



En el siguiente documento se explica en detalle los pasos a seguir para una correcta carga e impresión de las Boletas de Ingresos Brutos para Organismos Centralizados, Descentralizados, Autárquicos y Poderes del Estado. Las ilustraciones sirven de ejemplo.

- 1). En la página oficial de la Tesorería General de la Provincia se accede al nuevo módulo de Boletas de Depósito denominado "Boleta de Ingresos Brutos CEN., DESC., AUT. Y POD." haciendo clic sobre la opción indicada en la figura 1:

<http://tesoreria.mecontuc.gov.ar>

Miércoles 06 de Diciembre de 2017

Tesorería General de la Provincia de Tucumán
SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA

BICENTENARIO
de Independencia Argentina
1916-TUCUMÁN-2016

Inicio Normativa Sueldos Pagos Consulta Cert. Fiscales Contacto

Proveedores / SAF
CUIT / SAF:

Contraseña:

Aceptar

Retenciones

- Cronograma de Pagos
- Cronograma Sueldos/SAC
- Certificados Fiscales
- Ingresos Brutos
- Impuesto a las Ganancias
- T.E.M.
- IVA y Ganancias Monotributistas
- SUSS - Servicio de Limpieza
- SUSS - RG 1784/04
- SUSS - RG 2682/09
- IVA - Servicio de Limpieza RG 3164/11

Formularios

- Consulta de Pagos On-Line para Proveedores
- Boleta de Depósito Oficial de 5 cuerpos
- Boleta de Ingresos Brutos CEN., DESC., AUT. y POD.**
- Boleta de Ingresos Brutos COMUNAS
- Nuevo formulario TEM
- Boleta de Depósitos Judiciales

NOVEDADES **DATOS ÚTILES** **PREGUNTAS**

tesoreriagr@mecontuc.gov.ar

Cronograma de Pagos
HOY: Fondos Fijos, Combustibles y Alquileres. Proveedores en General

Circular N°3 - Cierre anual Sistema SAFYC:
Destinatarios: a los Servicios Administrativos Financieros (S.A.F.) de la Administración Central y Defensoria.
[Leer más...](#)

Sueldo NOVIEMBRE 2017:
Se encuentra disponible el cronograma correspondiente a la Parte Proporcional, Complementaria y Retenciones del mes de Noviembre de 2017.
[Leer más...](#)

Regimen de Retención - Monotributistas:
Atento a las modificaciones impuestas por AFIP a partir de Enero/2017.

GOBIERNO DE TUCUMÁN
MINISTERIO DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS
Dirección de Ingresos Municipales
ANSES
AFIP ADMINISTRACIÓN FEDERAL
BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA
BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA
Banco Tucumán grupo Macro
REGISTRO OFICIAL DE LEYES Y DECRETOS
Boletín Oficial
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FIG. 1



2). Esta opción nos abre una ventana emergente como la mostrada en la figura 2:

FIG. 2

En esta etapa lo primero que debe seleccionar es si se trata de un Organismo Centralizado u Otro. De acuerdo a su selección se presenta la siguiente información:

- **Denominación del Organismo Oficial:** debe seleccionar Entidad y Repartición, y el programa automáticamente tomara los datos restantes de ese Organismo para generar el archivo PDF.
- **Apellido y Nombre del Sujeto Retenido:** campo alfabético, puede ingresar hasta 100 caracteres.
- **CUIT:** debe ingresar los números correspondientes, sin caracteres especiales como guiones "-", barras "/", etc.
- **Número de inscripción de Ingresos Brutos:** este número puede ser igual al CUIT, para indicar esto se debe colocar una tilde en la casilla de abajo ("*igual a CUIT*") y el programa lo completa automáticamente. De lo contrario, debe ingresar los números sin caracteres especiales como guiones "-", barras "/", etc.
- **Domicilio:** campo alfanumérico, puede ingresar hasta 100 caracteres.
- **Localidad y Provincia:** el programa tomará la opción seleccionada.
- **Mes y Ejercicio:** el programa tomará la opción seleccionada.
- **Tipo de Factura:** puede elegir entre facturas A, B, o C.
- **Número de Factura:** la primera parte está compuesta por 4 número seguidos de un guion y 8 números restantes. El programa completa con ceros a la izquierda.
- **Porcentaje:** puede elegir entre 1.75%, 3.50% o 10.50%.
- **Importe Bruto:** campo numérico. En caso de tratarse de números decimales, se debe utilizar el punto decimal. Ej.: \$325.50

- 3). Una vez completados los datos se procede a la impresión del formulario. El sistema presenta dos opciones, como se muestra en la figura 3:

FIG. 3

- **Impresión Simple (a):** la impresión de las dos caras del certificado se realiza de forma manual. Existe una marca en el archivo PDF para orientar su ubicación al dar vuelta el papel.
- **Impresión Doble Faz (b):** la impresión de las dos caras del certificado se realiza de forma automática. En caso de poseer una impresora con estas características, la segunda hoja del archivo PDF sale invertida para que se imprima correctamente sin intervención del usuario.

En la configuración de su impresora debe seguir la ruta: Archivo -> Imprimir -> Propiedades -> Imprimir en ambas caras. *(Esta ruta de acceso puede variar de acuerdo a la marca de su impresora.)*

- 4). Si existe algún error en la carga de datos el programa lo indicara antes de generar el archivo PDF, resaltando cuál campo debe modificarse y cuál campo es obligatorio como se muestra en la figura 4:



FIG. 4

- **CUIT:** el programa controla que el campo no esté vacío y que haya ingresado 11 números sin caracteres especiales como guiones “-”, barras “/”, etc.
- **Número de inscripción de Ingresos Brutos:** el programa controla que el campo no esté vacío y que haya ingresado números sin caracteres especiales como guiones “-”, barras “/”, etc.
- **Domicilio:** el programa controla que el campo no esté vacío.
- **Número de Factura:** está dividido en 2 campos. El primer campo compuesto por 4 números y el segundo campo con los 8 números restantes. El programa controla que el campo no esté vacío y que haya ingresado sólo números. Se completa con ceros a la izquierda.
- **Importe Bruto:** el programa controla que el campo no esté vacío y que haya ingresado sólo números. En caso de tratarse de números decimales, controla que haya ingresado punto decimal.

En caso de presentar algún error debe modificarlo y regresar al paso 3), de lo contrario continúe con el siguiente paso.

- 5). Por último, se genera el archivo PDF en una nueva ventana como se muestra en la FIG. 5.

Este archivo posee 2 páginas correspondientes al anverso y reverso de la Boleta de Ingresos Brutos.



Impreso por Internet - www.rentatucuman.gov.ar

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| D.G.R. TUCUMÁN | AGENTES DE RETENCIÓN ENTIDADES OFICIALES | F.40B (Nuevo Modelo) |
| Impreso por Internet www.rentatucuman.gov.ar | | Ingresos Brutos 1140 |
| Datos del Organismo Oficial | | |
| Denominación | | Nº CUIT |
| Nº de Agente: | | Nº Establecimiento: |
| Datos del Sujeto Retenido | | |
| Apellido y Nombre o Razón Social | | Nº CUIT / DNI |
| Nº de Inscripción I.B. | Importe a Depositar | Mes Año |
| Sellos del Banco: Efectivo _____ Cheque Nº _____ Banco _____ | | IMPORTE EN LETRAS _____ |
| Todos los datos son obligatorios. De no existir, el Banco rechazará la boleta.- | | |

1.- Original - Sujeto Retenido

Impreso por Internet - www.rentatucuman.gov.ar

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| D.G.R. TUCUMÁN | AGENTES DE RETENCIÓN ENTIDADES OFICIALES | F.40B (Nuevo Modelo) |
| Impreso por Internet www.rentatucuman.gov.ar | | Ingresos Brutos 1140 |
| Datos del Organismo Oficial | | |
| Denominación | | Nº CUIT |
| Nº de Agente: | | Nº Establecimiento: |
| Datos del Sujeto Retenido | | |
| Apellido y Nombre o Razón Social | | Nº CUIT / DNI |
| Nº de Inscripción I.B. | Importe a Depositar | Mes Año |
| Sellos del Banco: Efectivo _____ Cheque Nº _____ Banco _____ | | IMPORTE EN LETRAS _____ |
| Todos los datos son obligatorios. De no existir, el Banco rechazará la boleta.- | | |

2.- Original - Organismo Oficial

marca para la impresión simple

Impreso por Internet - www.rentatucuman.gov.ar

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| D.G.R. TUCUMÁN | AGENTES DE RETENCIÓN ENTIDADES OFICIALES | F.40B (Nuevo Modelo) |
| Impreso por Internet www.rentatucuman.gov.ar | | Ingresos Brutos 1140 |
| Datos del Organismo Oficial | | |
| Denominación | | Nº CUIT |
| Nº de Agente: | | Nº Establecimiento: |
| Datos del Sujeto Retenido | | |
| Apellido y Nombre o Razón Social | | Nº CUIT / DNI |
| Nº de Inscripción I.B. | Importe a Depositar | Mes Año |
| Sellos del Banco: Efectivo _____ Cheque Nº _____ Banco _____ | | IMPORTE EN LETRAS _____ |
| Todos los datos son obligatorios. De no existir, el Banco rechazará la boleta.- | | |

3.- Original - Banco

Impreso por Internet - www.rentatucuman.gov.ar

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| D.G.R. TUCUMÁN | AGENTES DE RETENCIÓN ENTIDADES OFICIALES | F.40B (Nuevo Modelo) |
| Impreso por Internet www.rentatucuman.gov.ar | | Ingresos Brutos 1140 |
| Datos del Organismo Oficial | | |
| Denominación | | Nº CUIT |
| Nº de Agente: | | Nº Establecimiento: |
| Datos del Sujeto Retenido | | |
| Apellido y Nombre o Razón Social | | Nº CUIT / DNI |
| Nº de Inscripción I.B. | Importe a Depositar | Mes Año |
| Sellos del Banco: Efectivo _____ Cheque Nº _____ Banco _____ | | IMPORTE EN LETRAS _____ |
| Todos los datos son obligatorios. De no existir, el Banco rechazará la boleta.- | | |

4.- Original - Banco para la D.G.R.

| Liquidación | | | | |
|--|--------|--|------------|------------------|
| Comprobante | | Monto sujeto a retención | Porcentaje | Importe retenido |
| Tipo | Número | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| IMPORTE A DEPOSITAR: | | | | |
| Afirmo que los datos consignados son correctos y completos y que los mismos se avalan con documentación que obra en mi poder.- | | | | |
| ____/____/____ | | _____ Fecha Firma y sello del Tesorero y/o Habilitado | | |

1.- Original - Sujeto Retenido

| Liquidación | | | | |
|--|--------|--|------------|------------------|
| Comprobante | | Monto sujeto a retención | Porcentaje | Importe retenido |
| Tipo | Número | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| IMPORTE A DEPOSITAR: | | | | |
| Afirmo que los datos consignados son correctos y completos y que los mismos se avalan con documentación que obra en mi poder.- | | | | |
| ____/____/____ | | _____ Fecha Firma y sello del Tesorero y/o Habilitado | | |

2.- Original - Organismo Oficial

marca para la impresión simple

| Liquidación | | | | |
|--|--------|--|------------|------------------|
| Comprobante | | Monto sujeto a retención | Porcentaje | Importe retenido |
| Tipo | Número | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| IMPORTE A DEPOSITAR: | | | | |
| Afirmo que los datos consignados son correctos y completos y que los mismos se avalan con documentación que obra en mi poder.- | | | | |
| ____/____/____ | | _____ Fecha Firma y sello del Tesorero y/o Habilitado | | |

3.- Original - Banco

| Liquidación | | | | |
|--|--------|--|------------|------------------|
| Comprobante | | Monto sujeto a retención | Porcentaje | Importe retenido |
| Tipo | Número | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| IMPORTE A DEPOSITAR: | | | | |
| Afirmo que los datos consignados son correctos y completos y que los mismos se avalan con documentación que obra en mi poder.- | | | | |
| ____/____/____ | | _____ Fecha Firma y sello del Tesorero y/o Habilitado | | |

4.- Original - Banco para la D.G.R.

FIG. 5



El archivo PDF, mostrado en la figura 5, necesita un visualizador que debe estar instalado en su computadora (Adobe Acrobat). Esto permite que, a través de sus herramientas, se pueda tener las siguientes opciones:



(a). IMPRIMIR: esta opción permite imprimir el documento generado. Es enviado a la impresora configurada como predeterminada en la máquina donde se generó el formulario.

(b). GUARDAR: esta opción le facilita al usuario almacenar el documento si es necesario. Podría ser útil si no posee impresora en el lugar donde se generó el formulario.

Para continuar con la generación de boletas debe volverse al paso 2).

Siguiendo todos estos pasos el sistema funcionará correctamente.-

***NOTA:** El formulario se encuentra diseñado para imprimirse en hojas con formato A4 estándar, válido para cualquier impresora.