



# **Sistema Rentax**

## **Manual de Usuario**

### **Presentación DDJJ**

### **Mensual IIBB SR-318**

### **- 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.	Presentación de DDJJ Mensual IIBB SR-318 .....	6
3.1.	Acceso a la aplicación .....	6
3.2.	Desarrollo .....	7
3.2.1.	Rubro A .....	8
3.2.2.	Rubro B .....	16
3.2.2.1.	Carga de Retenciones .....	17
3.2.2.2.	Carga de Percepciones .....	25
	Anexo I – Archivo de Importación para Retenciones .....	43
	Anexo II – Archivo de Importación para Percepciones .....	44

## 1. Introducción

El presente documento está dirigido al Contribuyente de la Dirección General de Rentas (DGR). 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 Ingresos Brutos Directo 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 DGR ingresando en un Explorador Web: [www.dgr.misiones.gov.ar](http://www.dgr.misiones.gov.ar)



Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de DGR

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 “Usuarios con Clave Fiscal”.

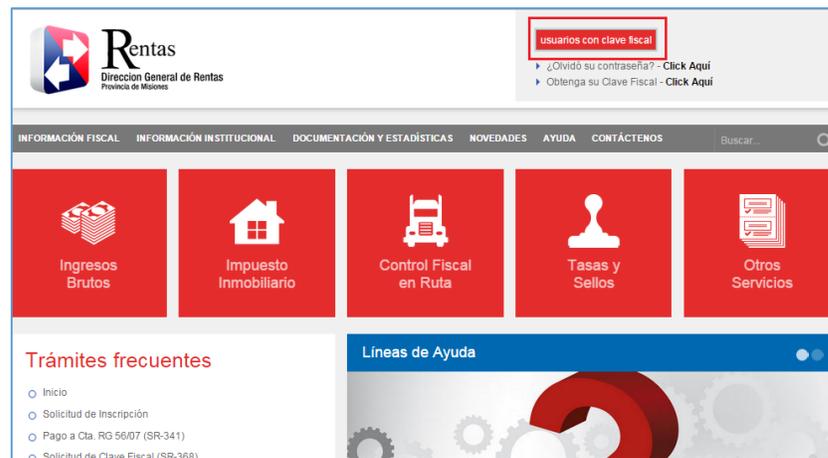


Figura 2. Botón Usuarios con Clave Fiscal (marcado con cuadro rojo)

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.

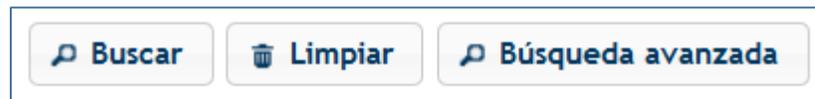


Figura 5. Botones de búsqueda

- 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. Presentación de DDJJ Mensual IIBB SR-318

#### 3.1. Acceso a la aplicación

Extranet → Ingresos Brutos → Presentación de DDJJ (IIBB Directo)

Contribuyente	Ingresos Brutos	Inmobiliario	Sellos	Planes de Pago	Tasa Industria	CFR
	Certificados					
	Presentación DDJJ (IIBB Directo)					
	Consulta DDJJ Realizadas - IBD					
	Consulta DDJJ Realizadas - IBCM					
	Solicitud de Exclusión					
	Presentación de DDJJ anual SR-320					
	Consulta Retenciones Regimen 25					
	Emisión de Boletas (IIBB)					
	Consulta de Boletas (IIBB)					
	Estado de Deuda (IIBB)					
	Emisiones de Pagos a Cuenta >>					

Figura 6. Presentación DDJJ Mensual SR-318

### 3.2. Desarrollo

Para poder realizar la presentación de una declaración jurada, luego de ingresar a la opción “Presentación de DDJJ (IIBB Directo)” del menú Ingresos Brutos, solo deberá ingresar el año y mes que desea realizar la DDJJ.



The screenshot shows a web form titled "Principal" with the following fields: CUIT: 20-33444555-1, Razón Social: CAPACITACION, CAPACITACION, Subtributo: INGRESOS BRUTOS DIRECTO, Concepto: Anticipo Mensual, Año: 2015, Mes: 01, and a Buscar button.

Figura 7. Presentación DDJJ IIBB SR-318

Los datos como CUIT y Razón Social el sistema los traerá de forma automática.

Para seleccionar el Mes se desplegará se debe hacer clic sobre la lista desplegable y podrá seleccionar la opción deseada. Por último, se debe presionar el botón . Esto hará que se despliegue una ventana en la parte inferior de la pantalla.

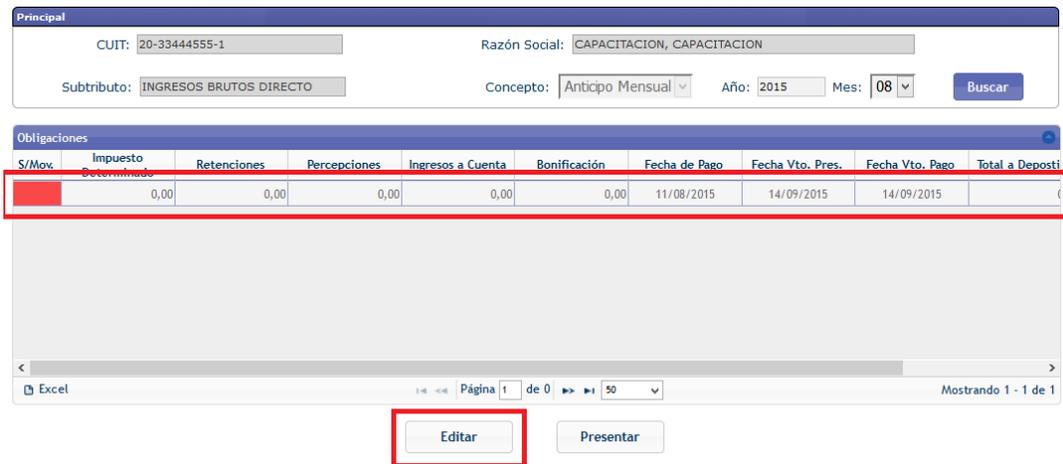


The screenshot shows the same form as Figure 7, but with the "Mes" dropdown menu open, displaying a list of months from 01 to 12. The "08" option is highlighted with a red box, and the "Buscar" button is also highlighted with a red box.

Figura 8. Seleccionar mes

En la pantalla de la Figura 9 se visualiza un resumen de los datos de la declaración jurada. Si la misma se cargó, pero no se presentó todavía, se debe seleccionar la obligación y hacer clic en el botón “Presentar”.

Caso contrario, para registrar los datos en la misma, se debe hacer clic en el botón “Editar”.



Principal

CUIT: 20-33444555-1 Razón Social: CAPACITACION, CAPACITACION

Subtributo: INGRESOS BRUTOS DIRECTO Concepto: Anticipo Mensual Año: 2015 Mes: 08 Buscar

Obligaciones

S/Mov.	Impuesto	Retenciones	Percepciones	Ingresos a Cuenta	Bonificación	Fecha de Pago	Fecha Vto. Pres.	Fecha Vto. Pao	Total a Depos
	Determinado	0,00	0,00	0,00	0,00	11/08/2015	14/09/2015	14/09/2015	

Excel | Página 1 de 0 | 50 | Mostrando 1 - 1 de 1

Editar Presentar

Figura 9. Ventana inferior

Para editar los datos se debe que seleccionar la fila haciendo doble clic sobre la misma y luego presionar el botón . La aplicación lo llevará a la pantalla de carga de la DDJJ.

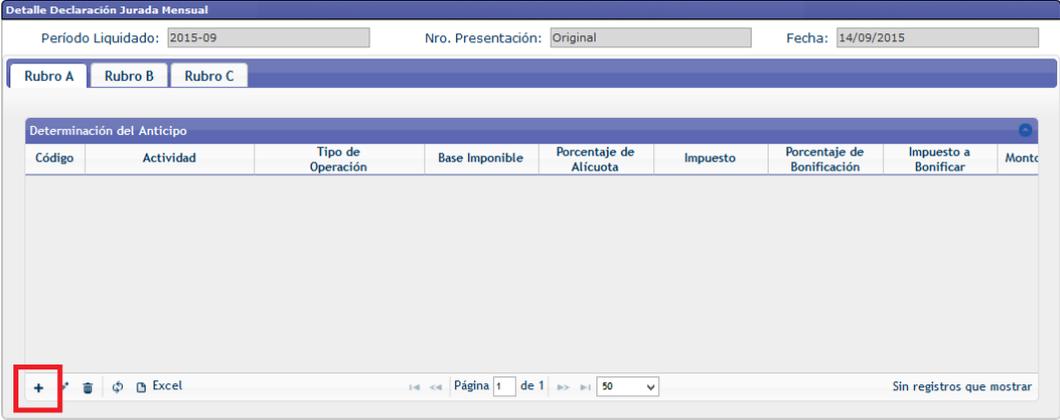
En la misma se puede visualizar el periodo que se está presentando, el tipo de presentación (pudiendo ser una original o rectificativa) y la fecha de carga.

La pantalla está dividida en tres solapas: Rubro A, Rubro B y Rubro C, como se muestra en la Figura 10.

### 3.2.1. Rubro A

Para empezar la carga de datos deberá presionar el botón , se abrirá una ventana donde tendrá que completar los datos correspondientes al detalle del anticipo por cada una de las operaciones y para cada una de las

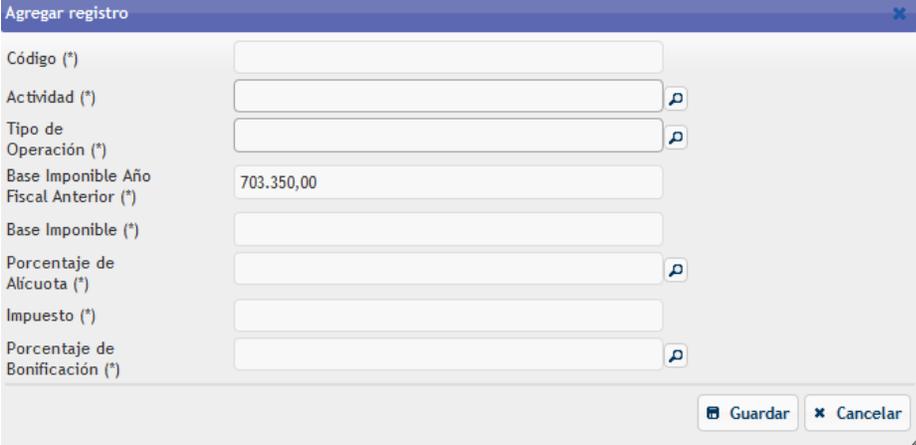
actividades que se encuentre inscripto el Contribuyente, aun cuando la Base Imponible sea cero.



Código	Actividad	Tipo de Operación	Base Imponible	Porcentaje de Alicuota	Impuesto	Porcentaje de Bonificación	Impuesto a Bonificar	Mont
--------	-----------	-------------------	----------------	------------------------	----------	----------------------------	----------------------	------

Figura 10. Carga de datos

En los campos que contengan la opción lupa  se deberá hacer clic sobre dicho botón y se abrirá una nueva ventana donde podrá seleccionar haciendo doble clic sobre la opción deseada y la misma se mostrará en la ventana de carga de datos.



Agregar registro

Código (\*)

Actividad (\*)  🔍

Tipo de Operación (\*)  🔍

Base Imponible Año Fiscal Anterior (\*)

Base Imponible (\*)

Porcentaje de Alícuota (\*)  🔍

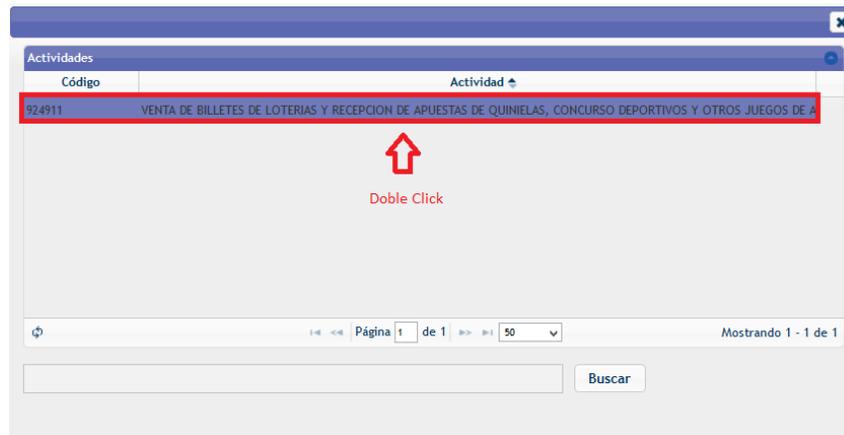
Impuesto (\*)

Porcentaje de Bonificación (\*)  🔍

*Figura 11. Ventana de carga de datos*

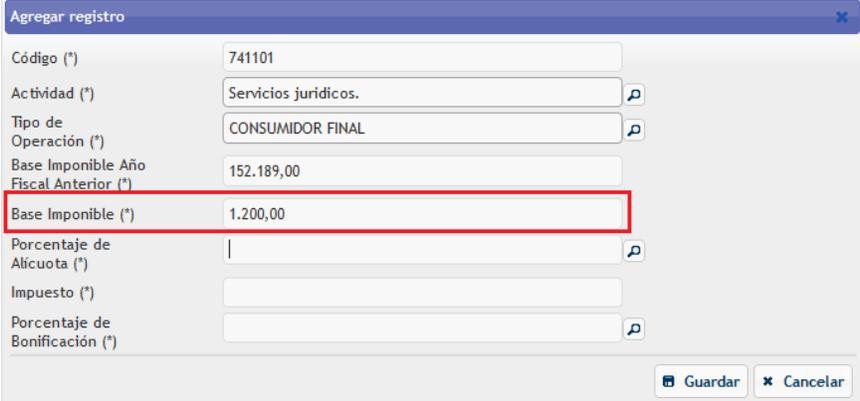
Los datos para registrar un anticipo son:

- Código: corresponde al número de código de la actividad. En caso de seleccionar la actividad mediante el botón “Lupa”. Se autocompletará este campo.
- Actividad: se debe seleccionar una actividad haciendo clic en el botón “Lupa”. Se desplegará una lista con todas las actividades en las que se encuentra inscripto y vigente para el periodo. Para la selección, se deberá hacer doble clic sobre la opción correcta. En caso de haber ingresado de manera manual el código de actividad, se autocompletará este campo con el nombre de la actividad.



*Figura 12. Ventana luego de presionar el botón “Lupa”*

- Tipo de Operación: se debe seleccionar un tipo de operación haciendo clic en el botón “Lupa”. Se desplegará una lista con todas las opciones. Para la selección, se deberá hacer doble clic sobre la opción correcta.
- Base Imponible del Año anterior: este campo se autocompleta. No es posible su edición. Corresponde a la Base Imponible del año anterior declarada por el Contribuyente.
- Base Imponible: corresponde a la base imponible de esas operaciones y/o actividades. Se deberá ingresar de forma manual el importe correspondiente.



Código (*)	741101
Actividad (*)	Servicios jurídicos.
Tipo de Operación (*)	CONSUMIDOR FINAL
Base Imponible Año Fiscal Anterior (*)	152.189,00
Base Imponible (*)	1.200,00
Porcentaje de Alícuota (*)	
Impuesto (*)	
Porcentaje de Bonificación (*)	

Guardar Cancelar

Figura 13. Base Imponible

- Porcentaje de Alícuota: se debe seleccionar la alícuota correspondiente haciendo clic en el botón “Lupa”. Se desplegará una lista con todas las opciones. Para la selección, se deberá hacer doble clic sobre la opción correcta.

Nota: Se listan las alícuotas permitidas según la Base Imponible del año anterior de acuerdo a la R.G. 37/2013 Art. 3° Inc. g).



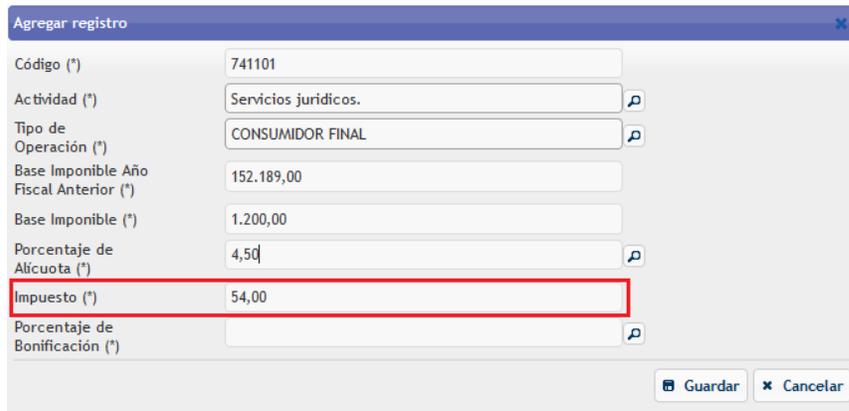
Alícuota ↕	Observación	Bonificación	Bonificación Especial	Alícuota Incrementada
4,50	S/R.G. Nº37/2013	SI	NO	SI

Se informa que se listan las alícuotas permitidas según la Base Imponible del año anterior de acuerdo a la R.G. 37/2013 Art. 3° Inc. g).

Buscar

Figura 14. Alícuotas

- Impuesto: corresponde al impuesto determinado. Este campo se autocompleta aplicando el porcentaje de alícuota a la base imponible declarada.



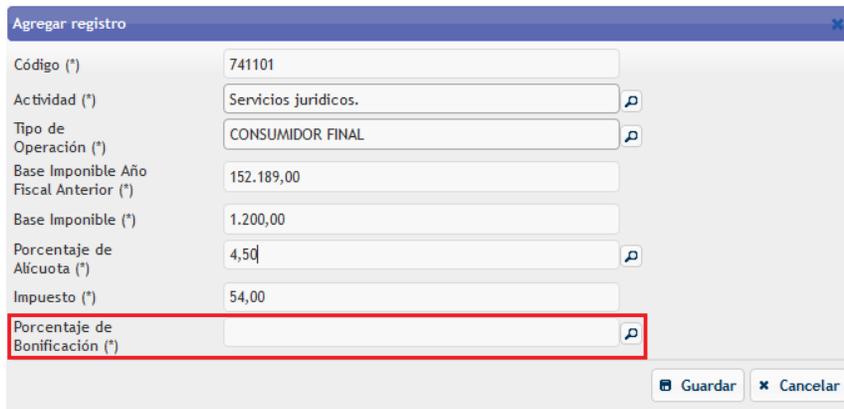
The screenshot shows a web form titled "Agregar registro" with the following fields and values:

Código (*)	741101
Actividad (*)	Servicios jurídicos.
Tipo de Operación (*)	CONSUMIDOR FINAL
Base Imponible Año Fiscal Anterior (*)	152.189,00
Base Imponible (*)	1.200,00
Porcentaje de Alícuota (*)	4,50
<b>Impuesto (*)</b>	<b>54,00</b>
Porcentaje de Bonificación (*)	

Buttons: Guardar, Cancelar

Figura 15. Opción Impuesto

- Bonificación: corresponde al porcentaje de bonificación por aplicar al anticipo. En caso de encontrarse vencida la obligación, traerá por defecto el valor 0. De lo contrario, se podrá desplegar una lista de opciones para seleccionar la bonificación correspondiente haciendo clic en el botón "Lupa".



The screenshot shows the same "Agregar registro" form as Figure 15, but with the "Porcentaje de Bonificación" field highlighted with a red box. The "Impuesto" field now contains the value 54,00.

Código (*)	741101
Actividad (*)	Servicios jurídicos.
Tipo de Operación (*)	CONSUMIDOR FINAL
Base Imponible Año Fiscal Anterior (*)	152.189,00
Base Imponible (*)	1.200,00
Porcentaje de Alícuota (*)	4,50
Impuesto (*)	54,00
<b>Porcentaje de Bonificación (*)</b>	

Buttons: Guardar, Cancelar

Figura 16. Opción Porcentaje de Bonificación.

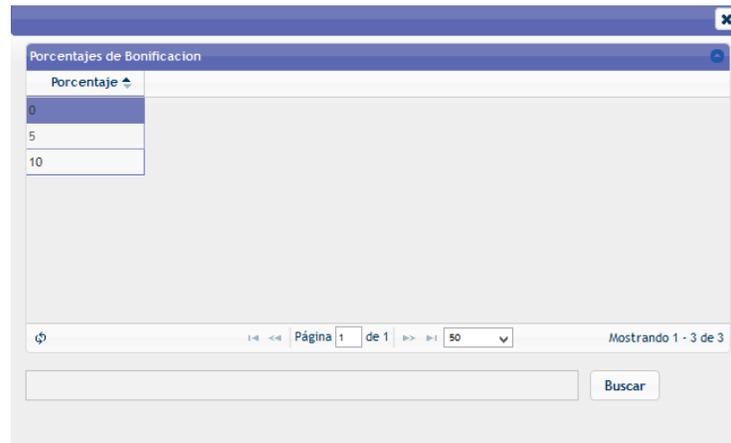


Figura 17. Selección de Porcentaje de Bonificación.

Por último, se deberá presionar el botón  y se desplegará en la pantalla principal los datos ingresados.

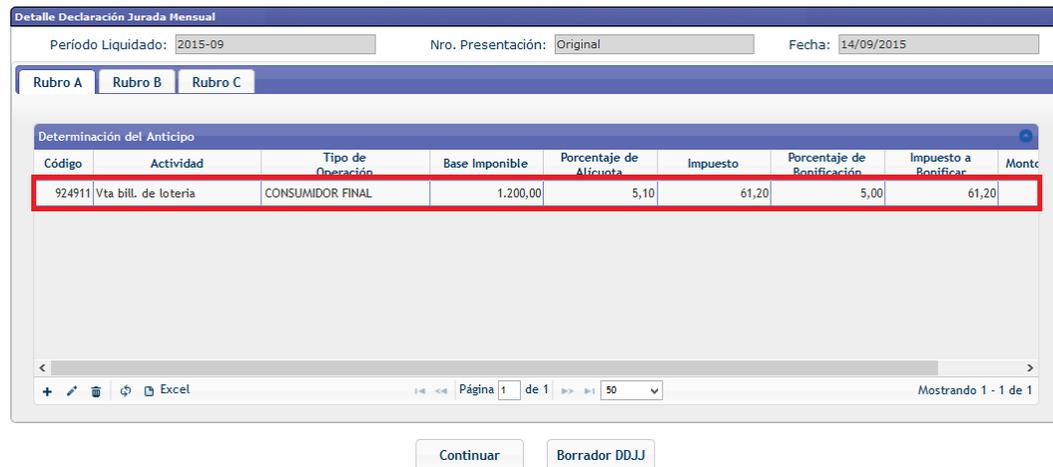
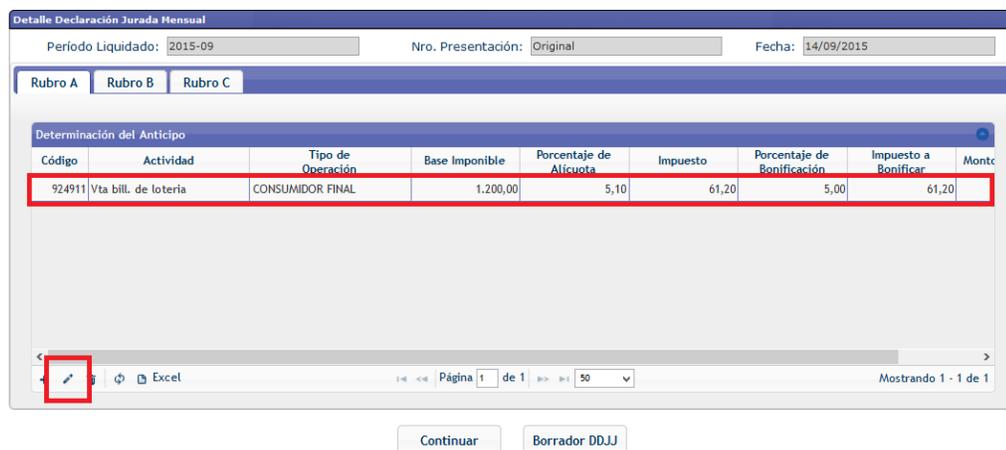


Figura 18. DDJJ cargada

Para realizar una modificación tendrá que seleccionar la fila que desea realizar la modificación y presionar el botón . Se abrirá una ventana donde podrá realizar las modificaciones necesarias y luego tendrá que presionar el

botón . Los cambios realizados se desplegarán a la pantalla principal.

Si se desea cancelar lo que se estaba cargando, se debe hacer clic en el botón .



Detalle Declaración Jurada Mensual

Periodo Liquidado: 2015-09 Nro. Presentación: Original Fecha: 14/09/2015

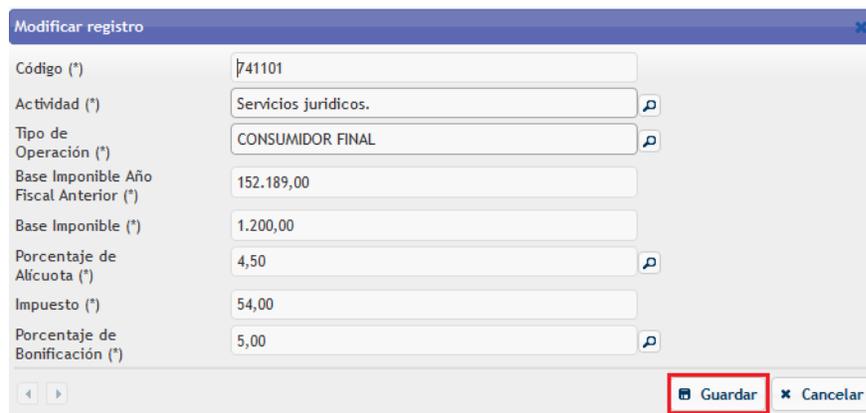
Rubro A Rubro B Rubro C

Determinación del Anticipo

Código	Actividad	Tipo de Operación	Base Imponible	Porcentaje de Alícuota	Impuesto	Porcentaje de Bonificación	Impuesto a Bonificar	Monte
924911	Vta bill. de lotería	CONSUMIDOR FINAL	1.200,00	5,10	61,20	5,00	61,20	

Continuar Borrador DDJJ

Figura 19. Opción Modificar



Modificar registro

Código (\*) 741101

Actividad (\*) Servicios jurídicos.

Tipo de Operación (\*) CONSUMIDOR FINAL

Base Imponible Año Fiscal Anterior (\*) 152.189,00

Base Imponible (\*) 1.200,00

Porcentaje de Alícuota (\*) 4,50

Impuesto (\*) 54,00

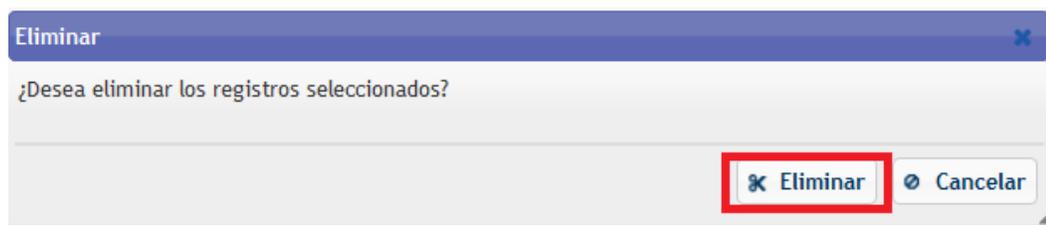
Porcentaje de Bonificación (\*) 5,00

Guardar Cancelar

Figura 20. Ventana de Modificación

*Nota: se debe proceder de la misma manera para cargar todas las actividades en que se encuentra inscripto.*

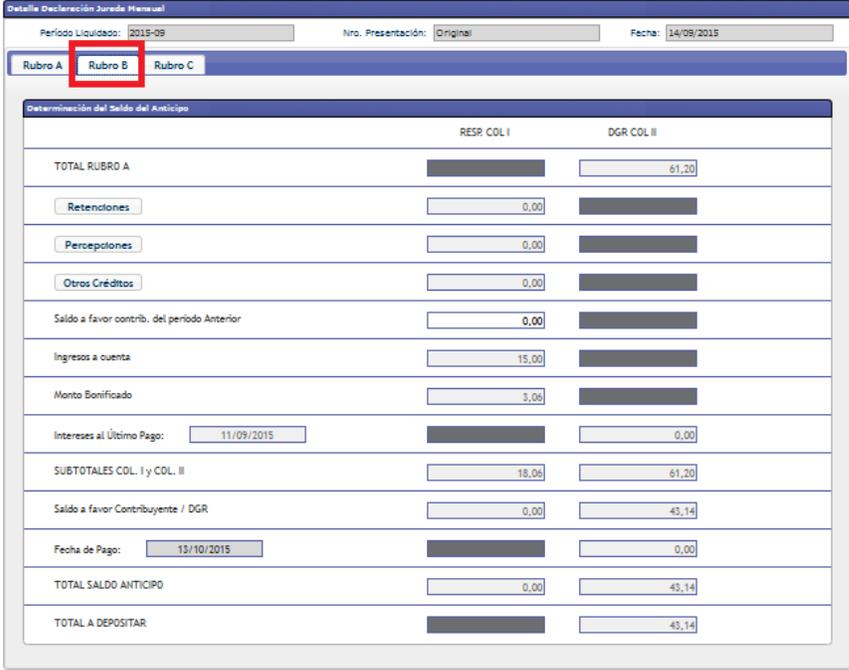
Si desea eliminar tendrá que seleccionar la fila deseada y luego presionar el botón , se abrirá una ventana donde deberá confirmar si desea eliminar, por lo contrario, tendrá que presionar Cancelar.



*Figura 21. Ventana Eliminar*

### **3.2.2. Rubro B**

Para realizar la carga de Retenciones y Percepciones tendrá que ingresar a la pestaña Rubro B.



	RESP. COL I	DGR COL II
TOTAL RUBRO A		61,20
Retenciones	0,00	
Percepciones	0,00	
Otros Créditos	0,00	
Saldo a favor contrib. del periodo Anterior	0,00	
Ingresos a cuenta	15,00	
Monto Bonificado	3,00	
Intereses al Último Pago: 11/09/2015		0,00
SUBTOTALES COL. I y COL. II	18,00	61,20
Saldo a favor Contribuyente / DGR	0,00	43,14
Fecha de Pago: 13/10/2015		0,00
TOTAL SALDO ANTICIPO	0,00	43,14
TOTAL A DEPOSITAR		43,14

Figura 22. Pantalla Principal Rubro B

Se puede visualizar en esta pestaña un resumen de la declaración jurada con las retenciones, percepciones, otros créditos, saldos a favor del periodo anterior, pagos a cuenta, bonificaciones, subtotales, totales, e intereses generados a la fecha de pago.

### 3.2.2.1. Carga de Retenciones

Para la carga de retenciones se debe hacer clic en el botón . Se desplegará la pantalla que muestra la Figura 24.

**MU – Manual de Usuario – Presentación DDJJ Mensual IIBB SR-318-Extranet-Con Clave Fiscal**  
**Versión 05.05 | Aprobado**

Detalle Declaración Jurada Mensual

Período Liquidado: 2015-09      Nro. Presentación: Original      Fecha: 14/09/2015

Rubro A    Rubro B    Rubro C

**Determinación del Saldo del Anticipo**

	RESP. COL I	DGR COL II
TOTAL RUBRO A		61,20
<b>Retenciones</b>	0,00	
Percepciones	0,00	
Otros Créditos	0,00	
Saldo a favor contrib. del período Anterior	0,00	
Ingresos a cuenta	15,00	
Monto Bonificado	3,06	
Intereses al Último Pago: 11/09/2015		0,00
SUBTOTALES COL. I y COL. II	18,06	61,20
Saldo a favor Contribuyente / DGR	0,00	43,14
Fecha de Pago: 13/10/2015		0,00

Figura 23. Retenciones

Retenciones

Constancia	Fecha	CUIT Agente	Denominación del Agente	Domicilio	Importe sujeto a Retención	Importe retenido
Sin registros que mostrar						

Figura 24. Carga de Retenciones

Se puede realizar el ingreso uno por uno haciendo clic en el botón  donde se desplegará la pantalla que muestra la Figura 26 en donde se deberán cargar los datos solicitados.

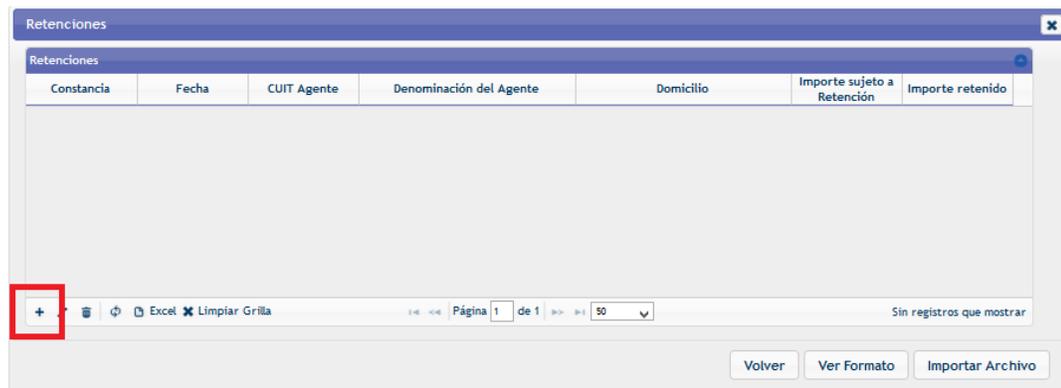
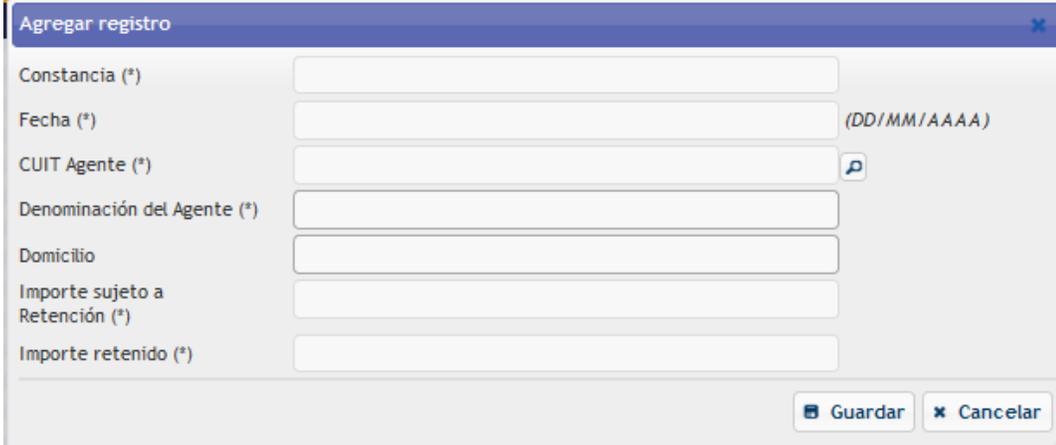


Figura 25. Opción agregar retención

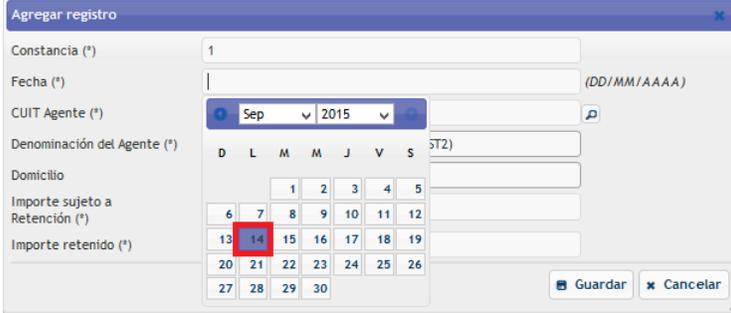


La imagen muestra una ventana de software titulada "Agregar registro". En la parte superior, hay una barra de herramientas con un botón "X". Debajo de la barra, hay una lista de campos de entrada con los siguientes encabezados: "Constancia (\*)", "Fecha (\*)", "CUIT Agente (\*)", "Denominación del Agente (\*)", "Domicilio", "Importe sujeto a Retención (\*)" y "Importe retenido (\*)". El campo "Fecha (\*)" tiene un formato de fecha "(DD/MM/AAAA)". El campo "CUIT Agente (\*)" tiene un ícono de lupa. En la parte inferior de la ventana, hay botones para "Guardar" y "Cancelar".

Figura 26. Carga de Retención

Deberá realizar la carga de los datos en forma manual.

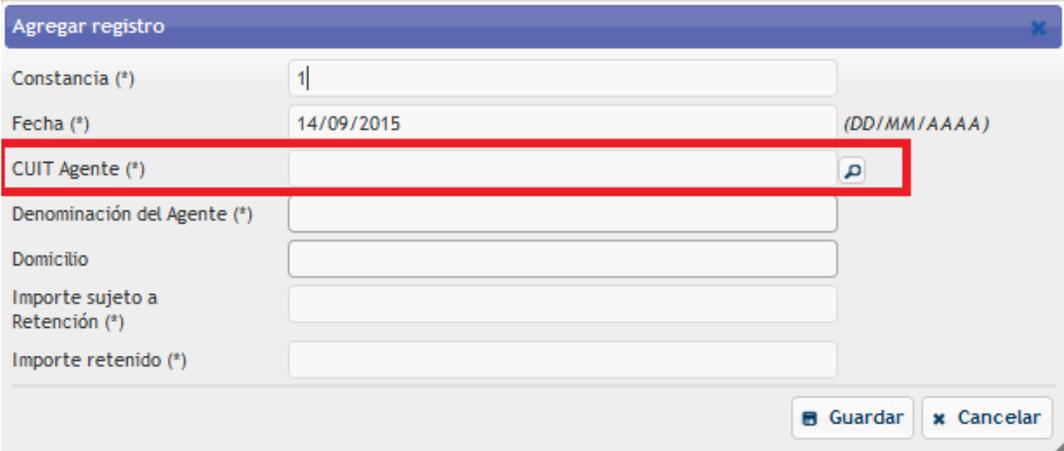
En la opción Fecha se desplegará una ventana donde podrá seleccionar la fecha de la retención correspondiente haciendo un clic sobre la misma.



The screenshot shows a form titled "Agregar registro" with several fields. The "Fecha (\*)" field is active, displaying a calendar for September 2015. The date 14 is highlighted in red. The "CUIT Agente (\*)" field is set to "Sep" and "2015".

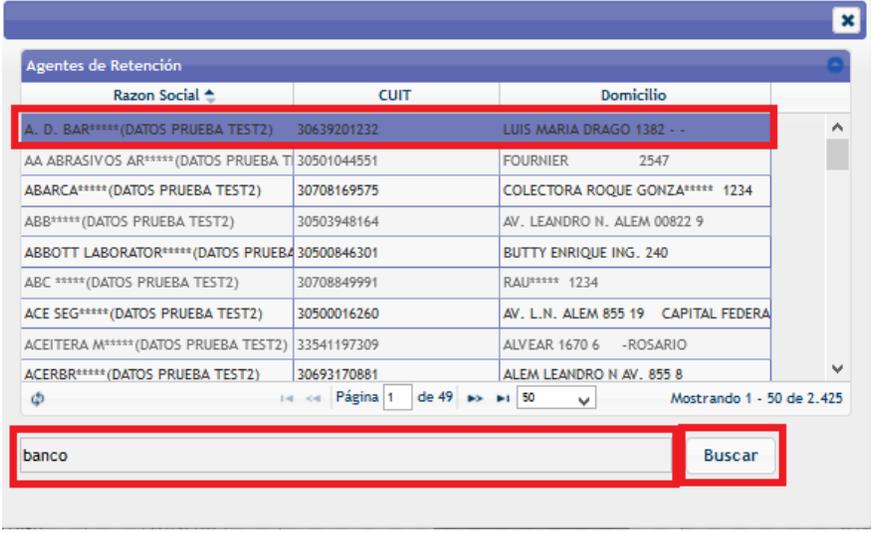
Figura 27. Seleccionar fecha

En la opción CUIT de Agente podrá realizar la búsqueda mediante la opción lupa . Se abrirá una nueva ventana donde se deberá realizar la búsqueda por número de CUIT o Nombre, luego hacer doble clic y pasará a la ventana de carga de retención.



The screenshot shows the "Agregar registro" form with the "CUIT Agente (\*)" field highlighted in red. The "Fecha (\*)" field now displays "14/09/2015". The "CUIT Agente (\*)" field has a search icon (lupa) to its right.

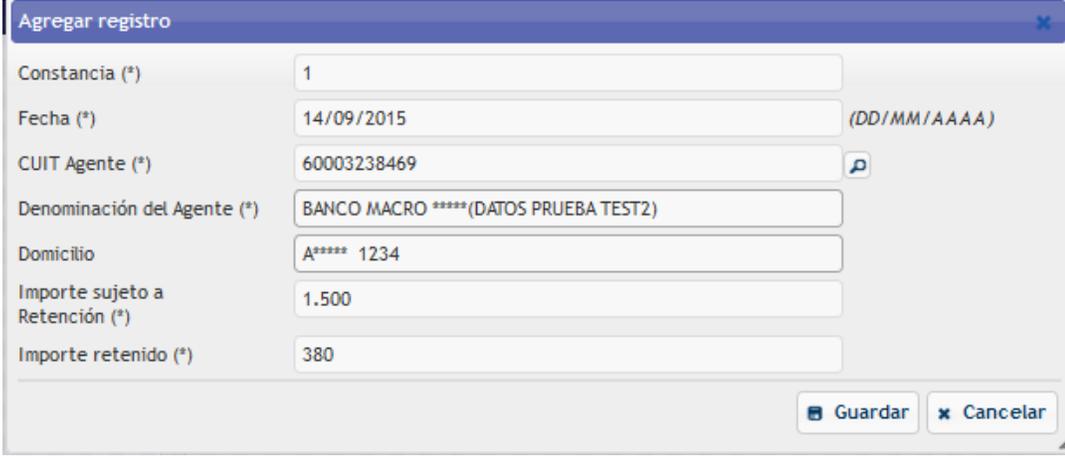
Figura 28. Ingresar CUIT



Razon Social	CUIT	Domicilio
A. D. BAR****(DATOS PRUEBA TEST2)	30639201232	LUIS MARIA DRAGO 1382 - -
AA ABRASIVOS AR****(DATOS PRUEBA TEST2)	30501044551	FOURNIER 2547
ABARCA****(DATOS PRUEBA TEST2)	30708169575	COLECTORA ROQUE GONZA**** 1234
ABB****(DATOS PRUEBA TEST2)	30503948164	AV. LEANDRO N. ALEM 00822 9
ABBOTT LABORATOR****(DATOS PRUEBA TEST2)	30500846301	BUTTY ENRIQUE ING. 240
ABC *****(DATOS PRUEBA TEST2)	30708849991	RAU**** 1234
ACE SEG****(DATOS PRUEBA TEST2)	30500016260	AV. L.N. ALEM 855 19 CAPITAL FEDERA
ACEITERA M****(DATOS PRUEBA TEST2)	33541197309	ALVEAR 1670 6 -ROSARIO
ACERBR****(DATOS PRUEBA TEST2)	30693170881	ALEM LEANDRO N AV. 855 8

banco

Figura 29. Búsqueda por nombre



**Agregar registro**

Constancia (\*)

Fecha (\*)  (DD/MM/AAAA)

CUIT Agente (\*)

Denominación del Agente (\*)

Domicilio

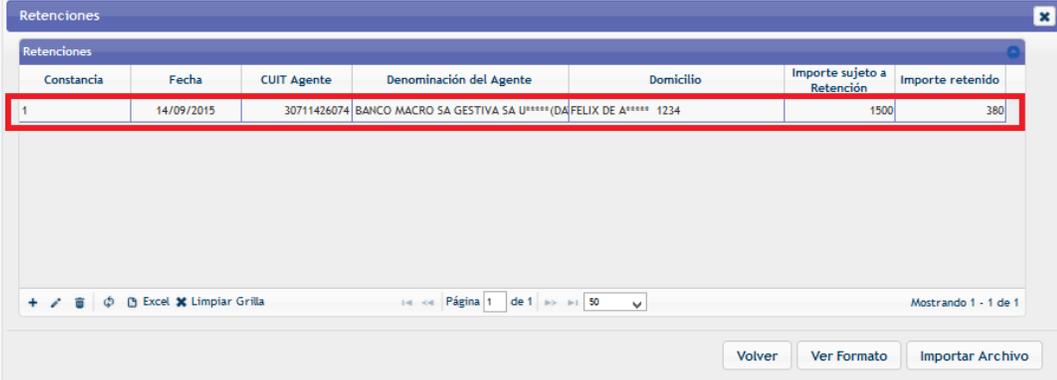
Importe sujeto a Retención (\*)

Importe retenido (\*)

Figura 30. CUIT de Agente

Seleccionado el CUIT del Agente se cargará automáticamente la Denominación del Agente y el Domicilio. Luego Importe sujeto a Retención e Importe retenido tendrá que cargarlos de forma manual.

Para finalizar la carga tendrá que hacer clic en el botón  para agregar la retención en la grilla.



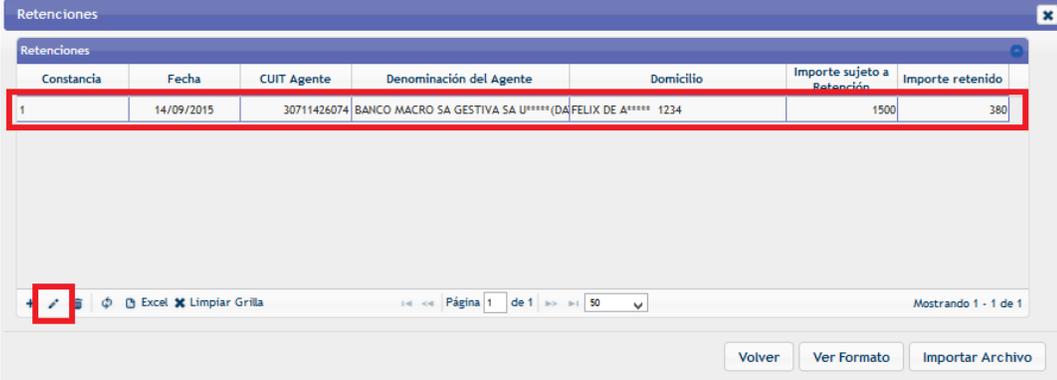
Constancia	Fecha	CUIT Agente	Denominación del Agente	Domicilio	Importe sujeto a Retención	Importe retenido
1	14/09/2015	30711426074	BANCO MACRO SA GESTIVA SA U*****DA	FELIX DE A***** 1234	1500	380

Mostrando 1 - 1 de 1

Volver Ver Formato Importar Archivo

Figura 31. Retención cargada

Para realizar una modificación tendrá que seleccionar la fila que desea realizar la modificación y presionar el botón , se abrirá una ventana donde podrá realizar las modificaciones necesarias y luego tendrá que presionar el botón . Los cambios realizados se desplegarán a la pantalla principal.

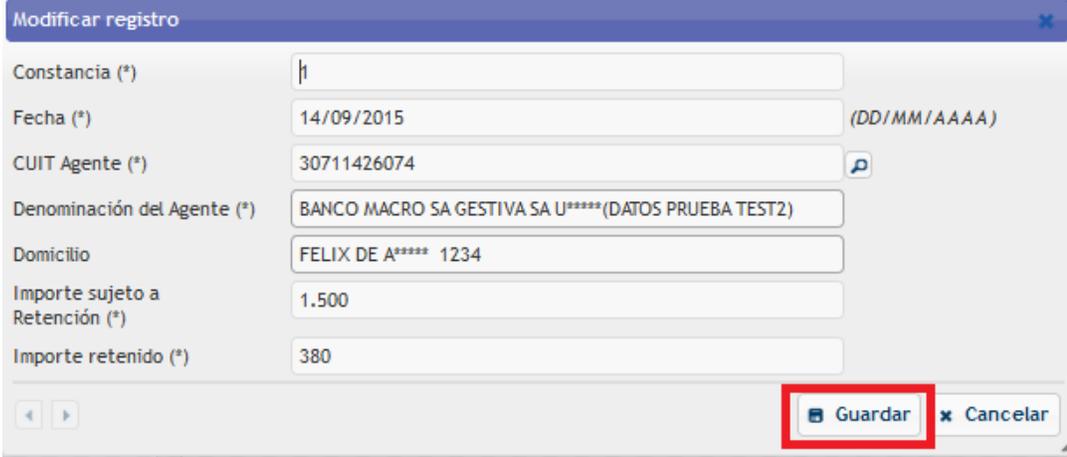


Constancia	Fecha	CUIT Agente	Denominación del Agente	Domicilio	Importe sujeto a Retención	Importe retenido
1	14/09/2015	30711426074	BANCO MACRO SA GESTIVA SA U*****DA	FELIX DE A***** 1234	1500	380

Mostrando 1 - 1 de 1

Volver Ver Formato Importar Archivo

Figura 32. Opción Modificar



**Modificar registro**

Constancia (\*) | 1

Fecha (\*) | 14/09/2015 (DD/MM/AAAA)

CUIT Agente (\*) | 30711426074

Denominación del Agente (\*) | BANCO MACRO SA GESTIVA SA U\*\*\*\*\* (DATOS PRUEBA TEST2)

Domicilio | FELIX DE A\*\*\*\*\* 1234

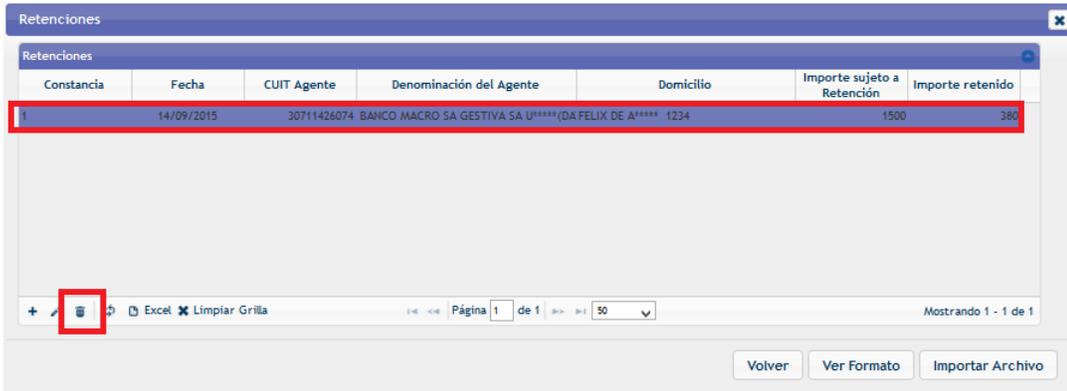
Importe sujeto a Retención (\*) | 1.500

Importe retenido (\*) | 380

Botones: Guardar (destacado), Cancelar

Figura 33. Ventana de Modificación

Si desea eliminar tendrá que seleccionar la fila deseada y luego presionar el botón . Se abrirá una ventana donde deberá confirmar si desea eliminar, por lo contrario, tendrá que presionar “Cancelar”.



**Retenciones**

Constancia	Fecha	CUIT Agente	Denominación del Agente	Domicilio	Importe sujeto a Retención	Importe retenido
1	14/09/2015	30711426074	BANCO MACRO SA GESTIVA SA U***** (DA FELIX DE A*****	1234	1500	380

Botones: +, ✖, 🗑️ (destacado), 📄, ✖ Limpiar Grilla, Excel, Página 1 de 1, 50, Mostrando 1 - 1 de 1

Botones: Volver, Ver Formato, Importar Archivo

Figura 34. Opción Eliminar

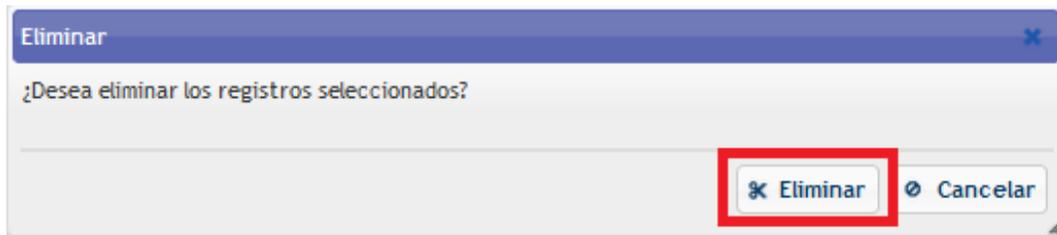


Figura 35. Opción Eliminar

También podrá eliminar todas las retenciones presionando el botón **Limpiar Grilla**, se abrirá una ventana donde deberá confirmar si desea eliminar, por lo contrario, tendrá que presionar “Cancelar”.

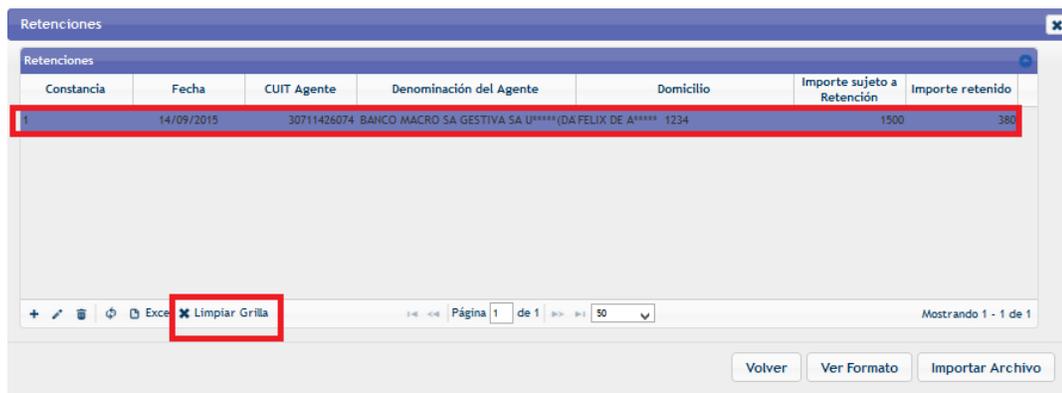


Figura 36. Limpiar Grilla



Figura 37. Opción limpiar grilla

Una vez cargadas todas las retenciones tendrá que presionar el botón

**Volver**

y se desplegará a la pantalla del Rubro B.

Detalle Declaración Jurada Mensual		
Período Liquidado: 2015-09	Nro. Presentación: Original	Fecha: 14/09/2015
Rubro A	Rubro B	Rubro C
<b>Determinación del Saldo del Anticipo</b>		
	RESP. COL I	DGR COL II
TOTAL RUBRO A		61,20
<b>Retenciones</b>	380,00	
Percepciones	0,00	
Otros Créditos	0,00	
Saldo a favor contrib. del período Anterior	0,00	
Ingresos a cuenta	15,00	
Monto Bonificado	3,06	
Intereses al Último Pago: 11/09/2015		0,00
<b>SUBTOTALES COL. I y COL. II</b>	<b>398,06</b>	<b>61,20</b>

Figura 38. Retenciones cargadas

Otra manera de cargar las Retenciones, es mediante un archivo. Esto se hace haciendo clic sobre el botón “Importar Archivo”.

Para ver el detalle de cómo se debe detallar el archivo a importar ver “Anexo I – Archivo de Importación para Retenciones”.

### 3.2.2.2. Carga de Percepciones

Para la carga de Percepciones se debe hacer clic en el botón

**Percepciones**

. Se desplegará la siguiente pantalla.

**MU – Manual de Usuario – Presentación DDJJ Mensual IIBB SR-318-Extranet-Con Clave Fiscal**  
**Versión 05.05 | Aprobado**

Detalle Declaración Jurada Mensual

Periodo Liquidado: 2015-09      Nro. Presentación: Original      Fecha: 14/09/2015

Rubro A    Rubro B    Rubro C

Determinación del Saldo del Anticipo

	RESP. COL I	DGR COL II
TOTAL RUBRO A		61,20
Retenciones	380,00	
<b>Percepciones</b>	0,00	
Otros Créditos	0,00	
Saldo a favor contrib. del periodo Anterior	0,00	
Ingresos a cuenta	15,00	
Monto Bonificado	3,06	
Intereses al Último Pago: 11/09/2015		0,00
<b>SUBTOTALES COL. I y COL. II</b>	<b>398,06</b>	<b>61,20</b>

Figura 39. Percepciones

Percepciones

Tipo de Comprobante	Constancia	Fecha	CUIT Agente	Denominación del Agente	Domicilio	Importe Sujeto a Percepción	Importe Percibido
Sin registros que mostrar							

+    Excel    Limpiar Grilla      Página 1 de 1      50

Volver    Ver Formato    Importar Archivo

Figura 40. Carga de Percepciones

Se puede realizar el ingreso uno por uno haciendo clic en el botón  donde se desplegará la pantalla que muestra la Figura 42 en donde se deberán cargar los datos solicitados.



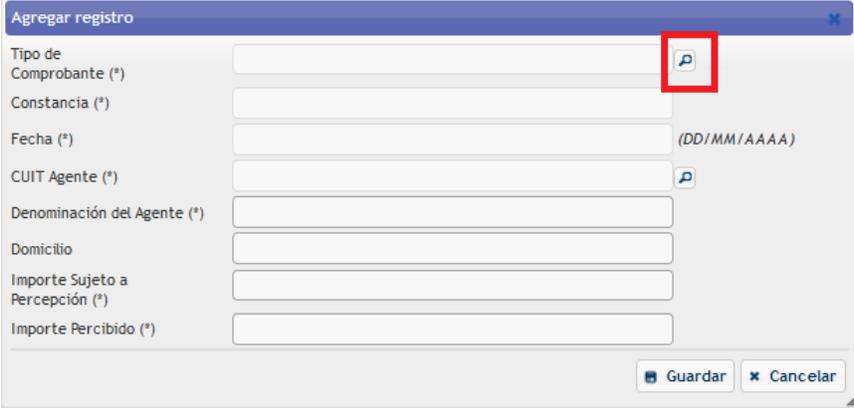
*Figura 41. Opción agregar Percepción*



*Figura 42. Carga de Percepción*

Se deberá realizar la carga de los datos en forma manual.

En la opción Tipo de comprobante, a través del botón “Lupa”, se desplegará una ventana donde podrá seleccionar el comprobante haciendo doble clic sobre la opción.

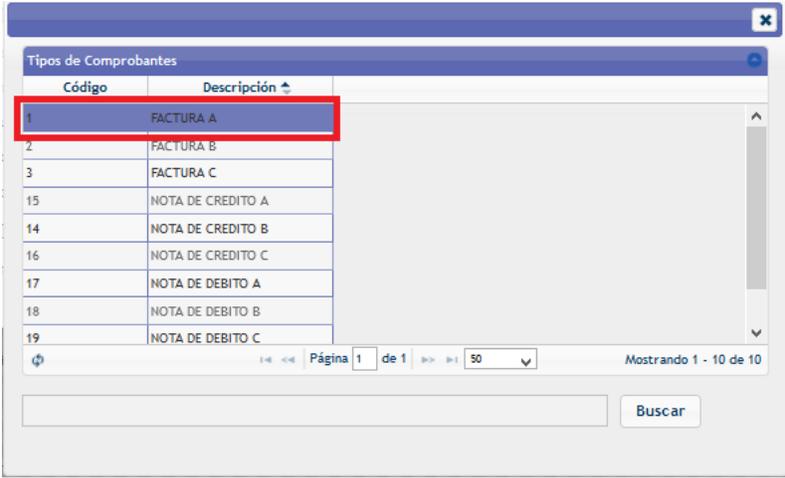


Formulario "Agregar registro" con los siguientes campos:

- Tipo de Comprobante (\*) [icono de selección]
- Constancia (\*)
- Fecha (\*) (DD/MM/AAAA)
- CUIT Agente (\*) [icono de selección]
- Denominación del Agente (\*)
- Domicilio
- Importe Sujeto a Percepción (\*)
- Importe Percibido (\*)

Botones: Guardar, Cancelar

Figura 43. Opción Comprobante

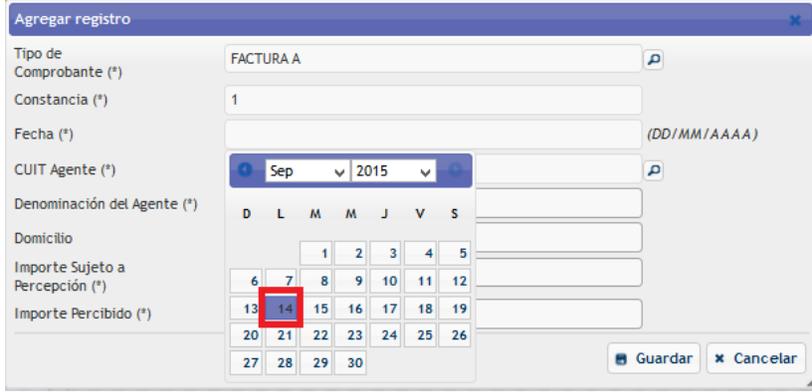


Código	Descripción
1	FACTURA A
2	FACTURA B
3	FACTURA C
15	NOTA DE CREDITO A
14	NOTA DE CREDITO B
16	NOTA DE CREDITO C
17	NOTA DE DEBITO A
18	NOTA DE DEBITO B
19	NOTA DE DEBITO C

Página 1 de 1 de 50. Mostrando 1 - 10 de 10. Botón: Buscar

Figura 44. Ventana seleccionar comprobante

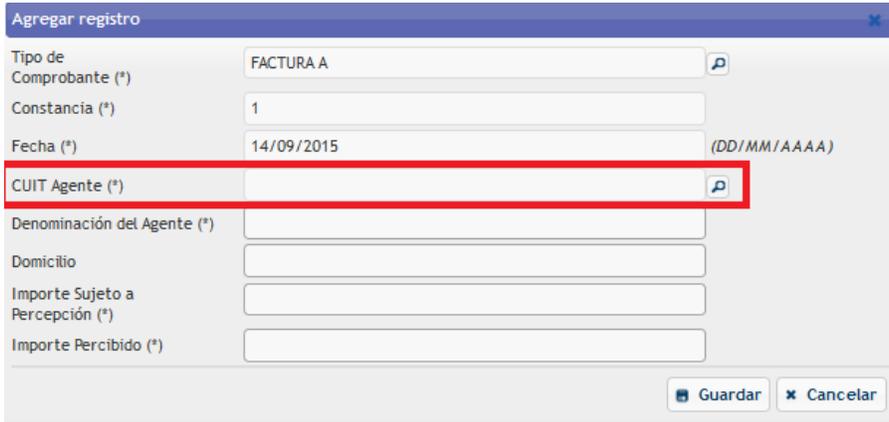
En la opción Fecha se desplegará una ventana donde podrá seleccionar la fecha de la percepción.



The screenshot shows a web form titled "Agregar registro". The "Fecha (\*)" field is open, displaying a calendar for September 2015. The date 14 is highlighted with a red box. The form includes fields for "Tipo de Comprobante (\*)" (FACTURA A), "Constancia (\*)" (1), "CUIT Agente (\*)", "Denominación del Agente (\*)", "Domicilio", "Importe Sujeto a Percepción (\*)", and "Importe Percibido (\*)". There are "Guardar" and "Cancelar" buttons at the bottom right.

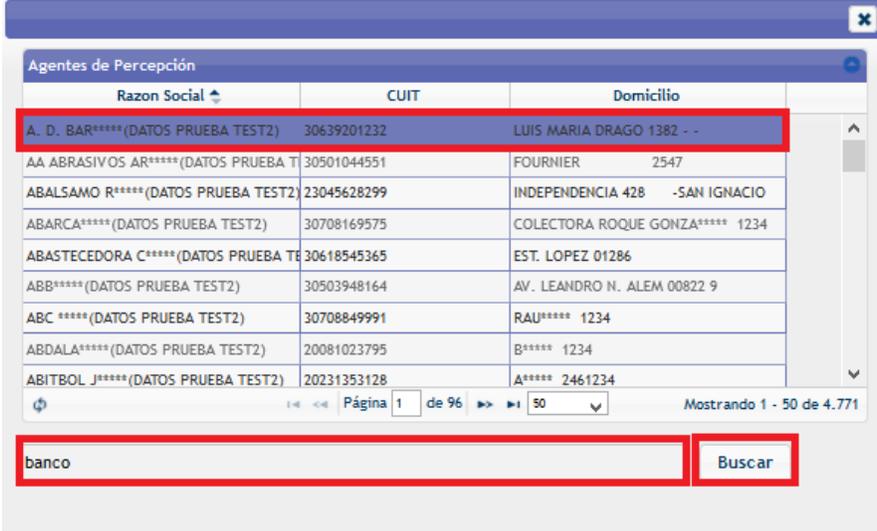
*Figura 45. Seleccionar fecha*

En la opción CUIT de Agente podrá realizar la búsqueda mediante el botón Lupa , se abrirá una nueva ventana deberá realizar la búsqueda por número de CUIT o Razón Social, luego hacer doble clic sobre la opción deseada y pasará a la ventana de carga de Percepción.



The screenshot shows the same "Agregar registro" form, but now the "Fecha (\*)" field is filled with "14/09/2015". The "CUIT Agente (\*)" field is highlighted with a red border. The "Lupa" icon is visible next to the "CUIT Agente (\*)" field. The "Guardar" and "Cancelar" buttons are still present at the bottom right.

*Figura 46. Ingresar CUIT*



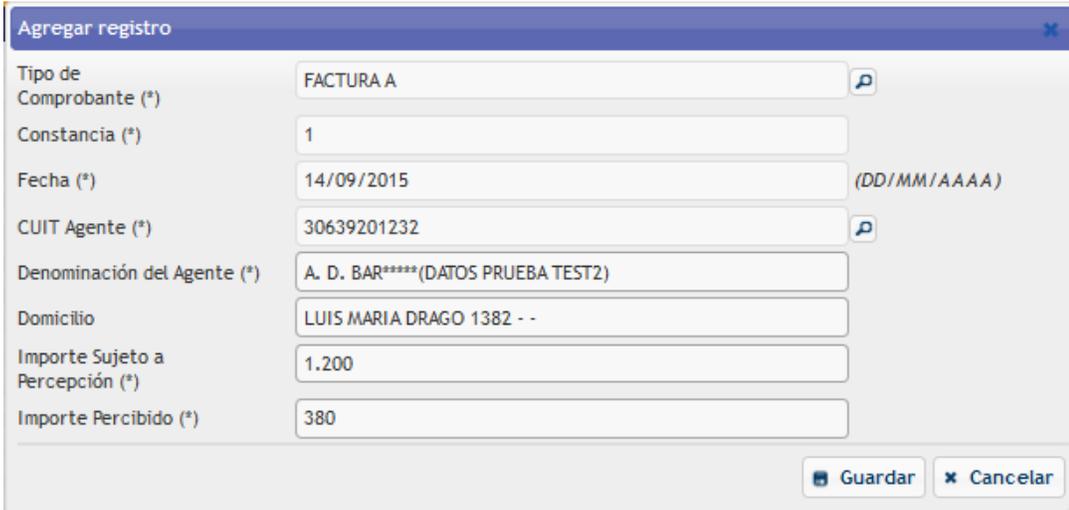
Agentes de Percepción

Razon Social	CUIT	Domicilio
A. D. BAR*****(DATOS PRUEBA TEST2)	30639201232	LUIS MARIA DRAGO 1382 - -
AA ABRASIVOS AR*****(DATOS PRUEBA T	30501044551	FOURNIER 2547
ABALSAMO R*****(DATOS PRUEBA TEST2)	23045628299	INDEPENDENCIA 428 -SAN IGNACIO
ABARCA*****(DATOS PRUEBA TEST2)	30708169575	COLECTORA ROQUE GONZA***** 1234
ABASTECEDORA C*****(DATOS PRUEBA TE	30618545365	EST. LOPEZ 01286
ABB*****(DATOS PRUEBA TEST2)	30503948164	AV. LEANDRO N. ALEM 00822 9
ABC *****(DATOS PRUEBA TEST2)	30708849991	RAU***** 1234
ABDALA*****(DATOS PRUEBA TEST2)	20081023795	B***** 1234
ABITBOL J*****(DATOS PRUEBA TEST2)	20231353128	A***** 2461234

Mostrando 1 - 50 de 4.771

banco

Figura 47. Búsqueda por nombre



Agregar registro

Tipo de Comprobante (\*) FACTURA A

Constancia (\*) 1

Fecha (\*) 14/09/2015 (DD/MM/AAAA)

CUIT Agente (\*) 30639201232

Denominación del Agente (\*) A. D. BAR\*\*\*\*\*(DATOS PRUEBA TEST2)

Domicilio LUIS MARIA DRAGO 1382 - -

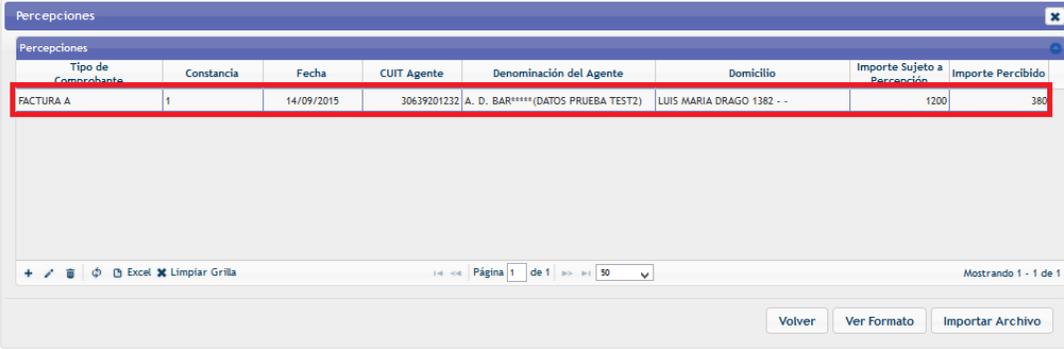
Importe Sujeto a Percepción (\*) 1.200

Importe Percibido (\*) 380

Figura 48. CUIT de Agente

Seleccionado el CUIT del Agente se cargará automáticamente la Denominación del Agente y el Domicilio. Luego Importe sujeto a Percepción e Importe Percibido tendrá que cargarlos de forma manual.

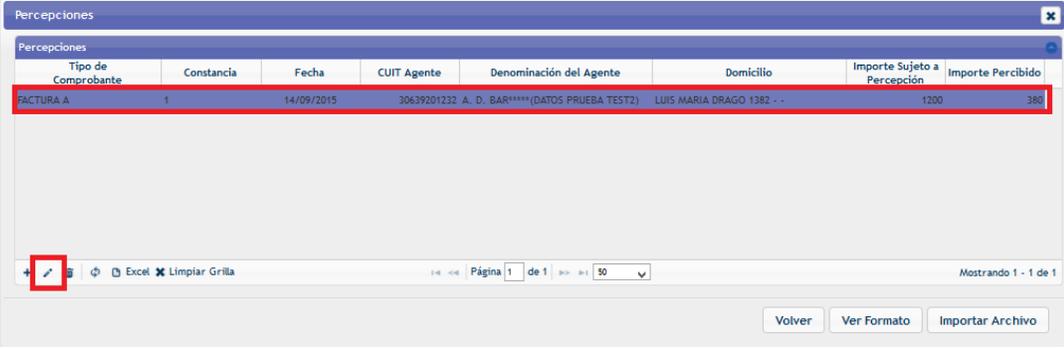
Para finalizar la carga tendrá que hacer clic en el botón  para agregar la Percepción en la grilla.



Tipo de Comprobante	Constancia	Fecha	CUIT Agente	Denominación del Agente	Domicilio	Importe Sujeto a Percepción	Importe Percibido
FACTURA A	1	14/09/2015	30639201232	A. D. BAR*****(DATOS PRUEBA TEST2)	LUIS MARIA DRAGO 1382 - -	1200	380

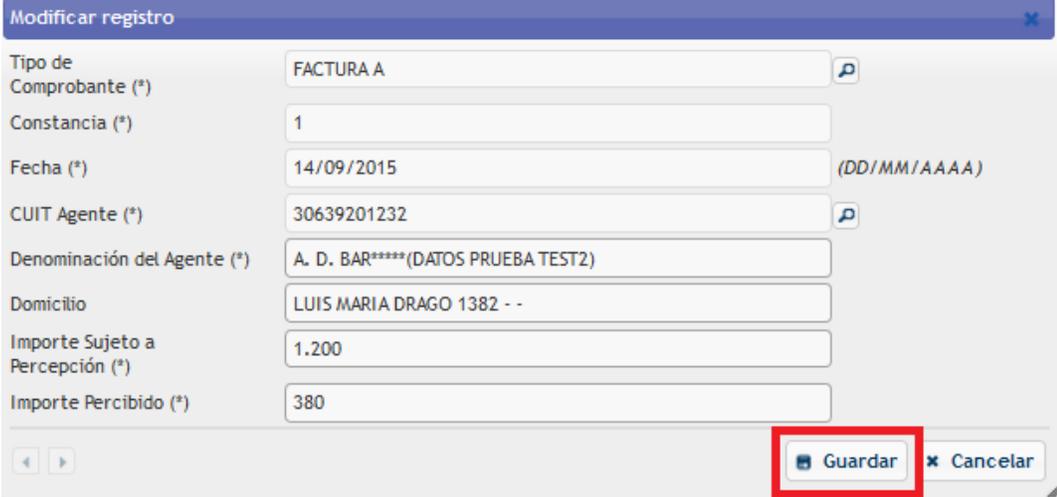
Figura 49. Percepción cargada

Para modificar tendrá que seleccionar la fila sobre la cual desea realizar la modificación y presionar el botón . Se abrirá una ventana donde podrá realizar los cambios necesarios y luego tendrá que presionar el botón . Las modificaciones realizadas se desplegarán a la pantalla principal.



Tipo de Comprobante	Constancia	Fecha	CUIT Agente	Denominación del Agente	Domicilio	Importe Sujeto a Percepción	Importe Percibido
FACTURA A	1	14/09/2015	30639201232	A. D. BAR*****(DATOS PRUEBA TEST2)	LUIS MARIA DRAGO 1382 - -	1200	380

Figura 50. Opción Modificar



Modificar registro

Tipo de Comprobante (\*) FACTURA A

Constancia (\*) 1

Fecha (\*) 14/09/2015 (DD/MM/AAAA)

CUIT Agente (\*) 30639201232

Denominación del Agente (\*) A. D. BAR\*\*\*\*\*(DATOS PRUEBA TEST2)

Domicilio LUIS MARIA DRAGO 1382 - -

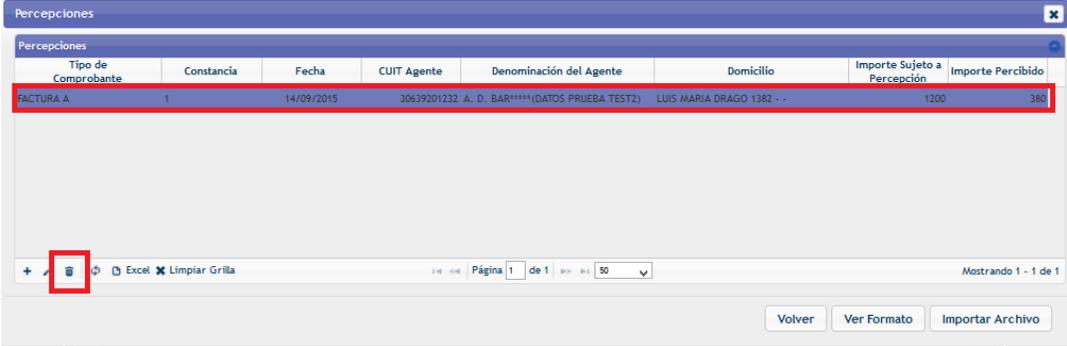
Importe Sujeto a Percepción (\*) 1.200

Importe Percibido (\*) 380

Guardar Cancelar

Figura 51. Ventana de Modificación

Si desea eliminar tendrá que seleccionar la fila deseada y luego presionar el botón . Se abrirá una ventana donde deberá confirmar si desea eliminar, por lo contrario, tendrá que presionar “Cancelar”.



Percepciones

Tipo de Comprobante	Constancia	Fecha	CUIT Agente	Denominación del Agente	Domicilio	Importe Sujeto a Percepción	Importe Percibido
FACTURA A	1	14/09/2015	30639201232	A. D. BAR*****(DATOS PRUEBA TEST2)	LUIS MARIA DRAGO 1382 - -	1200	380

Excel Limpia Grilla

Página 1 de 1 50

Mostrando 1 - 1 de 1

Volver Ver Formato Importar Archivo

Figura 52. Opción Eliminar

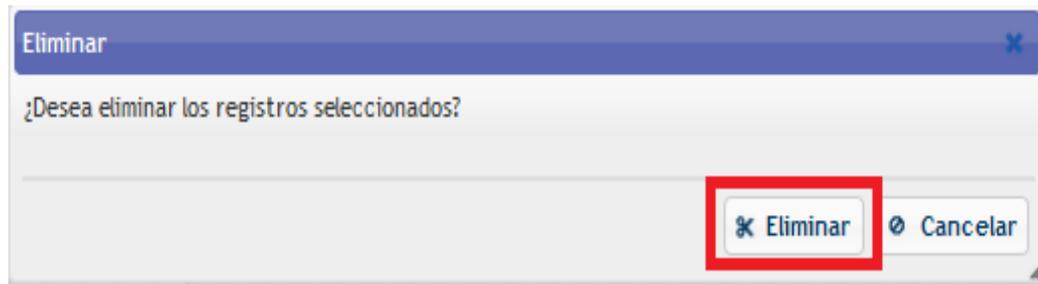


Figura 53. Opción Eliminar

También podrá eliminar todas las retenciones presionando el botón **Limpiar Grilla**. Se abrirá una ventana donde deberá confirmar si desea eliminar, por lo contrario, tendrá que presionar “Cancelar”.



Figura 54. Limpiar Grilla



Figura 55. Opción limpiar grilla

Una vez cargadas todas las percepciones tendrá que presionar el botón



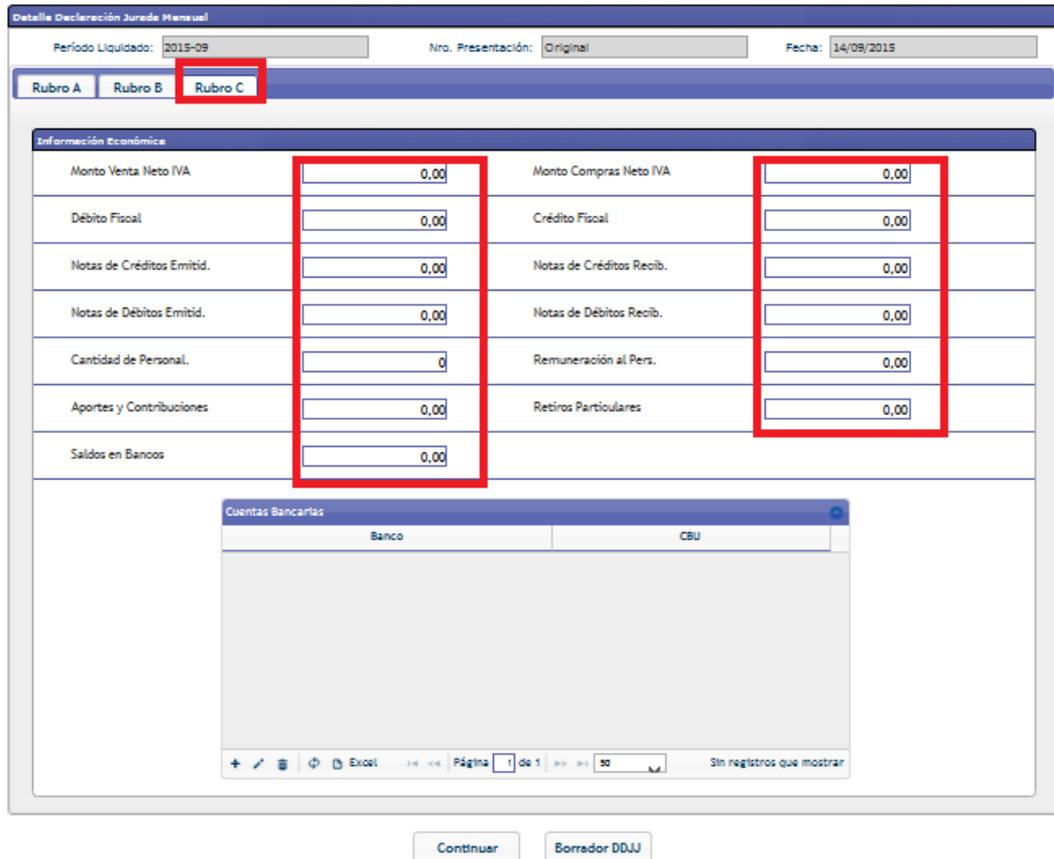
y se desplegará a la pantalla del Rubro B.

Detalle Declaración Jurada Mensual		
Período Liquidado:	2015-09	Nro. Presentación: Original
		Fecha: 14/09/2015
Rubro A	Rubro B	Rubro C
<b>Determinación del Saldo del Anticipo</b>		
	RESP. COL I	DGR COL II
TOTAL RUBRO A		61,20
Retenciones	380,00	
Percepciones	380,00	
Otros Créditos	0,00	
Saldo a favor contrib. del período Anterior	0,00	
Ingresos a cuenta	15,00	
Monto Bonificado	3,06	
Intereses al Último Pago:	11/09/2015	0,00
SUBTOTALES COL. I y COL. II	778,06	61,20

Figura 56. Percepciones cargadas

Otra manera de cargar las percepciones es a través del botón “Importar Archivo”. Ver “Anexo II – Archivo de Importación para Percepciones”

En el Rubro C se deben completar todos los campos de forma manual o dejarlos en 0, según corresponda.



Detalle Declaración Jurada Mensual

Período Liquidado: 2015-09 Nro. Presentación: Original Fecha: 14/09/2015

Rubro A Rubro B **Rubro C**

**Información Económica**

Monto Venta Neto IVA	0,00	Monto Compras Neto IVA	0,00
Débito Fiscal	0,00	Crédito Fiscal	0,00
Notas de Créditos Emitid.	0,00	Notas de Créditos Recib.	0,00
Notas de Débitos Emitid.	0,00	Notas de Débitos Recib.	0,00
Cantidad de Personal.	0	Remuneración al Pers.	0,00
Aportes y Contribuciones	0,00	Retiros Particulares	0,00
Saldos en Bancos	0,00		

Cuentas Bancarias

Banco	CBU

+ Excel Página 1 de 1 30 Sin registros que mostrar

Continuar Borrador DDJJ

Figura 57. Rubro C

Para agregar Cuentas Bancarias tendrá que presionar el botón , donde se desplegará la siguiente pantalla.



Agregar registro

Banco (\*)  

CBU (\*)

Guardar Cancelar

Figura 58. Agregar Cuentas Bancarias

En la opción lupa  se abrirá una nueva ventana donde podrá seleccionar el banco. La búsqueda se puede realizar por número de CUIT o nombre. Una vez encontrado el banco tan solo se debe hacer doble clic sobre la opción.

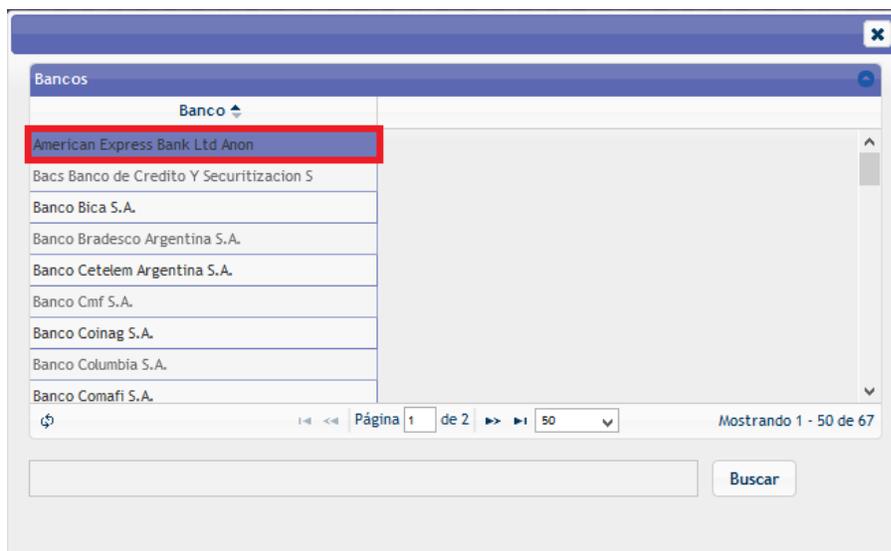


Figura 59. Seleccionar Banco

Luego tendrá que ingresar el CBU y presionar el botón . Se desplegará a la pantalla principal Rubro C.

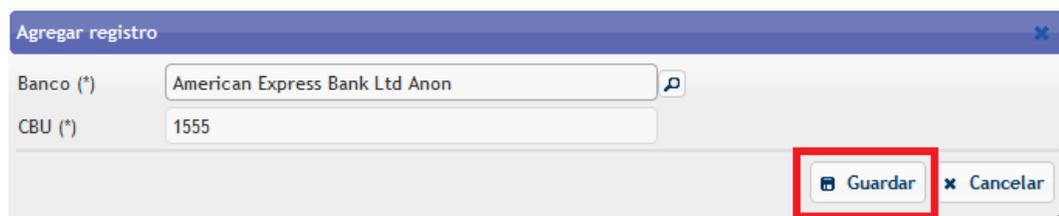


Figura 60. Opción Guardar

Para finalizar con la carga de la Presentación de DDJJ tendrá que presionar el botón  y pasará a la pantalla principal.

**MU – Manual de Usuario – Presentación DDJJ Mensual IIBB SR-318-Extranet-Con Clave Fiscal**  
**Versión 05.05 | Aprobado**

Detalle Declaración Jurada Mensual

Período Liquidado: 2015-09      Nro. Presentación: Original      Fecha: 14/09/2015

Rubro A    Rubro B    Rubro C

Información Económica			
Monto Venta Neto IVA	<input type="text" value="0,00"/>	Monto Compras Neto IVA	<input type="text" value="0,00"/>
Débito Fiscal	<input type="text" value="0,00"/>	Crédito Fiscal	<input type="text" value="0,00"/>
Notas de Créditos Emitid.	<input type="text" value="0,00"/>	Notas de Créditos Recib.	<input type="text" value="0,00"/>
Notas de Débitos Emitid.	<input type="text" value="0,00"/>	Notas de Débitos Recib.	<input type="text" value="0,00"/>
Cantidad de Personal.	<input type="text" value="0"/>	Remuneración al Pers.	<input type="text" value="0,00"/>
Aportes y Contribuciones	<input type="text" value="0,00"/>	Retiros Particulares	<input type="text" value="0,00"/>
Saldos en Bancos	<input type="text" value="0,00"/>		

Cuentas Bancarias

Banco	CBU

Sin registros que mostrar

*Figura 61. Opción Continuar*

Luego deberá seleccionar la fila y presionar el botón  , aparecerá una ventana donde tendrá que aceptar y se emitirá los siguientes reportes.

**MU – Manual de Usuario – Presentación DDJJ Mensual IIBB SR-318-Extranet-Con Clave Fiscal**  
**Versión 05.05 | Aprobado**

**Principal**

CUIT: 20-33444555-1      Razón Social: CAPACITACION, CAPACITACION

Subtributo: INGRESOS BRUTOS DIRECTO      Concepto: Anticipo Mensual      Año: 2015      Mes: 09     

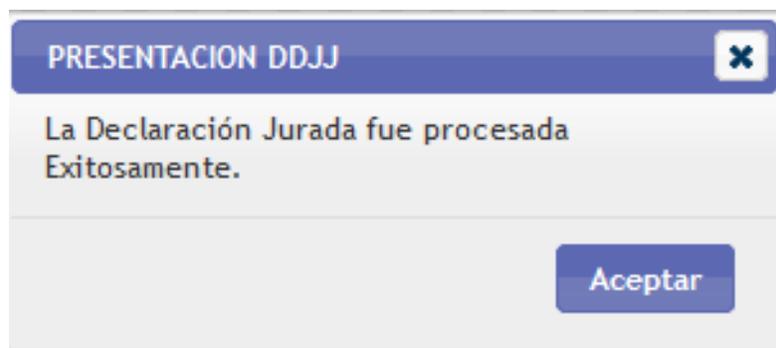
**Obligaciones**

S/Mov.	Impuesto Determinado	Retenciones	Percepciones	Ingresos a Cuenta	Bonificación	Fecha de Pago	Fecha Vto. Pres.	Fecha Vto. Pago	Total a Depositar
	61,20	380,00	380,00	15,00	3,06	13/10/2015	13/10/2015	13/10/2015	0

Excel      < <<      Página 1      de 0      >> >>      50      >      Mostrando 1 - 1 de 1

*Figura 62. Opción Presentar*



*Figura 63. Opción Aceptar*

MU – Manual de Usuario – Presentación DDJJ Mensual IIBB SR-318-Extranet-Con Clave Fiscal  
 Versión 05.05 | Aprobado



DDJJ Nº: 12441994

PRESENTACIÓN: ORIGINAL

DECLARACIÓN JURADA MENSUAL FORMULARIO SR-318  
 INGRESOS BRUTOS DIRECTO

ACUSE DE RECIBO SR-1001

SEÑOR/A CONTRIBUYENTE:

CAPACITACION, CAPACITACION - CUIT: 20-33444555-1

Por la presente, la Dirección General de Rentas de la Provincia de Misiones, deja constancia que el 14 de Septiembre de 2015, se ha recepcionado una **DECLARACIÓN JURADA MENSUAL FORMULARIO SR-318** perteneciente a la Posición Fiscal 2015-09 mediante una Transferencia Electrónica de Datos.

Fecha y Hora: 14 de SEPTIEMBRE de 2015. 16:59

Sin otro particular, saluda a Ud. Atte.  
 DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS  
 PROVINCIA DE MISIONES

Figura 64. Reporte Acuse de DDJJ Mensual

D.G.R. PROVINCIA DE MISIONES		C.U.I.T. 20-33444555-1		DDJJ Nº: 12441994	
Forma Nº SR-318 DECLARACION JURADA ANTIPOSO IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS		APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL CAPACITACION, CAPACITACION		DOMICILIO FISCAL: CALLE, Nº, LOCALIDAD, DEPARTAMENTO C.P.: 3300 CHACABUCCO 444	
Sitio Fechador de Recepción		Situación frente al I.V.A. MONOTRIBUTIVETA			
DDJJ Del	Mes	AÑO	Original	Rectificativa	de la presentada el
Antes del	08	16	X		13 Octubre 2015
			F. Vencimiento Fies:		Fecha de Presentación: 14 Septiembre 2015
					Hojas: 1 de 1

RUBRO A DETERMINACION DEL ANTIPOSO						
DESCRIPCION	BASE IMPONIBLE	ALIC.	IMPORTE	IMPORTE	%	IMPUESTO
524811 VENTA DE BILLETES DE LOTERIAS Y RECEPCION DE ARI	1.200,00	8,10		9,00		9,00
TOTAL ANTIPOSO DETERMINADO:						9,00

RUBRO B DETERMINACION DEL BALDO DEL ANTIPOSO		
	CONTRIB. COL I	DOR. COL II
1. TOTAL RUBRO A		9,00
2. REPERCUSSIONES		0,00
3. INTERFERENCIAS		0,00
4. OTROS DEDUCCIONES		0,00
5. SALDO A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE DEL PERIODO ANTERIOR		0,00
6. INGRESOS A CUENTA		0,00
7. ENFERMEDAD		0,00
8. INTERESES AL ULTIMO PAGO		0,00
9. SUBTOTALES COL I Y COL II		9,00
10. SALDO A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE DEL PERIODO		0,00
11. ACTUALIZACIONES Y RECAEROS		0,00
12. TOTAL SALDO IMPORTE PERIODO		9,00
13. TOTAL A DEPOSITAR		9,00

RUBRO C INFORMACION ECONOMICA	
MONTO VENTAS NETO I.V.A.	0,00
MONTO GANANCIAS NETO I.V.A.	0,00
IMPORTE FISCAL	0,00
IMPORTE FISCAL	0,00
NOTAS DE CREDITO EMITIDAS	0,00
NOTAS DE CREDITO RECIBIDAS	0,00
NOTAS DE CREDITO EMITIDAS	0,00
NOTAS DE CREDITO RECIBIDAS	0,00
BANCOS	
Nº CUENTA	

OBSERVACIONES	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 65. Reporte DDJJ Mensual

MU – Manual de Usuario – Presentación DDJJ Mensual IIBB SR-318-Extranet-Con Clave Fiscal  
 Versión 05.05 | Aprobado



**IMPUESTO SOBRE LOS IIBB (900)**

Form. SR300(A)

Boleta N°:	1-0006449895-4
NUI :	
Pago Electrónico	

Usuario:	WEBUSU
Fecha:	14/09/2015

Boleta N°: 1-0006449895-4

CUIT.:	20-33444555-1	Contribuyente:	CAPACITACION, CAPACITACION
Dom.:	CHACABUCO 444 - POSADAS (CP:3300)		

Detalle	Capital	Bonificación	Interes	Multa	Total a Pagar
IIBB - ANTI-CIPO MENSUAL - 2015/09 - 0	\$46,20	-\$3,06	\$0,00	\$0,00	\$43,14

Vencimiento	13/10/2015	Total a Pagar:	\$43,14
-------------	------------	----------------	---------

SON PESOS CUARENTA Y TRES CON 14/100



9001100064498954131020150000000431400000000000079



**IMPUESTO SOBRE LOS IIBB (900)**

Form. SR300(A)

Boleta N°:	1-0006449895-4
NUI :	
Pago Electrónico	

Usuario:	WEBUSU
Fecha:	14/09/2015

Boleta N°: 1-0006449895-4

CUIT.:	20-33444555-1	Contribuyente:	CAPACITACION, CAPACITACION
Dom.:	CHACABUCO 444 - POSADAS (CP:3300)		
Obj. Hecho:	20334445551		

Vto:	13/10/2015
Total	\$43,14

SON PESOS CUARENTA Y TRES CON 14/100



9001100064498954131020150000000431400000000000079



**IMPUESTO SOBRE LOS IIBB (900)**

Form. SR300(A)

Boleta N°:	1-0006449895-4
NUI :	
Pago Electrónico	

Usuario:	WEBUSU
Fecha:	14/09/2015

Boleta N°: 1-0006449895-4

CUIT.:	20-33444555-1	Contribuyente:	CAPACITACION, CAPACITACION
Dom.:	CHACABUCO 444 - POSADAS (CP:3300)		
Obj. Hecho:	20334445551		

Vto:	13/10/2015
Total	\$43,14

SON PESOS CUARENTA Y TRES CON 14/100



Figura 66. Reporte Boleta de Pago DDJJ Mensual

### Tabla de Figuras

Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de DGR .....	3
Figura 2. Botón Usuarios con Clave Fiscal (marcado con cuadro rojo) .....	4
Figura 3. Pantalla de Loguin para ingreso al Sistema Rentax.....	5
Figura 4. Botones de manipulación de registros.....	5
Figura 5. Botones de búsqueda.....	6
Figura 6. Presentación DDJJ Mensual SR-318 .....	6
Figura 7. Presentación DDJJ IIBB SR-318.....	7
Figura 8. Seleccionar mes.....	7
Figura 9. Ventana inferior .....	8
Figura 10. Carga de datos.....	9
Figura 11. Ventana de carga de datos.....	10
Figura 12. Ventana luego de presionar el botón “Lupa” .....	11
Figura 13. Base Imponible .....	12
Figura 14. Alícuotas .....	12
Figura 15. Opción Impuesto .....	13
Figura 16. Opción Porcentaje de Bonificación. ....	13
Figura 17. Selección de Porcentaje de Bonificación.....	14
Figura 18. DDJJ cargada.....	14
Figura 19. Opción Modificar .....	15
Figura 20. Ventana de Modificación .....	15
Figura 21. Ventana Eliminar .....	16
Figura 22. Pantalla Principal Rubro B .....	17
Figura 23. Retenciones .....	18
Figura 24. Carga de Retenciones.....	18
Figura 25. Opción agregar retención.....	19
Figura 26. Carga de Retención .....	19
Figura 27. Seleccionar fecha.....	20
Figura 28. Ingresar CUIT .....	20
Figura 29. Búsqueda por nombre.....	21
Figura 30. CUIT de Agente.....	21
Figura 31. Retención cargada.....	22
Figura 32. Opción Modificar .....	22
Figura 33. Ventana de Modificación .....	23
Figura 34. Opción Eliminar .....	23

Figura 35. Opción Eliminar .....	24
Figura 36. Limpiar Grilla .....	24
Figura 37. Opción limpiar grilla .....	24
Figura 38. Retenciones cargadas.....	25
Figura 39. Percepciones .....	26
Figura 40. Carga de Percepciones .....	26
Figura 41. Opción agregar Percepción .....	27
Figura 42. Carga de Percepción.....	27
Figura 43. Opción Comprobante .....	28
Figura 44. Ventana seleccionar comprobante .....	28
Figura 45. Seleccionar fecha.....	29
Figura 46. Ingresar CUIT .....	29
Figura 47. Búsqueda por nombre.....	30
Figura 48. CUIT de Agente.....	30
Figura 49. Percepción cargada .....	31
Figura 50. Opción Modificar .....	31
Figura 51. Ventana de Modificación .....	32
Figura 52. Opción Eliminar .....	32
Figura 53. Opción Eliminar .....	33
Figura 54. Limpiar Grilla .....	33
Figura 55. Opción limpiar grilla .....	33
Figura 56. Percepciones cargadas .....	34
Figura 68. Rubro C.....	35
Figura 69. Agregar Cuentas Bancarias.....	35
Figura 70. Seleccionar Banco .....	36
Figura 71. Opción Guardar .....	36
Figura 72. Opción Continuar .....	37
Figura 73. Opción Presentar.....	38
Figura 74. Opción Aceptar.....	38
Figura 75. Reporte Acuse de DDJJ Mensual .....	39
Figura 76. Reporte DDJJ Mensual.....	39
Figura 77. Reporte Boleta de Pago DDJJ Mensual .....	40

## Anexo I – Archivo de Importación para Retenciones

El archivo de importación debe ser de formato texto, separado por comas con los siguientes datos:

Día, constancia, razón social, domicilio, cuit, monto de la operación, importe retenido  
Por ejemplo: 10, 12345678, perez a, San Martin 1111, 11-11111111-3, 123.23, 12.12

10: Día. Dos valores numéricos.

12345678: N° de Constancia.

perez a: Apellido y Nombres / Razón Social

San Martin 1111: Domicilio.

11-11111111-3: El formato del CUIT es, nn-nnnnnnnn-n, dos valores numéricos que definen el sexo (varón, mujer), ocho para el número de DNI, y uno para el dígito es verificador. Para el caso de personas jurídicas el número es asignado por la AFIP, siendo los dos primeros 30 o 33 y el último también es un dígito verificador.

120.23: Importe de la Operación.

12.12: Importe Retenido

*Nota: Tener en cuenta la validación correcta de la CUIT y el punto decimal.  
Los valores de alícuotas son a modo de ejemplo, se deberán declarar en cada caso según corresponda de acuerdo a la normativa vigente.*

## Anexo II – Archivo de Importación para Percepciones

El archivo de importación debe ser de formato texto, separado por comas con los siguientes datos:

Fecha, tipo de comprobante, constancia, razón social, cuit, monto de la operación, importe percibido.

Por ejemplo: 10-10-2000,FA\_A,123456789012345,perez a,1111,11-11111111-3,120.23,12.12

10-10-2000: El formato de la fecha es dd-mm-aaaa, dos valores numéricos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.

FA\_A: Tipo de comprobante.

123456789012345 N° de Comprobante

perez a Apellido y Nombres / Razón Social

11-11111111-3: El formato del CUIT es, nn-nnnnnnnn-n, dos valores numéricos que definen el sexo (varón, mujer), ocho para el número de DNI, y uno para el dígito es verificador. Para el caso de personas jurídicas el número es asignado por la AFIP, siendo los dos primeros 30 o 33 y el último también es un dígito verificador.

120.23 Importe de la Operación

12.12 Importe Percibido.

*Nota: Tener en cuenta la validación correcta de la CUIT y el punto decimal. Los valores de alícuotas son a modo de ejemplo, se deberán declarar en cada caso según corresponda de acuerdo a la normativa vigente.*