

## **Instructivo para Rendiciones de Cuentas**

### ***Convocatoria “Programa Emprendedores/as para la Transformación Digital”***

#### ***Proyecto PNUD ARG/20/007***

Las rendiciones de cuentas correspondientes a los DESEMBOLSOS realizados bajo la modalidad de anticipo y/o reintegro a presentar por los/las BENEFICIARIOS/AS de los Aportes No Reembolsables (ANR) de la Convocatoria “Programa Emprendedores/as para la Transformación Digital” Proyecto PNUD ARG/20/007 deberán cumplir con lo estipulado en el presente instructivo en concordancia con lo establecido en las BASES Y CONDICIONES de la Convocatoria.

### **I. Criterios para la Rendición de Gastos**

1. Las rendiciones de cuentas deben presentarse en tiempo y forma, adjuntando la documentación respaldatoria prevista en la sección II del presente instructivo y de acuerdo a lo estipulado en las Bases y Condiciones de la Convocatoria prevista en el artículo XII, “DESEMBOLSOS, RENDICIÓN Y EVALUACIÓN” y el el Reglamento operativo del PROGRAMA en los Apartados 6.1. y 6.2.
2. El plazo máximo para presentar la rendición es de TREINTA (30) DÍAS hábiles contados a partir de la fecha prevista para la finalización de la ejecución de acuerdo a los plazos dispuestos en el artículo VI (Duración de los PROYECTOS) de Bases y Condiciones.
3. En caso de corresponder la modalidad de reintegro de ANR, el DESEMBOLSO de ANR se realizará, sin excepciones, una vez que se haya procedido con la verificación de los gastos incurridos (mediante el análisis de los comprobantes correspondientes) y de la entrega de los resultados verificables pautados tanto de las actividades valorizadas como ANR como aquellas correspondientes APOORTE LOCAL.
4. No podrán presentarse gastos no contemplados en el PLAN DE INVERSIONES aprobado en el ANEXO II, verificandose que haya sido un gasto elegible en dicho Anexo aprobado.
5. Todos los gastos que se realicen en el marco de las actividades previstas en el

PROYECTO deberán tener su correspondiente comprobante respaldatorio. Los comprobantes deben ser presentados en copia por el/la BENEFICIARIO/A, ser comprobantes fiscales, y estar acompañadas de los correspondientes recibos y/o remitos, en caso de ser requerido por el PROGRAMA. En todos los casos será exclusiva responsabilidad del/a BENEFICIARIO/A controlar que los comprobantes cumplan con las normativas fiscales vigentes. No obstante, el PROGRAMA realizará la revisión de los comprobantes rendidos. Los datos que deben contener los comprobantes son los siguientes:

- Datos del proveedor (razón social, dirección, condición ante la AFIP, CUIT, CAE o CAI)
  - Fecha de emisión
  - Deben estar emitidos a nombre del/la BENEFICIARIO/A
  - Precios unitarios y totales
  - Total de la factura
  - Firma y aclaración del emisor, en el caso de recibos o facturas por pago de honorarios
  - Constatación de Comprobantes con CAE o CAI
6. En el supuesto que no se consigne la descripción de los bienes o servicios adquiridos y en caso de que el PROGRAMA lo estime conveniente, solicitará al proveedor o BENEFICIARIO/A ampliar el detalle correspondiente.
7. Los comprobantes de pago deberán cumplir con la normativa vigente.
8. El detalle de los gastos incurridos deberá presentarse en la Nota de Rendición de ANR y APOORTE LOCAL MONETARIO (ANEXO IV.A) estipulado en el apartado “XII. DESEMBOLSOS, RENDICIÓN Y EVALUACIÓN” de las bases y condiciones.
9. Los gastos deberán estar debidamente registrados en el Anexo IV- B: Modelo de Certificación Contable de rendición de ANR y Aporte Local Monetario y los comprobantes de respaldo deberán adjuntarse a la RENDICIÓN.
10. Las RENDICIONES de cuentas deben ser presentadas mediante la plataforma TAD al PROGRAMA.
11. En instancia de evaluación de la RENDICIÓN presentada, el PROGRAMA podrá realizar pedidos de subsanación al/la BENEFICIARIO/A si la documentación presentada se encuentra incompleta y/o para requerir documentación adicional que considere necesaria.
12. Ante la falta de cumplimiento en tiempo y forma de las RENDICIONES de actividades

de los PROYECTOS, conforme se estipula en estas BASES Y CONDICIONES, el PROGRAMA intimará al/la BENEFICIARIO/A a subsanar el incumplimiento en un plazo de DIEZ (10) días hábiles.

## **II. Documentación respaldatoria a presentar para la Rendición de Gastos**

A continuación, se detalla la documentación respaldatoria prevista en el artículo XII, “DESEMBOLSOS, RENDICIÓN Y EVALUACIÓN”, de las Bases y Condiciones de la Convocatoria:

- Nota de Rendición de ANR y APOORTE LOCAL MONETARIO(ANEXO IV.A)
- Informe técnico correspondiente a la validación y/o implementación de la solución realizada en la MiPyME (ANEXO VII)
- Documentación respaldatoria de las inversiones realizadas (Facturas de compras del bien o servicio, e si correspondiera, comprobantes de transferencia bancaria efectuadas a cada proveedor, proveedora y/o consultor o consultora y recibo oficial, en caso de corresponder )
- Certificación contable por contador/a público/a, legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción correspondiente (ANEXO IV.B)
- Producto Verificable de la inversión realizada, según lo declarado en el PLAN DE INVERSIONES del Plan de Negocio (ANEXO I) aprobado:
  - Registro fotográfico del bien o producto en sede productiva del emprendimiento.
  - Informe detallado del Plan de trabajo realizado por el proveedor de asistencia técnica, consultoría.
  - Recibos de sueldos por los salarios de los trabajadores/as y alta de AFIP de los mismos.
  - Informe detallado del plan de acompañamiento de la EEAE.
  - Otros. Cualquier otro verificable que demuestre la ejecución de las actividades aprobadas, conforme lo establecido en el PLAN DE INVERSIONES del PROYECTO aprobado

**La rendición del APOORTE EN ESPECIE** deberá estar compuesta por la siguiente documentación:

**Bienes:** En caso de que el/la BENEFICIARIO/A ponga a disposición bienes para la ejecución de las actividades del PROYECTO, deberá presentar:

- Nota de RENDICIÓN APOORTE LOCAL EN ESPECIE (ANEXO IV-C)

- Declaración jurada firmada por el/la BENEFICIARIO/A o representante legal del aportante que debe contener los siguientes datos: fecha de donación; nombre y apellido del donante, tipo y número de documento, descripción de los bienes; importe de cada bien. (ANEXO IV-D)
- Resultados verificables (producto parcial o final que comprueba la ejecución parcial o final de la/s actividad/es)

**Recursos Humanos:** En caso de que el/la BENEFICIARIO/A ponga a disposición servicios para la ejecución de alguna de las actividades del PROYECTO, deberá presentar:

- Nota de rendición de APOORTE LOCAL EN ESPECIE (ANEXO IV-C)
- Declaración jurada firmada por el/la BENEFICIARIO/A o representante legal del aportante que debe contener los siguientes datos: el periodo de la prestación del servicio y su valor; descripción de los servicios; tipo y número de documento de la persona que prestó el servicio. (ANEXO IV-E)
- Firma certificada por Escribano Público, en el caso de corresponder, legalizada por el Colegio de Escribanos correspondiente.
- Resultados verificables (producto parcial o final que comprueba la ejecución parcial o final de la/s actividad/es).

Adicionalmente, a los efectos de verificar la validez de las facturas, solicitamos tengan a bien presentar junto con la documentación anteriormente detallada, la constatación de comprobantes con CAE de la página de AFIP. <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>

### **III. Condiciones y requisitos de los comprobantes a presentar**

- Los comprobantes de pago deberán cumplir con los requisitos establecidos por la AFIP para la emisión de facturas, tickets y recibos; y contener la información detallada según Anexo A del presente documento.

Se aceptarán:

- Facturas A, Facturas B, Facturas C - comprobantes electrónicos- con C.A.E. Dicho código no debe estar vencido al momento de realizar la compra/prestación de servicio. Adjuntar la constatación de comprobantes con CAE de la página de AFIP. <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>
- Tickets o Tickets-factura (Controlador Fiscal).
- Los comprobantes deberán contener la descripción del artículo o servicios y el precio unitario. No se reconocerán aquellos que tengan en la descripción los conceptos

“VARIOS”, “ÍTEMES”, “ARTÍCULO”, ETC. excepto que estén acompañados por remito con el detalle mencionado y, en este caso, la factura debe referenciar al remito correspondiente.

- Los comprobantes no deberán poseer enmiendas, ni tachaduras y/o alteraciones.

#### **IV. Situaciones excepcionales**

**El Proveedor especificado en el PLAN DE INVERSIONES del PROYECTO aprobado no puede cumplir con la entrega del bien/servicio comprometido en el presupuesto.**

El/la BENEFICIARIO/A se compromete a implementar el PLAN DE INVERSIONES en los términos aprobados. En el caso que excepcionalmente deban modificarse las actividades y/o proveedores dichos cambios deberán ser informados y estar debidamente justificados, antes de su ejecución, al PROGRAMA mediante la plataforma TAD adjuntando la correspondiente justificación y nuevos presupuestos. El PROGRAMA deberá expedirse, autorizando o rechazando tal modificación. No se reconocerán los gastos realizados sin la previa autorización antes mencionada.

**El monto del bien/servicio a adquirir es superior al detallado en el plan de inversiones.**

El monto a financiar por el ANR es el aprobado en el PLAN DE INVERSIONES del PROYECTO aprobado. La diferencia deberá ser afrontada con recursos propios del Beneficiario, cumpliendo con lo establecido en el “Anexo II: Declaración Jurada”

**Debido a demoras en la entrega del bien/servicio por parte del Proveedor, el/la BENEFICIARIO/A se encuentra impedido/a de presentar la rendición de cuenta en los plazos establecidos en las bases y condiciones de la Convocatoria.**

El/la BENEFICIARIO/A deberá notificar al PROGRAMA, justificando los motivos de la demora de la rendición de cuentas y adjuntando documentación de respaldo.

#### **V. Presentación de la Rendición de Cuentas**

La RENDICIÓN deberá ser presentada vía TAD con CUIT y Clave fiscal del/la BENEFICIARIO/A. Quien deberá iniciar el trámite en "Acceder a Emprendedores/as para la Transformación Digital". Desde allí, seleccionar la opción RENDICIONES DE ANR y cargar la documentación solicitada según se indica en el trámite.

Ante cualquier duda de TAD, podrá consultar el siguiente link:

<https://tramitesadistancia.gob.ar/ManualUsuario.pdf>

## **Anexo A: DATOS QUE DEBEN CONTENER LOS COMPROBANTES**

Todos los gastos que se realicen en el marco de las actividades previstas en el PROYECTO deberán tener su correspondiente comprobante respaldatorio. Los comprobantes deben ser presentados en copia por el/la BENEFICIARIO/A, ser comprobantes fiscales, y estar acompañadas de los correspondientes recibos y/o remitos, en caso de ser requerido por el PROGRAMA.

En todos los casos será exclusiva responsabilidad del/a BENEFICIARIO/A controlar que los comprobantes cumplan con las normativas fiscales vigentes. No obstante, el PROGRAMA realizará la revisión de los comprobantes rendidos.

Los datos que deben contener los comprobantes son los siguientes:

- Datos del proveedor (razón social, dirección, condición ante la AFIP, CUIT, CAE o CAI)
- Fecha de emisión
- Deben estar emitidos a nombre del/la BENEFICIARIO/A
- Precios unitarios y totales
- Total de la factura
- Firma y aclaración del emisor, en el caso de recibos o facturas por pago de honorarios
- Constatación de Comprobantes con CAE o CAI

En el supuesto que no se consigne la descripción de los bienes o servicios adquiridos y en caso de que el PROGRAMA lo estime conveniente, solicitará al proveedor o BENEFICIARIO/A ampliar el detalle correspondiente.