

INSTRUCTIVO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

1) Recibo C (impreso con los requisitos fiscales) emitido por la institución. A continuación se detallan los datos para confeccionar:

RAZÓN SOCIAL: Ministerio de Desarrollo Social

CUIT: 33-67841264-9

CONDICIÓN FRENTE AL IVA: Exento

DOMICILIO: Bv Gálvez 1228

CONDICIÓN DE VENTA: Contado

DETALLE: "subsidio otorgado por el Programa Accionar (Clubes+Equipados) mediante la Resolución N.º 38/2023. Correspondiente a la 1era o 2da cuota (según corresponda)"

IMPORTE:

Debe estar firmado por el presidente y el tesorero de la institución

2) Facturas de los gastos realizados (a nombre de la Institución): Sólo se admiten comprobantes originales y legales, los mismos deben cumplir con las siguientes pautas:

a)- Legislación impositiva vigente (estar inscripto en API -sin riesgo fiscal- y AFIP, si se trata de un profesional que esté exento debe estar empadronado y también deben enviar constancia que lo compruebe)

Constancia de inscripción en la AFIP, <https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do>

Constancia de inscripción en Ingresos Brutos, <https://www.santafe.gov.ar/siat/app/emp/ingbruconstanciainscripcionform/nuevo>

b)-Completar los campos que exige la factura (razón social, domicilio, CUIT, sujeto frente al IVA), recordar que en el caso de ser Sujeto Exento, la factura es B ó C.

c)-Verificar CAI o CAE (Constatación de comprobantes)

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

d)-Que indique que la operación fue de CONTADO, caso contrario, adjuntar recibo X o la leyenda "Recibí su importe" con firma, aclaración y DNI del proveedor.

e)- Los comprobantes de gastos deben contener impresa por el proveedor, la leyenda que impida sea utilizado para otro subsidio, "SUBSIDIO OTORGADO POR LA SECRETARÍA DE DEPORTES SEGÚN DISP.o RES: N°....."

f)-Todas las factura deben contener sello y firma del Presidente y Tesorero.

g)-La sumatoria de todos los comprobantes presentados debe ser igual al total del subsidio otorgado o superior. En caso de ser inferior se debe devolver el importe no invertido a la cuenta de la Secretaría de Deportes.

3) Planilla de Relación de Gastos (modelo adjunto): firmada y sellada por PRESIDENTE y TESORERO. La sumatoria de todos los comprobantes presentados debe ser igual al total del subsidio otorgado o superior. En caso de ser inferior se debe devolver el importe no invertido a la cuenta de la Secretaría de Deportes.

4) Balance de Inversión (modelo adjunto): firmado y sellado por PRESIDENTE y TESORERO. Debe contener importe recibido y total invertido, que debe ser igual o superior al subsidio recibido. En caso de ser inferior se debe devolver el importe no invertido a la cuenta de la Secretaría de Deportes.

5) Cuando se trate de fondos cuyo destino sea la construcción, ampliación y/o refacción: Certificado de avance o final de obra, expedido por: Profesional pertinente matriculado (Técnico Constructor, Maestro Mayor de Obra, Arquitecto, etc.) el que debe ser independiente, es decir, no puede ser el mismo que llevó a cabo la obra. Profesional dependiente de la Municipalidad o Comuna.

Registro fotográfico del antes y el después.

6) Toda foja que integra la rendición debe estar foliada.

A tener en cuenta: La inversión de fondos debe ser concordante con el objeto del subsidio. Ejemplo si el destino de los fondos es para construcción, no pueden comprarse sillas.