



BUENOS AIRES, 13 de abril de 2012

VISTO, la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificaciones, el Decreto N° 1.344 de fecha 4 de octubre de 2007 reglamentario de la Ley N° 24.156, las Resoluciones Nros. 562 y sus modificaciones y 25 de fecha 10 de febrero de 2011 de la SECRETARÍA DE HACIENDA del entonces MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS y de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, respectivamente, y

CONSIDERANDO:

Que el inciso f) del Artículo 35 del Anexo al Decreto N° 1.344 de fecha 4 de octubre de 2007, indica que la formalización de los actos de autorización y aprobación de gastos se instrumentará en los formularios de uso general y uniforme que establezca la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.

Que mediante la Resolución N° 562 de fecha 19 de diciembre de 1994 de la SECRETARÍA DE HACIENDA del ex MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, dictada en función de la reglamentación inicial de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156, se aprobó el Manual de Ejecución Presupuestaria de Gastos para la Administración Nacional.

Que esta Secretaría de Estado se encuentra abocada al desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).



Que la Resolución 47 de fecha 5 de septiembre de 1996 de la SECRETARÍA DE HACIENDA de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO del entonces MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS faculta a esta CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN dependiente de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PÚBLICAS, a realizar modificaciones en los Procedimientos e Instructivos de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos para la Administración Nacional, aprobados por las Resoluciones Nº 562/94 y 564/94 de la SECRETARÍA DE HACIENDA y normas complementarias, como así también para el dictado de las normas complementarias, aclaratorias e interpretativas a que hubiere lugar.

Que la Resolución Nº 25 de fecha 10 de febrero de 2011 de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS establece que los comprobantes de gestión y ejecución presupuestaria y/o contable de recursos y gastos, así como otros documentos de información que requieran los órganos rectores dependientes de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, deberán ser firmados digitalmente, conforme los plazos y las condiciones que establezcan cada uno de ellos.

Que en el marco de la modernización del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (S.I.D.I.F.), se debe proceder a actualizar los diseños de los formularios del Módulo de Fondos Rotatorios, que en el nuevo modelo se denominan comprobantes, incorporando nuevos atributos de información.



Que la presente disposición se dicta en función de las atribuciones del Artículo 3º de la Resolución 47 de fecha 5 de septiembre de 1996 de la SECRETARÍA DE HACIENDA del entonces MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

Por ello,

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

DISPONE:

ARTÍCULO 1º.- Apruébanse los comprobantes y los descriptivos que como Anexos se indican a continuación y que forman parte de la presente disposición:

ANEXO I - "Orden de Pago Fondo Rotatorio (OP FR)" y "Descriptivo del Comprobante Orden de Pago Fondo Rotatorio".

ANEXO II - "Rendición Administrativa de Fondo (RENADM DE FONDO)" y "Descriptivo del Comprobante de Rendición Administrativa de Fondo".

ANEXO III - "Anulación de Rendición Administrativa de Fondo (ARADM DE FONDO)" y "Descriptivo del Comprobante de Anulación de Rendición Administrativa de Fondo".

ARTÍCULO 2º.- Las disposiciones establecidas en la presente medida, serán de aplicación exclusiva para los Organismos comprendidos en el inciso a) del Artículo 8º de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156, que se habiliten para operar en el Módulo de Fondos Rotatorios del Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

ARTÍCULO 3º.- Establécese que los comprobantes aprobados en el Artículo 1º de la presente disposición deberán ser firmados digitalmente, conforme lo establece la



*Ministerio de Economía y Finanzas Públicas*  
*Secretaría de Hacienda*

"2012 – Año de Homenaje al doctor D. MANUEL BELGRANO"

Resolución N° 25 de fecha 10 de febrero de 2011 de la SECRETARÍA DE  
HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, comuníquese y archívese.

DISPOSICIÓN N° 15 C.G.N.



## DESCRIPTIVO DEL COMPROBANTE ORDEN DE PAGO FONDO ROTATORIO

### 1. DESCRIPCIÓN GENÉRICA

El comprobante de Orden de Pago Fondo Rotatorio (OP FR) se utilizará para respaldar las salidas de fondos derivadas de las gestiones de creación, ampliación y reposición del Fondo Rotatorio según corresponda.

El registro contable de este tipo de Orden de Pago se efectivizará con la última firma.

### 2. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de su elaboración y correcta utilización recae directamente en el Secretario, Subsecretario del Área Administrativa o Funcionario de Nivel Equivalente, el Responsable del Servicio Administrativo Financiero (SAF) y el Responsable de la Unidad de Registro Contable de cada uno de los Organismos de la Administración Nacional. Los mismos firmarán digitalmente y certificarán que se ha tenido a la vista toda la documentación que respalde el comprobante.

### 3. DISPONIBILIDAD

Las OP FR firmadas digitalmente estarán disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF) para gestionar su pago.

### 4. DESCRIPCIÓN DEL COMPROBANTE

#### 4.1 Datos de la cabecera

Ejercicio: Indicará el ejercicio contable en el cual se registrará la operación.

Lugar: Indicará la Ciudad donde se elaboró el documento.

Institución: Indicará el código correspondiente a la Jurisdicción – Subjurisdicción – Entidad Emisora, en función a lo definido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional.

Entidad Emisora: Indicará la entidad responsable de la gestión del comprobante en el sistema. La Entidad Emisora se identificará con un tipo, código de identificación y denominación.

Nro. SIDIF: Indicará el número de identificación único asignado por el Sistema Integrado de Información Financiera Internet – eSIDIF a cada OP Fondo Rotatorio por ejercicio.



Fecha Cpte. (Fecha del Comprobante): Indicará la fecha correspondiente del día de emisión del comprobante. Utilizará el formato: *dd/mm/aaaa*, y será un campo asignado automáticamente por el sistema.

Fecha Registro: Indicará la fecha y la hora correspondiente al día en el que impacta contablemente el comprobante en el sistema. Utilizará el formato: *dd/mm/aaaa, 00:00*, y será un campo asignado automáticamente por el sistema.

Documento Nro: Indicará el número correlativo propio que el Servicio Administrativo Financiero asignará al documento.

#### **4.2 Datos del Cuerpo**

Páguese a: Indicará el Código y denominación del Beneficiario del Pago, que surge del padrón único de Entes del Sistema Integrado de Información Financiera Internet – eSIDIF. En este caso el Beneficiario del Pago será el Servicio Administrativo Financiero, a favor del cual se deberá realizar el pago.

Domicilio en / Localidad / Código Postal / País: Indicarán los datos correspondientes al Domicilio del Beneficiario.

Id. del Beneficiario (Identificación del Beneficiario): Indicará la Clave Única de Identificación (CUI) del beneficiario. Este representará el número de CUIL o CUIT según corresponda.

Se transfiere a: Banco / Suc. / Tipo / Cuenta: Indicará el código del banco, el número de sucursal, el tipo de cuenta (Caja de Ahorro, Cta. Corriente o Cta. Corriente Especial) y el número de cuenta a la cual se debe transferir el pago. En este caso será la cuenta del Fondo Rotatorio.

Identificación de la cuenta: Indicará el código y número de identificación de la cuenta bancaria. Se consignará el código CBU (Clave Bancaria Uniforme) y a continuación, la expresión numérica del mismo, la cual estará formada por 22 (VEINTIDÓS) dígitos sin espacios, ni barras, ni guiones.

Medio de Pago: Indicará el instrumento mediante el cual se realiza el pago de la Orden de Pago Fondo Rotatorio.

La suma equivalente a: Indicará en letras la unidad monetaria de curso legal y el monto equivalente al total expresado en números, según lo indicado en el campo Monto a Pagar.

Cuenta Financiadora: Banco / Suc. / Cuenta: Indicará el código del Banco, el número de sucursal y el número de Cuenta Financiadora, entendiéndose por esta, la cuenta cuyas disponibilidades son afectadas para el financiamiento de los gastos/egresos.



**Fuente Financiamiento:** Indicará el código de la Fuente de Financiamiento que es afectada por la Orden de Pago Fondo Rotatorio.

#### **4.3 Datos del Detalle**

**Tipo de Registro:** Indicará la característica de la operación: Creación, Ampliación o Reposición.

**Pagador:** Indicará el responsable de efectuar la cancelación de la Orden de Pago. Este podrá ser, TGN (TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN) cuando la Fuente Financiamiento sea 11 o SAF (Servicio Administrativo Financiero) cuando la fuente sea distinta a aquella, conforme lo indica la normativa vigente respectiva.

**Id. Fondo Rotatorio (Identificación del Fondo Rotatorio):** Indicará el identificador del Fondo Rotatorio, el cual estará compuesto por tipo, número y nombre.

**Doc. Respaldatorio (Documento Respaldatorio):** Indicará el tipo, número y año del Resumen de Liquidación que avala la transacción.

**Auxiliar TGN (AXT):** Indicará el Código del Auxiliar TGN, correspondiente a la Tabla de Códigos AXT obrante en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet – eSIDIF.

**Descripción:** Indicará la denominación del Auxiliar TGN.

**Importe:** Indicará el monto en Moneda de Curso Legal imputado al Auxiliar de TGN.

**Monto a Pagar:** Indicará el monto a pagar en Moneda de Curso Legal.

**Observaciones:** Se detallarán las observaciones correspondientes a criterio del usuario.

**Sello de Firma Digital:** Indicará las firmas digitales del Jefe de la Unidad de Registro Contable, del Director General de Administración y del Secretario del Área Administrativa o funcionario de nivel equivalente del Organismo emisor del documento.

Los campos Responsable Registro, Responsable Entidad Emisora y Secretario Área Administrativa se visualizarán sólo en caso de realizar la impresión de la "Salida Entidad" y no en el PDF firmado digitalmente.



## DESCRIPTIVO DEL COMPROBANTE RENDICIÓN ADMINISTRATIVA DE FONDO

### 1. DESCRIPCIÓN GENÉRICA

El Comprobante Rendición Administrativa (RENADM DE FONDO) se utilizará para registrar la ejecución presupuestaria y contable de gastos efectuados a través del Fondo Rotatorio en los momentos de compromiso, devengado y pagado simultáneamente. El registro del mismo en el sistema, se efectivizará con la última firma.

### 2. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de su elaboración y correcta utilización recae directamente en el Secretario, Subsecretario del Área Administrativa o Funcionario de Nivel Equivalente, el Responsable del Servicio Administrativo Financiero (SAF) y el Responsable de la Unidad de Registro Contable de cada uno de los Organismos de la Administración Nacional. Los mismos certificarán que se ha tenido a la vista toda la documentación que respalda el contenido del comprobante y que las imputaciones presupuestarias son las que corresponden al gasto ejecutado en el mismo.

### 3. DISPONIBILIDAD

Las RENADM DE FONDO estarán disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

### 4. DESCRIPCIÓN DEL COMPROBANTE

#### 4.1 Datos de la cabecera

Etd. Proceso: Indicará la entidad que registra la gestión de un comprobante o transacción en el sistema, ya sea porque se trata de operaciones originadas en su ámbito o por delegación de una Entidad Emisora. La Entidad Proceso se identificará con un tipo, código de identificación y denominación.

Etd. Emisora: Indicará la entidad responsable de emitir el comprobante. La Entidad Emisora se identificará con un tipo, código de identificación y denominación.

Nro. SIDIF: Indicará el número de identificación único asignado por el Sistema Integrado de Información Financiera Internet – e-SIDIF a cada Rendición Administrativa por ejercicio.

Id. Comprobante (Identificación del Comprobante): Indicará el tipo, el ejercicio y el número correlativo propio que el Servicio Administrativo Financiero asignará al comprobante.



**Gestión:** Indicará FR, es decir, que el comprobante pertenece a la gestión de Fondos Rotatorios.

**Estado:** Indicará el estado del comprobante asignado por el e-SIDIF. Estos podrán ser: "Ingresado borrador", "Ingresado", "En proceso de firma", "Autorizado", "Observado" o "Anulado".

#### **4.2 Datos del Cuerpo**

**Fondo o Caja: Tipo/Código/Nombre/UD:** Indicará el tipo de Fondo Rotatorio, el número de dicho Fondo, su denominación y el código de Unidad Descentralizada (UD) correspondiente donde se imputará el gasto.

**Identificador del Trámite:** Indicará, de corresponder, el identificador del documento propio del trámite, consignando entidad emisora, tipo, identificación y año. Ejemplo: expediente, actuación interna, etc.

#### **Fechas**

**Fecha de Creación:** Indicará la fecha y hora correspondiente al día de ingreso del comprobante al sistema. Utilizará el formato: *dd/mm/aaaa 00:00* y será asignado automáticamente por el sistema.

**Fecha de Autorización:** Indicará la fecha y hora correspondiente al día en que ha sido autorizado el comprobante en el sistema. Utilizará el formato: *dd/mm/aaaa 00:00*, y será asignado automáticamente por el sistema.

**Fecha de Anulación:** Indicará la fecha y hora correspondiente al día en que se anule el comprobante en el sistema. Utilizará el formato: *dd/mm/aaaa 00:00*, y será asignado automáticamente por el sistema.

**Fecha de Registro:** Indicará la fecha y la hora correspondiente al día en que impacta presupuestaria y contablemente el comprobante en el sistema. Utilizará el formato: *dd/mm/aaaa, 00:00*, y será asignado automáticamente por el sistema.

**Fecha Contable:** Indicará la fecha y hora correspondiente al día en que se ha generado el asiento contable. Utilizará el formato: *dd/mm/aaaa 00:00*, y será asignado automáticamente por el sistema.

**Período de impacto:** Indicará el mes en que impacta presupuestaria y contablemente el comprobante. Se utilizará para las operaciones predatadas.

**Observaciones:** Se detallarán las observaciones correspondientes según la operación de que se trate.

#### **Importes**



Total Bruto MCL: Indicará el importe bruto total de las imputaciones presupuestarias del comprobante, expresado en números en moneda de curso legal.

Total Deducciones MCL: Indicará el importe total de las deducciones contenidas en el comprobante, expresado en números en moneda de curso legal.

Total Neto MCL: Indicará la diferencia entre el importe bruto total de las imputaciones presupuestarias del comprobante y el importe total de las deducciones del comprobante, expresada en números en moneda de curso legal.

Total Regularizado MCL: Indicará el importe de los comprobantes que regularizan a una rendición administrativa, expresado en números en moneda de curso legal.

#### Información No Presupuestaria

AXT (Auxiliar TGN): Indicará el Código del Auxiliar TGN, correspondiente a la Tabla de Códigos AXT obrante en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet – e-SIDIF.

Total Bruto MCL: Indicará el importe bruto de la imputación no presupuestaria del comprobante, expresado en números en moneda de curso legal.

Total Neto MCL: Indicará la diferencia entre el importe bruto de la imputación no presupuestaria del comprobante y el importe total de las deducciones del comprobante, expresada en números en moneda de curso legal.

Total Regularizado MCL: Indicará el importe de los comprobantes que regularizan a una rendición administrativa, expresado en números en moneda de curso legal.

### **4.3 Datos de los comprobantes**

Id. Comprobante (Identificación del Comprobante): Indicará el tipo, el ejercicio y el número correlativo propio que el Servicio Administrativo Financiero asignó a los comprobantes que se están incluyendo en la Rendición Administrativa.

Importe: Importe bruto del comprobante.

Importe IVA: Importe del Impuesto al Valor Agregado contenido en el comprobante.

Total: Indicará la sumatoria de los montos correspondientes a los campos "Importe" e "Importe IVA", expresados en moneda de curso legal.

#### Beneficiario/Solicitante/Responsable

(Documento/Cod.Benef/Denominación/Identificador): Indicará los datos del beneficiario, solicitante o responsable dependiendo del comprobante que se esté



incluyendo en la Rendición Administrativa. Este dato se autocompleta al seleccionar el comprobante para incluirlo en la grilla.

Cpte Anulación Rend. Adm (Comprobante de Anulación de Rendición Administrativa - RENADM DE FONDO ): Indicará los datos del comprobante RENADM DE FONDO en el caso que corresponda.

#### **4.4 Detalle Presupuestario**

Ejer: Indicará el ejercicio en el que se afecta el crédito presupuestario.

Institución: Indicará el código correspondiente a la Jurisdicción – Subjurisdicción – Entidad Emisora, en función a lo definido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional.

SAF: Indicará el código del Servicio Administrativo Financiero donde se encuentran distribuidos los pertinentes créditos presupuestarios, sobre el cual se realizará la ejecución del presupuesto de gastos.

UD: Indicará la Unidad Descentralizada.

A continuación se detalla la imputación presupuestaria, entendiéndose por ésta la asignación para la ejecución del gasto por partida presupuestaria, expresada en su mínimo nivel en función al objetivo del programa y a los créditos asignados. Ésta se mostrará con sus abreviaturas, las cuales son y significan:

A Programática: Apertura Programática.

UG: Ubicación Geográfica.

O Gasto: Objeto del Gasto.

FFin: Fuente Financiamiento.

M: Tipo de Moneda.

EDest: Entidad Destino

Importe MCL: Indicará el importe correspondiente a cada imputación presupuestaria de la RENADM DE FONDO, expresado en números en moneda de curso legal.

Imp. Regularizado MCL: Indicará, en caso de corresponder, el importe de los comprobantes que regularizan a cada una de las imputaciones presupuestarias de la RENADM DE FONDO, en moneda de curso legal

Total Presupuestario: Indicará la sumatoria de los montos imputados en moneda de curso legal.



#### **4.5 Datos de los beneficiarios**

Código: Indicará el número del código de beneficiario según la tabla correspondiente.

Denominación: Indicará la descripción del código de beneficiario indicado.

T.Id.Beneficiario: Indicará el tipo de identificador de beneficiario que corresponda.

Nro.Id. Beneficiario (Número de Identificación del Beneficiario): Indicará la Clave Única de Identificación (CUI) del beneficiario, el cual representará el número de CUIL o CUIT.

Importe MCL: Indicará la sumatoria de los importes en moneda de curso legal contenidos en los comprobantes correspondientes a cada beneficiario.

Totales Beneficiarios: Indicará la sumatoria de los valores correspondientes a todos los beneficiarios incluidos en los comprobantes de la RENADM DE FONDO.



## DESCRIPTIVO DEL COMPROBANTE ANULACIÓN DE RENDICIÓN ADMINISTRATIVA DE FONDO

### 5. DESCRIPCIÓN GENÉRICA

El comprobante Anulación de Rendición Administrativa (RENADM DE FONDO) se utilizará para revertir el impacto realizado por una Rendición Administrativa ya sea en forma total o parcial. En este último caso, abarcará uno o más comprobantes incluidos en la RENADM DE FONDO correspondiente.

El registro del mismo en el sistema, se efectivizará con la última firma.

### 6. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de su elaboración y correcta utilización recae directamente en el Secretario, Subsecretario del Área Administrativa o Funcionario de Nivel Equivalente, el Responsable del Servicio Administrativo Financiero (SAF) y el Responsable de la Unidad de Registro Contable de cada uno de los Organismos de la Administración Nacional. Los mismos certificarán que se ha tenido a la vista toda la documentación que respalda el contenido del comprobante y que las imputaciones presupuestarias son las que corresponden al gasto ejecutado en el mismo.

### 7. DISPONIBILIDAD

Las RENADM DE FONDO estarán disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

### 8. DESCRIPCIÓN DEL COMPROBANTE

#### 4.1 Datos de la cabecera

Etd. Proceso: Indicará la entidad que registra la gestión de un comprobante o transacción en el sistema, ya sea porque se trata de operaciones originadas en su ámbito o por delegación de una Entidad Emisora. La Entidad Proceso se identificará con un tipo, código de identificación y denominación.

Etd. Emisora: Indicará la entidad responsable de emitir el comprobante. La Entidad Emisora se identificará con un tipo, código de identificación y denominación.

Nro. SIDIF: Indicará el número de identificación único asignado por el Sistema Integrado de Información Financiera Internet – eSIDIF a cada Anulación de Rendición Administrativa por ejercicio.

Id. Comprobante (Identificación del Comprobante): Indicará el tipo, el ejercicio y el número correlativo propio que el Servicio Administrativo Financiero asignará al comprobante.



**Gestión:** Indicará FR, es decir, que el comprobante pertenece a la gestión de Fondos Rotatorios.

**Estado:** Indicará el estado del comprobante. Estos podrán ser: "Ingresado borrador", "Ingresado", "En proceso de firma", "Autorizado", "Observado" o "Anulado".

#### **4.2 Datos del Cuerpo**

**Fondo o Caja: Tipo/Código/Nombre/UD:** Indicará el tipo de Fondo Rotatorio, el número de dicho Fondo, su denominación y el código de Unidad Descentralizada (UD) correspondiente donde se imputará el gasto.

**Comprobante Origen:** Indicará la entidad emisora, el identificador del comprobante (tipo, número y ejercicio del comprobante RENADM DE FONDO, de origen) y el N° SIDIF del mismo.

**Identificador del Trámite:** Indicará, de corresponder, el identificador del documento propio del trámite, consignando entidad emisora, tipo, identificación y año. Ejemplo: expediente, actuación interna, etc.

#### **Fechas**

**Fecha de Creación:** Indicará la fecha y hora correspondiente al día de ingreso del comprobante al sistema. Utilizará el formato: *dd/mm/aaaa 00:00* y será asignado automáticamente por el sistema.

**Fecha de Autorización:** Indicará la fecha y hora correspondiente al día en que ha sido autorizado el comprobante en el sistema. Utilizará el formato: *dd/mm/aaaa 00:00*, y será asignado automáticamente por el sistema.

**Fecha de Anulación:** Indicará la fecha y hora correspondiente al día en que se anule el comprobante en el sistema. Utilizará el formato: *dd/mm/aaaa 00:00*, y será asignado automáticamente por el sistema.

**Fecha de Registro:** Indicará la fecha y la hora correspondiente al día en que impacta presupuestaria y contablemente el comprobante en el sistema. Utilizará el formato: *dd/mm/aaaa, 00:00*, y será asignado automáticamente por el sistema.

**Fecha Contable:** Indicará la fecha y hora correspondiente al día en que se ha generado el asiento contable. Utilizará el formato: *dd/mm/aaaa 00:00*, y será asignado automáticamente por el sistema.

**Período de impacto:** Indicará el mes en que impacta presupuestaria y contablemente el comprobante. Se utilizará para las operaciones predatadas.



Observaciones: Se detallarán las observaciones correspondientes según la operación de que se trate.

Importes:

Total Bruto MCL: Indicará el importe bruto total de las imputaciones presupuestarias del comprobante, expresado en números en moneda de curso legal.

Total Deducciones MCL: Indicará el importe total de las deducciones contenidas en el comprobante, expresado en números en moneda de curso legal.

Total Neto MCL: Indicará la diferencia entre el importe bruto total de las imputaciones presupuestarias del comprobante y el importe total de las deducciones del comprobante, expresada en números en moneda de curso legal.

Información no Presupuestaria:

AXT (Auxiliar TGN): Indicará el Código del Auxiliar TGN, correspondiente a la Tabla de Códigos AXT obrante en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet – eSIDIF.

Total Bruto MCL: Indicará el importe bruto de la imputación no presupuestaria del comprobante, expresado en números en moneda de curso legal.

Total Neto MCL: Indicará la diferencia entre el importe bruto de la imputación no presupuestaria del comprobante y el importe total de las deducciones del comprobante, expresada en números en moneda de curso legal.

#### **4.3 Datos de los comprobantes**

Id. Comprobante (Identificación del Comprobante): Indicará la entidad emisora, el tipo, el ejercicio y el número propio que el Servicio Administrativo Financiero asignó a los comprobantes que se están anulando.

Importes MCL:

Importe: Importe bruto del comprobante.

Importe IVA: Importe del Impuesto al Valor Agregado contenido en el comprobante.

Total: Indicará la sumatoria de los montos correspondientes a los campos "Importe" e "Importe IVA", expresados en Moneda de Curso Legal.

Beneficiario/Solicitante/Responsable

(Documento/Cod.Benef/Denominación/Identificador): Indicará los datos del beneficiario, solicitante o responsable dependiendo del comprobante que se esté



anulando. Este dato se autocompleta al seleccionar el comprobante para incluirlo en la grilla.

#### **4.4 Detalle Presupuestario**

Ejer: Indicará el ejercicio en el que se afecta el crédito presupuestario.

Institución: Indicará el código correspondiente a la Jurisdicción – Subjurisdicción – Entidad Emisora, en función a lo definido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional.

SAF: Indicará el código del Servicio Administrativo Financiero donde se encuentran distribuidos los pertinentes créditos presupuestarios, sobre el cual se realizará la ejecución del presupuesto de gastos.

UD: Indicará la Unidad Descentralizada.

A continuación se detalla la imputación presupuestaria, entendiéndose por ésta la asignación para la ejecución del gasto por partida presupuestaria, expresada en su mínimo nivel en función al objetivo del programa y a los créditos asignados. Ésta se mostrará con sus abreviaturas, las cuales son y significan:

A Programática: Apertura Programática.

UG: Ubicación Geográfica.

O Gasto: Objeto del Gasto.

FFin: Fuente Financiamiento.

M: Tipo de Moneda.

EDest: Entidad Destino

Importe MCL: Indicará el importe correspondiente a cada imputación presupuestaria de la RENADM DE FONDO, expresado en números en moneda de curso legal.

Total: Indicará la sumatoria de los montos imputados en moneda de curso legal.

#### **4.5 Datos de los beneficiarios**

Código: Indicará el número del código de beneficiario según la tabla correspondiente.

Denominación: Indicará la descripción del código de beneficiario indicado.

T.Id.Beneficiario: Indicará el tipo de identificador de beneficiario que corresponda.



Nro.Id. Beneficiario (Número de Identificación del Beneficiario): Indicará la Clave Única de Identificación (CUI) del beneficiario, el cual representará el número de CUIL o CUIT.

Importe MCL: Indicará la sumatoria de los importes contenidos en los comprobantes anulados correspondientes a cada beneficiario.

Totales Beneficiarios: Indicará la sumatoria de los valores correspondientes a todos los beneficiarios incluidos en los comprobantes anulados.



### Rendición Administrativa de Fondo

Etd. Proceso	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nro. SIDIF	<input type="text"/>	Gestión	<input type="text"/>	
Etd. Emisora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Id. Comprobante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Estado	<input type="text"/>

Fondo o Caja	
Tipo	<input type="text"/>
Código	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
UD	<input type="text"/>

Identificador del Trámite	
Etd. Emisora	<input type="text"/>
Tipo	<input type="text"/>
Identificación	<input type="text"/>
Año	<input type="text"/>

Fechas	
Fecha de Creación	<input type="text"/>
Fecha de Autorización	<input type="text"/>
Fecha de Anulación	<input type="text"/>
Fecha de Registro	<input type="text"/>
Fecha Contable	<input type="text"/>
Período de Impacto	<input type="text"/>

Observaciones	

Importes	
Total Bruto MCL	<input type="text"/>
Total Deducciones MCL	<input type="text"/>
Total Neto MCL	<input type="text"/>
Total Regularizado MCL	<input type="text"/>

Información no Presupuestaria	
AXT	<input type="text"/>
Total Bruto MCL	<input type="text"/>
Total Neto MCL	<input type="text"/>
Total Regularizado	<input type="text"/>

Etd. Proceso	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nro. SIDIF	<input type="text"/>	Gestión	<input type="text"/>
Etd. Emisora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Id. Comprobante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Estado <input type="text"/>

Comprobantes							
Importes MCL		Beneficiario/ Solicitante/Responsable					
Id. Comprobante	Importe	Importe IVA	Documento	Cod.Benef	Denominación	Identificador	Cpte. Anulación Rend.Adm.
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

Etd. Proceso	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nro. SIDIF	<input type="text"/>	Gestión	<input type="text"/>	
Etd. Emisora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Id. Comprobante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Estado	<input type="text"/>

**Detalle Presupuestario**

Ejer.	Institucion	SAF	UD	A. Programatica	UG	O Gasto	FFin	M	EDest.	Importe MCL	Imp. Regularizado MCL
<input type="text"/>											
<input type="text"/>											

Total Presupuestario

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Etd. Proceso	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nro. SIDIF	<input type="text"/>	Gestión	<input type="text"/>	
Etd. Emisora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Id. Comprobante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Estado	<input type="text"/>

Beneficiarios				
Codigo	Denominacion	T.Id.Beneficiario	Nro.Id.Beneficiario	Importe MCL
Totales Beneficiarios				<input type="text"/>

### Anulacion de Rendición Administrativa de Fondo

Etd. Proceso	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nro. SIDIF	<input type="text"/>	Gestión	<input type="text"/>	
Etd. Emisora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Id. Comprobante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Estado	<input type="text"/>

Fondo o Caja	
Tipo	<input type="text"/>
Código	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
UD	<input type="text"/>

Identificador del Trámite	
Etd. Emisora	<input type="text"/>
Tipo	<input type="text"/>
Identificación	<input type="text"/>
Año	<input type="text"/>

Fechas	
Fecha de Creación	<input type="text"/>
Fecha de Autorización	<input type="text"/>
Fecha de Anulación	<input type="text"/>
Fecha de Registro	<input type="text"/>
Fecha Contable	<input type="text"/>
Período de Impacto	<input type="text"/>

Comprobante Origen	
Etd. Emisora	<input type="text"/>
Id. Cpte	<input type="text"/>
Nro. SIDIF	<input type="text"/>

Observaciones	<input type="text"/>
---------------	----------------------

Importes	
Total Bruto MCL	<input type="text"/>
Total Deducciones MCL	<input type="text"/>
Total Neto MCL	<input type="text"/>

Información no Presupuestaria	
AXT	<input type="text"/>
Total Bruto MCL	<input type="text"/>
Total Neto MCL	<input type="text"/>

Etd. Proceso	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nro. SIDIF	<input type="text"/>	Gestión	<input type="text"/>	
Etd. Emisora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Id. Comprobante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Estado	<input type="text"/>

Comprobantes		Importes MCL		Beneficiario/ Solicitante/Responsable		
Id Comprobante	Importe	Importe IVA	Documento	Cod.Benef	Denominación	Identificador
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

Etd. Proceso	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nro. SIDIF	<input type="text"/>	Gestión	<input type="text"/>
Etd. Emisora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Id. Comprobante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Estado <input type="text"/>

**Detalle Presupuestario**

Ejer.	Institucion	SAF	UD	A. Programatica	UG	O Gasto	FFin	M	EDest.	Importe MCL
<input type="text"/>										

Total

Etd. Proceso	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nro. SIDIF	<input type="text"/>	Gestión	<input type="text"/>	
Etd. Emisora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Id. Comprobante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Estado	<input type="text"/>

Beneficiarios				
Codigo	Denominacion	T.Id.Beneficiario	Nro.Id.Beneficiario	Importe MCL
Totales Beneficiarios				<input type="text"/>