

INSTRUCTIVO PARA PRESUPUESTACION DE GASTOS Y LIBERACION DE FONDOS

BENEFICIARIOS

GLOSARIO Y DEFINICIONES

ANII: Agencia Nacional de Investigación e Innovación

BCU: Banco Central del Uruguay

BROU: Banco de la República

DGI: Dirección General Impositiva

Documento formal de respaldo: Para Uruguay deben cumplir los requisitos fiscales establecidos por la DGI (Datos de la empresa vendedora, numeración del documento, fecha, pie de imprenta, etc). Para el exterior deben cumplir como mínimo formalidades del tipo: logo de la empresa, descripción, desglose de precio, detalle de impuestos si corresponde, identificación del comprobante, etc)

I + D: Investigación y Desarrollo

IVA: Impuesto al Valor Agregado

RUT: Registro Único Tributario

1. OBJETIVO

El propósito de este documento es reflejar los procedimientos a seguir para la elaboración del presupuesto de los proyectos por parte de beneficiarios de proyectos de ANII.

2. ALCANCE

Los procedimientos detallados en el presente Instructivo son válidos para todo tipo de Proyecto, independientemente del tipo de financiación, moneda y Beneficiario.

El documento se encuentra dirigido a las instituciones ejecutoras y sub ejecutoras de los fondos otorgados por ANII.

Sin perjuicio de lo anterior, la ANII se reserva el derecho de exigir condiciones particulares y más específicas en cada nueva convocatoria, las que tendrán carácter obligatorio para todos los que se presenten en ella, sin que ello genere ningún tipo de conflicto con lo que se exige en el presente instructivo.

Toda situación que a criterio del Beneficiario no se encuentre comprendida en los apartados anteriores, se deberá consultar a la ANII por el procedimiento a seguir.

3. PRESENTACIÓN DE GASTOS

3.1. Características Generales

La moneda de presentación y la inclusión de impuestos como parte integrante del costo dependerán del tipo de convocatoria:

1. Para beneficiarios de proyectos de innovación: En ningún caso se podrá incluir IVA ni ningún otro impuesto como parte integrante del costo total del proyecto. La ANII podrá establecer excepciones a este punto en las convocatorias.

Cuando los beneficiarios involucrados sean jóvenes empresas, en creación o creadas para el proyecto, se acepta la inclusión de impuestos como parte integrante del costo total.

2. Para beneficiarios de proyectos de I + D: Se podrán reconocer los impuestos y las cargas sociales como parte integrante del costo total.

3.2. Procedimiento de Pago a los proyectos

La ejecución financiera de los proyectos se realiza teniendo en cuenta tanto el presupuesto como el plan de trabajo aprobados por la ANII, los que forman parte del contrato celebrado entre las partes.

Los proyectos se financian mediante un sistema de pagos, los que pueden ser en carácter de **reembolso** o de **adelanto**, de acuerdo al tipo de convocatoria y beneficiario de que se trate:

i. Beneficiarios de proyectos de innovación: reembolso

La ANII podrá entregar un porcentaje del monto de subsidio aprobado como desembolso inicial luego de la firma del contrato.

Los reembolsos serán entregados siempre que se cumplan los requisitos consignados en el contrato y contra la presentación de la rendición de gastos efectuados en la ejecución del proyecto en un período anterior determinado, según las fechas previstas en el cronograma para la culminación de los avances en cada **hito**¹.

Los **reembolsos** serán la “suma resultante de la aplicación del porcentaje de subsidio sobre el monto total de la rendición de gastos presentada, descontado la suma otorgada como desembolso inicial”. No corresponde reembolso cuando el monto a reembolsar es menor al desembolso inicial.

La ANII establece la excepción a este punto, cuando los beneficiarios involucrados son jóvenes empresas, en creación o creadas para el proyecto, autorizando que el sistema de pagos sea en carácter de **adelanto**.

¹ **Hito**: se define hito como el momento de la ejecución de un proyecto en el cuál se logran avances verificables relevantes.

La moneda a utilizar es la indicada en cada convocatoria. Para los gastos realizados en una moneda diferente a la establecida, se deberá utilizar el/los tipos de cambio y procedimientos que se detallan en el numeral 5.2.

ii. Beneficiarios de proyectos de I + D: **adelanto**

La ANII realizará un desembolso inicial luego de la firma del contrato, bajo la *modalidad de adelanto*, que consiste en un porcentaje del monto del subsidio aprobado.

La moneda en que se opera es pesos uruguayos. En caso de gastos realizados en otra moneda, para su conversión se deberá utilizar el procedimiento que se detalla en el numeral 5.2.

En todos los casos, la ANII efectuará los pagos que corresponda siempre que se cumpla con las actividades previstas de acuerdo al plan de trabajo en las fechas establecidas en el cronograma y con los siguientes requerimientos:

- a. que los gastos en los que se haya incurrido para el cumplimiento de las actividades previstas de acuerdo al plan de trabajo sean pertinentes y conformes al proyecto presentado;
- b. que los gastos que se acrediten en cada oportunidad sean aquellos gastos efectuados en el período en el cual se llevaron a cabo las actividades correspondientes al plan de trabajo de acuerdo al proyecto;
- c. que el beneficiario ponga a disposición de la ANII o de quien ésta designe los comprobantes que acrediten los gastos efectuados en cumplimiento de las actividades del plan de trabajo que corresponda de acuerdo al Cronograma;
- d. que del seguimiento que realizará la ANII del proyecto, surja que el avance de las actividades concuerdan con lo estipulado;
- e. que el beneficiario otorgue a la ANII el informe de avance previsto en el cronograma.

En cada contrato se determinarán los porcentajes a entregar a los beneficiarios al inicio y contra cada cumplimiento de cada tramo.

Para que se configure la liberación de la partida a otorgar, el beneficiario deberá demostrar a la ANII mediante una rendición de gastos en línea o mediante archivo electrónico (Declaración Jurada de Gastos) lo siguiente:

- a. en los casos en los que opera el adelanto, una ejecución superior al 75% del pago anterior recibido para que se le habilite el siguiente pago.
- b. En los casos en los que opera **reembolso**, una ejecución superior al 100% del porcentaje de subsidio otorgado al momento de la firma del contrato como desembolso inicial (en los casos que corresponda).

Las rendiciones de gastos se requieren en el marco de la relación contractual establecida por ANII con el beneficiario de uno de sus programas de financiamiento. La intervención de un profesional universitario en ejercicio de su profesión no es un requisito para la preparación del presente informe. En consecuencia, ANII no controlará si ha intervenido un profesional universitario ni el cumplimiento por parte de éste de las obligaciones que la Ley 17.738 (y demás normas concordantes y modificativas) le impone, siendo de exclusiva responsabilidad

de los beneficiarios o de los profesionales que eventualmente intervengan cumplir con lo previsto en la normativa referida.

Para los casos en que corresponda y la rendición de gastos esté firmada por profesional universitario deberá presentar el timbre correspondiente (ya sea físico o digital).

La ANII realizará todo pago o transferencia a la orden del beneficiario, independientemente de la modalidad de pago de que se trate, de preferencia, a través de una cuenta BROU dispuesta para tales fines por el beneficiario.

Para todos aquellos beneficiarios que no cuenten con una cuenta bancaria con el BROU, los costos de las transacciones correrán por parte del beneficiario.

El pago final será, en todos los casos, un monto equivalente de hasta el 10% del costo total de cada proyecto y será retenido por la ANII hasta la aprobación de la auditoría financiera y del informe final del proyecto por parte del Comité respectivo

3.3. Entrega de fondos al proyecto.

La liberación de los fondos por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas durante la ejecución del proyecto se hará considerando los montos máximos para cada periodo establecido en el cronograma del proyecto aprobado en el contrato firmado entre las partes. Teniendo en cuenta el adelanto inicial una vez iniciadas las actividades y el desembolso del 10% final sujeto al informe y auditoría financiera.

Un proyecto está habilitado a recibir la partida que corresponda cuando:

- a. esté al día con las rendiciones de gastos efectuados;
- b. la solicitud esté comprendida entre los montos originalmente planteados en el proyecto para el período; y
- c. haya cumplido con la entrega de los informes de avance correspondientes.

IMPORTANTE: Retención del 10% sobre el monto total del proyecto

El último desembolso, cualquiera sea su modalidad, corresponde al 10% retenido del total del financiamiento otorgado. El pago se hará efectivo una vez que estén aprobados el informe técnico final y la auditoría financiera. Asimismo, el beneficiario deberá haber completado las rendiciones de gastos previstas.

Este porcentaje final (10%), debe estar rendido en su totalidad al momento de la entrega de la última rendición de gastos. No se pueden agregar gastos una vez cerrado el proyecto y presentada la última rendición. Si se culmina el proyecto con un total gastado y rendido menor al presupuestado, **se configura un ahorro.**

4. RENDICIÓN DE GASTOS

La rendición de gastos se realiza sobre una “base caja”, en ella se deben incluir únicamente comprobantes que sean respaldo del **pago** sobre gastos realizados.

No se reconocerán gastos:

- a. pagados en fechas anteriores a rendiciones ya enviadas y aprobadas.
- b. realizados una vez cerrado el proyecto y presentada la última rendición.

La rendición de gastos se realiza por medio de lo establecido en el Pronunciamiento N° 20 (Guía de Rendición de Cuentas) del CCEAU y Ordenanza 77 del Tribunal de Cuentas, en conformidad con los requisitos y formalidades definidas en el “Instructivo para la presentación de rendición de gastos” publicado en la web de ANII (<https://www.anii.org.uy/apoyos/documentos-utiles/>).

El beneficiario, en la figura del responsable administrativo del proyecto, deberá conservar todos los documentos formales de respaldo originales para ser auditados in situ por la ANII o por quien esta designe o contrate para tales fines. Los comprobantes deberán ser conservados por un período de **10** años.

4.2. Documentación requerida para la rendición de gastos.

Toda operación realizada en el proyecto deberá estar documentada a nombre del **beneficiario**, seguido de la frase “**Proyecto ANII N°** _____ (identificación del proyecto según Contrato), incluyendo el RUT del beneficiario. Esta modalidad deberá ser utilizada por todos los beneficiarios de proyectos de innovación y para beneficiarios de I+D.

5. CASOS PARTICULARES

a) Rubros Financiables y no Financiables: en cada convocatoria se detallarán los rubros pasibles de ser financiados en el marco de cada proyecto y en los casos en que se considere necesario, se enunciarán de manera explícita, aquellos que no podrán ser financiados por el proyecto.

b) Contratación de Expertos Individuales: se requerirá que el consultor a contratar cumpla con la definición de experto individual: profesional o técnico especializado en alguna ciencia, arte u oficio y que se presente el Curriculum Vitae del consultor.

En los casos en que la contratación del consultor o del personal técnico a desempeñarse en el proyecto sea posterior a la aprobación por parte de la ANII, se requerirá aprobación previa de la Agencia para su contratación.

c) Adecuación Edilicia: en los casos en que sea admitida la realización de este tipo de gastos, el monto total de las obras no podrá superar en ninguno de los casos el 25% del costo global del proyecto, salvo consideración expresa en las Bases de la Convocatoria de que se trate.

d) Ajustes del presupuesto: El presupuesto del proyecto no tendrá ajustes a la suba de ningún tipo.

Se admitirán transferencias de fondos entre rubros únicamente en casos excepcionales, los que deberán estar debidamente justificados y contar con autorización explícita por parte de la ANII para cada caso concreto.

En ningún caso se aumentará el monto global de subsidio establecido en el contrato.

e) Imprevistos: Para realizar una transferencia desde el rubro imprevistos (IMP), el rubro de destino al que se quiere transferir dinero debe tener su saldo en cero. Además, debe ser un rubro aprobado en la propuesta inicial.

f) Adquisiciones no realizadas de acuerdo a las pautas: La ANII se reserva el derecho de no reembolsar adquisiciones que hubieran sido realizadas apartándose de las normas y procedimientos dispuestos en los Instructivos y de las normas contenidas en el contrato firmado entre el Beneficiario y la ANII.

g) Compras de segunda mano: No serán reconocidas las compras de productos usados por los cuales no se emitió una factura y comprobante de pago correspondientes.

h) Gastos de viaje: Los mismos serán respaldados por la “Nota de rendición de gastos de viajes” cargada en la web de ANII. En caso de Innovación/emprendimientos se solicita presentar los comprobantes de los gastos.

i) Gastos por administración: Los mismos no pueden superar el 5% del subsidio otorgado por ANII.