

FINANZAS ERRORES/OMISIONES FRECUENTES



PNUD ARGENTINA

Finanzas.argentina@undp.org

1. En la solicitud de pago directo o emisión de certificado de IVA se presenta el Anexo 4C “Acta de Recepción” sin la firma del responsable autorizado del proyecto: Coordinador y/o Director Nacional.

Recomendación: El Acta de Recepción de equipos debe estar firmada por el Director Nacional o Coordinador por delegación.

2. En la solicitud de pago directo o emisión de certificado de IVA se presenta el Anexo 4C “Acta de Recepción” sin el detalle de los bienes adquiridos y sus números de serie o identificatorios.

Recomendación: El Acta de Recepción de equipos debe incluir el detalle de los bienes adquiridos y su cantidad así como cualquier número o código identificador que permita su seguimiento y ubicación.

3. Las solicitudes de pago directo que incluyen pagos parciales de una orden de compra o contrato mayor, no incluyen un cuadro de seguimiento de contrato.

Recomendación: Para una más rápida revisión del caso se solicita que en estos casos se adjunte a la documentación de respaldo el cuadro interno del proyecto de seguimiento de contrato que permita controlar el saldo del contrato o de la orden de compra.

4. En la solicitud de pago directo o emisión de certificado de IVA Se presentan facturas sin CAI o con CAI vencido.

Recomendación: Antes de procesar el pago de una factura el asociado en la implementación debe controlar que la factura posea CAI-CAE-CAEA autorizados/vigentes o emitido por controlador fiscal homologado, y se deje evidencia en el legajo correspondiente. A través del siguiente link pueden validarse todo tipo de facturas (excepto las emitidas mediante controlador fiscal): <https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/comprobantes/Default.aspx>

5. Las solicitudes de pago directo no incluyen el formulario FACE debidamente firmado.

Recomendación: Tener en cuenta lo indicado en la normativa vigente como requisito para solicitar un pago directo. Los modelos, así como las instrucciones detalladas para su armado se pueden encontrar en la página del PNUD Argentina. <http://www.ar.undp.org/>.

Cualquier consulta se puede canalizar a través del mail finanzas.argentina@undp.org

6. Las solicitudes de pago directo incluyen el formulario FACE con errores de confección.

Recomendación: Tener en cuenta lo indicado en la normativa vigente como requisito para solicitar un pago directo. Los modelos, así como las instrucciones detalladas para su armado se pueden encontrar en la página del PNUD Argentina. <http://www.ar.undp.org/>.

Cualquier consulta se puede canalizar a través del mail finanzas.argentina@undp.org

- 7. En la solicitud de pago directo o emisión de certificado de IVA correspondiente a un pago final de un contrato de servicios no se incluye copia del informe final del consultor.**

Recomendación: Tener en cuenta lo indicado en la normativa vigente como requisito para solicitar un pago directo. Los modelos, así como las instrucciones detalladas para su armado se pueden encontrar en la página del PNUD Argentina. <http://www.ar.undp.org/>.

Cualquier consulta se puede canalizar a través del mail finanzas.argentina@undp.org

- 8. En la solicitud de pago directo o emisión de certificado de IVA, se adjunta copia de una orden de compra sin firma por ambas partes.**

Recomendación: Verificar la normativa específica de adquisiciones. Las Órdenes de compra deben ser firmadas por el responsable autorizado del proyecto y por el proveedor.

- 9. En la solicitud de pago directo o emisión de certificado de IVA, se adjunta copia de documentación adjunta ilegible.**

Recomendación: Implementar un control para verificar que la documentación que se adjunta a las solicitudes al PNUD sea legible, para evitar demora en el pago o emisión de los certificados.

- 10. En la presentación de solicitudes de anticipo y rendiciones de gasto, no se incluye el formulario FACE firmado por el Director Nacional**

Recomendación: Tener en cuenta lo indicado en la normativa vigente como requisito para presentar una rendición de gastos y solicitud de anticipos. Los modelos, así como las instrucciones detalladas para su armado se pueden encontrar en la página del PNUD Argentina. <http://www.ar.undp.org/>.

Cualquier consulta se puede canalizar a través del mail finanzas.argentina@undp.org

- 11. En la presentación de solicitudes de anticipo y rendiciones de gasto, se incluye una conciliación de saldo de cierre que no coincide con el saldo expresado en el FACE**

Recomendación: La conciliación de saldo de cierre es el control del saldo final de anticipos luego de la rendición de gastos, con el saldo bancario del proyecto, y se deben detallar las partidas conciliatorias que correspondan.

Los modelos, así como las instrucciones detalladas para su armado se pueden encontrar en la página del PNUD Argentina. <http://www.ar.undp.org/>.

Cualquier consulta se puede canalizar a través del mail finanzas.argentina@undp.org

- 12. En la presentación de solicitudes de anticipo y rendiciones de gasto, se informan los gastos por cuenta “presupuestaria”**

Recomendación: Los gastos deben rendirse a nivel de cuenta de gasto 7XXXX. Se puede consultar el plan de cuentas, así como los modelos de informe e instrucciones detalladas para su armado en la página del PNUD Argentina. <http://www.ar.undp.org/>.

Cualquier consulta se puede canalizar a través del mail finanzas.argentina@undp.org

13. En la presentación de solicitudes de anticipo y rendiciones de gasto, se informa el saldo de inicio sin desglose por actividad y fuente

Recomendación: Tanto el saldo inicial como el saldo final y la solicitud de anticipos deben desglosarse por actividad y fuente.

Los modelos, así como las instrucciones detalladas para su armado se pueden encontrar en la página del PNUD Argentina. <http://www.ar.undp.org/>.

Cualquier consulta se puede canalizar a través del mail finanzas.argentina@undp.org

14. En la presentación de solicitudes de anticipo y rendiciones de gasto, no se incluyen los anexos requeridos por la normativa, por ejemplo el monitorio de actividades o conciliación de saldo de cierre o extracto bancario completo

Recomendación: La presentación de la rendición de gastos debe incluir:

- El formulario FACE debidamente firmado por el Director Nacional
- conciliación del saldo de cierre
- copia del extracto bancario a la fecha de cierre (completo, no sólo el saldo)
- plan de actividades y resultados trimestrales
- monitoreo de actividades y resultados por el período rendido.

Los modelos, así como las instrucciones detalladas para su armado se pueden encontrar en la página del PNUD Argentina. <http://www.ar.undp.org/>.

Cualquier consulta se puede canalizar a través del mail finanzas.argentina@undp.org

15. La presentación de solicitudes de anticipo y rendiciones de gasto se realiza solamente en Cancillería

Recomendación: Las rendiciones de gasto y solicitudes de anticipos se deben presentar en original al PNUD, enviando una copia a la Cancillería.

Los modelos, así como las instrucciones detalladas para su armado se pueden encontrar en la página del PNUD Argentina. <http://www.ar.undp.org/>.

Cualquier consulta se puede canalizar a través del mail finanzas.argentina@undp.org

16. La documentación requerida para las aperturas de cuenta se presenta incompleta, porque no se completan todos los campos requeridos.

Recomendación: El PNUD apoya al asociado en la implementación en la apertura de las cuentas. Consultar previamente al email finanzas.argentina@undp.org sobre los requisitos, formularios vigentes, etc. para evitar demoras en la gestión.

17. Se utilizan formularios desactualizados para la gestión de las cuentas bancarias.

Recomendación: El PNUD apoya al asociado en la implementación en la apertura de las cuentas. Consultar previamente al email finanzas.argentina@undp.org sobre los requisitos, formularios vigentes, etc. para evitar demoras en la gestión.

18. NO se reciben las cartas de notificación de depósito de costos compartidos (5D) en tiempo y forma.

Recomendación: El proyecto debe informar a tiempo sobre los depósitos realizados de manera de poder registrarlos como disponibilidad para el proyecto. Cuando los depósitos no sean informados en tiempo y forma, el PNUD no puede garantizar su registro contable en el mes en que se haya acreditado, quedando expuesto así a fluctuaciones cambiarias o a su devolución al depositante.