



Universidad
Nacional
de Rosario

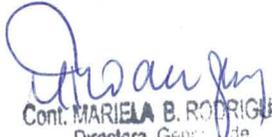
2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN

CIRCULAR DGCP N° 03/2021

Atento las recomendaciones efectuadas por Dirección Rendición de Cuentas, a continuación se adjunta el Manual de las pautas a tener en cuenta al momento de presentar las rendiciones de gastos.

El receptor de la presente Circular DGCP tendrá a su cargo la comunicación a todas las áreas dependientes de su sector.

DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, 23 de noviembre de 2021


Cont. MARIELA B. RODRIGUEZ
Directora General de
Contabilidad y Presupuesto
Universidad Nacional de Rosario

MANUAL PARA EL ARMADO EFICIENTE DEL EXPEDIENTE

1. El expediente debe ser armado con dos ganchos mariposas, por lo cual debe contener arandelas en el frente como también en el dorso (**ver Figura 1**).
2. Adjuntar en la nota de elevación los datos de contacto del beneficiario: nombre y apellido, correo electrónico, número de contacto (**ver Figura 2**).
3. Se debe respetar el orden cronológico de las facturas o tickets en la planilla de detalle de gastos, como también en el armado del expediente (**ver Figura 3**).
4. Las facturas y tickets se aceptarán solo en su versión original.
5. Se debe adjuntar a la factura la constatación de la validez del comprobante efectuada en la página de AFIP (**ver Figura 4**).
6. En caso de estar confeccionado en papel térmico, se deberá adjuntar fotocopia del mismo a fin de evitar la ilegibilidad por el transcurso del tiempo (**ver Figura 5**).
7. No se aceptarán tachaduras ni enmiendas.
8. Los tickets deberán ser pegados en una hoja foliada, no se aceptarán abrochados, doblados (a excepción de tickets que por su extensión superen el formato A4), en el dorso, superpuestos, ni en ningún formato que afecte su normal visualización (**ver Figura 6**).
9. No se aceptarán hojas refoliadas (**ver Figura 7**).
10. En caso de eliminar una hoja, se debe emitir una nota explicando el desglose de la misma.
11. Las facturas con formato de impresión A4 deberán ser foliadas y no pegadas en una hoja (**ver Figura 8**).
12. Los comprobantes deberán contener detalle de los elementos adquiridos e importe por ítem y conformidad de los mismos (**ver Figura 9**).



Constatación de Comprobantes con CAE

Esta consulta permite a los receptores de comprobantes electrónicos habilitados constatar que cada uno de ellos se encuentre autorizado por la AFIP. Para ello deberá completarse los datos del comprobante que se indican a continuación:

Número de CUIT:

Número de CAE:

Fecha de Emisión del Comprobante:

Tipo de Comprobante:

Punto de Venta - Número de Comprobante:

Importe Total de la operación en la moneda original del comprobante:

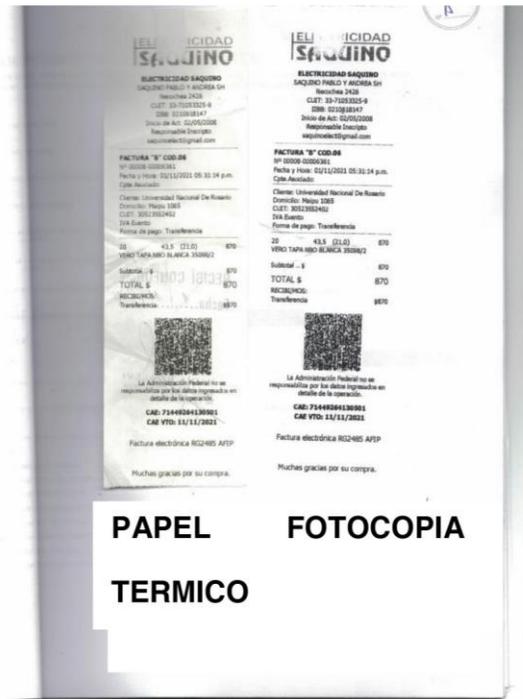
Documento del receptor del comprobante:

Ingrese los caracteres de la imagen:

Los datos ingresados coinciden con una autorización otorgada por la AFIP.

Cuit: 30-
 Denominación: BOS
 CAE: 31
 Fecha de Emisión: 01
 Tipo de Comprobante: 6
 Comprobante de:
 Importe Total:
 Documento: 80-1402

FIGURA 4.



**PAPEL
 TERMICO**

FOTOCOPIA

FIGURA 5.

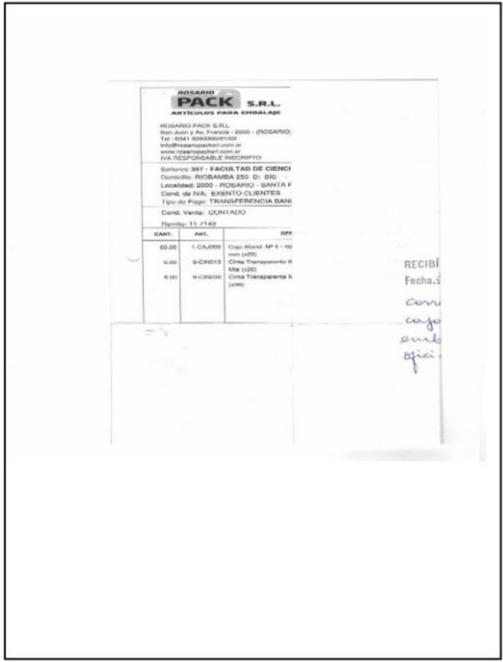
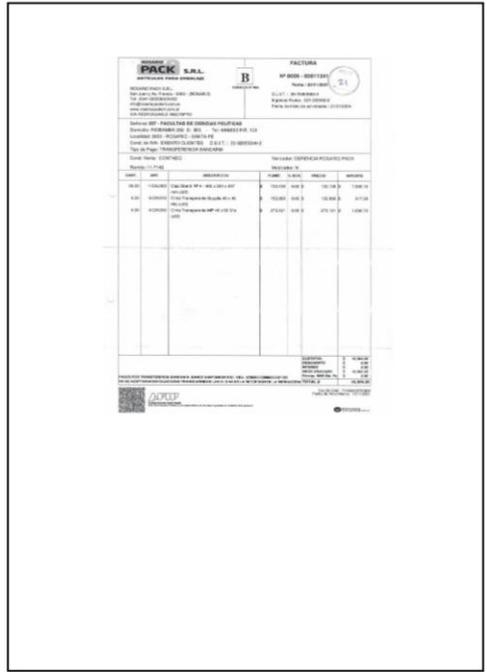
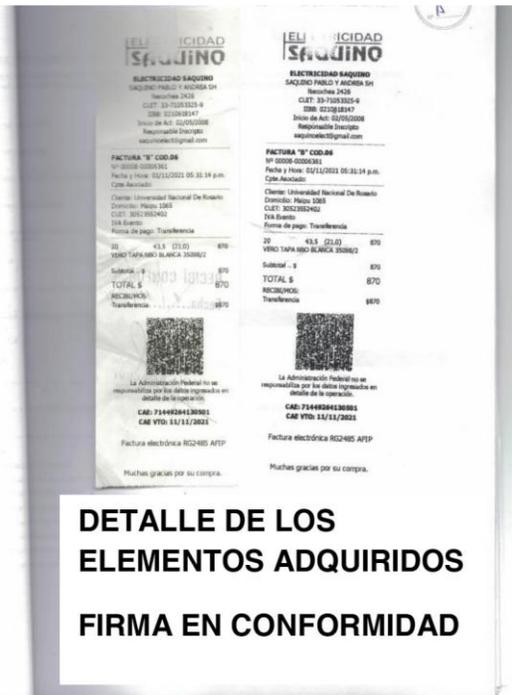


FIGURA 6.





**DETALLE DE LOS
ELEMENTOS ADQUIRIDOS
FIRMA EN CONFORMIDAD**

FIGURA 9.