

Programa Soluciona. Reactivación de la Economía del Conocimiento

INSTRUCTIVO Rendiciones

Las rendiciones de cuentas a presentar por los Beneficiarios de Aportes No Reembolsables (ANR) del Programa Soluciona Reactivación de la Economía del Conocimiento deberán cumplir con lo estipulado en el Reglamento Operativo vigente, de acuerdo al presente instructivo.

I. Criterios para la Rendición de Gastos

- a) Las rendiciones de cuentas deben presentarse ante el Programa con la documentación respaldatoria consignada en el presente instructivo y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Operativo.
- b) Deberán presentarse únicamente los gastos contemplados en el plan de actividades/adquisiciones aprobado.
- c) Los comprobantes de respaldo de los gastos rendidos deben estar emitidos a nombre del Beneficiario, con su respectivo CUIT.
- d) No se podrán rendir gastos realizados con anterioridad a la fecha en que fue firmada la resolución de aprobación del beneficio.
- e) Los comprobantes de pago deberán cumplir con la normativa legal e impositiva vigente.
- f) Todos los pagos efectuados deberán haber sido realizados mediante transferencia bancaria desde la cuenta denunciada por el Beneficiario.
- g) Los comprobantes respaldatorios de los gastos efectuados deberán detallarse en el Formulario Rendición de Adquisiciones.
- h) Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas al Programa a través del trámite Rendición al Programa Soluciona.
- i) En oportunidad de la verificación y evaluación de la rendición presentada, el Programa podrá solicitar al Beneficiario aclaraciones, correcciones y documentación adicional en caso de considerarlo procedente.

II. 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 y recibos.

Se aceptarán Facturas A, Facturas B, Facturas C - comprobantes electrónicos- acompañados con la C.A.E., constancia cuyo código debe estar vigente al momento de realizar la compra/prestación de servicio, Factura/s del país de origen (in voice) y su/s respectivo/s despacho/s de importación.

En todos los comprobantes la condición de compra deberá ser de OTROS (transferencia bancaria).

En ningún caso se aceptarán pagos realizados en EFECTIVO, tarjeta de crédito o tarjeta de débito. Solo se aceptan pagos por transferencia bancaria desde la cuenta donde se recibió el beneficio, incluso para operaciones de comercio exterior.

Para los bienes de origen nacional, los comprobantes deberán contener la descripción del artículo o servicios, el precio unitario y el monto total. No se reconocerán aquellos que tengan en la descripción los conceptos " VARIOS ", "ITEMS", " ARTÍCULO ", etc., excepto que estén acompañados por un remito con el detalle de los bienes o servicios e indicación de precios unitarios. En este caso, la factura debe referenciar al remito correspondiente. En caso de que el proveedor no emita remito, se le deberá exigir la presentación de una nota consignando fecha y descripción de los bienes y/o servicios entregados o brindados.

Para los bienes importados, si no está convenientemente detallado el concepto en la factura del país de origen o en el respectivo despacho de importación, se exigirá también una nota consignando la descripción de los bienes y/o servicios entregados o brindados. En dicha nota deberán detallarse además, la fecha y número del despacho, su posición arancelaria, y el valor base IVA/ganancias en dólar.

Los comprobantes no deberán poseer enmiendas, tachaduras ni alteraciones de ninguna naturaleza.

III. Documentación respaldatoria

Se detalla a continuación las condiciones que deberán cumplir los documentos de respaldo de las rendiciones a ser presentados:

- Las facturas deben consignar el número, fecha, nombre, domicilio y CUIT del emisor, así como también nombre, domicilio y CUIT del cliente o beneficiario, descripción de los bienes y/o servicios facturados, importes parciales y total de la factura.
- Cada factura será acompañada del CAE, del cual deberá verificarse el número y su fecha de vencimiento en forma previa a su cancelación.
- Si la compra fuera realizada en el exterior en "Observaciones" agregar el Número de Despacho
- Deberá adjuntarse el respectivo comprobante de transferencia y la notificación del proveedor consignando los datos de su cuenta bancaria a efectos del pago.
- Todos los pagos deben ser acompañados de fotocopia del extracto bancario donde se muestran las respectivas transferencias.
- En ningún caso se permite realizar pagos en efectivo.

La documentación arriba indicada debe ser presentada adjunta a través del trámite Rendición al Programa Soluciona en la Plataforma de Trámites a Distancia.

Adicionalmente, deberán acompañarse el Formulario de Avance Técnico y los entregables que verifican la actividad. Para los entregables que verifican la actividad, deberán adjuntar las constancias que verifiquen la concreción de las actividades según lo indicado en el plan de actividades del Formulario de Inscripción o de la reestructuración aprobada, en caso de corresponder.

Ante cualquier duda respecto a la carga del trámite en TAD, podrá consultar el siguiente link:

https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/instructivo_formulario_de_rendicion.pdf