

## **GUIA PARA RENDICIONES CUENTAS APOYOS ECONOMICOS (AE) SECYT**

Para presentar la rendición de cuentas correspondiente, se deberá tener en cuenta las siguientes pautas:

### **CONSIDERACIONES GENERALES PARA TODOS LOS APOYOS ECONOMICOS**

1) **En caso que el evento, publicación o viaje se haya realizado y se cuente con los comprobantes respectivos**

El beneficiario o titular del AE, deberá enviar rendición de cuentas a través del Sistema GDE en la fecha requerida por SECYT UNC, teniendo presente lo detallado a continuación:

- a. Presentar nota de elevación (NOTA CCOO) dirigida a la Secretaria de Ciencia y Tecnología e incorporar como destinatarios a: luciana.aranz@unc.edu.ar con copia maria.saez@unc.edu.ar, luego deberá adjuntar como archivos embebidos *formulario de rendición de cuentas* completo y firmado (cuyo modelo va como archivo adjunto) con los comprobantes de pago correspondientes.
- b. Se aceptarán FACTURA/S tipo B o C, RECIBOS C o TKT fiscales originales y debidamente conformados de acuerdo a la normativa legal vigente conforme con el régimen de facturación de la AFIP, emitidos a nombre del titular del apoyo económico, por el importe total recibido.
- c. Se solicita detallar en el *formulario de rendición de cuentas* tipo de comprobante, concepto y monto de gasto realizado para facilitar la comprensión. En caso de rendir comprobantes de movilidad y/o traslado será preciso detallar destino y motivo.

2) **En caso que el evento, publicación o viaje no se hayan realizado**

El beneficiario o titular del AE, deberá enviar *nota de compromiso de rendición de cuentas* a través del Sistema GDE (Nota CCOO según nota modelo) en la fecha requerida por SECYT UNC.

#### ACLARACIONES:

- La rendición de cuentas debe ser presentada dentro de los 30 días de recibido el pago, caso contrario debe efectuarse la devolución del Apoyo Económico.
- De no haber ejecutado la totalidad del Apoyo Económico otorgado, se deberá efectuar una devolución a SECYT a la siguiente cuenta bancaria:

**Cuenta nº 21319243/07**

**CBU Nº0110213220021319243072**

**Banco de la Nación Argentina -Sucursal San Jerónimo 30 -Córdoba**

**Nº CUIT UNC: 30-54667062-3**

y adjuntar el comprobante a la Nota CCOO del punto 1.a)

### **CONSIDERACIONES PARTICULARES SEGÚN EL TIPO DE APOYO ECONOMICO**

Para efectuar la rendición de cuentas, el beneficiario o titular del AE deberá adjuntar la siguiente documentación de manera completa según el tipo de AE:

### **INSTITUCIONALES**

1. Planilla de rendición
2. Comprobantes de gastos relacionados a la realización del evento  
Ejemplos: coffee break, librería, impresiones, pasajes y/o alojamiento de disertantes (en estos casos, adjuntar programa en el cual figure la participación de dicha persona), etc.
3. **NO serán elegibles** los gastos de compra de equipamiento, plataformas digitales y todo otro gasto no vinculante con la realización del evento.

### **PUBLICACIONES**

1. Planilla de rendición
2. Comprobantes de gastos relacionados con la publicación  
Ejemplos: corrección, edición, impresión, etc.

### **VIAJES AL EXTERIOR**

1. Planilla de rendición
2. Comprobantes de gastos relacionados con el viaje  
Ejemplos: pasajes, comida, alojamiento, inscripción al congreso/evento, movilidad, etc.
3. Comprobante del tipo de cambio del BNA de la fecha de los comprobantes (obligatorio)
4. Certificado de asistencia al congreso/evento
5. TKT de embarque en los casos de rendición de pasajes aéreos
6. **NO serán elegibles** los siguientes gastos:
  - 6.1. Viáticos (sin comprobantes)
  - 6.2. Impuesto País
  - 6.3. RG de percepción 4815 /20
  - 6.4. y todo gasto no vinculante con el viaje y/o estadía en el lugar respectivo

*-Se adjuntan planillas de rendición y nota de compromiso de apoyos económicos.*