

## Índice

Portal INYM .....	3
1. Primera Validación de Usuario.....	3
1.1. Requisitos mínimos.....	3
2. Ingresos al Sistema.....	3
3. Login.....	3
4. Ingresos al Sistema.....	5
5. Sistema de notificaciones.....	5
5.1. Visualizar notificaciones.....	6
5.1.1. Información de la pantalla .....	6
5.2. Acciones .....	7
5.2.1. Notificarse .....	7
5.2.2. Descargo/Repuesta.....	8
5.2.3. Enviar consulta.....	8
5.3. Iconos de notificaciones.....	9
5.3.1. El icono en forma de campana.....	9
5.3.2. El icono en forma de texto.....	10
6. Reinscripción Anual.....	11
6.1. Carga del Formulario On Line.....	11
6.2. Correo Electrónico .....	11
6.2.1. Domicilio Electrónico:.....	12
6.2.2. Área Técnica: .....	12
6.2.3. Marketing: .....	12
6.3. Autorizados .....	12
6.4. RNPA en uso .....	13
7. Menú Principal .....	14
7.1. Sesión .....	14

7.2.	Cerrar Sesión.....	14
7.3.	Cambiar Clave.....	14
8.	Presentación Declaración Jurada INYM.....	14
8.1.	Menú Presentación Declaración Jurada.....	14
8.2.	Menú Reg. DDJJ.....	15
8.3.	Menú Presentadas.....	15
8.4.	Reimprimir Acuse de Presentación.....	15
8.5.	Menú Presentar.....	15
8.6.	Botón Aceptar y Enviar.....	16
8.7.	Ver Detalle.....	17
8.8.	Cancelar.....	17
9.	Menú CCG.....	17
9.1.	Ítem no Aplicación.....	18
9.2.	Ítem de Retención.....	18
9.2.1.	Botón Nuevo.....	18
9.2.2.	Botón Eliminar.....	23

# Portal INYM

## 1. Primera Validación de Usuario

Luego de haber realizado lo establecido en la Resolución 58/2014, recibirá un link en su cuenta de correo electrónico registrada en el Instituto Nacional de la Yerba Mate que le habilitará por diez días la activación del usuario, la cual le permitirá crear su contraseña por primera vez.

### 1.1. Requisitos mínimos

Contar con un navegador igual o superior al Internet Explorer 10, Firefox 62 o Chrome 69, con el plugin de Adobe Reader instalado, habilitando en el navegador la ejecución de ventanas emergentes y con acceso a Internet.

## 2. Ingresos al Sistema

Desde la página [www.inym.org.ar](http://www.inym.org.ar) accederá por medio de un clic ingresara a **Soy Operador** y luego a **Accesos al Sistema**.



## 3. Login

En el Login se accede al Sistema Portal INYM ingresando la CUIT y la contraseña generada para tal fin.

C.U.I.T.

Contraseña

Iniciar Sesión

[Reestablecer contraseña](#)

[No tiene usuario? Como solicitar el alta](#)



Si no cuenta con usuario debe hacer click en **Como solicitar el alta** y obtendrá un formulario de Registro Acceso On Line (conforme Resolución INYM 58/14), el cual debe completar y ser suscripto por persona autorizada, cuya firma debe estar certificada por Escribano o Juez de Paz. Dicho formulario debe ser presentado en Mesa de Entradas del INYM a efectos de que se genere el usuario y contraseña, el cual será remitido por correo electrónico a la dirección informada en el mismo, constituyendo ésta domicilio especial en el que se tendrán por válidas las notificaciones allí enviadas (Artículo 8 inciso f.- Resolución INYM 54/08).

Si olvidó su contraseña, debe hacer click en **Reestablecer contraseña** en la cual debe ingresar la CUIT de la empresa y la dirección de correo electrónico informada oportunamente, presionando luego el botón **Enviar**. Posteriormente recibirá en la casilla de correo un link que le permitirá reestablecer la contraseña, la cual debe ser alfanumérica de no menos de 8 (ocho) caracteres.

The image shows a web form for resetting a password. At the top is the INYM logo, which consists of a green circular emblem with a leaf and a gourd, followed by the text 'INYM INSTITUTO NACIONAL DE LA YERBA MATE'. Below the logo is the heading 'Re-establecer contraseña'. A light purple box contains the instruction: 'Ingrese el CUIT y email con el que esta registrado.' There are two input fields: one labeled 'C.U.I.T.' and another labeled 'E-mail'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Enviar'.

#### 4. Ingresos al Sistema



Para acceder al sistema de DDJJ y CCG debemos hacer clic en **Accesos al Sistema**

#### 5. Sistema de notificaciones

El sistema de notificaciones tiene como fin brindar una plataforma informática que agilice y permita la interacción entre operador e institución de forma más dinámica y más eficiente.



La notificación bloquea el **Accesos al Sistema** tiene varias acciones

### 5.1. Visualizar notificaciones

Se puede visualizar la notificación presionando sobre el link de color azul



#### 5.1.1. Información de la pantalla

- Fecha de notificación: La fecha de la publicación.
- Tipo: Que tipo de notificación es imputación, intimación/requerimiento, cedulas de notificación, etc.
- Plazo: es el tiempo hábil que tiene para contestar luego de notificarse.
- Para: es a quien esta dirigida la notificación
- Área: de donde se inicia la notificación
- Usuario: quien crea la notificación
- Mensaje: Puede tener la introducción de la notificación o la notificación

- **Adjuntos:** Puede ser la notificación o documentación respaldatoria de la notificación la cual para acceder se debe hacer click sobre el link y puede haber mas de un adjunto
- **Botón Imprimir:** Permite imprimir la notificación
- **Botón Notificarse:** Acepta la notificación y habilita el **Accesos al Sistema** siempre y cuando no exista otra notificación que lo impida y da inicio a los plazos al siguiente primer día hábil.
- **Botón Cerrar:** Cierra la notificación sin hacer ninguna acción.

## 5.2. Acciones

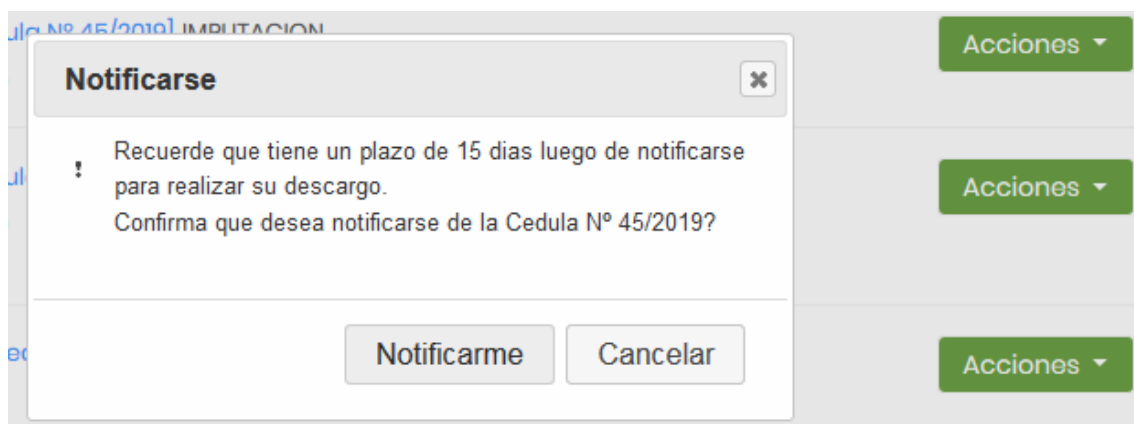
Las acciones son definiciones que nos permite realizar distintas actividades como **Descargo/Repuesta** y **Enviar consulta** las cuales no se pueden utilizar hasta no presionar **Notificarse**.



### 5.2.1. Notificarse

Esta acción acepta la notificación y habilita el **Accesos al Sistema** siempre y cuando no exista otra notificación que lo impida y da inicio a los plazos al siguiente primer día hábil.

Además le permite realizar **Descargo/Repuesta** y **Enviar consulta**.



### 5.2.2. Descargo/Repuesta

Es la acción que le permite realizar un descargo o solicitar una prórroga la cual se vera reflejada en el sistema como una nueva notificación, sí se le reconoce la prórroga.

Cédula Nro 45/2019 - IMPUTACION - DESCARGO/RESPUESTA

Fecha	Tipo
25/03/2019	IMPUTACION

Mensaje

Adjuntos

+ Adjuntar...

Enviar Cerrar

La pantalla nos presenta la siguiente información

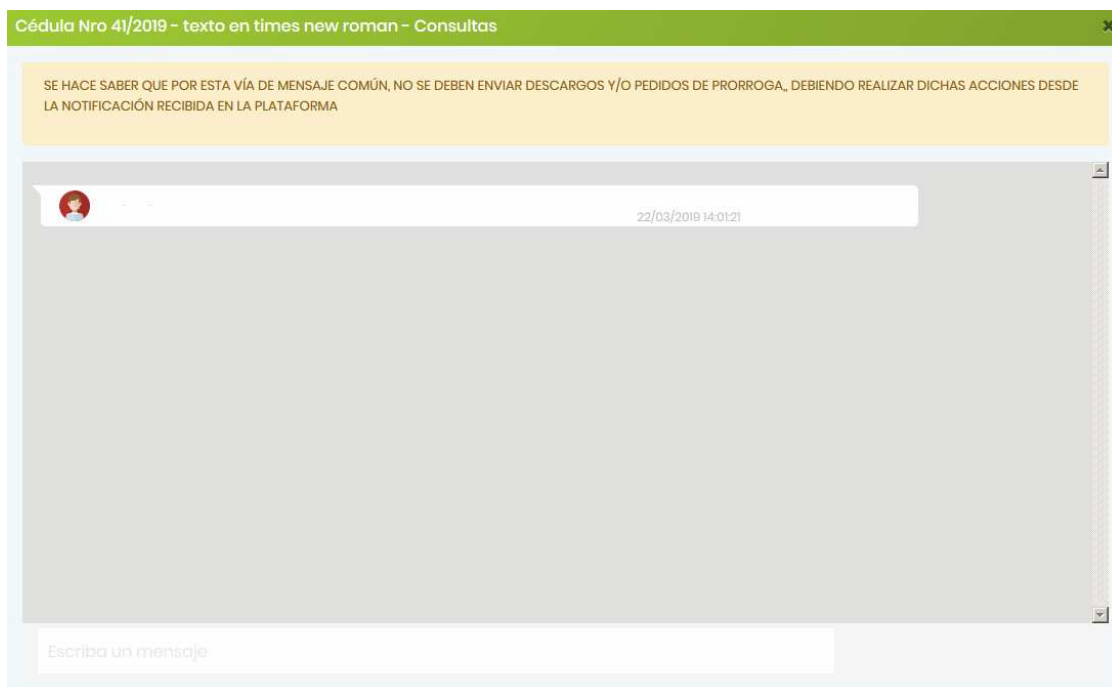
- Fecha: fecha de la repuesta
- Tipo: Que tipo de notificación es imputación, intimación/requerimiento, cédulas de notificación, etc.
- Mensaje: En donde realiza el descargo.
- Adjuntos: Puede adjuntar información respaldatoria en formato imagen o pdf hasta un máximo de 25 mega por archivo, se recomienda escanear la información con 100 dpi para generar los archivos.
- Botón Enviar: Envía la repuesta y cierra el descargo.
- Botón Cerrar: Cierra la notificación sin hacer ninguna acción.

### 5.2.3. Enviar consulta

Nos permite realizar consulta sobre la notificación con un operador de la plataforma del INYM lo cual se le hace saber que por esta vía de mensaje común no se deben



enviar descargos y/o pedidos de prorroga, debiendo realizar dicha acción como se explica en el punto 5.2.2



Para enviar un mensaje lo hace por medio de **escriba un mensaje** y presione la tecla Enter.

### 5.3. Iconos de notificaciones

Los iconos de notificación se encuentran en la parte superior derecha



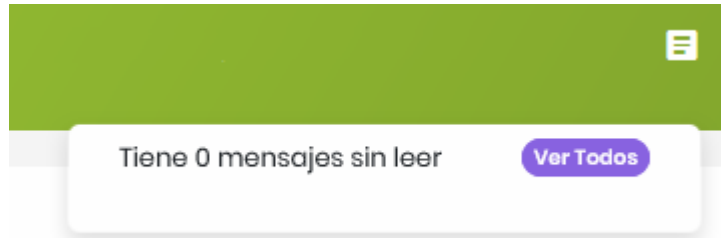
#### 5.3.1. El icono en forma de campana

Nos informa que se encuentra una notificación sin leer y haciendo un clic sobre él nos presenta datos como el de la imagen.



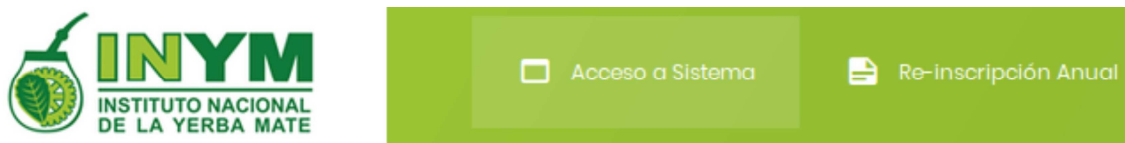
### 5.3.2. El icono en forma de texto

Nos informa que se encuentra una mensaje sin leer, esta acción no bloque el Accesos al Sistema y se utiliza para informar novedades y haciendo un clic sobre él nos presenta datos como el de la imagen



## 6. Reinscripción Anual

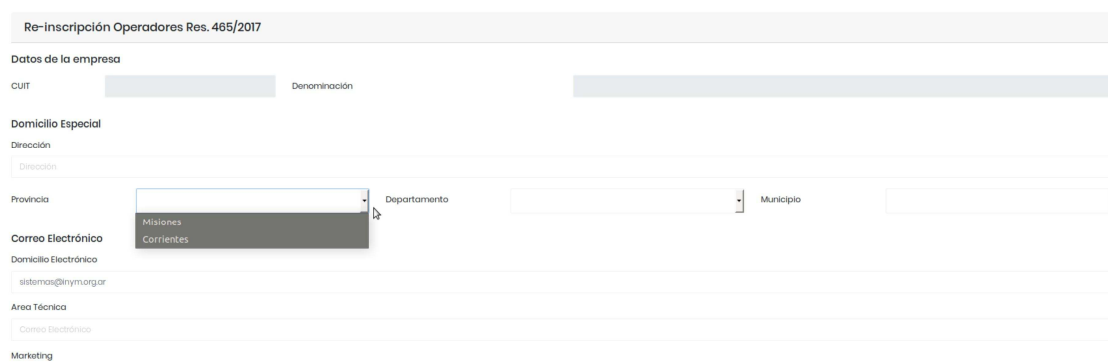
Para realizar la Reinscripción Anual debemos hacer click en **Re-inscripción Anual**.



Ingresando a este formulario se procederá al inicio del trámite de Re-inscripción Anual establecido por Resolución INYM 465/17, en todas las categorías de operadores en las que se encuentra inscripta la empresa, a excepción de las categorías de Prestadores de Servicio de Cosecha y Flete y de Comercializadores, cuya trámite es presencial en el INYM, debiendo cumplimentar en tales casos con la documentación requerida en el Artículo 13 BIS y 13 TER de la Resolución INYM 54/08 (modificada por la Resolución INYM 465/17).

### 6.1. Carga del Formulario On Line

Dentro del formulario observaremos los datos de CUIT y Denominación no son modificables, debiendo actualizar el Domicilio Especial, el cual debe estar constituido sin excepción dentro de la Provincia de Misiones o en los departamentos de Santo Tomé o Ituzaingó de la Provincia de Corrientes (conforme Artículo 8 inciso f.- de la Resolución INYM 54/08 modificada por Resolución INYM 465/17).

The screenshot shows the online form for 'Re-inscripción Operadores Res. 465/2017'. The form is divided into several sections: 'Datos de la empresa' with fields for 'CUIT' and 'Denominación'; 'Domicilio Especial' with a 'Dirección' field; 'Provincia' and 'Departamento' dropdown menus, with 'Misiones' and 'Corrientes' visible in the dropdown for 'Provincia'; 'Municipio' dropdown menu; 'Correo Electrónico' with a 'Domicilio Electrónico' field containing 'sistemas@inym.org.ar'; 'Area Técnica' with a 'Correo Electrónico' field; and 'Marketing' with a 'Correo Electrónico' field.

### 6.2. Correo Electrónico

Deberán ingresarse tres direcciones de correo electrónico, con distintas finalidades, a saber:

## Correo Electrónico

### Domicilio Electrónico

### Area Técnica

### Marketing

#### 6.2.1. Domicilio Electrónico:

Es el denunciado conforme lo establecido por Resolución INYM 58/14 en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se envíen, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8 inc f.- de la Resolución INYM 54/08 modificada por Resolución INYM 465/17.

#### 6.2.2. Área Técnica:

Es la dirección de correo electrónico denunciada por la empresa que servirá de contacto para los avisos y notificaciones vinculadas a aspectos técnicos o acciones que se lleven en este sentido por parte del Instituto.

#### 6.2.3. Marketing:

Es la dirección de correo electrónico denunciada por la empresa que servirá de contacto para los avisos y notificaciones vinculadas a acciones de promoción y difusión del producto que lleve adelante el Instituto.

### 6.3. Autorizados

En esta parte del formulario se pueden modificar las personas autorizadas, conforme lo establecido en el Artículo 7 f.- de la Resolución INYM 54/08.

Autorizados				
Nro Op.	Tipo Doc.	Nro Doc.	Nombre	Actividad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Documento	Nombre	Actividad	Acciones	
<b>Operador: -- SECADORES</b>				
D.N.I. - 25123456	JUAN ALBERTO PEREZ	TODOS	<input type="button" value="Quitar"/>	

Las personas autorizadas son por operador y para las actividades que se determinen. Si deseamos agregar un autorizado o más actividades a personas ya autorizadas, debemos completar los datos del formulario, seleccionar la/s actividad/es y presionar el botón verde con el signo +.

Por el contrario, si deseamos quitar autorizados nos posicionamos sobre el botón **Quitar** de color naranja en el registro que deseamos eliminar.

#### 6.4. RNPA en uso

En esta sección aparecerán todos los RNPA (Registro Nacional de Productos Alimenticios) denunciados por el operador ante el INYM, indicando condición de uso, inicio y fin de vigencia.

RNPA	Cond. Uso	Inicio	Fin	Marca
	TITULAR	27/11/2006	27/11/2018	<input type="text" value="Yerba"/>

Se deberá agregar por cada RNPA la marca asociada. En caso de que el certificado de RNPA se encuentre vencido, el operador dispondrá de 20 (veinte) días de enviado el formulario de re-inscripción para enviar la documentación correspondiente al INYM, siendo condición necesaria para proceder a la re-inscripción la presentación del certificado actualizado.

Y finalmente presionar el botón **Enviar**. En caso de que se haya omitido cargar un dato obligatorio quedará visualizado con un marco bordo y no le permitirá el envío del formulario hasta haber cumplimentado la carga correspondiente.



Si culminó con la carga de datos correctamente, nos dará un mensaje indicando el número de trámite asignado y la posibilidad de imprimir la constancia de remisión del formulario y el detalle del mismo.

El formulario se envió con éxito.

**Nro de Trámite 81**

 [Imprimir Constancia](#)

 [Imprimir Detalle](#)

## 7. Menú Principal

### 7.1. Sesión

En el siguiente menú se puede cerrar la sesión y cambiar clave



### 7.2. Cerrar Sesión

Es la manera correcta de cerrar el sistema, presione el botón y cerrará la sesión activa.

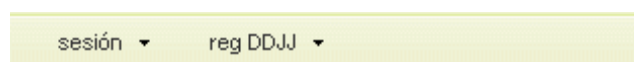
### 7.3. Cambiar Clave

Por medio de este ítem puede cambiar la clave del usuario.

## 8. Presentación Declaración Jurada INYM

### 8.1. Menú Presentación Declaración Jurada

En el menú principal tienen dos opciones sesión y reg DDJJ.



## 8.2. Menú Reg. DDJJ

En el siguiente menú tiene dos opciones dentro del ítem DDJJ, la cual es presentadas y presentar.



## 8.3. Menú Presentadas

Por medio de esta opción se puede visualizar y reimprimir todos los acuses de presentación de DDJJ de los operadores de su empresa.

## 8.4. Reimprimir Acuse de Presentación

Debe seleccionar el número de operador, el periodo y el motivo que desea imprimir y presionar el botón Imprimir Acuse



## 8.5. Menú Presentar

Esta opción le permite presentar la Declaración Jurada

Presione el botón al final de la opción seleccione el archivo e indique la ruta en donde se generó previamente el archivo del Sistema de Declaración Jurada que

habitualmente utiliza.

Luego presiones el botón Controlar. Y si el sistema le devuelve en el ítem Estado de Control un OK le habilitará el botón Visualizar, de lo contrario le informará el error.

sesión ▾ reg DDJJ ▾ inym.org.ar

<b>INGRESOS</b>			
Hoja Verde	Yerba Mate Canchada	Yerba Mate Molida A Granel	Yerba Mate Molida Envasada
0,00	0,00	0,00	0,00

<b>SALIDAS</b>			
Hoja Verde	Yerba Mate Canchada	Yerba Mate Molida A Granel	Yerba Mate Molida Envasada
0,00	0,00	0,00	0,00

<b>STOCK</b>			
Hoja Verde	Yerba Mate Canchada	Yerba Mate Molida A Granel	Yerba Mate Molida Envasada
0,00	0,00	0,00	0,00

<b>STOCK DE TERCEROS</b>			
Hoja Verde	Yerba Mate Canchada	Yerba Mate Molida A Granel	Yerba Mate Molida Envasada
0,00	0,00	0,00	0,00

<b>AJUSTES</b>			
Hoja Verde	Yerba Mate Canchada	Yerba Mate Molida A Granel	Yerba Mate Molida Envasada
0,00	0,00	0,00	0,00

<b>HOJAS DE RUTA</b>					
Yerba Mate Canchada	Yerba Mate Molida	Yerba Mate Envasada En Paquetes Y Bolsas	Yerba Mate En Saquitos	Yerba Mate En Polvo	Palos De Yerba Mate
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

<b>BALANCE DE ESTAMPILLAS</b>				
Tipo	1/4 Kg	1/2 Kg	1 Kg	2 Kg
APLICADAS	0	0	0	0
SIN APLICAR	0	0	0	0

**AL INSTITUTO NACIONAL DE LA YERBA MATE**

Declaro que los datos a transmitir son correctos y completos, y que he confeccionado el archivo digital en carácter de Declaración Jurada, utilizando el programa aplicativo (software) entregado y aprobado por el Instituto Nacional de la Yerba Mate, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad conforme lo dispuesto por la Resolución 58/2014.-

SIYM Miercoles 30 de Abril de 2014 - 01:12:10

En la siguiente pantalla podrá visualizar los datos de la Declaración Jurada. Al final de la pantalla cuenta con tres botones:

#### 8.6. Botón Aceptar y Enviar

Este botón le permitirá presentar la Declaración Jurada. Luego de presionarlo visualizará una ventana de advertencia, al presionar la opción Sí confirma la



presentación definitiva de la Declaración Jurada.

sesión reg DDJJ inym.org.ar

INGRESOS			
Hoja Verde	Yerba Mate Canchada	Yerba Mate Molida A Granel	Yerba Mate Molida Envasada
0,00	0,00	0,00	0,00

SALIDAS			
Hoja Verde	Yerba Mate Canchada	Yerba Mate Molida A Granel	Yerba Mate Molida Envasada
0,00	0,00	0,00	0,00

STOCK			
Hoja Verde	Yerba Mate Canchada	Yerba Mate Molida A Granel	Yerba Mate Molida Envasada
0,00	0,00	0,00	0,00

STOCK DE TERCEROS			
Hoja Verde	Yerba Mate Canchada	Yerba Mate Molida A Granel	Yerba Mate Molida Envasada
0,00	0,00	0,00	0,00

Hoja Verde	Yerba Mate Molida Envasada
0,00	0,00

Yerba Mate Canchada	Yerba Mate Molida	Envasada En Paquetes Y Bolsas	Yerba Mate En Saquitos	Yerba Mate En Polvo	Palos De Yerba Mate
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BALANCE DE ESTAMPILLAS				
Tipo	1/4 Kg	1/2 Kg	1 Kg	2 Kg
APLICADAS	0	0	0	0
SIN APLICAR	0	0	0	0

**AL INSTITUTO NACIONAL DE LA YERBA MATE**

Declaro que los datos a transmitir son correctos y completos, y que he confeccionado el archivo digital en carácter de Declaración Jurada, utilizando el programa aplicativo (software) entregado y aprobado por el Instituto Nacional de la Yerba Mate, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad conforme lo dispuesto por la Resolución 58/2014.-

Aceptar y Enviar Ver Detalle Cancelar

SIYM Miércoles 30 de Abril de 2014 - 01:13:40

Sí presiona el Botón No, cancela la presentación de la Declaración Jurada.

#### 8.7. Ver Detalle

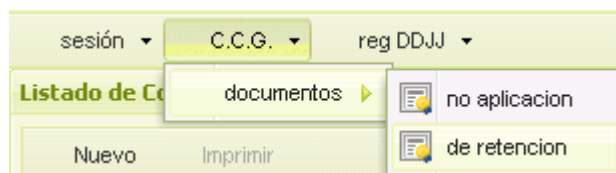
Esta opción le permite visualizar en detalle los datos a presentar.

#### 8.8. Cancelar

Cancela la presentación de la Declaración Jurada.

#### 9. Menú CCG

En el siguiente menú tiene dos opciones dentro del ítem documentos, la cual es certificado de no aplicación y comprobante de retención.



### 9.1. Ítem no Aplicación

Por medio de esta opción se realizaran los certificado de no aplicación de la tasa sustitutiva por stock inicial, y la excepción de la tasa sustitutiva de la hoja verde por productores inscripto en el Registro Nacional de Agricultura Familiar (RENAF).

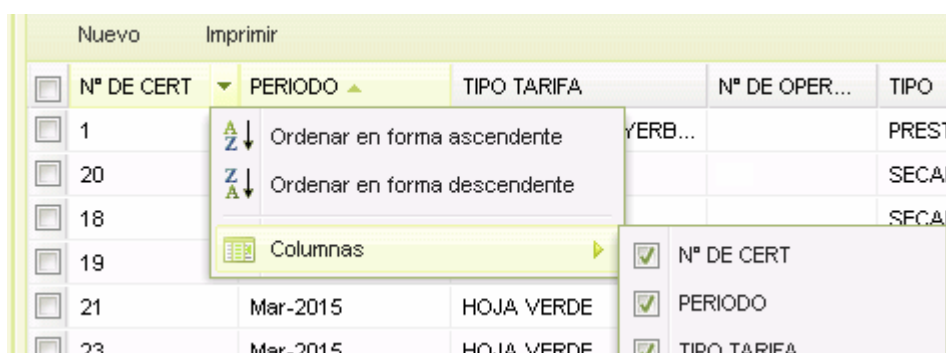
### 9.2. Ítem de Retención

Dentro de esta opción accederá al formularios Web en realizara los certificados de retención correspondientes.



Al ingresar podrá observar en forma de listado, si ha realizado certificados de retención

Los cuales podrá ordenar por cada uno de sus campos y, además activar y desactivar la visualización según sus necesidades.



También tiene la opción de cambiar el orden de los campo. Estas modificaciones se pierden una vez cerrada la cesión.

El formulario cuenta con dos botones, uno es “Nuevo” y el otro es “Imprimir”

#### 9.2.1. Botón Nuevo

La opción “Nuevo” le permite crear un comprobante de retención abriendo un formulario de carga.

**Nuevo Comprobante Retención**

**Tipo Retención:**  Hoja Verde  Yerba Mate Canchada  Serv. Secanza

**Operador:**

**Datos Operador:**

**Periodo:**

**Servicio:**

**Stock de Tercero:**

**Operador Retenido:**

**Datos Operador Retenido:**

**Operador Origen:**

**Datos Operador Origen:**

**Kilos:**

**Cert. no aplicación:**

**Importe de exclusión:** \$0

**Importe:**

Guardar

Tiene tres tipos de retención por hoja verde, yerba mate canchada y servicio de secanza

En el campo “Operador” se desplegara una lista de los operadores de la empresa que pueden realizar retenciones. Debe elegir el operador que ejercerá la retención.

Una vez seleccionado el operador se visualizara los datos en “Datos Operador” el CUIT, La denominación de la empresa y finalmente el tipo de operador.

El campo “Periodo” desplegara una lista que contendrá el periodo de la Declaración Jurada del INYM sin presentar y además el periodo en curso. Ejemplo: las operaciones de marzo se presentan antes del 20 de abril por ende tendrá disponible el mes de marzo y abril del corriente año para realizar retenciones correspondientes.

La casilla de verificación “Servicio” se le habilita para el ítem F de la resolución 44/2015 que le da un tratamiento especial en el modo de la retención. Si se activa esta opción habilitara el campo “Operador Origen”.

El stock de tercero se tilda cuando emplea el ítem J de la resolución 44/2015

El campo "Operador retenido" ingresara el número de operador al cual se le ejerce la reatención de la tasa sustitutiva.

La acción anterior completara el campo "Datos Operador Retenido" con los siguientes datos CUIT, La denominación de la empresa y finalmente el tipo de operador.

En el campo "Kilos" se ingresa los kilogramos de yerba mate.

El campo Cert. no Aplicación: se carga el código validador, de forma manual o con lector de código barra, el cual le hará un excepción en la tarifa sustitutiva que corresponda.

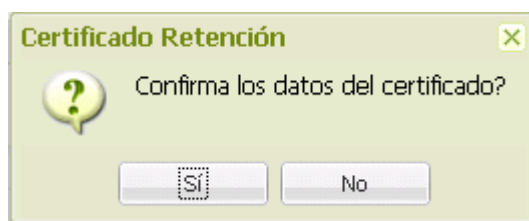
Importe de exclusión nos informa monto de excepción de la tarifa sustitutiva

Y el campo "Importe" informará la retención de la tasa sustitutiva menos el certificado de no aplicación.

El campo "Datos Operador Origen" se habilita cuando se selecciona la casilla de verificación "Servicio" la cual le permite ingresar el número del operador que realizo la entrega física de la yerba mate. El cual debe encontrarse declara en el ingreso de la Declaración Jurada del INYM y no se le puede ejercer la retención ya que la materia prima es de tercero.

En este caso el tercero debe ser ingresado el número de operador en el campo "Operador retenido".

Finalmente presione el botón "Guardar" no presentara en pantalla un cuadro de dialogo dos botones uno "Sí", el cual si presionamos confirmamos la creación del certificado.



Comprobante de retención normal:



## INSTITUTO NACIONAL DE LA YERBA MATE

Rivadavia 1515 2º piso. C.P.: 3300 - Posadas, Misiones - Tel: (0376) 442-5273 - e-mail: ccg@inym.org.ar

**COMPROBANTE DE RETENCIÓN DE LA TARIFA SUSTITUTIVA SEGUN REGIMEN DE CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD GREMIAL MEDIANTE RESOLUCION INYM 44/2015**

Certificado Nº: **000002**

Fecha: **01/03/2015**

Periodo: **mar-2015**

### 1.-Datos del Agente de Retención

Operador:

Operador Tipo:

CUIT:

Denominación:

### 2.-Datos del Sujeto Retenido

Operador:

Operador Tipo:

CUIT:

Denominación:

### 3.-Datos de la Retención Practicada

Kilos de Yerba Mate: 10.000,00 Kg

Tarifa Hoja Verde : \$ 0,2280

Importe: **\$ 2.280,00**

Certificado de Exclusión Nº:

Monto de Exclusión: **\$ 0,00**

**Total de Retención: \$ 2.280,00**

Firma del Agente

Aclaración:

Cargo:

Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que he confeccionado la presente utilizando la aplicación aprobada y puesta a su disposición, a través de su sitio web, por el INYM sin omitir ni falsear datos algunos que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Comprobante de retención casos especiales:



**INSTITUTO NACIONAL DE LA YERBA MATE**

Rivadavia 1515 2º piso, C.P.: 3300 - Posadas, Misiones - Tel: (0376) 442-5273 - e-mail: ccg@inym.org.ar

**COMPROBANTE DE RETENCIÓN DE LA TARIFA SUSTITUTIVA SEGUN REGIMEN DE CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD GREMIAL MEDIANTE RESOLUCION INYM 44/2015**

Certificado Nº: **000002**

Fecha: **01/03/2015**

Periodo: **mar-2015**

**1.-Datos del Agente de Retención**

Operador:

Operador Tipo:

CUIT:

Denominación:

**2.-Datos del Operador de Origen**

Operador:

Operador Tipo:

CUIT:

Denominación:

**3.-Datos del Sujeto Retenido**

Operador:

Operador Tipo:

CUIT:

Denominación:

**4.-Datos de la Retención Practicada**

Kilos de Yerba Mate: 15.000,00 Kg

Tarifa Hoja Verde Y Yerba Mate Canchada : \$ 0,7204

Importe: **\$ 10.806,00**

Certificado de Exclusión Nº:

Monto de Exclusión: **\$ 0,00**

**Total de Retención: \$ 10.806,00**

Firma del Agente

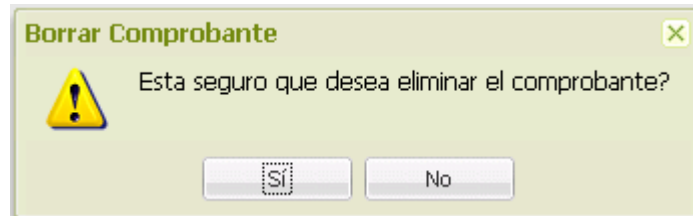
Aclaración:

Cargo:

Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que he confeccionado la presente utilizando la aplicación aprobada y puesta a su disposición, a través de su sitio web, por el INYM sin omitir ni falsear datos algunos que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

### 9.2.2. Botón Eliminar

La opción “Eliminar” le permite anular un comprobante emitido. Recuerde eliminar todos los comprobantes que no se reflejan en su Declaración Jurada ante el INYM.



Cuando seleccione el registro de la grilla que desea anular y presiona el botón eliminar recibirá una advertencia de la acción que desea realizar.

Una vez confirmada la operación el campo eliminado de la grilla se cargara la fecha en que realizo la tarea.