**CERTIFICACIÓN CONTABLE SOBRE SOLICITUD DE DESEMBOLSOS/RENDICIÓN DE GASTOS**

**DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO PYME**

Señor/a

XYZ…[[1]](#footnote-0)

CUIT/ CUIL N°:…

Domicilio…[[2]](#footnote-1)

--------------------------

**Identificación de la información objeto de la certificación**

He sido contratado por XYZ[[3]](#footnote-2) para emitir una certificación sobre la declaración jurada del detalle de Imputación de Facturas y/o recibos y/o constancias de transferencias bancarias del/los Prestador/es de Servicio/s de Asistencia Técnica y/o Adquisiciones y Gastos[[4]](#footnote-3), que forma parte de la Solicitud de Desembolso/Rendición correspondiente al PROYECTO N° XXXX del componente del PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO PyME, preparada por la preparada por…[[5]](#footnote-4), bajo su exclusiva responsabilidad, para su presentación ante la SUBSECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA dependiente de la SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO PRODUCTIVO del MINISTERIO DE ECONOMÍA, el cual se incluye a continuación:

| Tipo y Nº de | Fecha | Consultor/Proveedor | Actividad | Importe Neto IVA | de | ANR |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Comprobante |  |  |  | Solicitado |
| (factura/recibo, |  |  |  |  |
| constancia de |  |  |  |  |
| transferencia |  |  |  |  |
| bancaria) |  |  |  |  |

**Responsabilidad del cliente[[6]](#footnote-5)**

El cliente es responsable por la preparación y presentación de la declaración jurada y demás información objeto de examen. *Asimismo, el cliente es responsable de la existencia del control interno que considere necesario para posibilitar la preparación de la información identificada en el párrafo anterior.[[7]](#footnote-6)*

**Responsabilidad del contador público**

Mi responsabilidad consiste en emitir una certificación sobre la declaración jurada que se menciona en el primer párrafo. He llevado a cabo mi encargo de conformidad con las normas incluidas en la sección VI de la segunda parte de la Resolución Técnica N° 37 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, modificada por la Resolución Técnica Nº 53 adoptada por la Resolución C.D. Nº 46/2021 del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la emisión de certificaciones y consistió en la aplicación de ciertos procedimientos previstos en la mencionada norma, los cuales considere necesarios para emitir la presente certificación. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos nuestra tarea.

Los procedimientos detallados a continuación han sido aplicados sobre la documentación que me fue suministrada por el cliente. Mi tarea se basó en que la información proporcionada es precisa, completa, legítima y libre de fraudes y otros actos ilegales, para lo cual hemos tenido en cuenta su apariencia y estructura formal. La certificación se aplica a ciertas situaciones de hecho o comprobaciones especiales, a través de la constatación con registros contables y otra documentación de respaldo. Este trabajo profesional no constituye una auditoría ni una revisión y, por lo tanto, las manifestaciones del contador público no representan la emisión de un juicio técnico respecto de la información objeto de la certificación.

**Tarea realizada**

Mi tarea profesional se limitó únicamente a cotejar la información incluida en la declaración jurada que se adjunta y se detalla en el primer párrafo de esta certificación con la siguiente documentación que considere necesaria (*ejemplos*):

1. Cotejar la información incluida en la sección Detalle de lo que se Certifica con los registros contables (Incluir detalle de números de asiento del Libro Diario, fecha y número de rúbrica del libro) y comprobantes correspondientes.
2. Verificar que en todos los comprobantes incluidos en el detalle citado (facturas, remitos, recibos, constancias de transferencias bancarias y todo otro documento) se haga referencia a que corresponden a servicios/bienes efectivamente recibidos en el marco del PROYECTO aprobado N° EXP XXXXXX.
3. Verificar que el pago total de los servicios y/o bienes correspondientes haya sido efectuado por cheque y/o transferencia bancaria, con el correspondiente débito de la cuenta de la empresa, de acuerdo a lo estipulado por las normas vigentes (consignar con qué documentación se ha constatado, por ejemplo, recibo de pago en el que se identifique el número de cheque recibido y débito de los fondos en el respectivo extracto bancario; o recibo de pago, comprobante de transferencia de fondos a la cuenta del C.U.I.T. del acreedor y débito de los fondos en el respectivo extracto bancario).
4. Verificar que las retenciones de impuestos nacionales, provinciales y/o municipales efectuadas, si existieran, se hayan depositado en los organismos recaudadores respectivos de acuerdo a lo estipulado por las normas pertinentes (consignar con qué documentación se ha constatado, por ejemplo, formulario F744 SICORE y comprobante de pago).
5. Verificar que la documentación de respaldo de las operaciones (remitos, facturas, recibos y todo comprobante respaldatorio de gastos) sean válidos en los términos de la normativa aplicable vigente.
6. Verificar con el extracto bancario correspondiente que la titularidad de la cuenta bancaria N° xxxxxxxxxxxx, C.B.U. N° xxxxxxxxxxxx del BANCO XXXXXX a la cual se transferirá el reembolso/ se ha transferido el desembolso de la presente Solicitud de Desembolso/ Rendición, corresponda a la Empresa XXXXXXXXX.
7. ……………….[[8]](#footnote-7)

**Manifestación profesional**

Sobre la base de las tareas descriptas, certifico que la información individualizada en el apartado denominado **“Identificación de la información objeto del encargo”**,concuerda con la documentación respaldatoria y los registros señalados en el apartado anterior.

**Otras Cuestiones**

La presente certificación, cumple con los requerimientos establecidos en el modelo de certificación aprobado como anexo V de las Bases y Condiciones de la convocatoria al PROGRAMA DESARROLLO PRODUCTIVO PYME - RESOLUCIÓN N° N° 498/2022 del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dd/mm/aaaa

|  |  | Dr./Dra. WXYZ  Contador/a Público/a (Universidad)  C.P.C.E.C.A.B.A. T°… F°… |
| --- | --- | --- |

1. Nombre completo del cliente (Persona Humana) y/o Nombre de la persona que actúa como representante legal del ente. [↑](#footnote-ref-0)
2. A partir del 01/11/2007, en los informes y certificaciones se debe consignar expresamente el domicilio del ente según el siguiente detalle: Personas Humanas: Domicilio real; Sociedades de Hecho y Empresas Unipersonales: Domicilio fiscal; Demás entes: Domicilio legal. En todos los casos deba completarse: Calle, N°, Localidad CABA. [↑](#footnote-ref-1)
3. Ídem 2. [↑](#footnote-ref-2)
4. Completar según corresponda. [↑](#footnote-ref-3)
5. Ídem 2. [↑](#footnote-ref-4)
6. Ídem 2. [↑](#footnote-ref-5)
7. De corresponder, únicamente para personas jurídicas. [↑](#footnote-ref-6)
8. Cualquier otro documento de respaldo que sea necesario incluir. [↑](#footnote-ref-7)