

**INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTABLE
DEC. 143/018****1. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN****FORMA DE PRESENTACIÓN**

Toda la documentación deberá ser presentada de acuerdo a la Planilla de Contralor y considerando el presente documento. No se admitirá la entrega de información parcial.

Las Declaraciones Juradas de Cumplimiento Contable deberá presentarse impresa en doble faz, con un timbre profesional, en dos vías, una de las cuales será sellada y devuelta como constancia de entrega de la información.

La información digital se presentará en dos vías.

LUGAR DE PRESENTACIÓN Y PLAZOS

La Declaración Jurada de Cumplimiento Contable y demás información requerida tanto en formato impreso como digital, deberá ser presentada anualmente ante el Ministerio evaluador del proyecto que corresponda, dentro de los cuatro meses posteriores al cierre de cada ejercicio económico.

La finalización de las exigencias de presentación de la documentación de Control y Seguimiento se producirá cuando hayan finalizado:

- el cronograma de inversiones establecido en la Resolución,
- el plazo para la utilización de IRAE establecido en la Resolución y
- el cronograma de indicadores.

Mientras alguno de estos cronogramas se encuentre vigente se deberá presentar la Declaración Jurada de Cumplimiento, la Declaración Jurada de Impuestos, los Estados Financieros, el cuadro de revaluación y amortización de bienes de uso fiscal y los Formularios correspondientes.

Los Formularios F1 y F2 – Detalle de inversión ejecutada y Detalle de inversión ejecutada acorde a la ubicación y localización donde se desarrolle (en caso de hacer uso del indicador descentralización) – se presentan durante los ejercicios que comprende el cronograma de inversiones.

El Formulario F7 – Descentralización se presenta al final de cada año del cronograma de inversiones junto con la Certificación Notarial correspondiente. La puntuación obtenida se determinará al final del cronograma.

El F9- Detalle del uso del beneficio, se presenta durante el período de uso del IRAE.

Los Formularios que informan el cumplimiento de los indicadores se presentan durante los ejercicios que comprende el cronograma de indicadores.

2. GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN

RECTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA

En caso de haber existido errores en la presentación de la información de seguimiento Contable, la empresa deberá adjuntar nuevamente toda la documentación de seguimiento corregida y presentar una nota firmada por el representante legal donde explique dicha situación y anule la información que no corresponde.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Las empresas que cuenten con proyectos de inversión promovidos por el Poder Ejecutivo, deberán mantener la documentación original que respalde las inversiones ejecutadas, así como el cumplimiento de los indicadores comprometidos durante 10 años.

EJECUCIÓN DE INVERSIÓN Y USO DEL BENEFICIO IRAE

- Las empresas deberán confeccionar los Formularios Nº 1, Nº 2 y Nº 9 de la información de seguimiento desde el comienzo de la ejecución del proyecto, con independencia de la fecha en que se dicte resolución favorable.
- En el Formulario Nº 9 se deben presentar los montos invertidos en cada proyecto más sus ampliaciones en caso de corresponder, detallados por mes de ejecución. La suma de dichos montos mensuales, deberá coincidir con la inversión efectivamente ejecutada en el ejercicio económico o período que se informa (cuando se haya aplicado la Resolución No. 2061 de la D.G.I.) según Formulario Nº 1. Asimismo, el total de la inversión efectivamente ejecutada acumulada deberá coincidir con el total informado en el Formulario Nº 2.
- A efectos de la confección de los Formularios Nº 1, Nº 2 y Nº 9 deberá tenerse en cuenta lo siguiente:
 - Cuando la empresa presente una o más ampliaciones de un mismo proyecto de inversión, deberá confeccionar un único Formulario Nº 1, Nº 2 y Nº 9 con la información acumulada del proyecto original y sus ampliaciones. Cuando la empresa presente más de un proyecto de inversión, deberá confeccionar un Formulario Nº 1, Nº 2 y Nº 9 por cada uno de ellos.
 - Asimismo, cuando la empresa presente más de un proyecto de inversión (y sus respectivas ampliaciones si corresponde), deberá confeccionar un Formulario Nº 9 resumen, detallando la exoneración que resulte de la aplicación del artículo 3 del Decreto Nº 329/10.

DESCENTRALIZACIÓN

Empresas que hicieron uso del indicador descentralización deberán presentar el Formulario Nº 7 de información de seguimiento de la ejecución del proyecto, según la ubicación y localización donde se desarrolle, para cada año del cronograma de inversiones. Asimismo, se deberá presentar Certificado Notarial donde conste la/s ubicación/es del proyecto.

Cuando la inversión del proyecto no pueda asociarse a una ubicación física en particular por sus características de movilidad, se tomará en consideración el puntaje por Descentralización en función del Domicilio Fiscal.

Para aquellas inversiones que se localicen en una localidad en la que la empresa ya realiza operaciones, el uso del indicador Descentralización requerirá la obtención de al menos 1 punto en el indicador Generación de Empleo. Para inversiones en más de una localidad este requerimiento se exige por cada localidad, tomando en cuenta a los efectos de la aplicación de la fórmula del indicador Generación de Empleo en su denominador, la Inversión Elegible en millones de Unidades Indexadas de cada localidad.

UTILIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS e INCREMENTO EN INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO E INNOVACIÓN - Inversión y costos en I+D+i.

Las inversiones elegibles en UI y pesos uruguayos informadas en los Formularios Nº 5 (Tecnologías más Limpias) y Nº 6 (Investigación y desarrollo e innovación) establecidos a estos efectos deberán coincidir con lo informado en el Formulario Nº 1 y el total acumulado con lo informado en el Formulario Nº 2.

En el Formulario Nº 1 se deberá indicar si las inversiones computan como tecnología más limpia o investigación, desarrollo e innovación.

GENERACIÓN DE EMPLEO

1. Formulario Nº 3 – Indicador Generación de Empleo

El Formulario Nº 3 se encuentra diseñado para empresas que tienen un máximo de 4000 empleados. Si el personal ocupado supera el máximo permitido, se deberá solicitar al correo control.seguimiento.comap@mef.gub.uy el envío de las planillas de cálculo correspondientes, especificando en la solicitud la cantidad requerida.

Se debe presentar ante el Ministerio evaluador que corresponda y hasta el año que corresponda. Para ello en cada nuevo año se deberá actualizar el valor de BPC, en la hoja “Parámetros”. Se deberá seguir el Instructivo para el cálculo del indicador incluido en el Formulario.

2. Cambio de Fecha de Balance

El período en el cual deberá cumplirse con la promesa de los indicadores quedará determinado por 5 ejercicios económicos de 12 meses, de manera que el ejercicio económico que como consecuencia del cambio de fecha de balance quede compuesto por un período menor al antes mencionado no se tendrá en cuenta para el cómputo de los indicadores.¹

La empresa que se encuentre en la condición planteada deberá solicitarle a Control y Seguimiento Contable la planilla de cálculo para su ajuste.

¹ Consulta de COMAP 1/011, literal B).