



*Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales*



ANEXO IV

**INSTRUCTIVO PARA EFECTUAR LAS RENDICIONES DE SUBSIDIOS CON  
CARGO A RENDIR CUENTA**

**1. INDICACIONES GENERALES**

- a. Las rendiciones de anticipos con cargo a rendir cuenta deberán presentarse indefectiblemente mediante Nota suscripta por el/los solicitante/s en Mesa de Entrada del Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales, sita en el 1º piso de Lima 319, CABA, de Lunes a Viernes de 10 a 17hs. La rendición deberá estar dirigida a la Coordinación de Festivales Nacionales, Gerencia de Acción Federal del Instituto de Cine y Artes Audiovisuales.
- b. No se aceptarán rendiciones que sean presentadas en un formato distinto al establecido por el presente instructivo, así como tampoco aquellas que no cumplan con la formalidad del punto 1.
- c. Todos los comprobantes presentados deberán ser originales y deberán estar firmados por el/los beneficiario/s del subsidio otorgado. Pueden ser facturas del tipo B ó C.
- d. Quien realice la rendición deberá ser el beneficiario mencionado en la resolución que otorga el subsidio.
- e. En ningún caso se harán reintegros de fondos, cuando el monto de la rendición sea mayor al subsidio otorgado.
- f. Las dudas o inquietudes en la forma de confeccionar las rendiciones podrán evacuarse enviando un correo electrónico a [festivales@incaa.gov.ar](mailto:festivales@incaa.gov.ar)- Festivales Nacionales – Gerencia de Acción Federal – INCAA.

**2. PASOS A SEGUIR PARA LA CONFECCIÓN DE LA RENDICION**

- a. Acompañar la Planilla de Rendición de Subsidios otorgados con cargo a rendir cuenta, que obra como Anexo V de la presente Resolución.



*Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales*

- b. Adherir los comprobantes a una hoja tamaño A4 con orientación vertical dejando margen en el lado izquierdo de la hoja para su posterior inclusión en un expediente correspondiente. Se deja expresa constancia que los comprobantes deberán ser legibles, no encontrarse rotos ni tachados y que deberán estar suscriptos por el/los solicitante/s.
- c. Ordenar los comprobantes por fecha de modo creciente.
- d. Numerar los comprobantes en el margen superior derecho comenzando por el 1.

### **3. PASOS A SEGUIR PARA LA CONFECCIÓN DE LA PLANILLA**

La planilla deberá acompañar a modo de carátula las hojas donde se presenten los comprobantes de la rendición.

Al respecto se aclara que a los efectos de conformar la planilla se deberá tener en cuenta que:

1. Productor / Agente: obedece al nombre del Festival, Muestra o Actividad especial beneficiaria del subsidio y asimismo al nombre de la persona física o jurídica que recibió los fondos.
2. Resolución que otorga el anticipo: Número de la Resolución dictada por la cual se otorgó el subsidio con cargo a rendir cuenta documentada.
3. Monto del subsidio otorgado: se deberá detallar el importe recibido.
4. N° orden: deberá numerar las celdas y anotar el número volcado en los comprobantes de acuerdo con lo establecido en el punto c del ítem 2 del presente instructivo.
5. Proveedor: Detallar el nombre y apellido o razón social de la empresa donde se adquirió el bien y/o quien prestó el servicio del que se trate.
6. Concepto: Breve descripción del bien adquirido y/o del servicio prestado.
7. Importe en pesos: Volcar el importe del gasto en pesos.
8. Subtotal: será la suma de todos los gastos
9. Diferencia: será el resultado del monto recibido menos el subtotal.

Nota: No se aceptará facturas o tickets que den cuenta de gastos personales.