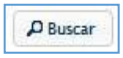


Figura 33. Menú Emisión de Cupón de Pago Electrónico.

El sistema recuperara 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  o *en 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  (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:





Figura 34. Agregar obligaciones seleccionadas.

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

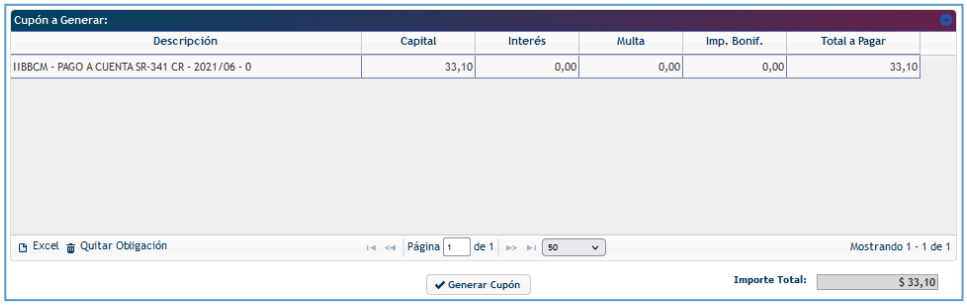


Figura 35. Generación de cupon.

Se desplegará la siguiente ventana:



Figura 36. Generación de cupon.

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).**

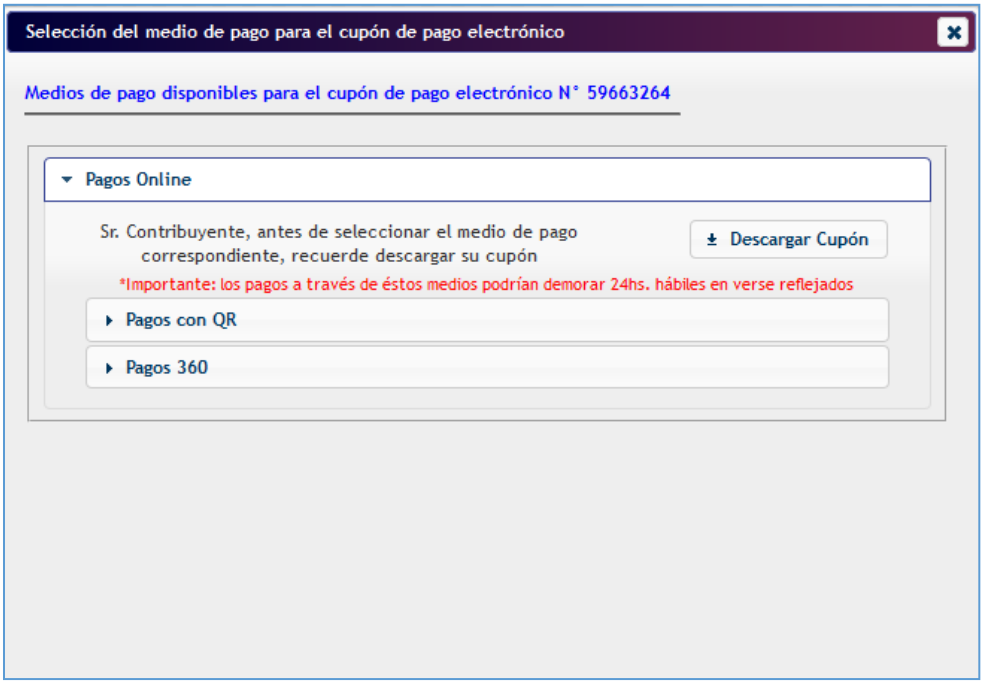
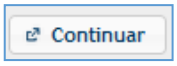


Figura 37. Selección medios de pagos.

Para continuar con el pago, haga clic en **"Pagos 360"**, seguidamente un clic en el botón 

, observará que en otra pestaña del navegador será redirigido de forma automática al sitio de "Pagos Online 360", donde podrá optar por uno de los medios de pago disponibles mencionados anteriormente.

3.5. Avisos

Una vez realizado el pago, la plataforma de Pagos360 informará el estado de la operación a través de un email a la casilla de correo cargada recientemente:

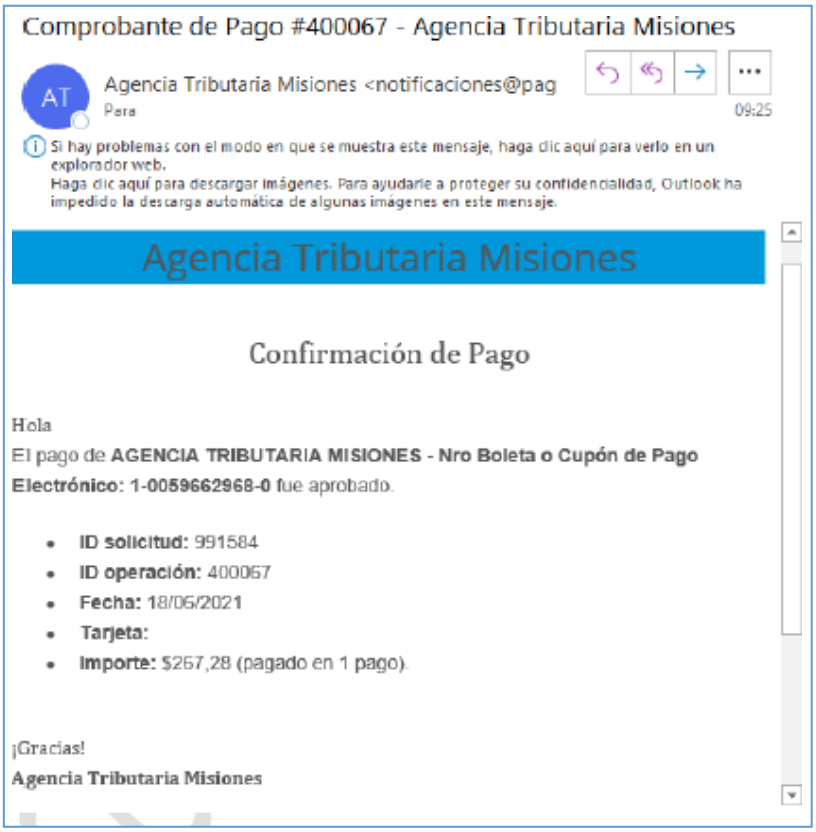


Figura 38. Confirmación de Pago – Correo.

Además, llegará una notificación de ATM con el comprobante de pago al email de contacto registrado en la plataforma de PAGOS360:

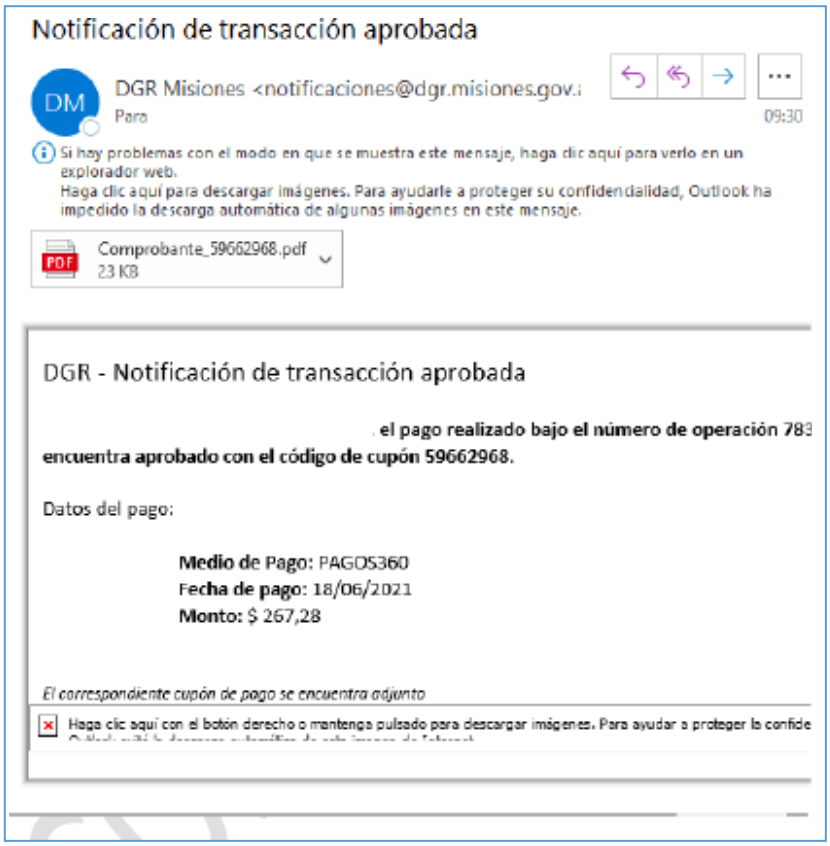


Figura 39. Notificación de la transacción aprobada.



Figura 40. Reporte Cupón – Pagos Online.

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

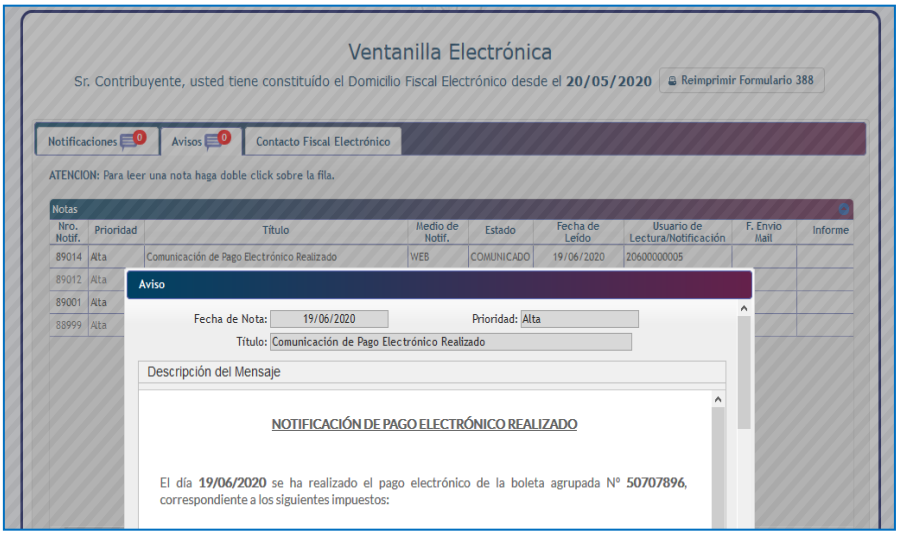


Figura 41. Notificación ventanilla electrónica.

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 Frecuentes** / **"Consulta de Estado/Pago de Boletas"** en la página web de la DGR.



Figura 42. Acceso al Menú Consulta de Estado de Pago de Boletas (recuadro amarillo).

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 



Figura 43. Menú Consulta de Estado/Pago de Boleta.

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



Figura 44. Imprimir Comprobante.

El sistema emitirá el siguiente reporte,

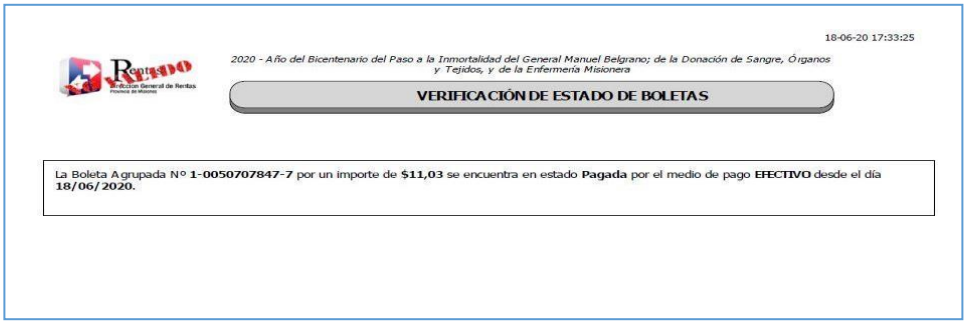
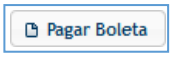


Figura 45. Reporte de Verificación de Boletas.

Si la misma figura impaga y no se encuentra vencida, podrá abonarla realizando un clic en el botón 

,



Figura 46. Botón Pagar Boleta.

Se desplegará la siguiente ventana,



Figura 47. 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

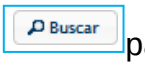
Aclaración:

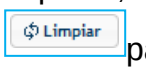
- En caso de que se seleccione una de las boletas de la grilla y se presione el botón “Reimprimir Boleta Paga” estando esta VENCIDA e IMPAGA no podrá imprimirla, del mismo modo para la opción de “Reimprimir/Pagar Boleta”.

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 48. Menú Consulta de Boletas (IIBB).

Una vez dentro del menú, se podrán aplicar los filtros correspondientes (Estado, Nº de boleta, Importe, Fecha de Emisión, etc.), una vez filtrada la búsqueda, deberá hacer un click en el botón 

para recuperar la boleta o 

para comenzar una nueva búsqueda.

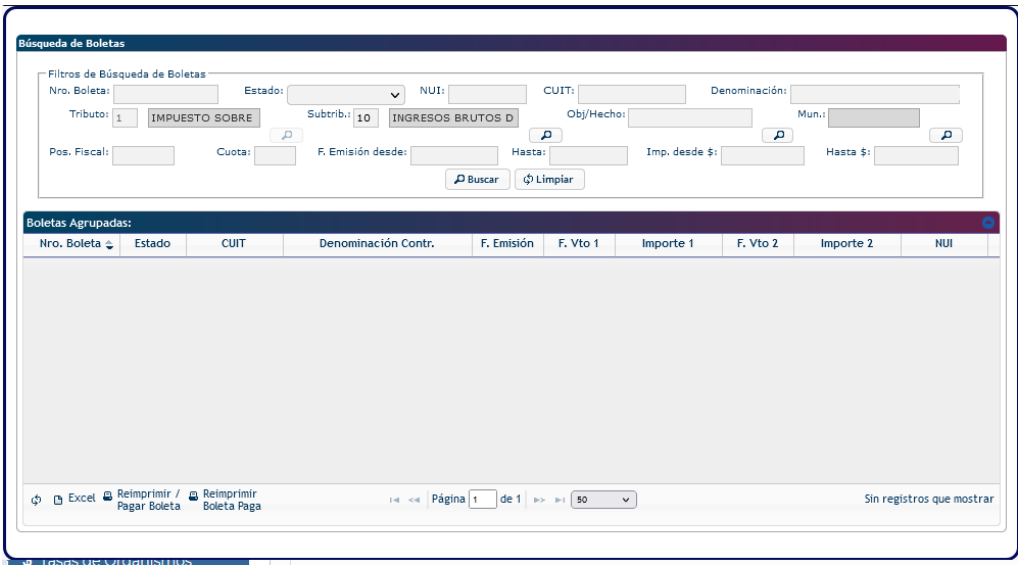
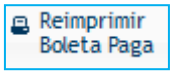


Figura 49. Búsqueda de Boleta.

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

.

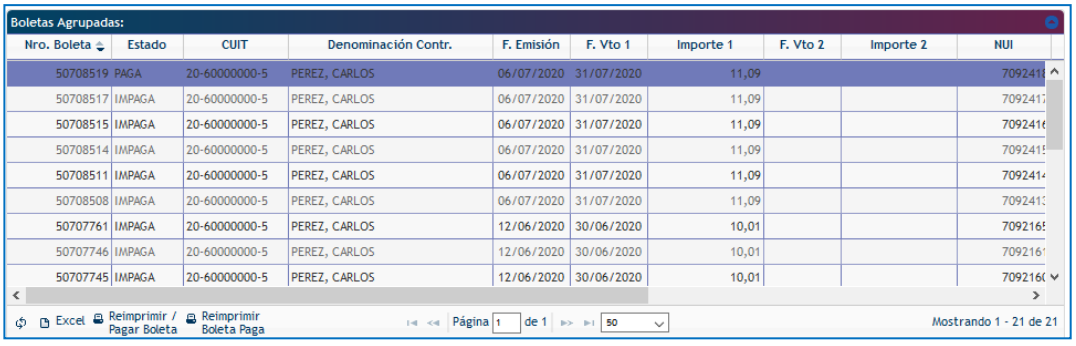


Figura 50. Reimpresión de Boleta Paga.

El sistema emitirá el siguiente mensaje:

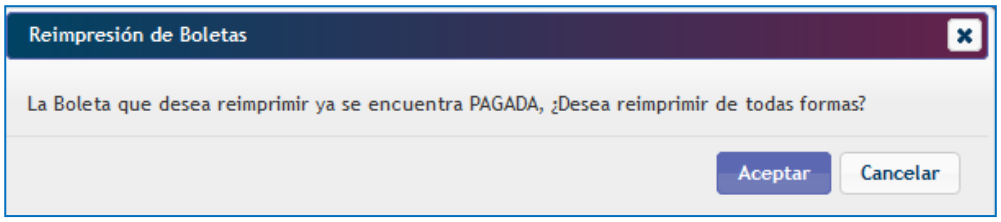


Figura 51. Advertencia de reimpresión.

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).**

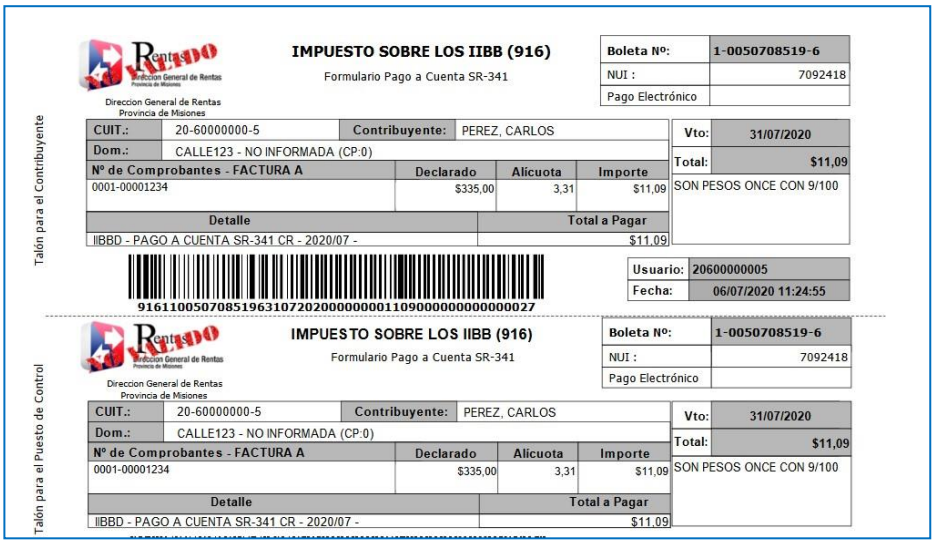


Figura 52. Boleta reimpresa.

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. Acceso a Emisión de Cupón de Pago Electrónico 22
Figura 26. Menú Emisión de Cupo de Pago 23
Figura 27. Seleccionar obligaciones 24

Figura 28. Agregar obligaciones seleccionadas. 24
Figura 29. Generación de cupón 25
Figura 30. Confirmar operación – Pago Online. 25
Figura 31. Reporte cupón de pago 26
Figura 32. Acceso a al menú. 26
Figura 33. Menú Emisión de Cupón de Pago Electrónico 27
Figura 34. Agregar obligaciones seleccionadas. 28
Figura 35. Generación de cupon 28
Figura 36. Generación de cupon 28
Figura 37. Selección medios de pagos. 29
Figura 38. Confirmación de Pago – Correo 30
Figura 39. Notificación de la transacción aprobada. 31
Figura 40. Reporte Cupón – Pagos Online. 31
Figura 41. Notificación ventanilla electrónica. 32
Figura 42. Acceso al Menú Consulta de Estado de Pago de Boletas (recuadro amarillo) 33
Figura 43. Menú Consulta de Estado/Pago de Boleta. 33
Figura 44. Imprimir Comprobante 34
Figura 45. Reporte de Verificación de Boletas. 34
Figura 46. Botón Pagar Boleta. 35
Figura 47. Ventana de Selección Medio de Pago 35
Figura 48. Menú Consulta de Boletas (IIBB) 36
Figura 49. Búsqueda de Boleta 37
Figura 38. Reimpresión de Boleta Paga. 37
Figura 39. Advertencia de reimpresión 38
Figura 40. Boleta reimpresa. 38