

ANEXO VI

Rendición de Cuentas

Planilla 1

Declaración Jurada y Relación de Comprobantes

RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROYECTO DENOMINADOMEDIANTE RESOLUCIÓN CS N°.....DE FECHA
OBRANTE EN EXP-S01:0002572/2022.

Nº de Factura o Recibo	CUIT o CUIL del Emisor de la Factura	Denominación o Razón Social	Fecha de emisión	Concepto	Fecha de cancelación	Nº orden de pago o cheque	Resp. de custodia de la documentación	Importe	Num eración Com prob ante
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
							TOTAL (II)		

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos que anteceden se corresponden fielmente con la documentación original que obra en poder de esta dependencia, en el expediente UADER N° 3169/2019.-

Firma y Sello
Rector/a

Firma y Sello
Sec. Económico-Financiero

1. N° de Factura o recibo: debe designarse el número de la factura o recibo emitido para registrar el gasto efectuado, de acuerdo a las normas de facturación de la AFIP.
2. CUIT o CUIL del Emisor de la factura: debe consignarse el número de CUIT o CUIL de quien entrega la factura.
3. Denominación o Razón Social: debe consignarse lo indicado.
4. Fecha de Emisión.
5. Concepto: debe detallarse el concepto de gasto por el cual se emite el comprobante.
6. Fecha de Cancelación: debe consignarse la fecha en la cual se paga el gasto.
7. N° de orden de pago o cheque: debe consignarse el número del instrumento a través del cual se cancela el pago.
8. Responsable de la Custodia de la Documentación: la documentación original de respaldo quedará en poder de la jurisdicción receptora de la transferencia. Debe consignarse el área organizativa y domicilio del Responsable de la Custodia de la documentación. No obstante, la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS podrá requerir a la jurisdicción receptora de la transferencia el envío de los comprobantes y de toda aquella documentación necesaria para la evaluación y monitoreo de la ejecución del gasto.
9. Importe: debe consignarse el importe en números del pago efectuado.
10. Es el número de comprobante asignado a ese documento en la rendición de cuentas.
11. Debe consignarse el total de la rendición de cuentas.

ANEXO VI

Rendición de Cuentas

Planilla 4

Balance del estado de Ejecución

La Planilla “**Balance del Estado de Ejecución**” resume el nivel de utilización financiera de las transferencias realizadas. Cada remisión de documentación, se trate de la rendición final o de rendiciones parciales, debe acompañarse de esta Planilla que permitirá el seguimiento financiero del mismo.

[illegible]

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS QUE ANTECEDEN SON VERDADEROS.

**Firma y Sello
Rector**

Firma y Sello

Secretario Económico-Financiero

ANEXO VI

Fecha de recepción de la transferencia: en caso de que se produzcan n transferencias, deberán consignarse el historial de las mismas.

1. Importe de la transferencia recibida: debe consignarse el importe en números de las transferencias recibidas.
 2. Fecha de pago: debe consignarse la fecha en que se efectuó cada pago. Cada proyecto puede registrar entre 1 y n pagos, por lo que en cada rendición – sea parcial o final – se acumularán los pagos efectuados previamente.
 3. Importe de los pagos efectuados en el marco del proyecto. Al remitir rendiciones parciales, se consignará un SUBTOTAL del balance enviado en cada planilla y, de corresponder, un TOTAL de los SUBTOTALES ya enviados.
 4. Fecha de rendición de pagos ya rendidos: se consignará la fecha en la que se envió la rendición de los distintos pagos. Puede ocurrir que el pago ya haya ocurrido sin que se haya rendido, por lo que quizás queden filas sin información. Al remitir las rendiciones parciales, se consignará un SUBTOTAL del balance enviado en cada planilla y, de corresponder, un TOTAL de los SUBTOTALES ya enviados. Puede ocurrir que no coinciden, como ya se expresó más arriba con los pagos efectuados.
 5. Importe: se consignará el importe de lo ya rendido.
 6. Saldo de Importes No Gastados: muestra cuánto de la transferencia aún permanece en cuentas del receptor.
 7. Saldo de Importes Gastados y No Rendidos: consigna el monto de los gastos que realizaron y no están rendidos. Puede ser mayor que cero en cualquier rendición, menos en la Rendición Final que se efectúe.
-

Para el caso de la **Rendición Final**, de haber existido devolución de fondos, deberá consignarse claramente el importe reintegrado a efectos de consistir **el Total rendido con el Total transferido**

Rendición de Cuentas

Planilla 5

Balance del estado de Ejecución

Empresa (1)	Nº de CUIT, Teléfono, dirección (2)	Descripción del bien / servicio (3)	Importe unitario (4)	Importe total - IVA incluido (5)	Forma de pago (6)	Observacione s (7)

Empresa: Consignar el nombre fiscal de la empresa.

Nº de CUIT, teléfono y dirección de la empresa.

Descripción del bien / servicio ofrecido, teniendo en cuenta que las características del mismo sean comparables entre sí en todos sus aspectos. En caso de servicios de catering es necesario indicar la cantidad de asistentes y días en que se demanda la prestación del servicio.

Importe unitario del bien / servicio.

Importe total del bien / servicio con IVA incluido.

Forma de pago a convenir.

Observaciones: se debe incluir toda aquella característica que no ha sido posible incluir anteriormente.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS QUE ANTECEDEN SON VERDADEROS.

Firma y Sello

Secretario Económico-Financiero

Firma y Sello

Rector