

## PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE SUBSIDIOS

- La nota de elevación de la Rendición debe indicar expresamente que se trata de una **Rendición de Cuentas**, con descripción del Proyecto y/o Programa que se rinde y N° de cuota si correspondiera, planilla con detalle de los comprobantes a rendir (N° Factura, Monto, Rubro del Gasto), y monto total de la rendición en pesos.
- Se deben adjuntar las Facturas de gastos en ORIGINAL, todos FIRMADOS por el beneficiario o por el responsable de rendir cuentas.
- Todas las hojas que componen la rendición deben estar debidamente firmadas y foliadas.
- La rendición de cuentas deberá presentarse en el SUAC (Mesa de Entradas) del Ministerio de Ciencia y Tecnología, sito en calle Álvarez de Arenales N° 230 B° Juniors.

Respecto a los comprobantes de gastos se debe tener en cuenta:

1. El destino de los fondos debe estar acorde al OBJETO por el cual se otorgó el subsidio, a los rubros presupuestados y/o a lo dispuesto en las Bases de la Convocatoria.
2. Cada gasto efectuado deberá estar respaldado por el comprobante ORIGINAL, tipo B o C, sin tachaduras ni enmiendas, que cumplan con las normas de facturación y disposiciones legales vigentes de AFIP y DGR. Al respecto se aclara que no se recibirán Facturas en las que figure condición INGRESOS BRUTOS "EN TRÁMITE".
3. Los comprobantes deben emitirse a nombre del Beneficiario del Subsidio y/o Director del Proyecto, o a nombre de la Unidad Administradora y/o UVT, con indicación del Programa o Proyecto de que se trate.
4. Cada comprobante deberá estar debidamente conformado, firmado por el Beneficiario del Subsidio o del Responsable de Rendir Cuentas con sello o aclaración.
5. La fecha de los comprobantes debe ser POSTERIOR a la fecha de otorgamiento del subsidio (Fecha de Resolución Ministerial o Decreto del Gobernador que lo otorgue).
6. Para las erogaciones que superen la suma de \$ 10.000,00 se deberá incorporar (3) tres presupuestos firmados en original.
7. En caso de compras en el exterior, adjuntar informe con justificación de la necesidad de la compra en el extranjero, tipo de cambio utilizado para su conversión (Ver en página web Banco de la Nación Argentina la cotización tipo vendedor de la divisa para la fecha del comprobante, imprimir y adjuntar) y monto de la rendición en pesos, detalle de los insumos adquiridos, y demás aclaraciones que se estime pertinente a efectos de validar la rendición.
8. El Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba NO ACEPTA en las Rendiciones de Cuentas copia de comprobantes de ningún tipo.
9. En el caso de pasajes se recomienda adquirir los mismos en una Empresa de Viajes a fin de contar con la factura correspondiente para efectuar la rendición, o bien presentar Ticket ORIGINAL donde figure el IMPORTE pagado.
10. El Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba NO ACEPTA en las Rendiciones de Cuentas liquidaciones de viáticos. Sí se pueden rendir comprobantes originales de combustible, alojamiento y comida sólo en los casos previstos en las Bases de la Convocatoria siempre que se relacionen con el objeto del proyecto en cuestión.
11. No se aceptarán gastos de mantenimiento, seguro y reparación de vehículos.

12. En facturas de servicios de catering no se aceptará la compra de bebidas alcohólicas.
13. En el caso de tickets varios, se podrán pegar en una misma página, pero NO podrá utilizarse el dorso de la misma hoja (la parte de atrás de la hoja debe estar en blanco).
14. Si las facturas fueran emitidas con Condición de Venta "Cuenta Corriente" debe figurar en el cuerpo del comprobante un sello de PAGADO o bien adjuntarse recibo oficial del proveedor, de manera de acreditar su cancelación.
15. En el caso de pagar con tarjeta de crédito o débito se deberá informar el titular de dicha tarjeta y su vinculación con el proyecto subsidiado.

Se debe incorporar a la rendición toda aclaración que se estime pertinente a efectos de justificar y clarificar el destino de los fondos, a fin de lograr que la Rendición de Cuentas se valga por sí misma.

En caso de que el importe de la Rendición de Cuentas supere el monto otorgado, NO será posible tomar el excedente rendido a cuenta de futuros desembolsos ni de otros subsidios. La Rendición de Cuentas se aprueba hasta el límite de la cuota percibida.

El Responsable que adeude una rendición no podrá acceder a otros desembolsos relacionados con el Subsidio, o a otros Subsidios o becas o programas del MinCyT.

El plazo de Rendición de Cuentas está establecido en la Resolución y/o Decreto de otorgamiento del subsidio. Vencido dicho plazo, se intimará formalmente vía Carta Documento la presentación de la rendición y/o la devolución de los fondos no utilizados (dicha devolución se efectivizará vía depósito en cuentas corrientes del Ministerio, y NUNCA en efectivo).