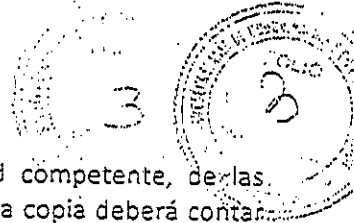


ANEXO

REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS FONDOS TRANSFERIDOS POR EL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS.

1. El presente Reglamento deberá ser observado para la Rendición de Cuentas de Fondos por parte de los beneficiarios de transferencias y/o pagos, en virtud de la celebración de Convenios con el Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios o sus dependencias de la Administración Central, en adelante, EL MINISTERIO, en la medida que las mismas no estén alcanzadas por las disposiciones de la Resolución MPPFPYS Nº 268/07 modificada por su similar Nº 267/08.
2. La máxima autoridad de cada Unidad Ejecutora, como área requirente, es responsable del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, encontrándose obligada a cumplir y hacer cumplir las mismas.
3. La(s) transferencia(s) se realizará(n) a la cuenta bancaria de uso específico que se haya determinado en el Convenio, la que deberá ser informada por el beneficiario receptor de los recursos a efectos de especificarla en el Convenio Específico.
4. El beneficiario receptor de la(s) transferencia(s) deberá rendir cuenta debidamente documentada de los pagos efectuados con los recursos transferidos por EL MINISTERIO, como mínimo cada treinta (30) días contados a partir de realizada la primera transferencia, mediante Nota de remisión de la documentación, rubricada por la máxima autoridad del ente beneficiario.
5. Atento a lo señalado en el punto anterior, todas las facturas y certificaciones serán emitidas a nombre del ente beneficiario.
6. En caso de no darse cumplimiento en tiempo y forma al proceso de rendición de cuentas, se suspenderá la realización de las sucesivas transferencias, debiendo ser reintegrados aquellos recursos transferidos y no rendidos, o cuya rendición no haya sido aprobada.
7. La rendición de cuentas deberá reunir, como mínimo, la siguiente documentación:
 - a. Nota de remisión de la documentación, rubricada por la máxima autoridad competente;
 - b. Un cuadro, denominado "Control de Desembolsos" (CUADRO A), donde consten las transferencias realizadas por EL MINISTERIO desagregadas por componente del proyecto (en caso de corresponder) indicando la fecha de recepción de la transferencia; el importe involucrado; el concepto de la transferencia (el cual puede ser un anticipo o una reconstitución de los recursos disponibles) y el saldo pendiente de desembolsos por parte del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios;
 - c. Un cuadro, denominado "Control de Gastos" (CUADRO B), donde conste el resumen de los gastos realizados desagregados por componente del proyecto (en caso de corresponder) y el saldo pendiente de rendición, que deberá coincidir con la conciliación bancaria de la cuenta del proyecto.
 - d. Un cuadro, denominado "Detalle de Gastos" (CUADRO C), con la relación de comprobantes que respalda la rendición de cuentas, indicando mínimamente: concepto, tipo de comprobante, número de comprobante, denominación o razón social, Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), fecha de emisión, importe del comprobante, el monto de las retenciones realizadas si las hubiere, e importe neto pagado; desagregados por componentes del proyecto (en caso de corresponder).



- e. Copia fiel de los comprobantes conformados por la máxima autoridad competente, de las operaciones realizadas (ticket o factura y su recibo correspondiente). Dicha copia deberá contar con la inscripción "Es copia fiel del original" y estar rubricado por la máxima autoridad competente.
8. Son condiciones generales para toda la documentación que sustente la rendición de cuentas de Proyectos:
 - a. Que la fecha y el concepto que se abona sean legibles.
 - b. Que las enmiendas estén salvadas por el emisor del comprobante.
 - c. Que el emisor de la factura se encuentre en regla frente al ente recaudador que le corresponda, así como cualquier organismo con el que tenga obligaciones.
 - d. Que en el caso de facturación de honorarios, se aclare en la descripción del documento, el mes en el cual se prestaron los servicios.
 9. No son válidas aquellas facturas confeccionadas con posterioridad a la fecha de vencimiento de su impresión, y en todos los casos deberán contener la leyenda "recibí conforme", con la fecha, la firma y aclaración del beneficiario o, en su defecto estar acompañada por un Recibo X que en el concepto haga referencia al Nro. de factura que corresponde.
 10. Los receptores de fondos se obligan a preservar por el término de DIEZ (10) años, como respaldo documental de la rendición de cuentas, los comprobantes originales completados de manera indeleble, y se comprometen a cumplir con la obligación de poner a disposición del MINISTERIO, cuando ésta así lo requiera, la totalidad de la documentación respaldatoria, incluyendo los extractos de la cuenta bancaria en los cuales se encuentren reflejados los movimientos de los fondos utilizados para la ejecución de las acciones previstas.
 11. Aquellos bienes de uso cuya adquisición derive del cumplimiento del Convenio, deberán ser ingresados al patrimonio del MINISTERIO, debiendo constar en las actuaciones la constancia de dicho ingreso.
 12. Cada rendición de cuentas deberá ser acompañada de un informe técnico y/o de avance, producido por el área responsable del seguimiento y control de la ejecución del Convenio, prestando expresamente su conformidad para proceder a dar por aprobada la misma por la autoridad competente.

4

|||

|||

CUADRO A

CONTROL DE TRANSFERENCIAS

COMPONENTE DEL PROYECTO	PRESUPUESTO VIGENTE DEL PROYECTO (A)	DESEMBOLSOS ACUMULADOS HASTA LA RENCIÓN ANTERIOR (B)	DESEMBOLSOS DE LA PRESENTE RENCIÓN (C)	TOTAL DE DESEMBOLSOS (D) = (B) + (C)	DESEMBOLSOS PENDIENTES (E) = (A) - (D)
I					
II					
III					
IV					

Nota: agregar cuantía componentes sean necesarios

CUADRO B

CONTROL DE GASTOS

COMPONENTE	Desembolsos Realizados		Ejecución Financiera		SALDO DISPONIBLE (F) = (A) - (E)
	TOTAL (A)	GASTOS ACUMULADOS A LA RENCIÓN ANTERIOR (B)	GASTOS DE LA PRESENTE RENCIÓN (C)	TOTAL DE GASTOS (D) = (B) + (C)	
I					
II					

Nota: agregar cuantía componentes sean necesarios

CUADRO C

DETALLE DE GASTOS

COMPONENTE	CONCEPTO DE LA ADQUISICIÓN/ CONTRATACIÓN	PALÓN SOCIAL/ BENEFICIARIO	CUIT/ CUIL	FECHA DE COMPROBANTE	TIPO DE COMPROBANTE	N° DE COMPROBANTE	IMPORTE DEL COMPROBANTE	RETENCIONES REALIZADAS	IMPORTE NETO PAGADO (debe coincidir con extracto bancario)
I									
II									
III									
IV									
							TOTAL COMPONENTE I		
							TOTAL COMPONENTE II		
							TOTAL COMPONENTE III		

Nota: agregar cuantía componentes sean necesarios

