

Instructivo para Rendiciones de Cuentas

Convocatoria ANR Dinámicos

Las rendiciones de cuentas correspondientes a los proyectos aprobados en el marco de la Convocatoria “ANR Dinámicos” deberán cumplir con lo estipulado en el presente instructivo en concordancia con lo establecido en las Bases y Condiciones de la Convocatoria, aprobadas por el artículo 3° de la Resolución N° 76/2022 de la Secretaría de Industria y Desarrollo Productivo de fecha 3 de marzo de 2023.

1. CRITERIOS PARA LA RENDICIÓN DE GASTOS

- **Solamente se reconocerán aquellos gastos realizados con posterioridad a la notificación de la aprobación del Proyecto** por parte del Comité Directivo, siendo exclusiva responsabilidad del Solicitante comenzar con la ejecución del Proyecto en forma previa al desembolso del Beneficio.
- **Los fondos otorgados no podrán retirarse por caja o cajero, tampoco ser invertidos en fondos comunes de inversión, plazos fijos u otros instrumentos financieros, de acuerdo a lo previsto por el inciso 6 del artículo 8° de las Bases y Condiciones.**
- **No se pueden realizar pagos en efectivo ni con tarjeta de crédito**, ni de la contraparte ni del aporte del FONDCE.
- **No se puede adquirir moneda extranjera.**
- **El Beneficiario deberá utilizar los fondos otorgados para ejecutar el Proyecto Aprobado por el Comité Directivo del Fideicomiso FONDCE** y adquirir los bienes y los servicios previstos en el Plan de Inversiones originalmente presentado y aprobado. No obstante, si las circunstancias lo justificaren, **podrán modificarse las actividades y sus proveedores siempre que se justifique dicha modificación ante la Unidad Ejecutora, no se alteren los objetivos del proyecto y se respeten los porcentajes mínimos y máximos por rubro que fueron aprobados por el Comité Directivo.** Estas modificaciones se podrán realizar sin necesidad de solicitar autorización a la Unidad Ejecutora y de fecha previa a la instancia de Rendición de Cuentas.
- Toda modificación que altere los porcentajes por rubros aprobados por el Comité Directivo deberá ser solicitada a la Unidad Ejecutora antes de la fecha de finalización del periodo de ejecución del Proyecto, debiendo presentar la correspondiente justificación de los cambios propuestos junto con su documentación respaldatoria para que dicho pedido sea analizado por la Unidad Ejecutora. Su aprobación o rechazo es facultad del Comité Directivo.
- El beneficiario deberá rendir el aporte monetario establecido por el Comité Directivo, el

cual deberá ser aplicado a los rubros y de acuerdo a los montos previstos en el Plan de Inversiones aprobado.

2. PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Se deberá rendir cuentas¹ de la aplicación de los fondos recibidos a través de la **plataforma TAD** con CUIT y Clave fiscal del/de la Beneficiario/a. El/la beneficiario/a deberá presentar la rendición de cuentas en el expediente electrónico en el cual tramitó su beneficio. Deberá incorporar la información como “Documentación a agregar”.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

- **Certificación contable** emitida por contador/a público/a nacional independiente, con la correspondiente legalización del Consejo Profesional de Ciencias Económicas, en la cual se detallen todos los gastos realizados en el marco del Proyecto Aprobado y se certifique la correcta aplicación de los fondos provenientes del FONDCE y la contraparte privada, incluyéndose una descripción de todos los gastos incurridos a través de una Planilla Balance en la que se detallarán los importes y conceptos que correspondan, de acuerdo al modelo que obra como Anexo XI²;
 - *Se deberá presentar 1 archivo formato PDF con la certificación contable de los gastos (certificada y con la oblea de legalización en el mismo archivo).*
- **Comprobantes de gastos que demuestren las tres etapas del movimiento económico:** factura de compra, recibo de pago (donde conste el detalle de la transferencia o número de cheque según corresponda) y el remito de entrega del producto (en caso de corresponder). Además, deberá presentar comprobantes de cada transferencia bancaria a cada proveedor y/o consultor. **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 la AFIP. (<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>).
 - *Se deberá presentar 1 sólo archivo PDF con todos los comprobantes.*
- **Extracto bancario** correspondiente a la cuenta declarada por el/la Beneficiario/a, que permita corroborar los pagos realizados;
 - *Se deberá presentar 1 sólo archivo PDF con todos los extractos bancarios*
- **Documentación respaldatoria y/o informes que demuestren el**

¹ Ver artículo 3.8 Rendición de Cuentas de las Bases y Condiciones disponibles en:

<https://www.argentina.gob.ar/servicio/acceder-al-programa-dinamicos-convocatoria-emprendimientos>

² Se puede descargar el modelo de

<https://www.argentina.gob.ar/servicio/acceder-al-programa-dinamicos-convocatoria-emprendimientos>

cumplimiento de los objetivos y actividades propuestas, así como productos verificables de las actividades contempladas en el Plan de Inversión aprobado, según correspondiere, tales como: fotos del producto adquirido; en el caso de asistencia técnica y/o servicios profesionales, los informes que demuestren la ejecución de las actividades realizadas; en el caso de desarrollos informáticos, capturas de pantallas; para sueldos, los recibos correspondientes y los Formularios 931 individualizados y/o demás documentación detallada en el Plan de Inversiones. La documentación mencionada en este ítem deberá presentarse acompañada por una nota firmada por el Beneficiario declarando la veracidad de la información.

- En caso de corresponder, la presentación de un informe que explique los cambios de los bienes y/o servicios adquiridos y fundamente si dichas modificaciones afectan o no el objetivo del Proyecto aprobado.
- Informe que detalle la asistencia técnica brindada por la EEAE de acuerdo con el modelo que obra como Anexo XII³, el cual deberá estar suscrito por la EEAE. Además, **se deberán presentar minutas y registro fotográfico de las reuniones de seguimiento mensual del Proyecto** durante el plazo de ejecución celebradas entre la entidad y el/la Beneficiario/a.
 - *Presentar 1 archivo formato PDF con el informe de la EEAE (Anexo XII), minutas y registro fotográfico de las reuniones de seguimiento mensual del Proyecto durante el plazo de ejecución celebradas entre la entidad y el/la Beneficiario/a.*
- En el caso de Aportes de trabajo de socios/as y Aportes en especie, no deberán ser rendidos, ya que la documentación presentada para demostrar su valorización debió haber sido presentada al momento de la solicitud, tal como lo establece el punto 3.4 de las Bases y Condiciones de la convocatoria.

3. PLAZOS

La rendición de cuentas de la aplicación de los fondos recibidos y de la contraparte, deberá presentarse en un plazo máximo de TREINTA (30) días hábiles contados desde la fecha de finalización del periodo de ejecución del Proyecto Aprobado. En caso de no efectuar las presentaciones en el plazo previsto, se aplicará lo dispuesto en el punto 3.12 “Incumplimientos” de las Bases y Condiciones de la convocatoria.

4. CUENTA BANCARIA Y MEDIOS DE PAGO

- **Los pagos solventados con ANR así como contraparte privada deberán hacerse**

³ Se puede descargar el modelo de

<https://www.argentina.gob.ar/servicio/acceder-al-programa-dinamicos-convocatoria-emprendimientos>

desde la cuenta declarada.

- **Todos** los gastos realizados en el marco del Proyecto Aprobado **deberán efectuarse mediante transferencia bancaria o cheques desde la cuenta declarada por el/la beneficiario/a**. Asimismo, podrán abonarse gastos desde tarjetas de débito asociadas a dicha cuenta.
- En caso de que se utilice un **cheque como medio de pago**, se deberá presentar el correspondiente **recibo de pago** donde conste fecha y el **detalle del cheque utilizado en la transacción**, además de presentar el **extracto bancario donde se observe el débito del cheque**.

5. EVALUACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La Unidad Ejecutora verificará la correcta aplicación de los fondos de acuerdo con el Plan de Inversiones y a los porcentajes mínimos y máximos por rubro aprobados, debiendo notificar al Beneficiario vía TAD de cualquier error u omisión constatados, otorgándole un plazo de DIEZ (10) días para efectuar las subsanaciones que correspondan.

Concluida la verificación, la Unidad Ejecutora informará el resultado a la Subsecretaría de Desarrollo Emprendedor, la cual, de compartir criterio, aprobará o rechazará expresamente las mismas.

En caso de que el Plan de Inversiones no hubiere sido rendido en su totalidad, el FONDCE requerirá al/a la Beneficiario/a, previa instrucción del Comité Directivo, la devolución del saldo del ANR sin rendir.

Una vez aprobada la rendición de cuentas por el total del Beneficio otorgado, la Unidad Ejecutora informará al Comité Directivo del FONDCE, a fin de que instruya al Fiduciario a la liberación de garantías oportunamente constituidas por el /la Beneficiario/a.

6. CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES A PRESENTAR

- El **total de los comprobantes** correspondientes a los gastos rendidos deben presentarse **emitidos a nombre del Beneficiario**.
- 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.
- 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, Tickets o Tickets-factura (Controlador Fiscal). **Adjuntar la constatación de comprobantes con CAE de la página de AFIP⁴**.

⁴ <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>

- 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”, “ÍTEMS”, “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.

2. SITUACIONES EXCEPCIONALES

- Solicitud de modificaciones al plan de inversiones aprobado

Se podrán **modificar las actividades o proveedores del Plan de Inversiones** aprobado siempre que se justifique dicha modificación ante la Unidad Ejecutora, no se alteren los objetivos del proyecto y se respeten los porcentajes mínimos y máximos por rubro que fueron aprobados por el Comité Directivo. Estas modificaciones se podrán realizar sin necesidad de solicitar autorización a la Unidad Ejecutora y de fecha previa a la instancia de Rendición de Cuentas.

Toda modificación que altere los porcentajes por rubros aprobados por el Comité Directivo deberá ser solicitada a la Unidad Ejecutora antes de la fecha de finalización del periodo de ejecución del Proyecto, debiendo presentar la correspondiente justificación de los cambios propuestos junto con su documentación respaldatoria para que dicho pedido sea analizado por la Unidad Ejecutora. Su aprobación o rechazo es facultad del Comité Directivo.

- Solicitud de prórroga al plazo de ejecución del proyecto

De acuerdo al punto 3.9. de las Bases y condiciones, en caso que el/la Beneficiario/a requiera una prórroga para la ejecución del Proyecto, deberá solicitarla ante la Unidad Ejecutora antes de que se produzca el vencimiento, justificando el/los motivo/s por el/los cual/es se produjo un retraso en la ejecución del Proyecto y aportando la documentación respaldatoria. La Unidad Ejecutora aprobará o no el pedido. De ser concedida, la prórroga no podrá exceder los DOS (2) meses del plazo de ejecución original del Proyecto Aprobado.

3. INCUMPLIMIENTOS

Ante la falta de cumplimiento en tiempo y forma de la presentación de las rendiciones de cuentas, la Unidad Ejecutora intimará al/a la Beneficiario/a a subsanar el incumplimiento en un plazo de DIEZ (10) días hábiles. Vencido el plazo sin que el/la Beneficiario/a dé cumplimiento a la intimación cursada, se informará lo ocurrido al Comité Directivo quien le remitirá al Fiduciario la correspondiente instrucción a fin de que ejecute las garantías y/o el seguro, según corresponda.

En caso que en la **evaluación de las rendiciones de cuentas se verificase falsedades o irregularidades** en la información y/o documentación suministrada por el/la Beneficiario/a, y/o si se detectara que los fondos otorgados no fueron destinados a los objetivos y/o las actividades aprobadas, la Autoridad de Aplicación podrá proceder de la siguiente manera, según corresponda:

- Dará de baja el proyecto aprobado, el beneficio otorgado y las condiciones pactadas, intimando al beneficiario a la devolución inmediata de dichos fondos con más los intereses punitivos correspondientes, aplicándose una tasa de interés anual del CINCUENTA POR CIENTO (50%), que serán devengados sobre el total del monto otorgado desde la fecha del efectivo desembolso hasta la fecha del efectivo pago. Dicha situación será notificada al Fiduciario a través de la Unidad Ejecutora.

Anexo: DATOS QUE DEBEN CONTENER LOS COMPROBANTES

El tipo de factura a utilizar en cada transacción dependerá de la condición ante el IVA del emisor y receptor:

FACTURA (A, B o C según corresponda)

- Fecha de emisión: día, mes y año. Esta fecha nunca puede ser anterior a la notificación de la aprobación del Proyecto por parte del Comité Directivo o, de corresponder de acuerdo al punto 8 de este documento y del punto 3.9 de las Bases y Condiciones, de la notificación de la aprobación del cambio solicitado para la actividad a rendir.
- Datos del comprador: apellido y nombre o razón social, CUIT, dirección (código postal), provincia y localidad.
- Producto o servicio facturado con descripción.
- Precio unitario y precio total.
- No se admitirán facturas con borrones o tachaduras y toda enmienda debe salvarse al final de la misma aclarando la enmienda y firmando.
- La fecha de vencimiento de la factura debe ser posterior a la fecha de emisión de la misma (al pie, cada comprobante cuenta con un N° de CAE el cual está acompañado por una fecha de vencimiento).

FACTURA
(A, B o C según corresponda)

Nombre y apellido o razón social: Nombre de Fantasia de San Pedro

Tipo y número de factura: B FACTURA: 0001-0002875 ORIGINAL

Fecha de emisión: FECHA: 29/03/2016

Domicilio comercial: METRE N° 4997 - MENDOZA

Condición del vendedor frente al IVA: IVA RESPONSABLE INSCRIPTO

CUIT: Clave Única de Identificación Tributaria: CUIT 30-12345678-9

Número de ingresos brutos: ING BR 9876543-2

Fecha de inicio de Actividades: Inicio de Actividades: 01/01/2011

Cliente: Ramona Gutierrez

Domicilio: Las Heras 2172 - Mendoza

Condición: Resp. Monotributo

CUIT: CUIT: 27-3333333-3

Condición de Venta: Contado

Código	Cant.	Descripción	P. Unitario	TOTAL
245	1	Sabonera de mesa "Foca Italiana" 450 mm.	\$4327,50	\$4327,50

Detalle de la operación: productos detallados, importes parciales y totales

Observaciones: Son pesos cuatro mil trescientos veintisiete con 50/100

Nº de CAE o CAI y fecha de vencimiento: Nro. CAE: 35795165485275 Vto. CAE 31/05/2016

Subtotal: 4327,50

Descuentos: 0,00

TOTAL: 4327,50