



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** EX-2018-44681910- -APN-DD#MS S/proyecto Reso Adelanto de Fondos USF ANEXO III

---

**ANEXO III**

**INSTRUCTIVO PARA LA CONFECCIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

De acuerdo con la Ley N° 24.156 y modificatorias, se establece el siguiente procedimiento al que deberá ajustarse la documentación que se presente para el cumplimiento de la obligación por parte de las Unidades Sanitarias de Fronteras respecto de la rendición de los gastos realizados con los adelantos de fondos recibidos.

**PRESENTACIÓN:**

1. Las rendiciones de gastos de los fondos recibidos serán presentadas dentro de los 60 días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, ordenadas y numeradas correlativamente.
2. Los recursos financieros otorgados deberán ser utilizados estrictamente en función de lo estipulado por la normativa vigente.
3. Cada página de la rendición deberá estar foliada en el ángulo superior derecho en forma correlativa, sin borrones o enmiendas. Toda la documentación incluida en la rendición de gastos deberá tener firma y sello del responsable de fondos de cada Unidad Sanitaria y del referente de la Unidad insertos en el cuerpo del comprobante correspondiente, sin obstruir los datos contenidos en los mismos, caso contrario, la documentación y el monto rendido no serán considerados válidos.
4. Todas las rendiciones constarán de dos partes: a) detalle del movimiento y saldo del vale a rendir y b) documentación respaldatoria del gasto, ordenada cronológicamente.
5. Toda la documentación en formato papel correspondiente a la rendición será digitalizada por la Unidad Sanitaria y remitida digitalmente por la vía que la Dirección de Sanidad de Fronteras y Terminales de Transporte determine, en archivo integrado formato PDF.
6. La rendición de gastos es competencia del responsable de fondos. En caso de que no se rindan los fondos o los mismos sean rendidos deficientemente, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, debiendo el responsable designado reintegrar el dinero cuya rendición no haya sido aceptada.

**DETALLE DEL MOVIMIENTO Y SALDO DEL VALE A RENDIR**

1. Se deberá completar el formulario de DETALLE DE MOVIMIENTO acorde al modelo del ANEXO IV donde se precisen las erogaciones a rendir, detalle del gasto (descripción del concepto), datos del

- comprobante (número de factura o ticket), fecha de pago y monto.
2. En cada descargo se identificará el número de expediente por el cual tramitó el adelanto, número de vale y su concepto general.
  3. El detalle estará firmado por el responsable de fondos y el referente de la Unidad Sanitaria

#### DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA

1. Todos los comprobantes de gasto deberán ajustarse a la normativa legal vigente según el régimen de facturación de AFIP.
2. Los comprobantes de gastos, tanto tickets como facturas, deben ser perfectamente legibles en su totalidad, insertados en hojas A4 y debidamente firmados uno por uno (dentro del cuerpo del ticket o factura), por el responsable de fondos y el referente de la Unidad Sanitaria. Tanto comprobantes como tickets fiscales o facturas deben ser del tipo “B” o “C”. Se deberá prever que cumplan la normativa vigente de AFIP y que incluyan los datos del “CAI” o “CAE” según corresponda.
3. Las facturas y tickets deben contener la descripción de los ítems adquiridos, claramente identificados y el detalle del precio unitario de cada uno de estos, caso contrario se deberá detallar manualmente con firma del responsable. El importe total deberá estar expresado en números y letras; en caso de tratarse de tickets, el responsable de fondos deberá aclarar en letras la suma total.
4. Las rendiciones que no se ajusten a lo establecido en el presente anexo no serán aprobadas y no se gestionará un nuevo adelanto de fondos hasta tanto cumplan con las pautas establecidas.