

ASOCIACIÓN COOPERADORA DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Dirección Provincial de Personas Jurídicas- Matrícula N° 4249 - Legajo 33294
Calle 60 y 119 LA PLATA Tel. 423-6758 Int.459 - Fax 425-2346
Dirección electrónica: cooperadora@agro.unlp.edu.ar

INSTRUCTIVO PARA REALIZAR ACTIVIDADES CON NUESTRA ASOCIACIÓN.

1. Deberán ser socios de la Institución los responsables de Proyectos y/o servicios y/o subsidios que deseen realizar.
2. Toda actividad que se desee iniciar con esta Institución deberá tener previamente, tratamiento por los órganos de gobierno de la Facultad, para su conocimiento y aprobación.
3. Toda actividad deberá ser reconocida previamente por la Comisión Directiva.
4. En todos los casos la Asociación retendrá un 5 % de los ingresos, sea cual fuere la actividad emprendida. Si la actividad se encuentra enmarcada dentro de la Ordenanza N° 219 de la UNLP corresponderá además, retener un 10 % para la Facultad – Universidad, que la Asociación reintegrará a la Facultad, al finalizar cada ejercicio contable.
5. La recepción de mercadería y venta de productos, confección de facturas, entrega de cheques para su depósito o cobro y otros trámites administrativo-contables se harán en el local de la Asociación Cooperadora en los horarios y días establecidos, exclusivamente.

INSTRUCTIVO BÁSICO PARA RENDIR GASTOS POR FACTURACIONES POR ASOCIACIÓN COOPERADORA DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA

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.
 - 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, fechadas en el lapso del ejercicio (punto 1). Se adjunta modelo de planilla.
 - Se consideran facturas válidas facturas B o C a nombre de la Asociación Cooperadora, con n° de CUIT, con fecha dentro del periodo a rendir. La factura deberá tener CAI vigente, es decir que la fecha de vencimiento del CAI debe ser posterior a la fecha de emisión de la factura. Dichas facturas deben estar acordes a los gastos realizados.
3. 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% si el usuario lo hubiera pagado
4. Solamente pueden facturar aquellos docentes o investigadores que cuenten con un expediente que los autorice. Para tal fin requerimos que se nos entregue una nota con fecha actual con el número y la carátula.
5. El monto facturado debe ser percibido por la Asociación directamente del tercero o bien puede ser depositado el importe en la cuenta bancaria de la Cooperadora.
6. En ambos casos del punto 6 el usuario deberá presentar boletas de gastos por el 85%. Si el docente determinara no gastar el dinero y esperar para gastarlo en el ejercicio siguiente, deberá reintegrar lo 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.
7. 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).

8. Si el usuario debe transferir dinero desde el exterior, por ejemplo inscripciones a Congresos Internacionales realizados en nuestra Facultad o recibir subsidios deberá incluir en la transferencia los siguientes datos, requerimiento imprescindible del Banco:

BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SWIFT: PRBAARBA

CBU DE LA CUENTA: 01401291 01505305003336

NOMBRE COMPLETO DE LA CUENTA: Asociación Cooperadora Facultad de Agronomía.

Es importante destacar que estas son las únicas dos formas para el pago de dinero en concepto de inscripciones desde el exterior.

9. Modalidad de rendición de Viáticos: Las rendiciones de viáticos deben ser respaldados con comprobantes B o C. Es importante recalcar que los responsables de fondos, es decir, los titulares de las cátedras deberán recibir una nota firmada por el beneficiario de dichos viáticos solicitando hacer usufructo del gasto. Debiendo justificar el mismo una vez efectuado el viaje o transporte con los tickets de viaje correspondientes, sean vales, peajes, pasajes, pases de abordaje, etc. En el caso que se omita dicha solicitud, el responsable de los fondos deberá afrontar el gasto con fondos propios.

A- Cuenta para Congresos y / subsidios

Para Transferencia bancaria

Número de Cuenta Corriente: 0500333

Nombre del Banco: Banco de la Provincia de Buenos Aires. Delegación 5053 Zona Este La Plata.

Domicilio: Calle 1 N° 1389 (1900) La Plata, Buenos Aires.

Código Swift: PRBA AR BA LPT

CBU: 01401291 01505305003336

B- Para facturación en General:

Nombre del Titular de la cuenta:

Asociación Cooperadora Facultad de Agronomía.

Factura B ó C

IVA Exento

Nº CUIT: 30-64248778-3

[Para Transferencia bancaria](#)

Número de Cuenta Corriente: 003857/ 1

Nombre del Banco: Banco de la Provincia de Buenos Aires. Delegación 5053
Zona Este La Plata.

Domicilio: Calle 1 Nº 1389 (1900) La Plata, Buenos Aires.

Código Swift: PRBA AR BA LPT

CBU: 01401291 01505300385718

Planillas modelo para rendir Gastos

ASOCIACION COOPERADORA				
DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA				
Resumen de	Ingresos			
PERIODO.....			Curso y/o Proyecto	
SALDO INICIAL.....				
FECHA	COMPROBANTE		CONCEPTO	IMPORTE
Ingresos				
Ordenanza 219				
ACFA				
Egresos				
Saldo				

ASOCIACION COOPERADORA				
DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA				
Resumen de	Egresos			
PERIODO.....			Curso y/o Proyecto	
SALDO INICIAL.....		0		
FECHA	COMPROBANTE		CONCEPTO	IMPORTE