

CIRCULAR N° 06/2021

PROGRAMA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

AREA CONTABLE: **TEMA:** Sistema – régimen de caja chica – Resol. N° 512 D/2021
del Ministerio de Economía y Servicios Públicos

(Art. 76 de la Ley de Contabilidad: “El Contador de cada Jurisdicción que dependerá del jefe del respectivo servicio administrativo, tendrá el carácter de agente de la Contaduría General y deberá organizar las contabilidades a su cargo en perfecta correspondencia con las que lleve dicha Contaduría General”)

Por la presente se informa, que el Ministerio de Economía y Servicios Públicos de la Provincia emitió la Resolución N° 512 D (B.O. 07/10/2021) que regirá el sistema o régimen de caja chica de cada Jurisdicción del Poder Ejecutivo Provincial, Organismos Descentralizados que consolidan presupuestariamente, Organismos Autárquicos, Sociedades y Empresas del Estado, cualquiera fuera su forma jurídica.

A tal efecto la Resolución establece lo siguiente:

I) RESPONSABLE

Será responsable de las asignaciones financieras en concepto de caja chica el agente designado por el titular del área, conforme a la Resolución que emita cada Jurisdicción o Entidad de asignación respectiva.

II) MONTO MÁXIMO DE CADA COMPROBANTE

El importe de cada comprobante de gastos, por compra de bienes o servicios no podrá exceder el monto mínimo no sujeto a retención del Impuesto a las Actividades Económicas, que asciende a (\$ **5.952**), establecido en las respectivas Resoluciones de la DGR – Salta y en la Circular N° 01/2021 de esta Contaduría General, o el que se determine en el futuro.

III) FORMAS DE PAGO

Toda erogación realizada con el régimen de caja chica, contra entrega de los bienes adquiridos o la prestación de los servicios recibidos, podrá cancelarse mediante:

- Contado efectivo
- Transferencia bancaria
- Tarjeta de débito

Asimismo podrán cancelarse contrataciones efectuadas en cuenta corriente con los medios de pago mencionados precedentemente, hasta el monto referido en el punto II) de la presente, para lo cual se deberá adjuntar el correspondiente recibo.

IV) REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES DE GASTOS

- a) Las facturas deberán estar a nombre de la repartición que efectuó el gasto conteniendo su número de CUIT y su condición de “Responsable Exento” debiendo ajustarse estrictamente a las normas establecidas por la A.F.I.P. en cuanto a emisión de comprobantes. En ningún caso se aceptará facturas del tipo “A” y “M”.
- b) Deberán ser originales y contener la leyenda o condición de “pagado”.
- c) Deberá constar claramente el detalle, cantidad y descripción de los productos adquiridos o servicios recibidos y sus importes.
- d) Deberán estar conformados (firmados) por el responsable de la caja chica y en su caso, por quien recibe los bienes o servicios.
- e) No podrán contener enmiendas ni tachaduras; de haberse cometido un error o faltare algún dato, los mismos deberán ser correctamente salvados.
- f) Únicamente se admitirán tickets emitidos por controladoras fiscales homologadas, en cuyo caso se acompañará detalle de los bienes y/o servicios adquiridos y su destino; suscriptos por el responsable de la caja chica.
- g) En caso de gastos efectuados por “caso fortuito o fuerza mayor”, excepcionalmente podrán admitirse otros comprobantes, situación que deberá ser posteriormente justificada.

V) EROGACIONES NO PERMITIDAS CON CAJA CHICA

No se podrá efectuar mediante el régimen de caja chica, aquellas erogaciones que deban tramitarse por la Ley del Sistema de Contrataciones de la Provincia N° 8072 y Decreto Reglamentario N° 1319/18, y en particular, los siguientes conceptos:

- a) Viáticos.
- b) Pasajes.
- c) Combustible (salvo urgencias o imprevistos, los que deberán ser justificados y autorizados al menos por el Secretario del Área y/o Coordinador General del Ministerio).
- d) Servicios básicos (energía eléctrica, gas, teléfono, agua, etc.).
- e) Alquileres de inmuebles.
- f) Gastos de cortesía y homenaje.
- g) Refrigerios o comidas.

VI) RENDICIONES

- Las rendiciones correspondientes al régimen de caja chica deben iniciarse mediante nota dirigida al Administrador General del Servicio Administrativo Financiero correspondiente y estar foliadas en todas sus hojas.
- La rendición final de caja chica, deberá ser efectuada hasta el último día hábil del mes de diciembre del año calendario en que fuera otorgada; la misma deberá ser efectuada con rendición de comprobantes y/o depósito del saldo remanente.

VII) APERTURA DE CUENTAS

Cada jurisdicción deberá abrir cuentas bancarias especiales, por ante el agente financiero de la provincia, para cada titular de caja chica, a los fines de acreditar en las mismas los fondos correspondientes, evitando el uso de cuentas particulares.

VIII) FACULTAD DE REGLAMENTACIÓN

EL titular de cada jurisdicción o entidad y/o quien éste designe, podrá realizar las aclaraciones reglamentación y excepciones que crea pertinente.

IX) DEROGACION DE NORMAS ANTERIORES

Finalmente la Resolución N° 512 D/2021 deja sin efecto todas aquellas normas que se opongan a lo dispuesto por la misma.

En tal sentido se deroga la Circular N° 02/2019 de ésta Contaduría General, que disponía el tope de caja chica de (\$ 3.200).

Sirva la presente de atenta nota.

La presente CIRCULAR se encuentra publicada:

- **Usuarios Sistema J.D.Edwards:** Ingresando por el ícono de acceso directo “Normativa de Contaduría” y luego a la carpeta del mismo nombre.
- **INTERNET** en la página: www.economiasalta.gob.ar/contaduria

C.P.N. Norberto Roque Delgado
Contador General de la Provincia