# Sistema Rentax

# Manual de Usuario Extranet

# Pagos con QR

# Con Clave Fiscal

# Índice

1. Introducción ..... 3
2. Generalidades del Sistema ..... 3
2.1. Ingreso al Sitio Web de ATM ..... 3
2.2. Ingreso al Sistema Con Clave Fiscal ..... 4
3. Pagos Online ..... 5
3.1. Generar la boleta desde el menú de un tributo particular ..... 5
3.2. Emisión de “Cupón de Pago Electrónico” para abonar deudas de uno o varios tributos ..... 12
3.3. Emisión de Cupón de Pago Electrónico (Tasas Administrativas y Pagos a cuenta) ..... 18
3.4. Avisos ..... 24
3.5. Consulta de Estado/Pago de Boletas ..... 26
3.6. Reimpresión de Boletas Pagadas ..... 30

# 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 con código QR (Quick Response). 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 ATM

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/

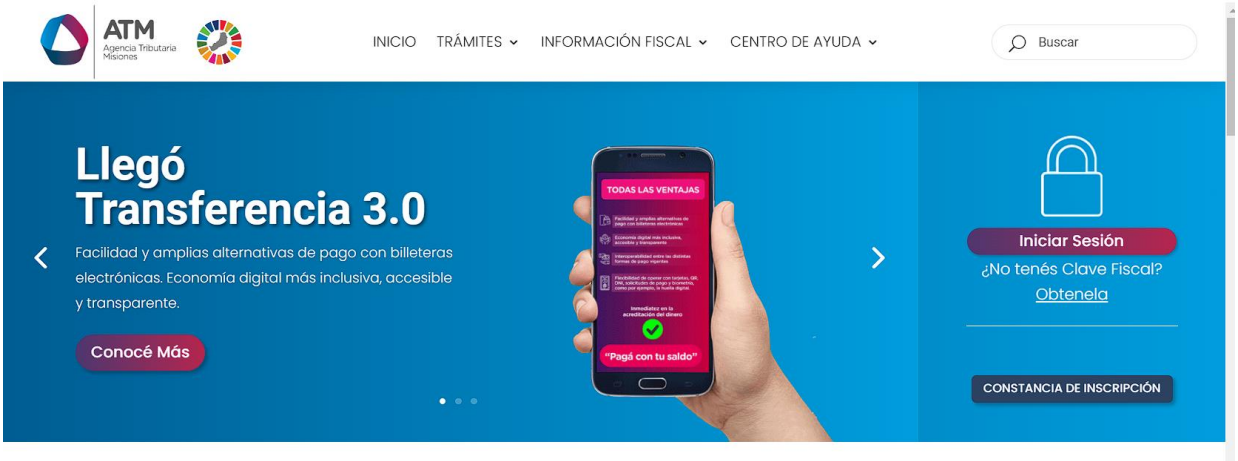
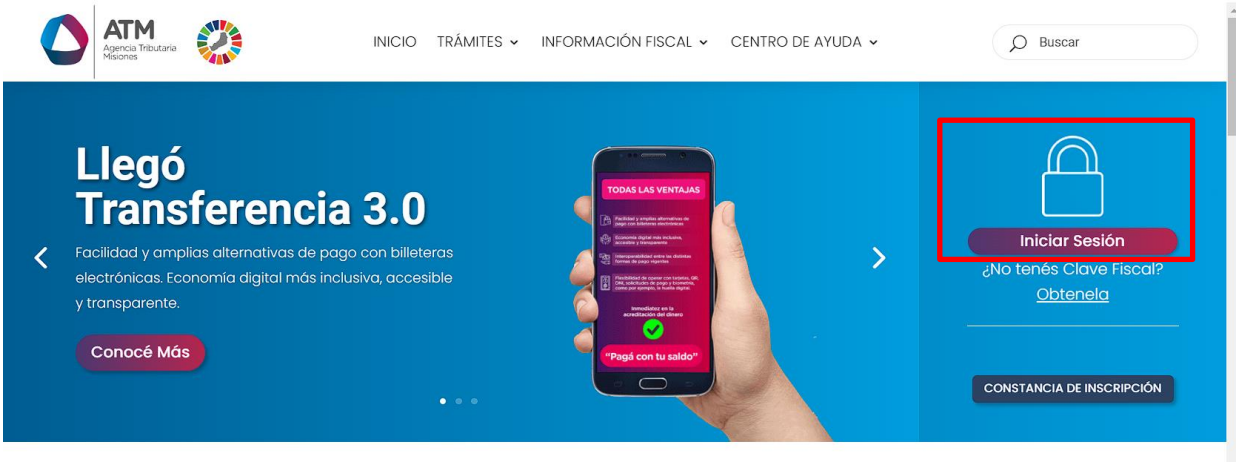



*Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de ATM.*

Una vez ahí, el Contribuyente puede realizar cualquier trámite sin Clave Fiscal.

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

## 2.2. Ingreso al Sistema Con Clave Fiscal




Si el Contribuyente posee Clave Fiscal tan solo debe hacer clic en el botón “Usuarios con Clave Fiscal”.

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

Una vez ahí deberá ingresar su usuario (CUIT o CUIL sin guiones) y contraseña (luego de tres intentos fallidos deberá ingresar el Captcha que proporcione el Sistema). Por último, haga clic en el botón “Ingresar”:

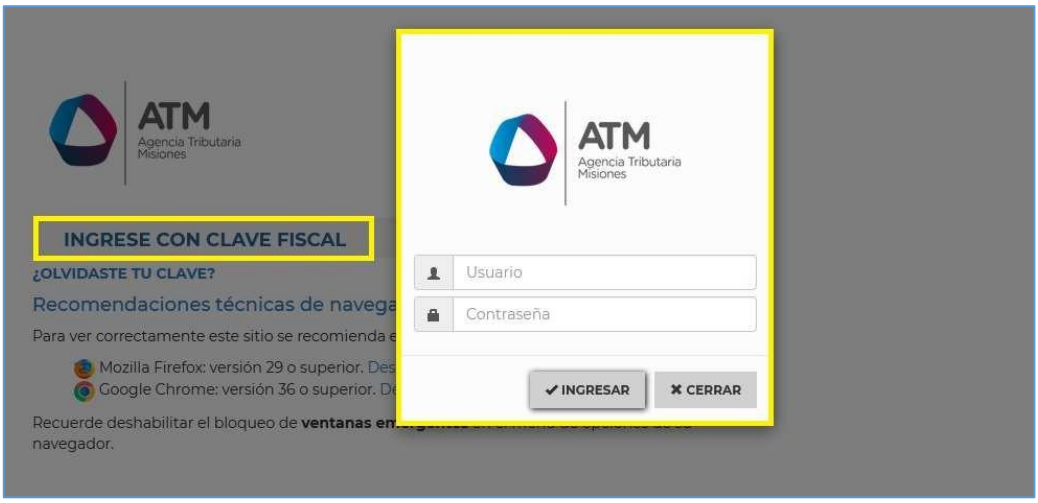



*Figura 3. Pantalla de Login para ingreso al Sistema Rentax.*

# 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.

**Aclaración:** Para poder llevar a cabo el pago por este medio, se debe contar con la aplicación **"Yacaré"** instalada en su dispositivo móvil, estar registrado como usuario del servicio y poseer saldo en su billetera virtual para realizar la transacción deseada.

## 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 4. Acceso al menú.*

Luego de cargar los datos solicitados por el sistema, deberá hacer un clic en el botón IMPRIMIR.




*Figura 5. Generación del Pago a Cuenta SR-341.*

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

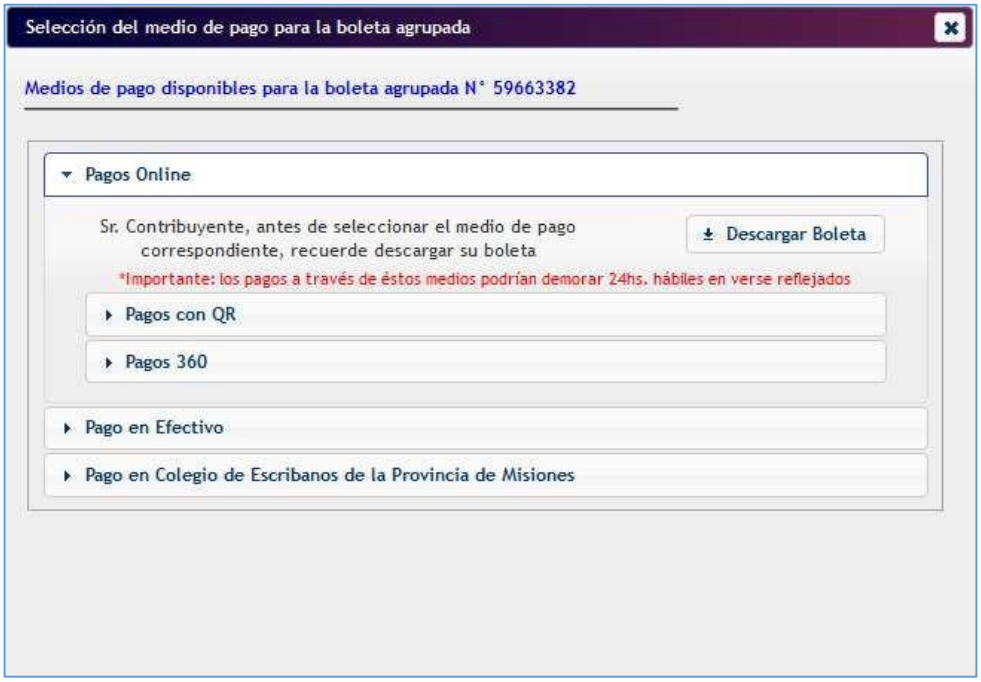



*Figura 6. Selección del Medio de Pago*

El medio de pago ***Online*** se encuentra preseleccionado, haga clic en la opción **Pagos con QR**, el sistema emitirá el código QR para ser escaneado por la aplicación “Yacaré” (Opción LEER QR):







*Figura 7. Selección Pago con QR.*

Luego de escanear el código, la aplicación brindará los datos asociados al importe por abonar y solicitará seleccionar el medio de pago correspondiente:

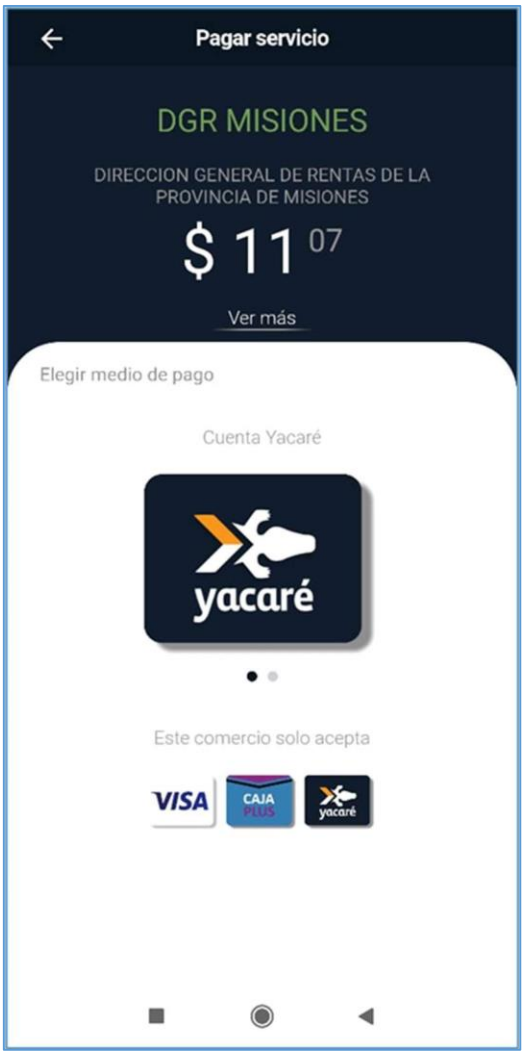



*Figura 8. Importe por abonar y selección de medio de pago – app Yacaré.*

Deberá hacer un clic en la opción “Yacaré”,

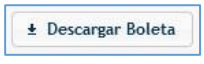



*Figura 9. Pantalla Confirmación de pago por Yacaré.*

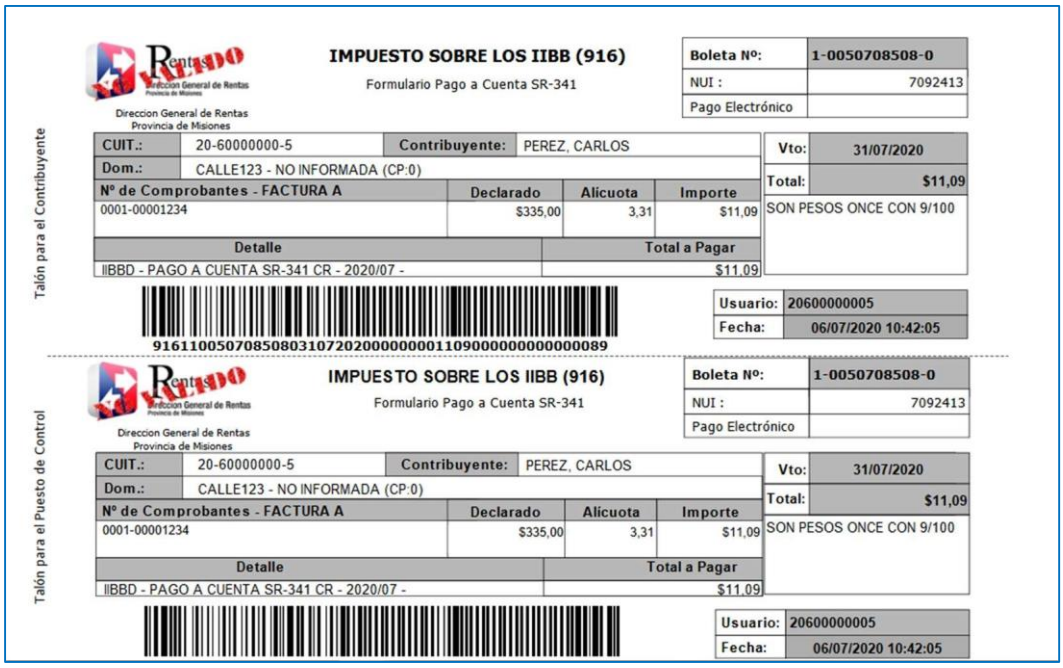
Presione “CONFIRMAR” para avanzar con la transferencia. La aplicación informará el resultado del proceso. De ser exitoso, indicará el Nº de operación:




*Figura 10. Transacción aprobada.*

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).



IMPUESTO SOBRE LOS IIBB (916)

Formulario Pago a Cuenta SR-341

Direccion General de Rentas
Provincia de Misiones

| | |
|---|---|
| Boleta Nº: | 1-0050708508-0 |
| NUI : | 7092413 |
| Pago Electrónico | |

Talón para el Contribuyente

| | | | |
|---|---|---|---|
| CUIT.: | 20-60000000-5 | Contribuyente: | PEREZ, CARLOS |
| Dom.: | CALLE123 - NO INFORMADA (CP:0) | | |

| Nº de Comprobantes - FACTURA A | Declarado | Alicuota | Importe |
|---|---|---|---|
| 0001-00001234 | $335,00 | 3,31 | $11,09 |

| Detalle | Total a Pagar |
|---|---|
| IIBBD - PAGO A CUENTA SR-341 CR - 2020/07 - | $11,09 |

| | |
|---|---|
| Vto: | 31/07/2020 |
| Total: | $11,09 |

SON PESOS ONCE CON 9/100

| | |
|---|---|
| Usuario: | 20600000005 |
| Fecha: | 06/07/2020 10:42:05 |

916110050708508031072020000000011090000000000000089

IMPUESTO SOBRE LOS IIBB (916)

Formulario Pago a Cuenta SR-341

Direccion General de Rentas
Provincia de Misiones

Boleta Nº: 1-0050708508-0
NUI : 7092413
Pago Electrónico

Talón para el Puesto de Control

CUIT.: 20-60000000-5 Contribuyente: PEREZ, CARLOS
Dom.: CALLE123 - NO INFORMADA (CP:0)

Nº de Comprobantes - FACTURA A | Declarado | Alicuota | Importe
0001-00001234 | $335,00 | 3,31 | $11,09

Detalle | Total a Pagar
IIBBD - PAGO A CUENTA SR-341 CR - 2020/07 - | $11,09

Vto: 31/07/2020
Total: $11,09

SON PESOS ONCE CON 9/100

Usuario: 20600000005
Fecha: 06/07/2020 10:42:05

*Figura 11. Reporte boleta de pago.*

## 3.2. 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:

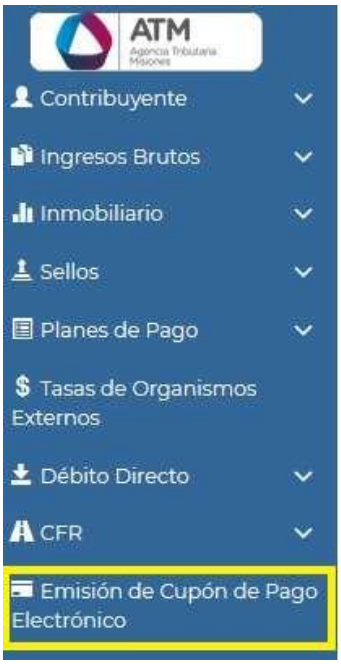



*Figura 12. Acceso a Emisión de Cupón de Pago Electrónico.*

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

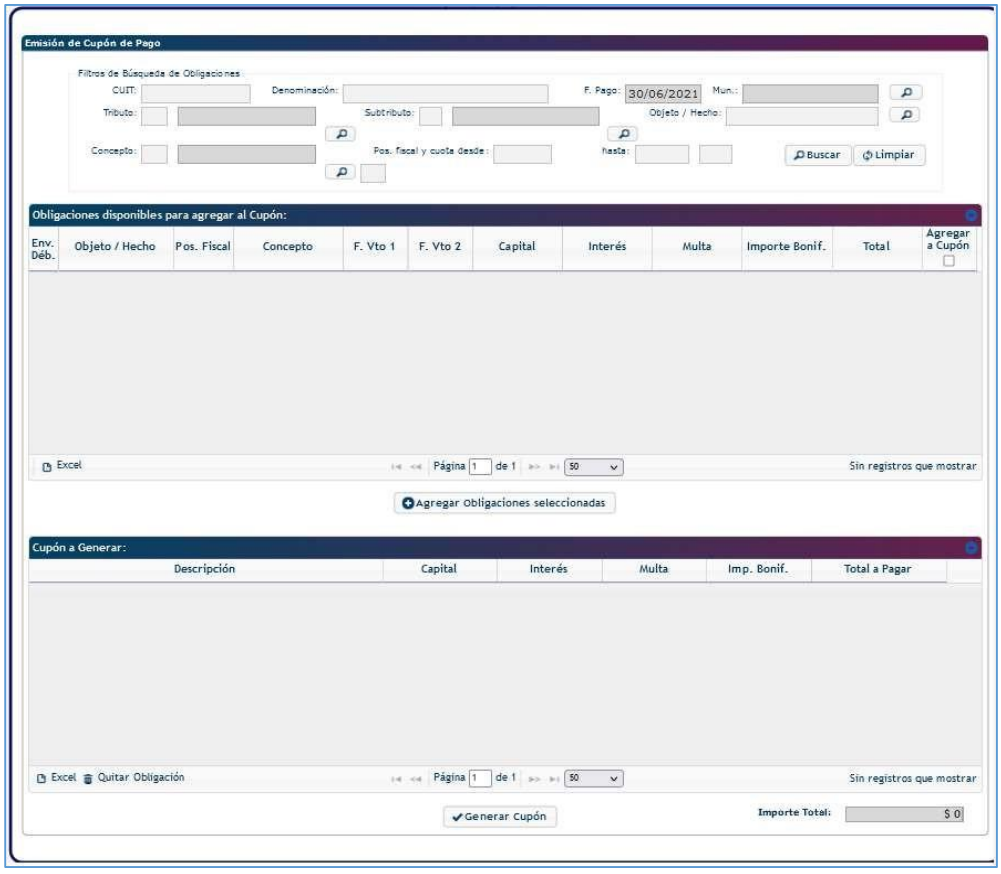



*Figura 13. Menú Emisión de Cupo de Pago.*

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 14. Seleccionar obligaciones.*

Repita la misma acción para buscar obligaciones de otros tributos:




*Figura 15. Agregar obligaciones seleccionadas.*

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




*Figura 16. Generación de cupón.*

Se desplegará la siguiente ventana:




*Figura 17. 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 la opción **Pagos con QR**, el sistema emitirá el código QR para ser escaneado por la aplicación “Yacaré” (Opción LEER QR):





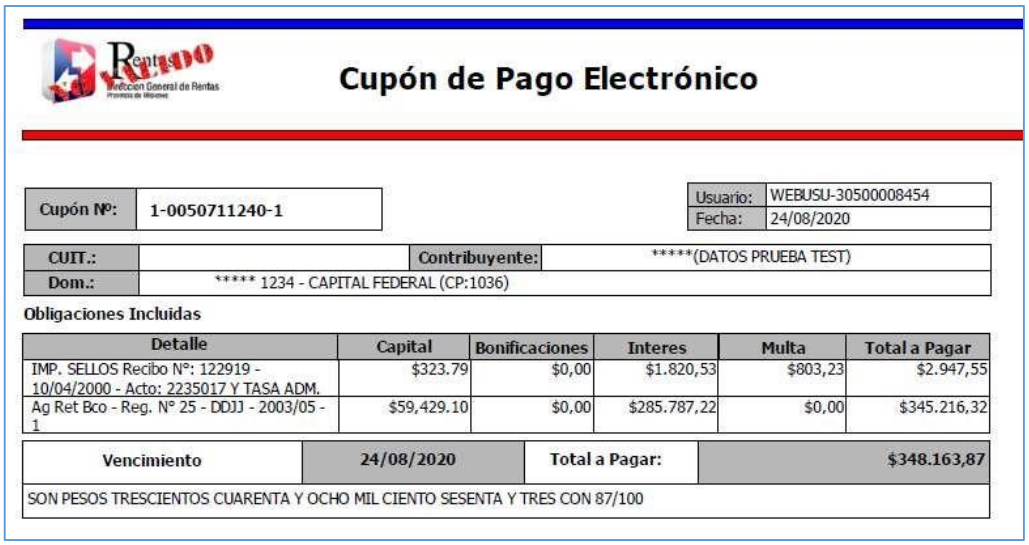


*Figura 18. Selección Pago con QR.*

Luego de escanear el código, la aplicación brindará los datos asociados al importe por abonar y solicitará seleccionar el medio de pago correspondiente mencionados en el punto 3.1.

Recuerde ***descargar y guardar o imprimir su cupón*** desde el botón 

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



Cupón de Pago Electrónico

| | |
|---|---|
| Cupón Nº: | 1-0050711240-1 |

| | |
|---|---|
| Usuario: | WEBUSU-30500008454 |
| Fecha: | 24/08/2020 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CUIT.: | | Contribuyente: | *****(DATOS PRUEBA TEST) |
| Dom.: | ***** 1234 - CAPITAL FEDERAL (CP:1036) | | |

Obligaciones Incluidas

| Detalle | Capital | Bonificaciones | Interes | Multa | Total a Pagar |
|---|---|---|---|---|---|
| IMP. SELLOS Recibo N°: 122919 - 10/04/2000 - Acto: 2235017 Y TASA ADM. | $323.79 | $0,00 | $1.820,53 | $803,23 | $2.947,55 |
| Ag Ret Bco - Reg. N° 25 - DDJJ - 2003/05 - 1 | $59,429.10 | $0,00 | $285.787,22 | $0,00 | $345.216,32 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Vencimiento | 24/08/2020 | Total a Pagar: | $348.163,87 |

SON PESOS TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y TRES CON 87/100

*Figura 19. Reporte cupón de pago.*

## 3.3. 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):

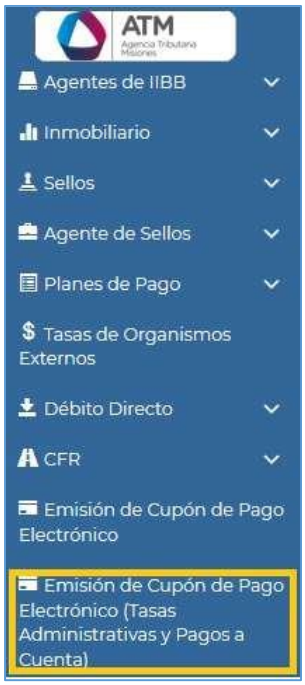



*Figura 20. Acceso a al menú.*

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

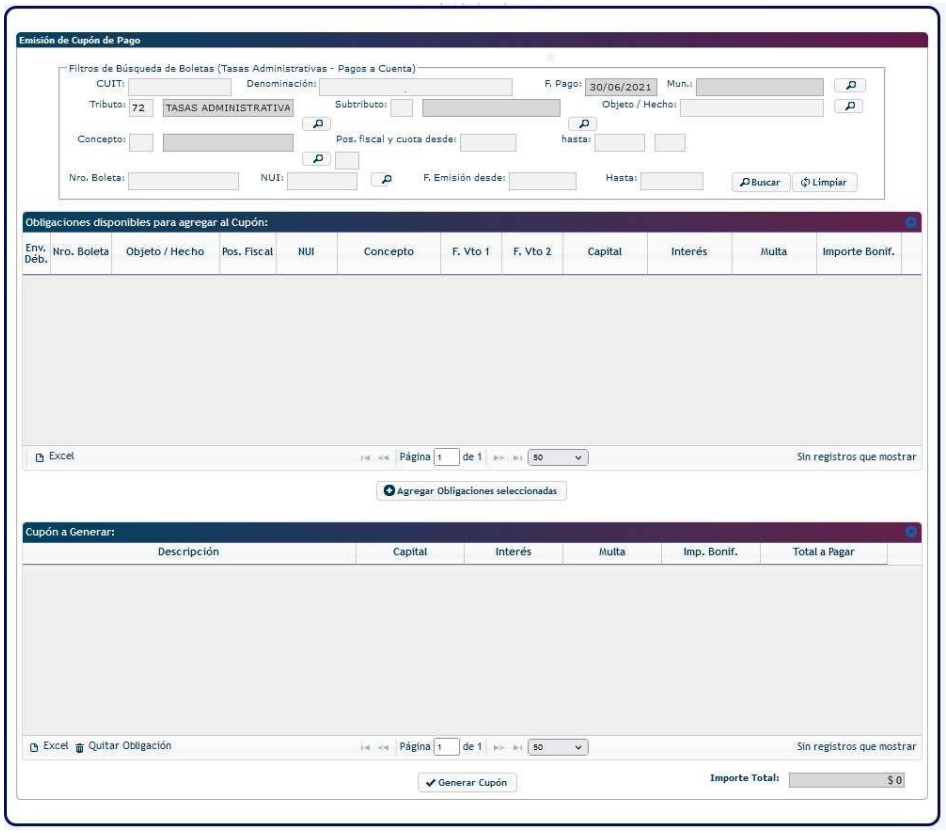
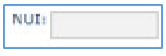



*Figura 21. Menú Emisión de Cupón de Pago Electrónico.*

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 22. Agregar obligaciones seleccionadas.*

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




*Figura 23. Generación de cupon.*

Se desplegará la siguiente ventana:




*Figura 24. 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 25. Selección medios de pagos.*

Para continuar con el pago, haga clic en la opción **Pagos con QR**, el sistema emitirá el código QR para ser escaneado por la aplicación “Yacaré” (Opción LEER QR):






*Figura 26. Selección Pago con QR.*

Luego de escanear el código, la aplicación brindará los datos asociados al importe por abonar y solicitará seleccionar el medio de pago correspondiente mencionados en el punto 3.1.

Recuerde ***descargar y guardar o imprimir su cupón*** desde el botón 

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



Cupón de Pago Electrónico

| | |
|---|---|
| Cupón Nº: | 1-0059663414-3 |

| | |
|---|---|
| Usuario: | WEBUSU-27258528528 |
| Fecha: | 24/03/2021 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CUIT.: | 27-25852852-8 | Contribuyente: | CONTRIBUYENTE DE PRUEBA |
| Dom.: | CALLE 1 2 - POSADAS (CP:3300) | | |

Obligaciones Incluidas

| Detalle | Capital | Bonificaciones | Interes | Multa | Total a Pagar |
|---|---|---|---|---|---|
| IIBBD - PAGO CTA. IIBB RG.08/2010 - 2021/03 - 0 | $780.00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $780,00 |
| TASA ADM. SR-322 - Tasa: 2102926 | $65.00 | $0,00 | $0,00 | $0,00 | $65,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Vencimiento | 24/03/2021 | Total a Pagar: | $845,00 |

SON PESOS OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO

Figura 27. Reporte cupón de pago.

## 3.4. Avisos

Una vez efectivizado el pago recibirá un e-mail a la dirección de correo electrónico informada en la aplicación “Yacaré” junto con el comprobante de pago, detalle de la fecha de operación y monto abonado, como así también otro mensaje de la Agencia Tributaria Misiones con la confirmación del pago.

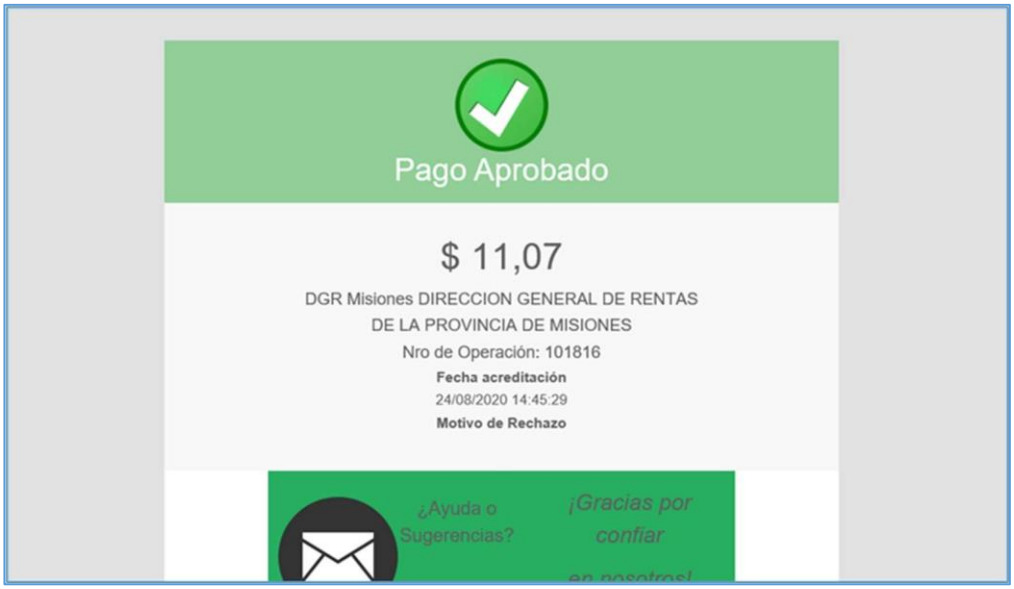



*Figura 28. Email de notificación – Yacaré.*

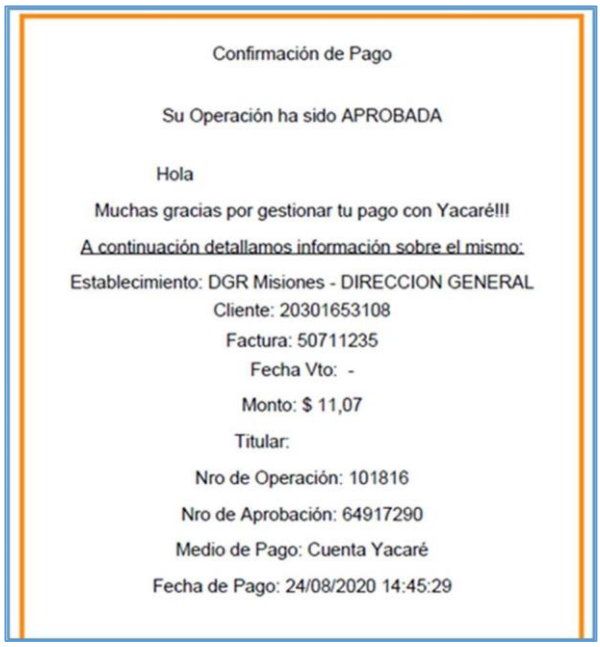



*Figura 29. Comprobante de pago adjunto.*




*Figura 30. Email de confirmación de ATM.*

Además, si cuenta con domicilio fiscal electrónico constituido, el sistema enviará una notificación del pago a su ventanilla electrónica, al ingresar a la extranet con clave fiscal:




*Figura 31. Notificación ventanilla electrónica.*

## 3.5. 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 32. 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 33. Menú Consulta de Estado/Pago de Boleta.*

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





*Figura 34. Imprimir Comprobante.*

El sistema emitirá el siguiente reporte,

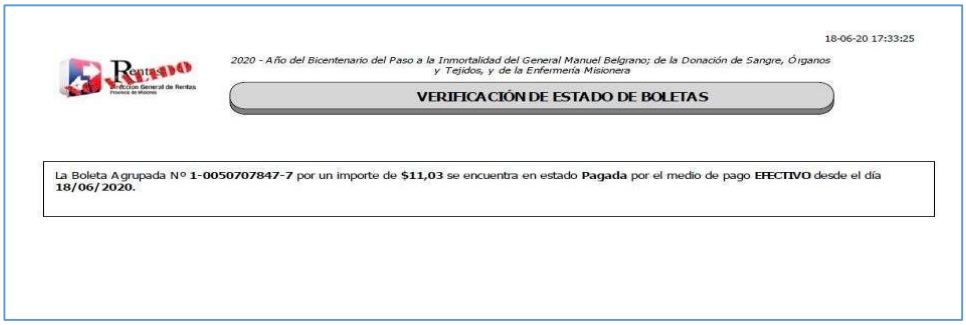



*Figura 35. Reporte de Verificación de Boletas.*

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

,




*Figura 36. Botón Pagar Boleta.*

Se desplegará la siguiente ventana,

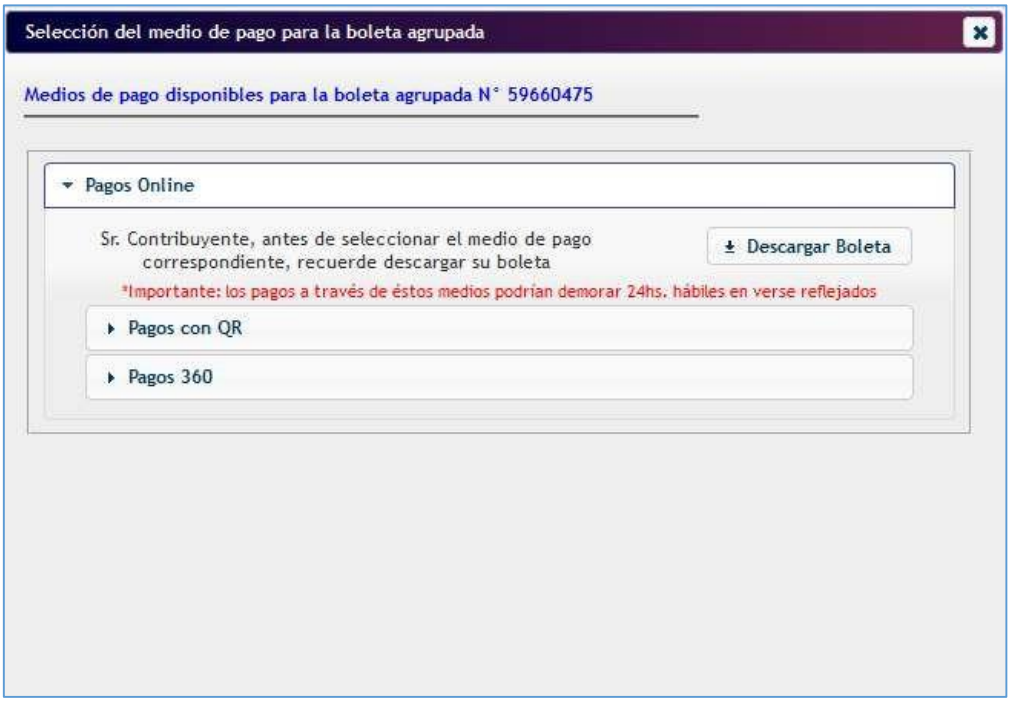



*Figura 37. Ventana de Selección Medio de Pago.*

Para abonarla, siga los pasos descriptos en el punto 3.1.

## 3.6. 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

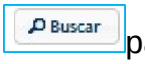
**Aclaración:**

- 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 38. 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.

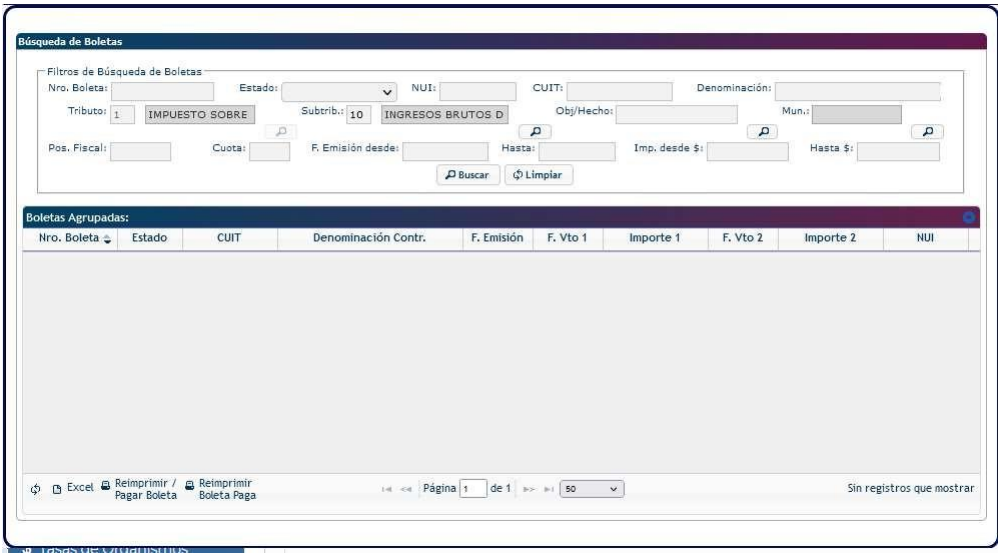



*Figura 39. Búsqueda de Boleta.*

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

.

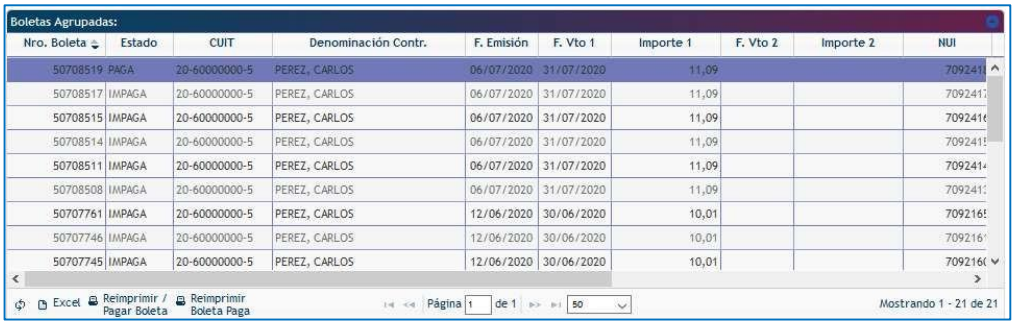



*Figura 40. Reimpresión de Boleta Paga.*

El sistema emitirá el siguiente mensaje:

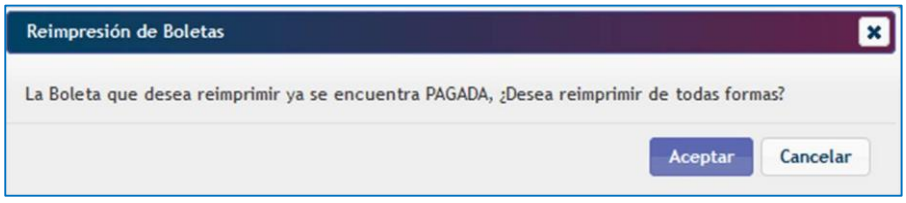



*Figura 41. Advertencia de reimpresión.*

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).**

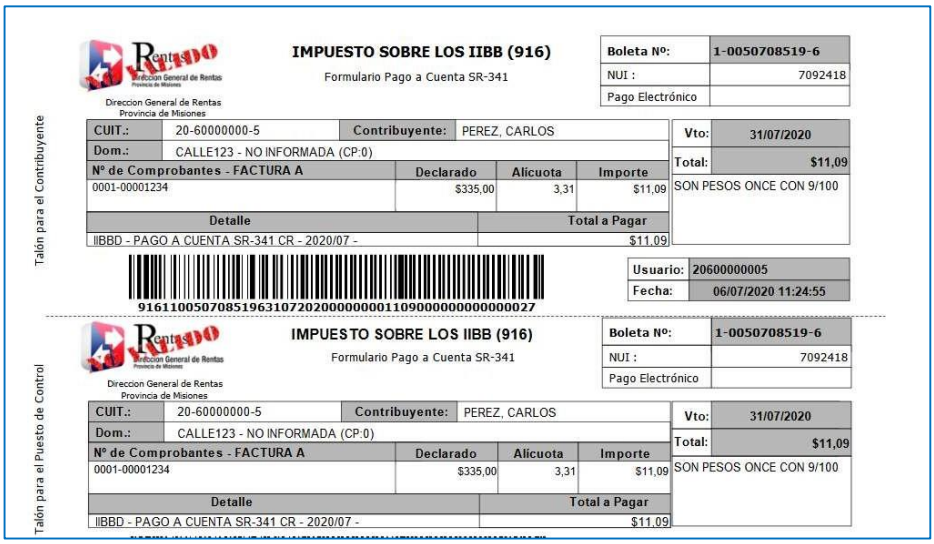



*Figura 42. Boleta reimpresa.*

## Tabla de Figuras

Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de ATM ..... 3
Figura 2. Botón Ingreso con Clave Fiscal (marcado con cuadro amarillo) ..... 4
Figura 3. Pantalla de Login para ingreso al Sistema Rentax ..... 4
Figura 4. Acceso al menú ..... 6
Figura 5. Generación del Pago a Cuenta SR-341 ..... 7
Figura 6. Selección del Medio de Pago ..... 7
Figura 7. Selección Pago con QR ..... 8
Figura 8. Importe por abonar y selección de medio de pago – app Yacaré ..... 9
Figura 9. Pantalla Confirmación de pago por Yacaré ..... 10
Figura 10. Transacción aprobada ..... 11
Figura 11. Reporte boleta de pago ..... 12
Figura 12. Acceso a Emisión de Cupón de Pago Electrónico ..... 13
Figura 13. Menú Emisión de Cupo de Pago ..... 14
Figura 14. Seleccionar obligaciones ..... 15
Figura 15. Agregar obligaciones seleccionadas ..... 15
Figura 16. Generación de cupón ..... 16
Figura 17. Confirmar operación – Pago Online ..... 16
Figura 18. Selección Pago con QR ..... 17
Figura 19. Reporte cupón de pago ..... 18
Figura 20. Acceso a al menú ..... 19
Figura 21. Menú Emisión de Cupón de Pago Electrónico ..... 20
*Figura 22. Agregar obligaciones seleccionadas* ..... 21
*Figura 23. Generación de cupon* ..... 21
*Figura 24. Generación de cupon* ..... 21
*Figura 25. Selección medios de pagos* ..... 22
Figura 26. Selección Pago con QR ..... 23
Figura 27. Reporte cupón de pago ..... 24
Figura 28. Email de notificación – Yacaré ..... 24
Figura 29. Comprobante de pago adjunto ..... 25
Figura 30. Email de confirmación de ATM ..... 25
Figura 31. Notificación ventanilla electrónica ..... 26
Figura 32. Acceso al Menú Consulta de Estado de Pago de Boletas (recuadro amarillo) ..... 26
Figura 33. Menú Consulta de Estado/Pago de Boleta ..... 27
Figura 34. Imprimir Comprobante ..... 27

Figura 35. Reporte de Verificación de Boletas ..... 28
Figura 36. Botón Pagar Boleta ..... 28
Figura 37. Ventana de Selección Medio de Pago ..... 29
Figura 38. Menú Consulta de Boletas (IIBB) ..... 31
Figura 39. Búsqueda de Boleta ..... 32
Figura 40. Reimpresión de Boleta Paga ..... 32
Figura 41. Advertencia de reimpresión ..... 32
Figura 42. Boleta reimpresa ..... 33