



Instructivo sobre rendición de cuentas de la línea de financiamiento para abono de internet

¿Por qué debe rendirse cuentas del financiamiento recibido?

- La CONABIP debe aprobar la utilización efectiva que se ha hecho de los fondos destinados a las bibliotecas populares, verificando que el dinero recibido haya sido utilizado para los fines para los que ha sido solicitado.

SE RECUERDA QUE ESTE APORTE ES EXCLUSIVO PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE INTERNET Y NO PODRÁ SER DESTINADO A OTROS FINES. SI, VENCIDO EL PLAZO PARA LA RENDICIÓN DEL MISMO AÚN LES QUEDARA UN REMANENTE, LA BIBLIOTECA DEBERÁ PROCEDER A LA DEVOLUCIÓN DEL DINERO.



¿Quién es el responsable de rendir cuentas?

- Quienes sean designados como presidente y tesorero de la comisión directiva, son los responsables de presentar la rendición, mediante firma conjunta a través de la [plataforma TAD](#). La rendición tendrá carácter de declaración jurada.

¿Cómo se presenta la Rendición de cuentas?

- La rendición de cuentas debe presentarse a través de la plataforma Trámites a distancia (TAD). [Link aquí](#)

¿Cuándo debe realizarse la rendición de cuentas?

- En el portal de CONABIP, en la sección “visualizar líneas de financiamiento”, figura la fecha de vencimiento de cada rendición. Antes de dicha fecha, la biblioteca popular deberá enviar la rendición mediante la plataforma TAD. La rendición de cuentas debe hacerse por la totalidad del monto recibido.

La unidad administrativa, a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) notificará el resultado del análisis realizado, informando si la rendición se encontrara completa u observada/incompleta.

En el caso de que la **rendición se encuentre observada/incompleta, la biblioteca dispondrá de treinta (30) días** corridos de recibida la



notificación con el pedido de subsanación (corrección) para remitir las correcciones solicitadas por la unidad administrativa, vía plataforma TAD.

En caso de que la biblioteca no complete los pedidos de subsanación enviados, la misma queda en estado: **rendición incompleta**. Transcurridos los **quince** días desde el último pedido de subsanación, se remitirá a la unidad legal para proceder a su intimación.

¿Qué debe contener la Rendición de cuentas?

- Declaración jurada de aplicación de fondos (completar de manera online en la plataforma TAD)
- Planilla de gastos confeccionada en el programa Excel, respetando el formato en orden cronológico. [Link a planilla](#) .
- Comprobantes y facturas ordenadas según el número de orden de carga de las mismas en la planilla de rendición.

¿Cuáles son los requisitos que deben cumplir los documentos de la rendición de cuentas?

- La **declaración jurada** que se carga en la plataforma TAD, debe tener la firma conjunta: biblioteca, presidente y tesorero. **Importante:** a fin de completar la declaración jurada de manera correcta, los datos de n° de resolución, fecha de cobro y monto, deben coincidir con los que figuran en el portal de CONABIP.

- Una **planilla de rendición realizada en programa Excel**, no manuscrita, con el detalle de las erogaciones realizadas (por orden cronológico), N° de factura; proveedor; tipo de gasto; importe. [Link a planilla](#)

Las planillas confeccionadas de manera manuscrita serán motivo de rechazo de la rendición.

- **Las facturas y comprobantes** que se presenten para respaldar los gastos realizados deben tener indicada como fecha de facturación la que se encuentre comprendida entre la fecha de acreditación del financiamiento en la cuenta bancaria de la biblioteca popular y la fecha en que se presente la rendición de cuentas. En TAD deberá generarse un único archivo PDF conteniendo todos los comprobantes con el mismo orden cronológico coincidente con los datos colocados en la planilla de rendición.

¿Qué requisitos deben tener las facturas y comprobantes que se presenten?

Importante: las facturas y comprobantes con los que se rinda el financiamiento deberán estar emitidos de acuerdo a las disposiciones vigentes de la ARCA, **Facturas del tipo B** (responsable inscripto) o **Facturas C** (responsable monotributo). **La rendición no podrá incluir comprobantes destinados a consumidor final, ni facturas de tipo A y M. No se aceptarán recibos X.**

Las facturas deben tener las siguientes características:

- Letra legible.
- No se podrá corregir ni enmendar ninguno de los espacios completados, ya sea con correctores líquidos u otros.

- No podrán presentar roturas o daños.
- No podrán tener parches, tanto de papel, cintas o plastificados. En caso de duda, no se aceptará como válido dicho comprobante.

Los datos que deben contener son

- Fecha
- Nombre de la biblioteca respetando la Personería Jurídica (no se aceptarán comprobantes a nombre de personas físicas u otras instituciones).
- Domicilio de la Biblioteca.
- CUIT
- Situación Impositiva de la Biblioteca: “IVA exento”.
- Detalle de los servicios de internet contratados.
- Total del importe de la factura.

En el caso de facturas de talonarios pre impresos, verificar:

- La fecha de impresión del comprobante debe ser anterior a la fecha de facturación.
- El vencimiento del Código de Autorización de Impresión – CAI, deberá tener fecha anterior o igual a la fecha de emisión de la factura.

Sobre las formas de pago de las facturas:

- De acuerdo a la normativa vigente, la CONABIP **no** contemplará para la rendición de cuentas aquellas erogaciones canceladas con **tarjetas de crédito**.
- Para el caso de las **facturas cuya condición de venta no sea al contado, sino en cuenta corrientes/otra**, deberán **adjuntar los**



recibos de cancelación que son extendidos por el proveedor o contar con el sello de pagado (con firma y aclaración del proveedor).

- En el caso de haberse abonado con **cheque, transferencia, tarjeta de débito y/o débito automático**, deberán adjuntar los resúmenes bancarios a nombre de la biblioteca en los que consten los **pagos de los importes rendidos**.
- Para el caso de **pagos realizados a través de billeteras virtuales u otras similares**, deberá adjuntarse a la facturación emitida por el proveedor, el comprobante de pago a nombre de la biblioteca.

Sanciones por falta de cumplimiento de la presentación de la Rendición de Cuentas:

En caso de incumplimiento de la presentación de la rendición de gastos a la CONABIP por parte de la biblioteca popular y transcurridos los sesenta (60) días del vencimiento del plazo para la presentación de las rendiciones correspondientes, se procederá a inhabilitar sin más trámite a la Institución para recibir nuevos aportes. (Acápite 9º inciso e) del Artículo 1º y del Artículo 21º de la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos).

Ello implicará la suspensión de todo tipo de apoyo y de los beneficios previstos en la Ley N° 23.351 de bibliotecas populares, y la adopción de medidas legales que en cada caso correspondan, de acuerdo al incumplimiento registrado, hasta tanto regularice su situación.

SE RECUERDA QUE ESTE APORTE ES EXCLUSIVO PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE INTERNET Y NO PODRÁ SER DESTINADO A OTROS FINES. SI, VENCIDO EL PLAZO PARA LA RENDICIÓN DEL MISMO AÚN LES QUEDARA UN REMANENTE, LA BIBLIOTECA DEBERÁ PROCEDER A LA DEVOLUCIÓN DEL DINERO.