

INSTRUCTIVO

RENDICION DE SUBSIDIOS DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO: Conocer los requisitos exigidos para realizar las rendiciones de subsidios de investigación, según la Resolución RESHCS-LUJ:0000370-08.

PRESENTACIÓN

- 1) El Director del Proyecto deberá elevar la rendición con Nota dirigida al Sr. Director Decano del Departamento de Ciencias Sociales completando los datos solicitados en la misma (conforme el modelo que consta en Anexo I de la mencionada resolución, se adjunta).
- 2) Completar los formularios con el detalle de los gastos ordenados por rubros y firmados por el responsable del subsidio. Los comprobantes de gastos deben ser **originales** y respetar el número de orden detallado en el formulario. Por cada rubro hay un formulario diferente. (conforme el modelo que consta en Anexo II de la mencionada resolución, se adjunta).
- 3) Cada gasto efectuado a inscripción a (congresos, jornadas etc) debe acompañarse de la **copia del certificado de asistencia**. En caso que el comprobante sea pequeño pegarlo en una hoja. Al pie de cada comprobante identificar el objeto del gasto.
- 4) **NO se aceptaran** comprobantes de gastos realizados con Tarjeta de Créditos.
- 5) Adjuntar copia del **extracto bancario** que contemple el período desde la última rendición hasta el momento de la presentación.
- 6) Adjuntar el **comprobante de recibo** de cobro emitido por tesorería del subsidio o en su defecto copia de la transferencia realizada por la UNLu.
- 7) Los **rubros** a los que se pueden aplicar los fondos otorgados son: a) **bienes de consumo**; b) **bibliografía y gastos de publicación**; c) **servicios no personales**; d) **viajes y viáticos**, adjuntar formularios respectivos; e) **bienes de capital**.
- 8) **NO PUEDEN APLICARSE** A GASTOS DE PERSONAL DEPENDIENTE, NI ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO NO AUTORIZADO.
- 9) Copia del presupuesto aprobado y de corresponder, la modificación al mismo.

COMPROBANTES

Los comprobantes deben cumplir con los siguientes requisitos legales.

Factura o recibo (con la leyenda pagado) "B" o "C", con Nº de CUIT del proveedor, con Nº de IIBB del proveedor, con Nº de CAI **vigente**, emitido a

Nombre de la: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJAN,

Domicilio: RUTA 5 Y AV. CONSTITUCIÓN.

CUIT Nº: 30-58676240-7

Condición ante el IVA: EXENTO

Condición de venta: CONTADO o DEBITO automático

Los comprobantes no pueden estar enmendados, ni agregar datos con otra letra o diferente color de tinta.

Los TICKETS deben ser los emitidos por registradoras con controlador fiscal, con Nº de Tickets, código de impresión, "CF" y "DGI".

COMPRA DE BIBLIOGRAFÍA O BIENES DE CAPITAL

- 10) La bibliografía o bienes de capital deben ser patrimoniados previo a la presentación de la rendición, en caso contrario serán devueltos para que se realice el trámite correspondiente
- 11) Los pagos realizados por inscripción a jornadas/cursos/congresos o similares deberán estar acompañados de las copias de los certificados de asistencia (si corresponde a algún miembro del grupo de investigación deberá estar aclarado por el Director del Proyecto).

PLAZO DE ENTREGA DE LA RENDICIÓN

- 12) El plazo para la rendición debe realizarse entre el 1º de Agosto hasta el **30 de Septiembre de cada año**.