



*Tesorería General de la
Provincia de Tucumán*

Circular N° 01/08

San Miguel de Tucumán, Febrero de 2008.-

A los Servicios Administrativos Financieros (SAF) de la Administración Central, Defensoría del Pueblo, Organismos Descentralizados y Poderes del Estado.

Comunicamos a Ustedes la Siguiente Normativa, en virtud de las facultades conferidas por la Ley de Administración Financiera y en cumplimiento de lo establecido por Decreto N° 1080/3 (ME) del 14/12/07 en su Artículo 89 punto Pagos, como así también toda disposición vigente:

1. Tesorería Gral. De la Pcia. recepcionará todo Comprobante SAFYC (Ordenes de Pago, Comprobantes de Anticipo de Fondos y otros Pagos Extrapresupuestarios y Comprobante de Ejecución de Fondos Fijos), correspondiente al presente ejercicio, debidamente intervenido por el Contador Fiscal Delegado del Honorable Tribunal de Cuentas, en Original y dos copias, sellando una de las copias como constancia de Recepción. Estará acompañado por Instrumento legal que avala el gasto, comprobantes de retención (TEM, Ingresos Brutos) y fotocopia de factura o liquidación., quedando el Expediente Administrativo Original en el SAF para su posterior Rendición de Cuentas.
2. En el caso de Comprobantes de Anticipo de Fondos y otros Pagos Extrapresupuestarios, originados en gastos imputados en ejercicios anteriores, con Orden de Compra y/o Informe de Recepción Numerado por la Contaduría Gral. De la Pcia., que no llegaron a la etapa del Librado, serán recepcionados en esta Tesorería Gral. de la Pcia., también en Original y dos copias, sellando una de las copias como constancia de recepción. Dicho Comprobante SAFYC debe venir acompañado por Original de Orden de Compra y/o Informe de Recepción, Original de la Factura y Remito como así también Instrumento Legal que avale el gasto.

3. El punto 1 es para todo Comprobante SAFYC a favor de un SAF o a Favor de un Tercero Ajeno a la Administración Pública.
4. El punto 2 es para los casos de pago a proveedores o contratistas, cuya imputación presupuestaria corresponde a ejercicios anteriores.
5. Cuando la Tesorería Gral. de la Pcia. cancele un Comprobante SAFYC, por acreditación bancaria, los SAF deberán retirar del Sector Caja la copia de dicho comprobante debidamente sellado como Cancelado y los comprobantes de retención.
6. Cuando la Tesorería Gral. De la Pcia. cancele parcialmente un Comprobante SAFYC, por acreditación bancaria, los SAF deberán retirar del Sector Caja una copia del Comprobante de Pago Parcial debidamente sellado como cancelado.
7. Cuando la Tesorería Gral. De la Pcia. cancele total o parcialmente un Comprobante SAFYC, mediante cheque, los SAF deberán retirar del Sector Caja el Recibo pertinente.
8. Cuando el Comprobante SAFYC corresponde a la Entidad 50, a Cargo del Tesoro Pcial. y es a favor de un Descentralizado o un Autárquico, la comunicación de cancelado deberá retirarla de esta Tesorería Gral. De la Pcia. (Sector Caja) El Organismo Descentralizado o Ente Autárquico Beneficiario de dicho Comprobante SAFYC.