La Plata, septiembre de 2018

Instructivo básico para rendir gastos por facturaciones por Cooperadora

1. Cada balance se inicia el 1º de julio de cada año y se cierra el 30 de junio del año siguiente.
2. Cada usuario presentará una planilla de INGRESOS detallando todas las facturas que se emitieron en ese periodo. Se adjunta modelo de planilla
3. Y presentará una planilla de EGRESOS detallando el 85% de los ingresos con boletas originales, extendidas a nombre de la Asociación Cooperadora de la Facultad de Agronomía, donde figurará el número de CUIT e IVA exento y fechadas en el lapso del ejercicio (punto 1).Se adjunta modelo de planilla.
4. El usuario abonará a la Asociación Cooperadora el 15% de lo facturado haya cobrado o no la factura. Si el docente no puede cobrar una factura emitida deberá recuperar el original y entregarlo a la Cooperadora que anulará la factura y devolverá el 15% en caso de que el usuario lo hubiera pagado.
5. Solamente pueden facturar aquellos docentes o investigadores asociados que cuenten con un EXPEDIENTE generado en la Facultad que los autorice. Para tal fin requerimos que se nos entregue una nota con fecha actual con el número, la carátula y se firme el Anexo correspondiente.
6. El monto facturado puede ser percibido por el docente directamente del tercero o bien puede ser depositado el importe en la cuenta bancaria de la Cooperadora.
7. En ambos casos, del punto 6, el usuario deberá presentar boletas de gastos por el 85%, **dentro del siguiente mes de lo facturado y percibido**. Si el docente no gasta el dinero, deberá reintegrar, el dinero que no gastó a la Cooperadora y solicitarlo en oportunidad que determine efectuar el gasto. La Cooperadora entregará esos importes contra la presentación de la respectiva boleta.
8. Para aquellas actividades que requieran dinero efectivo para realizar la actividad se autorizará una caja chica por un monto máximo de $ 5.000 (cinco mil pesos) renovable si se requiriera.
9. Cuando el docente percibe el importe directamente del tercero deberá abonar el 15% en efectivo a la Cooperadora. Si, en cambio, el pago de la factura fue depositado por el tercero en la cuenta bancaria de la Cooperadora, ésta retendrá el importe del 15 % (de este 15 % nuestra Cooperadora abonará el 10% a la Facultad de Cs Agrarias y Forestales y retendrá para sí el 5% restante). Y se deberá enviar vía correo electrónico, el comprobante de depósito, con aclaración de la actividad o servicio por el que se encuentra abonando o en su defecto número de factura si los conoce.
10. Los cursos de capacitación, actualización, de extensión, en general, al igual que los cursos de posgrado, maestrías o especializaciones deberán enviar al Asociación por nota o por correo electrónico, la publicidad de la actividad donde figuren fecha, monto y los datos que crean necesarios para su difusión. Al cierre de la inscripción se deberá adjuntar el listado de inscriptos o participantes.