



# **Sistema Rentax**

## **Manual de Usuario**

### **-Agente de Retención-**

### **Declaración Jurada-**

### **Extranet-Con Clave**

### **Fiscal- a partir de**

### **“01/06/2023”**



## **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. Declaración Jurada de Agente de Retención .....	6
3.1. Acceso a la aplicación .....	6
3.2. Desarrollo .....	6

## 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 de la Declaración Jurada de Agentes de Retención en el Sistema Rentax.

Este Manual de Usuario brindará información de cómo utilizar el módulo carga de ddjj de agente de retención, 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. Por último, debe hacer click en el botón “Ingresar”.

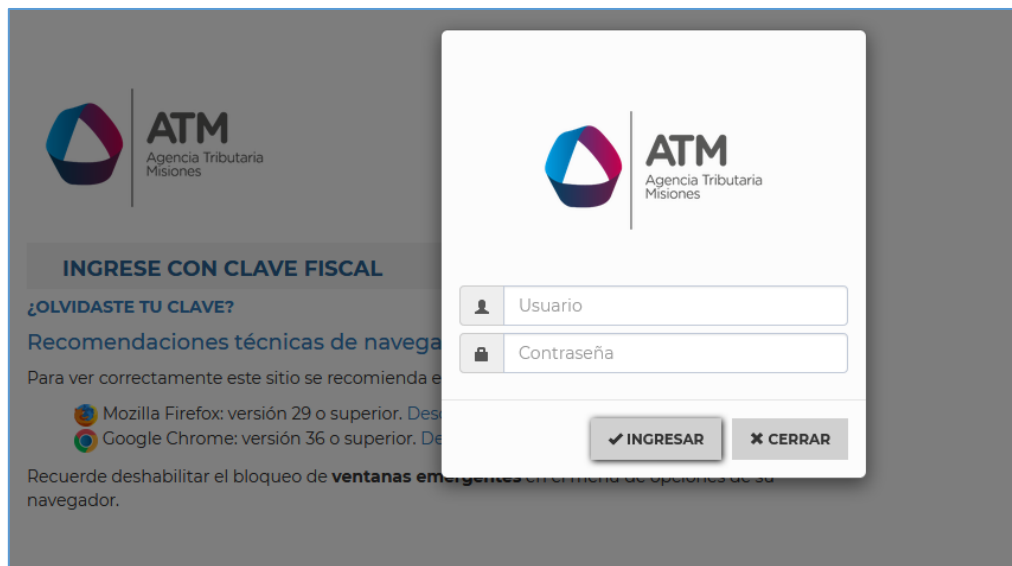


Figura 3. Pantalla de Login para ingreso al Sistema Rentax



### 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. Declaración Jurada de Agente de Retención

#### 3.1. Acceso a la aplicación

Extranet → Agente de IIBB → Agente de Retención → Carga de DDJJ de Agentes de Retención.

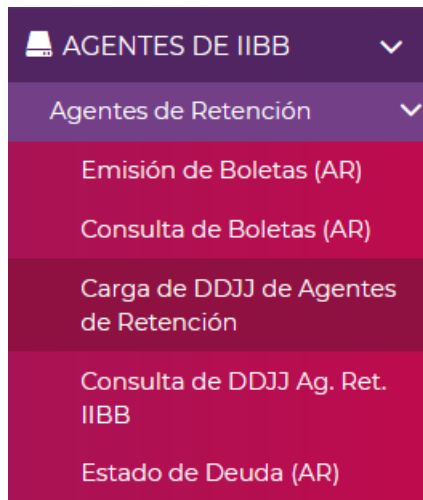
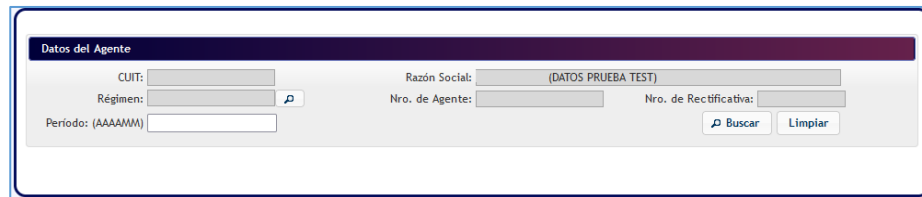


Figura 6. Carga de DDJJ De Agentes de Retención.

#### 3.2. Desarrollo


Al seleccionar esta opción, se abrirá una ventana como la que se muestra a continuación en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**



The image shows a form titled 'Datos del Agente' with a dark purple header. The form contains several input fields: 'CUIT:', 'Razón Social:' (with '(DATOS PRUEBA TEST)' in parentheses), 'Régimen:', 'Nro. de Agente:', and 'Nro. de Rectificativa:'. There is also a 'Período: (AAAA-MM)' field. At the bottom right, there are two buttons: 'Buscar' and 'Limpiar'.

Figura 7. Menú de Declaración Jurada.



El sistema recuperará de forma automática el CUIT y la razón social. Para avanzar deberá seleccionar el régimen realizando un clic en el botón , se desplegará una ventana con las opciones disponibles. Para confirmar la elección, haga doble clic sobre la descripción correspondiente. Luego, deberá indicar el periodo AAAAMM (Año, Mes), posteriormente deberá hacer un clic en el botón “Buscar”.

Si existe la obligación para el periodo seleccionado se podrá comenzar la carga en caso contrario se alertará de que no existen obligaciones para la búsqueda realizada. De seleccionar un periodo presentado con anterioridad, el sistema informará de su existencia y consultará si desea realizar una rectificación de la posición.

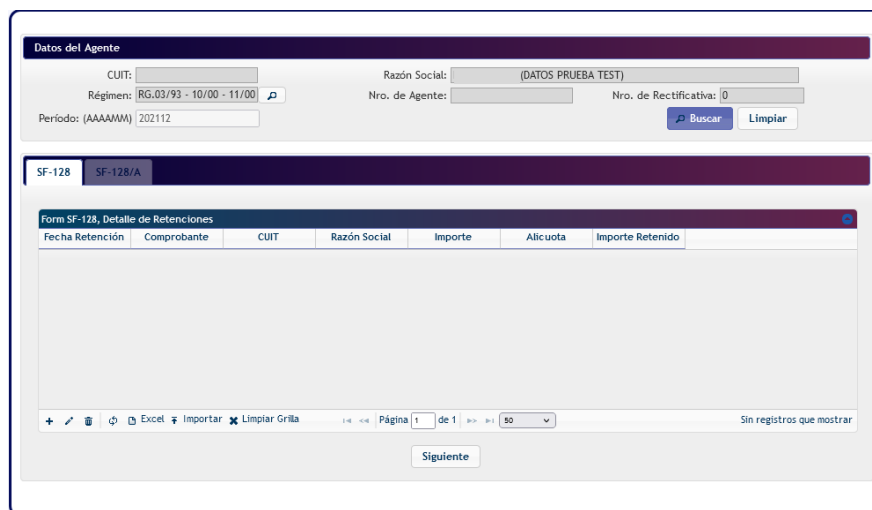



Figura 8. Carga de DDJJ de Agente de Retención.


Para comenzar la carga de un registro deberá hacer un clic en el botón . A continuación, se desplegará una ventana para ingresar los datos de la declaración jurada correspondiente a la posición fiscal seleccionada.



Fecha Comprobante (*)	01/12/2021	(DD/MM/AAAA)
Tipo Comprobante (*)		
Nro. Comprobante (*)		
CUIT (*)		
Razón Social (*)		
Importe (*)		
Alicuota (*)		%
Importe Retenido (*)		

Figura 9. Registro de registro.

Los datos a ingresar son los siguientes:

- Fecha de comprobante: es la fecha en la que se practicó la percepción. Se desplegará un calendario donde podrá seleccionar la fecha haciendo un clic.
- Tipo de Comprobante: corresponde al tipo de comprobante. Para seleccionar uno debe hacer un clic en el botón  y escoger si corresponde Comprobante de Anulación de Retención (CAR) o Comprobante de Retención (CR).

Tipos de Comprobante
Facturación
Comprobante de Anulación de Retención
Comprobante de Retención

Figura 10. Tipos de Comprobante.

- Número: corresponde al número del comprobante.





- CUIT: pertenece al número de CUIT del contribuyente al cual se le realiza la retención.
- Razón Social: corresponde a la Razón Social del contribuyente al cual se le realiza la retención. En caso de estar registrado en la base de datos, al ingresar el número de CUIT, este campo se autocompletará.
- Importe: es el valor total sobre el cual se practica la retención.
- Alícuota: corresponde al valor de la alícuota en porcentaje.
- Importe Retenido: Este campo se calculará de forma automática luego de cargar el importe y la alícuota.

The screenshot shows a web form titled "Agregar registro". It contains the following fields: "Fecha Comprobante (\*)" with the value "01/11/2022" and a format hint "(DD/MM/AAAA)"; "Tipo Comprobante (\*)" with a dropdown menu showing "Comprobante de Retención"; "Nro. Comprobante (\*)"; "CUIT (\*)"; "Razón Social (\*)"; "Importe (\*)"; "Alícuota (\*)" with a percentage sign; and "Importe Retenido (\*)". At the bottom right, there are "Guardar" and "Cancelar" buttons.

Figura 11. Agregar registro.

En caso de seleccionar como tipo de Comprobante de Anulación de Retención (CAR), deberá cargar los datos del Comprobante de Retención (CR) a anular:

The screenshot shows the same "Agregar registro" form as in Figure 11, but with additional fields for an original document. The "Tipo Comprobante (\*)" dropdown is now set to "Comprobante de Anulación de Retención". Below the main fields, there is a section for the original document with fields: "Tipo Comprobante Original (\*)" (set to "Comprobante de Retención"), "Nro. Comprob. Original (\*)", "Fecha Comprobante Original (\*)" (with format hint "(DD/MM/AAAA)"), and "CUIT Original (\*)". The "Guardar" and "Cancelar" buttons are still present at the bottom right.

Figura 12. Comprobante de Anulación de Retención.



Teniendo en cuenta el siguiente control:

#### **Sujetos retenidos inscriptos como agente de retención o percepción**

- Se considerará como inscripto como agente de retención y percepción a aquellos que cumplan la siguiente condición: Es agente a la fecha del comprobante original y mantiene su condición de agente a la fecha de nota de crédito.
- Solamente admitirá un CAR para un CR dentro de los dos períodos anteriores. (ej. si se carga un CAR con fecha 30/11, solamente podrá imputarse a un CR con fecha posterior al 01/09.
- El monto de la CAR deberá ser por el total del CR que anula
- La fecha del CAR no podrá ser anterior a la fecha de la CR
- Deben coincidir los CUIT emisores del CAR y del CR.
- El tipo y número de comprobante debe ser único por agente. Es decir, no podrá cargarse más de una vez un mismo comprobante.
- No se puede ingresar un monto menor a 0 (negativo)

#### **Sujetos retenidos SIN una inscripción vigente como agente de retención:**

Se considerará como no inscripto como agente de retención y percepción a aquellos que cumplan las siguientes condiciones:

- Es agente a la fecha del comprobante original y pierde su condición de agente a la fecha de nota de crédito.
- No es agente a la fecha del comprobante original, pero es agente a la fecha de emisión de la nota de crédito.
- Se podrá anular total o parcialmente una CR.
- La fecha del CAR no podrá ser anterior a la fecha de la CR
- Deben coincidir los CUIT emisores del CAR y del CR.
- En el caso de anular una **Comprobante de Retención** de forma **Parcial** podrá volver a utilizar el **tipo y numero de comprobante original** hasta saldar el 100% del comprobante original, la suma de los Comprobantes de Anulación de Retención parciales no puede superar el monto del comprobante original.
- No se puede ingresar un monto menor a 0 (negativo)

En el caso de que no cumpla con alguna de las validaciones, se emitirá un mensaje informando del error y no se permitirá ingresar el registro del Comprobante de Anulación de Retención.

En caso de arrojar alguna inconsistencia o algún dato no corresponda, el sistema puede arrojar los siguientes mensajes:



- Ingreso incorrecto de Tipo de Comprobante, Fecha o CUIT: “Los campos del comprobante original poseen inconsistencias.”
- Numero incorrecto de comprobante original o en una DDJJ en carga y no presentada: “No se encuentra el número de comprobante original ingresado o aún se encuentra en Carga.”. También se tendrá en cuenta la posibilidad de que se podrán cargar ambos comprobantes en la misma DDJJ.
- Ingreso incorrecto de Importe o alícuota (sólo para agentes): “El monto del comprobante de anulación de retención debe coincidir con el monto del comprobante anulado.”
- Selección de Tipo de comprobante distinto de una comprobante de retención: “El tipo de comprobante original deberá ser del tipo comprobante de retención.”
- Periodo incorrecto para Agentes: “El comprobante no se encuentra registrado en carga o en la DDJJ de los últimos dos periodos.”

Finalizada la carga de datos tendrá que presionar el botón “Guardar”. Los datos se cargarán en la grilla principal.

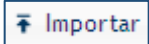
Otra opción de carga es a través de importación, mediante un archivo en formato texto (txt). Para ello deberá hacer un clic en el botón: , se abrirá una nueva ventana donde deberá adjuntar el archivo previamente confeccionado:



Figura 13. Carga de Archivo para la Declaración Jurada de Agentes.

Para adjuntar, deberá hacer un clic en el botón . Debe buscar el archivo a importar en su equipo y realizar un doble clic para seleccionarlo.

Al generar el archivo, deberá tener los datos, separados por comas y son los siguientes:

- Fecha.
- Tipo de Comprobante
- Número de Comprobante.
- Razón Social.
- CUIT.
- Monto de la Operación (solamente valores positivos)
- Alícuota.
- Tipo de comprobante original (obligatorio en caso de que el tipo de comprobante corresponda a una CAR)
- Nro. de comprobante original (obligatorio en caso de que el tipo de comprobante corresponda a una CAR)
- Fecha de comprobante original (obligatorio en caso de que el tipo de comprobante corresponda a una CAR)
- CUIT de comprobante original (obligatorio en caso de que el tipo de comprobante corresponda a una CAR).

**Ejemplo:**



01-04-2023,CR,000000412323,PEREZ JULIO, 20-00000000-1,100.00,2.5,,,,,

02-04-2023,CAR,000001000023, PEREZ JULIO, 20-00000000-1,100.00,2.5, CR, 000000412323,  
01-04-2023, 20-00000000-1

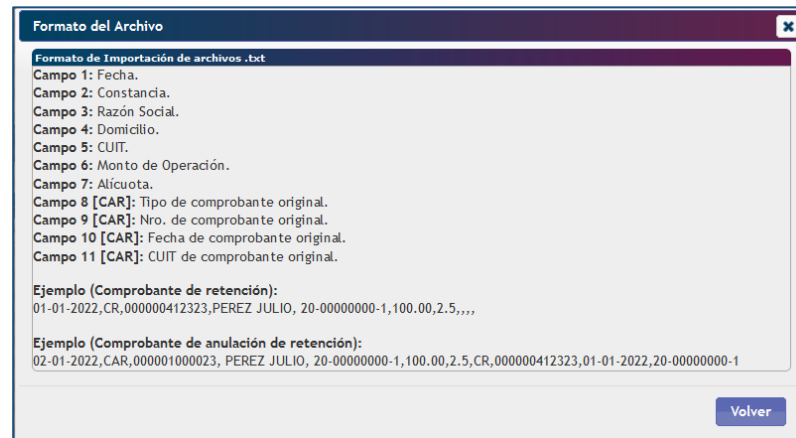


Figura 14. Formato del archivo de importación.

Es necesario modificar el formato completo del .txt para importar los registros. De esta manera, cuando se declara un **Comprobante de Retención**, los últimos 4 campos deben ir vacíos pero separados con “comas”. Es un único formato tanto para los **Comprobantes de Anulación de Retención** como para el comprobante de retención.

Al procesar el archivo se realizarán las siguientes validaciones:

**Sujetos retenidos con una inscripción vigente como agente de retención/percepción tanto en la fecha del comprobante como en la fecha del comprobante de anulación de retención**

- a. Si el tipo de comprobante (campo 2) corresponde a un CAR, los campos 8, 9, 10 y 11 (tipo, número, fecha y CUIT del comprobante original) no podrán ser nulos.
- b. Si el tipo de comprobante (campo 2) NO corresponde a una “Comprobante de Anulación de retención” (CAR), los campos 8, 9, 10 y 11 (tipo, número, fecha y CUIT del comprobante original) deberán ser nulos, pero respetando las comas.
- c. Solamente admitirá un CAR para un CR dentro de los dos periodos anteriores. (ej. si se carga un CAR con fecha 10/11, solamente podrá imputarse a un CR con fecha posterior al 01/09.
- d. El monto de la CAR deberá ser por el total del CR que anula
- e. La fecha del CAR no podrá ser anterior a la fecha de la CR
- f. Deben coincidir los CUIT emisores del CAR y del CR.
- g. El tipo y número de comprobante debe ser único por agente. Es decir, no podrá cargarse más de una vez un mismo comprobante.
- h. Solo se podrá ingresar un monto mayor a 0



### **Sujetos retenidos SIN una inscripción vigente como agente de retención/percepción:**

- a. Si el tipo de comprobante (campo 2) corresponde a un CAR, los campos 8, 9, 10 y 11 (tipo, número, fecha y CUIT del comprobante original) no podrán ser nulos.
- b. Si el tipo de comprobante (campo 2) NO corresponde a una “Comprobante de Anulación de retención” (CAR), los campos 8, 9, 10 y 11 (tipo, número, fecha y CUIT del comprobante original) deberán ser nulos, pero respetando las comas.
- c. Se podrá anular total o parcialmente una CR.
- d. La fecha del CAR no podrá ser anterior a la fecha de la CR
- e. Deben coincidir los CUIT emisores del CAR y del CR.
- f. En el caso de anular una **Comprobante de Retención** de forma **Parcial** podrá volver a utilizar el **tipo y numero de comprobante original** hasta saldar el 100% del comprobante original, la suma de los Comprobantes de Anulación de Retención parciales no puede superar el monto del comprobante original.
- g. Solo se podrá ingresar un monto mayor a 0

Si no se cumplen alguna de las restricciones, se emitirá el siguiente mensaje “**Se ha/n encontrado error/es en los comprobantes anulados. Corríjalo y vuelva a intentarlo.**”. Inmediatamente se listarán los registros que tienen errores para editarlos (Por ejemplo: El Número de comprobante (568888) no existe en los últimos dos periodos.).

No se podrá cargar la DJ hasta que no se corrija o elimine el o los registros con errores.

Seleccionado el archivo, deberá hacer un clic en el botón “Procesar”, el sistema verificará si la estructura es la correcta e informará los resultados, si el proceso arroja errores, haciendo un clic en el botón “Ver Errores”, podrá visualizar las líneas que presentan inconsistencia, deberá corregirlas y volver a procesarlo, *recuerde modificar el nombre del archivo cada vez que lo procesa.*



Figura 15. Proceso con errores.

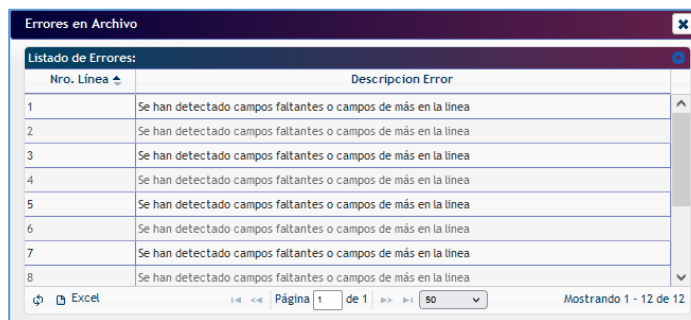
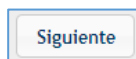


Figura 16. Errores de Importación.

Cuando finalice con la carga de registros deberá hacer clic en el botón



para poder desplazarse a la solapa de SR-128/A.

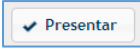


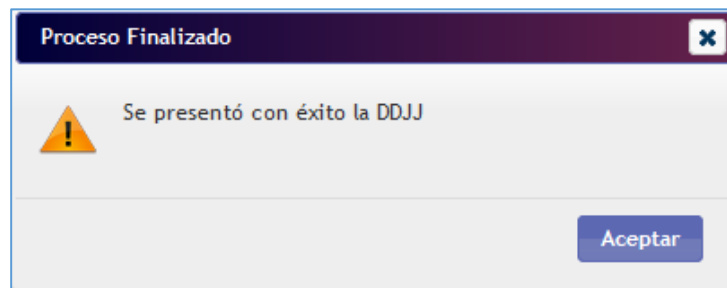
The screenshot shows a web form titled "Determinación del Importe a Ingresar:" with two columns: "RESP. COL. I" and "DGR. COL. II". The form contains the following fields and values:

	RESP. COL. I	DGR. COL. II
Importe de Retenciones del Mes		0,00
Saldo a Favor del Periodo Anterior	0,00	
Pago a Cuenta	0,00	
Interés al Ultimo Pago		0,00
Totales de Col. I y II	0,00	0,00
Saldo a Favor del Fisco		0,00
Fecha de Pago	11/01/2022	0,00
Total a Depositar		0,00

Buttons: "Volver" and "Presentar" (with a checkmark icon).

*Figura 17. Solapa SF-128/A.*

Una vez que termine de ingresar y verificar la información correspondiente a la declaración jurada, debe hacer un clic en el botón: . El sistema emitirá la declaración jurada, acuse de recibo y la boleta de pago.



*Figura 18. Proceso Finalizado Exitosamente.*






 Dirección General de Rentas Provincia de Misiones	DDJJ N°: 22593462 <b>PRESENTACIÓN: ORIGINAL</b>
<b>DECLARACIÓN JURADA FORMULARIO SF-128</b> AG.RETENCION REG. N° 13	
<u><b>ACUSE DE RECIBO SR-1001</b></u>	
<b>SEÑORA CONTRIBUYENTE:</b>	
(DATOS PRUEBA TEST) - CUIT:	
Por la presente, la Dirección General de Rentas de la Provincia de Misiones, deja constancia que el 11 de Enero de 2022, se ha recepcionado una DECLARACIÓN JURADA FORMULARIO SF-128 perteneciente a la Posición Fiscal 2021-12 mediante una Transferencia Electrónica de Datos.	
Fecha y Hora: 11 de ENERO de 2022. 14:26	Sin otro particular, saluda a Ud. Atte. DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS PROVINCIA DE MISIONES
Página 1 de 1	

Figura 19. Acuse de Recibo de DDJJ AG RET.



**MU – Manual de Usuario – Agente de Retención-Declaración Jurada-Extranet-Con Clave Fiscal**  
**Versión 04.01 | Actualización de contenido**

<b>D.G.R.</b> PROVINCIA DE <b>MISIONES</b>		DDJJ N°: 25221867		C.U.I.T. 20-		AGENTE DE RETENCIÓN		REGIMEN		R.G. DGR	
Form. N° 128 DDJJ DETALLE DE RETENCIONES		IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS		Sello Fechador de Recepción		INSCRIPCIÓN 20 -11		11		RG.059/90 - 43/12	
APELLIDO Y NOMBRE O RAZON SOCIAL (DATOS PRUEBA TEST)											
DOMICILIO: CALLE, NRO, LOCALIDAD, DEPARTAMENTO C.P.: 3334											
RUTA PROVINCIAL***** 1234											
RUIZ DE MONTOYA, LIBERTADOR GENERAL †											
DDJJ Retenciones	Mes	Año	Original	Rectificativa	de la presentada el	F. Vto. Pago: 12-12-2022		Fecha de Presentación:		Hoja	de
	11	22	X			F. Vto. Pres: 12-12-2022		30 Noviembre 2022		1	1
<b>DETALLE DE RETENCIONES PRACTICADAS</b>											
Fecha	N° Comp.	Nombre o Razón social	Domicilio	N° CUIT	BASE IMPONIBLE	ALICUOTA	IMPORTE RETENIDO	TIPO COMP. ORIGINAL	NRO. COMP. ORIGINAL		
<b>OBSERVACIONES</b>						El que suscribe ..... en su carácter de .....ha confeccionado la presente DDJJ sin omitir o falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad					

*Figura 20. Declaración Jurada – Detalle de Retenciones Practicadas*




<b>D.G.R.</b> PROVINCIA DE <b>MISIONES</b>		DDJJ N°: 22593462		C.U.I.T. INSCRIPCIÓN		AGENTE DE RETENCIÓN		REGIMEN 13		R.G. DGR RG.03/93 - 10/00 - 11/00 -	
Form. N° 128/A DECLARACION JURADA RETENCIONES IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS		Sello Fechador de Recepción		APELLIDO Y NOMBRE O RAZON SOCIAL INDUSTRIA*****(DATOS PRUEBA TEST)							
				DOMICILIO: CALLE, NRO, LOCALIDAD, DEPARTAMENTO RODRIG***** 1234				C.P.: 1020 CAPITAL FEDERAL, CAPITAL FEDERAL			
DDJJ Retenciones	Mes 12	Año 21	Original X	Rectificativa	de la presentada el	F. Vto. Pago: 10-01-2022	Fecha de Presentación:		Hoja	de	
						F. Vto. Pres: 10-01-2022	11 Enero 2022		1	1	
<b>DETERMINACION DE LAS RETENCIONES</b>											
MONTO SUJETO A RETENCIÓN										IMPORTE RETENIDO	
0,00										0,00	
<b>DETERMINACION DEL IMPORTE A INGRESAR</b>											
										RESP. COL I	DGR. COL II
1. IMPORTE RETENCIONES											0,00
2. SALDO A FAVOR DEL MES/PERIODO ANTERIOR										0,00	
3. PAGOS A CUENTA										0,00	
4. INTERESES AL ULTIMO PAGO											0,00
5. SUBTOTALES COL I Y COL II										0,00	
6. SALDO A FAVOR DEL FISCO											0,00
7. ACTUALIZACIONES Y RECARGOS AL 11-01-2022											0,00
8. TOTAL A DEPOSITAR											0,00
<b>OBSERVACIONES</b>						El que suscribe ..... en su caracter de .....ha confeccionado la presente DDJJ sin omitir o falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresion de la verdad					

Figura 21. Declaración Jurada – Determinación de las Retenciones



**MU – Manual de Usuario – Agente de Retención-Declaración Jurada-Extranet-Con Clave Fiscal**  
**Versión 04.01 | Actualización de contenido**



**RENTAS**  
Dirección General de Rentas  
Provincia de Misiones

**AGENTE DE RETENCIÓN IIBB (902)**

Usuario:	WEBUSU-20
Fecha:	17/02/2023

Boleta Nº:	1-0075640854-4
NUI:	
Pago Electrónico	

Form. SR1000/A

<b>CUIT.:</b>		<b>Contribuyente:</b>	
<b>Dom.:</b>	RUTA PROVINCIAL***** 1234 - RUIZ DE MONTOYA (CP:3334)		

Detalle	Capital	Bonificaciones	Interes	Multa	Total a Pagar
Ag. Ret. - Reg.Nº 11- DDJJ - 2022/11-	\$6.620,00	\$0,00	\$583,29	\$0,00	\$7.203,29


Telón del Contribuyente

<b>Vencimiento</b>	17/02/2023	<b>Total a Pagar:</b>	\$7.203,29
--------------------	------------	-----------------------	------------

90211007564085441702202300000720329000000000000072

SON PESOS SIETE MIL DOSCIENTOS TRES CON 29/100

---



**RENTAS**  
Dirección General de Rentas  
Provincia de Misiones

**AGENTE DE RETENCIÓN IIBB (902)**

Usuario:	
Fecha:	17/02/2023


Boleta Nº:	1-0075640854-4
NUI:	
Pago Electrónico	

Form. SR1000/A

<b>CUIT.:</b>		<b>Contribuyente:</b>	
<b>Dom.:</b>	RUTA PROVINCIAL***** 1234 - RUIZ DE MONTOYA (CP:3334)		
<b>Detalle:</b>	Ag. Ret. - Reg.Nº 11- DDJJ - 2022/11-		

	<b>Vto:</b>	17/02/2023
	<b>Total:</b>	\$7.203,29

SON PESOS SIETE MIL DOSCIENTOS TRES CON 29/100




90211007564085441702202300000720329000000000000072

Telón para el Banco

90211007564085441702202300000720329000000000000072

---



**RENTAS**  
Dirección General de Rentas  
Provincia de Misiones

**AGENTE DE RETENCIÓN IIBB (902)**

Usuario:	WEBUSU-
Fecha:	17/02/2023


Boleta Nº:	1-0075640854-4
NUI:	
Pago Electrónico	

Form. SR1000/A

<b>CUIT.:</b>		<b>Contribuyente:</b>	
<b>Dom.:</b>	RUTA PROVINCIAL***** 1234 - RUIZ DE MONTOYA (CP:3334)		
<b>Detalle:</b>	Ag. Ret. - Reg.Nº 11- DDJJ - 2022/11-		

	<b>Vto:</b>	17/02/2023
	<b>Total:</b>	\$7.203,29

SON PESOS SIETE MIL DOSCIENTOS TRES CON 29/100



90211007564085441702202300000720329000000000000072

Telón para la D.G.R.

90211007564085441702202300000720329000000000000072

Figura 22. Declaración Jurada – Determinación de las Retenciones



## 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 DDJJ De Agentes de Retención.....	6
Figura 7. Menú de Declaración Jurada.....	6
Figura 8. Carga de DDJJ de Agente de Retención.....	7
Figura 9. Registro de registro. ....	8
Figura 10. Tipos de Comprobante. ....	8
Figura 11. Agregar registro.....	9
Figura 12. Comprobante de Anulación de Retención. ....	9
Figura 13. Carga de Archivo para la Declaración Jurada de Agentes. ....	12
Figura 14. Formato del archivo de importación.....	13
Figura 15. Proceso con errores. ....	15
Figura 16. Errores de Importación. ....	15
Figura 17. Solapa SF-128/A. ....	16
Figura 18. Proceso Finalizado Exitosamente.....	16
Figura 19. Acuse de Recibo de DDJJ AG RET. ....	17
Figura 20. Declaración Jurada – Detalle de Retenciones Practicadas.....	18
Figura 21. Declaración Jurada – Determinación de las Retenciones .....	19
Figura 22. Declaración Jurada – Determinación de las Retenciones .....	20