

# INSTRUCTIVO PARA LA CARGA ELECTRONICA DE RETENCIONES IMPOSITIVAS CORRESPONDIENTES A IMPUESTOS A LAS GANANCIAS Y SUSS

A continuación se detallan los pasos necesarios a cumplimentar para el correcto computo de **Retenciones de Ganancias** y **Retenciones de SUSS** practicadas a terceros.

Para ello, es necesario contar previamente con USUARIO y CONTRASEÑA, que deberan ser solicitados por cada SAF ante el Departamento Técnico de Tesoreria General de la Provincia (Contacto: <a href="mailto:srivkin@mecontuc.gob.ar">srivkin@mecontuc.gob.ar</a> – <a href="mailto:aghta:ag

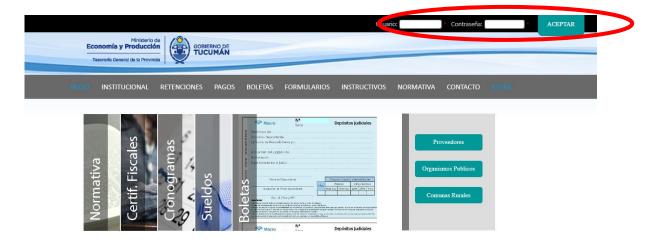
Para iniciar la carga, es requisito suficiente y necesario contar con el Comprobante de la Transferencia emitido por la entidad bancaria, **EN FORMATO PDF**.

<u>IMPORTANTE:</u> NO SERAN TENIDAS EN CUENTA, FOTOS O IMÁGENES CONVERTIDAS A PDF (no se puede imprimir el comprobante bancario, sacar una foto, convertirla a PDF y subirlo. Se debe subir el comprobante que se origina cuando se hace la transferencia, el mismo se debe guardar en PDF, y es este archivo el que se tiene que informar).

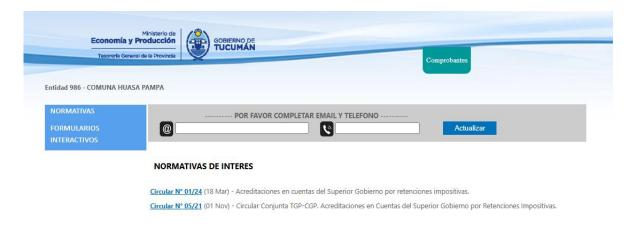
Se recuerda que por Circular N°1/2024/TGP, solo se permiten informar transferencias de retenciones prácticadas, hasta 3 dias hábiles posteriores al dia en que se efectua dicha transferencia.

### **PROCEDIMIENTO**

1° Ingresar en la Pagina Oficial de Tesoreria General de La Provincia: https://tesoreria.mecontuc.gob.ar, en el margen superior derecho completar los campos de Usuario y Contraseña, luego presionar el boton ACEPTAR:



#### 2° Se abrirá la siguiente pantalla:



Se puede observar las Circulares relacionadas con temas impositivos, aprobadas por esta Repartición, la que sugerimos que sean revisadas periodicamente.

Para continuar con la Carga, se debe presionar el Boton Comprobantes, ubicado en el margen superior derecho:



## 3° Se mostrará el siguiente FORMULARIO:

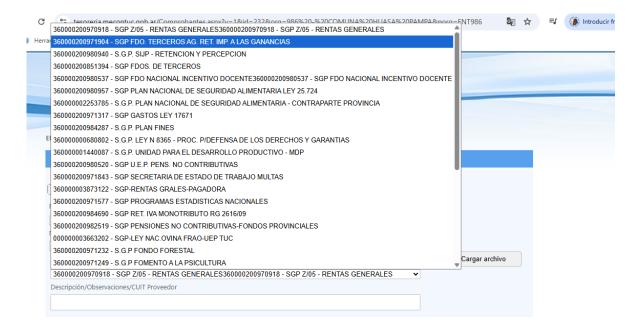


#### ¿Cómo cargo la información correctamente?

- Primera pestaña "Elegir Archivo": Seleccionar el archivo a Subir (Formato PDF emitido por entidad bancaria, no adjuntar fotos, facturas, expedientes, ni culaquier otro comprobante).
- Segunda pestaña "Fecha Comprobante": Es importante indicar la fecha que figura en el comprobante, NO PONER EN ESTE CAMPO LA FECHA EN QUE SE EFECTUA LA CARGA.
- Tercera pestaña "N° Referencia": Numero de referencia bancaria que figura en el comprobante.
- Cuarta pestaña "Tipo": Seleccionar "otros"



- Quinta pestaña "Importe": Importe de la retención informada.
- Sexta pestaña "N° OP Safyc": opcional
- Septima pestaña: "CBU/Cta Destino": Seleccionar Cuenta:
- 36000020097190/4 "Retenciones de Ganancias
- 36000020098094/0 "Retenciones SUSS"



Octaba pestaña "Descripción/Observacion/Cuit del proveedor": Indicar CUIT del proveedor (sin guiones). Es muy importante indicar correctamente este dato, es información fundamental para que la retencion sea incluida en la Declaración Jurada correspondiente y el proveedor al que le efectruaron la retención pueda hacer uso de la misma.

Para finalizar la carga apretar el Boton "Cargar Archivo"

Una vez finalizada la carga y como constancia de la tarea realizada, en la parte inferior del formulario se mostrará un detalle de todas las retenciones informadas:

