

A N E X O IV "A"

NORMAS CONTABLES

- Contabilidad de Reintegros

Esta contabilidad que llevarán obligatoriamente las Aduanas del Interior y la Aduana de Buenos Aires, se integrará a la Contabilidad de la Renta Aduanera junto a sus similares de la Renta, Efectivo en Poder de los Responsables, Otros Valores en Poder de los Responsables y Recaudación por cuenta de Otros Organismos, reglamentadas por Resolución No. 3508/80.

1. - CUENTAS QUE LA INTEGRAN:

501 - REINTEGROS LIQUIDADOS DECRETO 1011/91: Refleja el monto total de reintegros liquidados por cada Aduana. Se debita por el importe de las liquidaciones emitidas en el día. Se acredita por la suma de los reintegros efectivamente pagados por el Banco de la Nación Argentina. Su saldo deudor representa el monto de los reintegros liquidados pendientes de efectivización a los exportadores. Sólo para la Aduana de Buenos Aires, (Comisión 332/93), se debita además por los "CERTIFICADOS POR TECNOLOGIA Y SERVICIOS" (Decreto No. 525/85) remitidos por la Secretaría de Industria y Comercio.

502 - BENEFICIOS A PAGAR: representa el total de los beneficios acordados en virtud de lo establecido por el artículo 2o. del Decreto 235/93 y el artículo 2o. del Decreto 1006/93. Se acredita por el monto de los beneficios acordados. Se debita por la suma de los cheques entregados a los exportadores. Su saldo acreedor representa los beneficios acordados cuyos cheques no fueron entregados a los exportadores.

503 - BANCO NACION - REINTEGROS: refleja los montos autorizados a pagar en concepto de reintegros. Se acredita por los cheques entregados a los exportadores. Se debita por las sumas acreditadas por el Banco de la Nación Argentina para cubrir su saldo deudor (cheques abonados). Su saldo

acreedor representa los cheques entregados y aún no depositados para su cobro por los exportadores.

504 - COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS: representa los gastos que el Banco percibe por comisiones y atención de las cuentas. Se debita por las sumas acreditadas por el Banco por tales conceptos. Se acredita por las sumas efectivamente cubiertas por la entidad bancaria. Su saldo deudor refleja las comisiones y gastos pendientes de cancelación.

505 - REEMBOLSOS LIQUIDADOS DECRETO 1006/93: refleja el monto total de los reembolsos liquidados por cada Aduana. Se debita por el importe de las liquidaciones emitidas en el día. Se acredita por la suma de los reembolsos efectivamente pagados por el Banco de la Nación Argentina. Su saldo deudor representa el monto de los reembolsos liquidados pendientes de efectivización a los exportadores.

2.- REGISTROS: Los registros que se habilitarán son los siguientes:

2.1. Libro Contabilidad de Reintegros: en él se asentarán los movimientos de las cuentas detalladas en el punto 1, según modelo que obra en el Anexo IX y será rubricado por el Jefe del Departamento Económico Financiero.

REGISTRACIONES:

- a) Cuenta 501 (debe); Cuenta 505 (debe) y Cuenta 502 (haber): se asentarán las cifras totales que surgen de la planilla de liquidación diaria descripta en el Anexo V.
- b) Cuenta 502 (debe) y Cuenta 503 (haber): se registran los montos diarios que responden a la sumatoria de los cheques entregados según recibo obrante en Anexo VI.
- c) Cuenta 501 (haber); Cuenta 505 (haber) y Cuenta 503 (debe): se registra el monto total de los cheques pagados en el día por el Banco, información que surge del extracto bancario de la cuenta habilitada en el Banco de la Nación Argentina.
- d) Cuenta 504 (debe) y Cuenta 503 (haber): se asientan los importes que el Banco percibe en concepto de comisiones y gastos por atención de las cuentas.
- e) Cuenta 504 (haber) y Cuenta 503 (debe): este registro se efectúa cuando el Banco Nación cubre los montos por este concepto.
- f) Al cierre de las operaciones del mes se totalizarán las columnas debe y haber y a renglón seguido se asentará el saldo de cada cuenta.

2.2. Libro Banco: se asentarán los movimientos en la cuenta abierta para cada Aduana en el Banco de la Nación Argentina - Casa Central. El mismo será rubricado por el Administrador de la Aduana. Se registrarán diariamente los cheques entregados a los exportadores en la columna haber, como así también las comisiones y gastos acreditados por el Banco. Con la información obtenida de los formularios proporcionados por el Banco Nación se asentarán en la columna debe los saldos cubiertos por los cheque pagados y las comisiones cobradas.

3.- BALANCE DE REINTEGROS: Se confeccionará en original y copia en el formulario OM-2118 que se agrega como Anexo X, volcando los totales de las columnas debe y haber de cada una de las cuentas al cierre de las operaciones del último día hábil del mes.

4.- DOCUMENTACION Y TAREAS ANEXAS A LA CONFECCION DEL BALANCE:

4.1.- Aduanas del Interior: Recibirán de la Secretaría del Interior los formularios emitidos por el Banco de la Nación Argentina correspondientes a los movimientos

habidos en su cuenta habilitada en la Casa Central del mencionado Banco. Mensualmente confeccionarán una conciliación bancaria, la que deberán adjuntar al original del balance y remitir junto con el resto de los balances de la contabilidad de la renta aduanera a la División Recursos y Deudas -Sección Centralización de la Recaudación.

Los recibos de pago descriptos en el Anexo VI se agregarán a los ejemplares B de los permisos de embarque y quedarán archivados en la Aduana.

4.2.- Aduana de Buenos Aires: Los funcionarios habilitados en jurisdicción de la Comisión 332/93, cotejarán los recibos de pago y los cheques emitidos con los listados de "LIQUIDACION DE REINTEGROS DECRETO No. 235/93", "LIQUIDACION DE REEMBOLSOS DECRETO 1006/93" y "CERTIFICADOS POR TECNOLOGIA Y SERVICIOS". Registrarán la documentación remitida por el Banco de la Nación Argentina y los cheques emitidos en el libro Banco que habilitarán al efecto, el que será rubricado por el Departamento Económico Financiero.

Al cierre de las operaciones de cada día confeccionarán y suscribirán el Parte de Caja de los movimientos de la Comisión.

Con la información totalizada diariamente registrarán los asientos de las cuentas mencionadas en el punto 1, en los libros que se detallan en el punto 2 del presente.

Mensualmente confeccionarán el balance que se explicita en el punto 3, y lo remitirán a la División Recursos y Deudas, Sección Centralización de la Recaudación.

La documentación respaldatoria de los pagos realizados quedará en poder de esa Comisión.

5.- EMISION Y ENTREGA DE CHEQUES:

- 5.1.- Los cheques se emitirán "NO A LA ORDEN" únicamente, a nombre del Exportador excepto que existan cesiones o embargos, y deberán estar suscriptos por dos firmas autorizadas.
- 5.2.- Se confeccionará un cheque por cada liquidación (modelo del ANEXO V).
- 5.3.- Se emitirán en pesos por el importe que resulte de la liquidación practicada y publicada en el Boletín de esta Administración.
En la Aduana de Buenos Aires y en las Aduanas del Interior que posean o no en forma integral el sistema informático de exportación, incluyendo la liquidación y emisión de los respectivos cheques, una vez recibida la pertinente autorización de la Superioridad en los casos que por el monto a reintegrar corresponda, se procederá a la confección, firma y entrega de los mismos al momento de la presentación del interesado.
- 5.4.- Para permitir el desarrollo de las tareas contables correspondientes, el horario de atención al público para la firma y entrega de los cheques sobre beneficios a la exportación, será similar al horario de atención bancaria de la zona.
- 5.5.- En las Aduanas del Interior en las que el cheque se confeccione en forma manual, los Administradores, Subadministradores y los demás funcionarios con firma habilitada, podrán suscribir los cheques con las siguientes limitaciones de monto:
- a) Sin necesidad de autorización previa previsto por Resolución No. 75/94, cuando el total a pagar no supere la suma de pesos diez mil (\$ 10.000.-).
 - b) Cuando el importe del cheque supere el monto de pesos diez mil (\$ 10.000.-) solicitará autorización previa a la Comisión Resolución No. 75/94, mediante fax o telex, con:
indicación de los datos del exportador, del despachante de aduana, del medio de transporte y del país de destino para cada uno de los Permisos de Embarque, mencionando los valores FOB totales y los importes a reintegrar en cada uno de ellos, como también la numeración del cheque con el que se efectuará el pago. La entrega del cheque al exportador se realizará una vez recibida la autorización de la Comisión mediante comunicación con la clave pertinente.
 - c) Cuando la suma supere pesos setenta mil (\$ 70.000.-), la entrega del cheque al exportador se realizará únicamente luego recibida la autorización de la Comisión y la constancia de aprobación conjunta de los Secretarios del Interior y Metropolitano o sus alternos mediante una clave adicional.
En los casos que exista algún impedimento para la comunicación mediante fax o telex, las Aduanas del Interior remitirán la documentación por correo interno con excepción del cheque, del cual se consignará la numeración y quedará guardado en la caja de seguridad de la Dependencia, hasta el recibo de la autorización pertinente.
Si una vez recibida la autorización, el cheque debe ser anulado por alguna causa, el Administrador de la Aduana comunicará la novedad indicando la numeración del nuevo cheque a emitirse, debiendo recibir una nueva autorización para la entrega al exportador.
Los cheques que por cualquier causa sean anulados, deberán ser inutilizados y archivados en la dependencia emisora.

d) Cuando tome intervención la Comisión Resolución No. 75/94 la operación a reintegrar por la que se solicita autorización deberá tener la firma y sello del Administrador de la jurisdicción o de un reemplazante natural.

Cuando tomen intervención los secretaríos o sus reemplazantes naturales la operación a reintegrar deberá tener la firma y sello del Administrador y/o su reemplazante natural y además la firma y sello de los integrantes de la Comisión No. que correspondan.

5.6.- En jurisdicción de la Secretaría Metropolitana, el Jefe de la Comisión Resolución 332/93, su reemplazante y los funcionarios habilitados para la firma, suscribirán los cheques con las mismas limitaciones de montos indicadas en el punto anterior, realizando el procedimiento de solicitud de autorización por comunicación interna.

FECHA DE IMPRESION:

TOMESE CONOCIMIENTO:

Fdo. : GUILLERMO REPETTO BOERR
JEFE DE DIVISION DESPACHO