



INSTRUCTIVO RENDICIONES DE CUENTAS **SUBSIDIOS VENTANILLA UNICA**

1)-LUGAR DE PRESENTACIÓN:

La rendición de cuentas deberá enviarse por correo electrónico, adjuntando un único archivo pdf que contenga todos los comprobantes que integran el expediente. El archivo no deberá superar los 10 MB y deberá ser enviado a la dirección de correo: vunica.rendiciones@santafe.gov.ar

En el asunto del mail debe indicar el programa que rinde y la localidad, municipalidad o asociación beneficiaria del subsidio.

El archivo adjunto con la rendición debe contener también el nombre del subsidio y el beneficiario acompañado de la extensión “.pdf”.

Por ejemplo si a la asociación llamada “x” se le otorga un subsidio, el archivo adjunto con la rendición se debería llamar: `vunicaasociacionx.pdf` y el asunto del mail: “Rendición Ventanilla Única Asociación X”

2)-PLAZOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS:

El término será de **90 (noventa) días corridos** a contar desde la fecha en que fueron entregados o depositados los fondos.

3)-PRÓRROGA:

Trámite. Plazo. Documentación: En caso de imposibilidad de efectuar la presentación de la rendición de cuentas en el plazo establecido en el punto anterior, el beneficiario podrá presentar solicitud **de prórroga por 60 (sesenta) días más**, mediante nota fundada, explicando las causas del pedido, acompañando toda la documentación que considere pertinente y demostrando la existencia de los fondos depositados en la



cuenta especial habilitada para recibir los importes otorgados, para lo cual deberá acompañar copia del Extracto Bancario actualizado.

En el caso de haber utilizado parte de los fondos, además deberá presentar una rendición parcial de las erogaciones efectuadas.

La solicitud de prórroga NO DEBE SER EXTEMPORÁNEA para lo cual, deberá presentarse en término, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles administrativos al vencimiento del plazo original para la rendición, ante el Servicio Administrativo Financiero (SAF) del Ministerio de Gobierno e Innovación Pública (3 de febrero 2649 1o Piso Oficina 127 E - Santa Fe CP 3000) o mediante Correo Electrónico a rendicionmgp@santafe.gov.ar

Aprobación o Rechazo: El SAF cursará la solicitud de prórroga a la Delegación Fiscal Jurisdiccional del Tribunal de Cuentas de la Provincia, organismo competente para entender respecto a la aprobación (otorgamiento) o rechazo de la solicitud de prórroga. Para lo cual, el Contador Fiscal Delegado, de acuerdo a su criterio, evaluará la solicitud (si la prórroga fue presentada en término, la documentación aportada, los fundamentos del caso y si sus causas resultaren probadas y perfectamente justificables).

4)-DEVOLUCIÓN:

Cuando los fondos recibidos no sean invertidos y tengan que devolverse a la Provincia, deberá previamente consultarse a la Tesorería del Ministerio de Gobierno e Innovación Pública, quien indicará el número de la cuenta del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. en el que se deberán depositarse los fondos.(Tel: 0342-4506600 internos Tesorería 1265 – 1284).

5) REQUISITOS LEGALES Y FORMALES (Resol. N°29/20 – TCP):

La documentación a presentar constara de:

S.A.F – Coord. Gral. Rendiciones de Cuentas
Tel: 0342- 4506600 - Internos No 31759- 31263 – 31589 – 31781
E-mail: rendicionmgp@santafe.gov.ar
“AÑO 2025 - 210 años del Congreso de los Pueblos Libres”



- Balance de inversión y Relación de gastos demostrativos de la correcta inversión y aplicación de los mismos, firmados por las autoridades del ente local que percibe el subsidio, con sus comprobantes originales, debidamente intervenidos por sus responsables (en comunas por Presidente y Tesorero, en Municipalidades por Intendente y Secretario de Hacienda, en el caso de las Asociaciones por Presidente y Tesorero).

Los comprobantes deberán contener, necesariamente:

1. Lugar y fecha de emisión.
2. Individualización del Organismo receptor o adquirente, o del Responsable que realizó el gasto.
3. Concepto por el que se emite el documento, cuando no contenga el mismo y, en su lugar se haga referencia a otro que lo incluya claramente, deberá agregarse.
4. Importe total en letras y números.
5. No deberán contener tachaduras, enmiendas o correcciones no salvadas debidamente o expresar el carácter de documentación provisoria

Se considerarán asimismo probanzas suficientes de la inversión, los comprobantes que, aun no reuniendo los requisitos antes mencionados, respondan a las modalidades y características adoptadas por el ente emisor (vgr.: comprobantes de gastos de peaje y boletos de transporte, documentos de instituciones bancarias y los extendidos por las empresas de transporte, etc.).

Cuando se efectuaren pagos mediante transferencias electrónicas bancarias de fondos, se admitirá como documental probatoria de la cancelación de las obligaciones el comprobante emitido por el canal de servicios provisto por el Nuevo Banco de Santa Fe S.A. "Santa Fe Empresas" o la entidad financiera correspondiente. El comprobante de la referida transacción, deberá contener los datos exigidos por la normativa fiscal vigente.

Además de cumplir los requisitos que preceden, deberán cumplir las exigencias establecidas por las normas impositivas y previsionales vigentes. Cuando un responsable rinda cuenta con documentos que no reúnan las exigencias mencionadas, deberá probar haber requerido la entrega de un comprobante que cumpla aquellos requisitos y, en su



caso, haber efectuado la denuncia ante el Organismo fiscal correspondiente para deslindar responsabilidad y la de la Administración

Cuando no se trate de facturas de contado, deberán adjuntar un recibo de pago emitido por el proveedor.

IMPORTANTE:

- A los efectos de la rendición de subsidios, se admitirá todo comprobante de gastos efectuados que tengan relación con la finalidad que determinó la entrega de los mismos.
- Todos los comprobantes justificativos de la inversión de los fondos otorgados deberán ser posteriores a la fecha del acto administrativo dictado por este Ministerio o Decreto provincial.
- Toda foja que integra la rendición debe ser foliada y enumeradas correlativamente.
- Toda foja debe estar firmada por autoridades de la entidad, especificando la aclaración de las mismas y el cargo de los firmantes.
- Al inicio de la rendición se deberá incluir una copia de la norma legal emitida para el otorgamiento del aporte no reintegrable.



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Gobierno e Innovación Pública

 <i>Provincia de Santa Fe</i> <i>Ministerio de Gobierno e innovación Pública</i>		RELACIÓN DE GASTOS		SF-03
Responsable:				
Acto administrativo:				
Fecha (dd/MM/aaaa)	CPTE. N°.	Proveedores	Importe Total	
_____ FIRMA Y SELLO PRESIDENTE _____ FIRMA Y SELLO TESORERO				



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Gobierno e Innovación Pública

 <i>Provincia de Santa Fe</i> <i>Ministerio de Gobierno e innovación</i> <i>Pública</i>		BALANCE DE INVERSIÓN				SF-04									
Asociación o responsable:															
Departamento:															
Domicilio:															
Tel.:															
E-mail:															
Concepto:															
Acto administrativo:				Mes:		Año:									
Balance de inversión															
<table border="1"><tr><td>RECIBIDO:</td><td></td></tr><tr><td>PAGADO:</td><td></td></tr><tr><td>SALDO:</td><td></td></tr><tr><td>DEVOLUCIONES:</td><td></td></tr></table>								RECIBIDO:		PAGADO:		SALDO:		DEVOLUCIONES:	
RECIBIDO:															
PAGADO:															
SALDO:															
DEVOLUCIONES:															
<table border="1"><tr><td>Lugar y Fecha</td><td></td></tr></table>								Lugar y Fecha							
Lugar y Fecha															
FIRMA Y SELLO PRESIDENTE				FIRMA Y SELLO TESORERO											