



PREGUNTAS FRECUENTES TARJETA RECARGABLE -USO ECOMMERCE EXTERIOR

¿CÓMO Y CUÁNDO PUEDO SOLICITAR LA TARJETA RECARGABLE?

Recomendamos solicitar la tarjeta al inicio del proyecto. Para ello deberá completar los datos requeridos en el formulario que se envía en la comunicación de inicio del proyecto. De no contar con ese correo, podrá solicitar la información a mesadeayudainvestigador@ubatec.uba.ar.

¿ES POSIBLE TRAMITAR LA TARJETA RECARGABLE CON EL PROYECTO YA INICIADO?

Si, se puede solicitar la tarjeta durante la ejecución del proyecto. Tenga en cuenta que no se podrá solicitar la tarjeta cuando queden menos de 6 meses de ejecución por delante.

¿CUANDO Y DONDE SE RETIRA LA TARJETA?

El retiro de la tarjeta es personal por la oficina de UBATEC (Av. Roque Sáenz Peña 938 6to Piso).

Una vez que el Banco Santander nos confirme la emisión, le informaremos los días y horarios en los que puede ser retirada.

En caso de que el titular de la tarjeta no pueda acercarse a UBATEC a retirarla, podrá presentarse otra persona con una autorización firmada por el Responsable.

¿LAS COMPRAS REALIZADAS POR E-COMMERCE AL EXTERIOR A TRAVES DE LA TARJETA RECARGABLE SE ENCUENTRAN ALCANZADAS POR EL IMPUESTO PAÍS?

Las compras realizadas al exterior a través de e-commerce utilizando como medio de pago la tarjeta recargable, no se encuentran alcanzadas por el impuesto país (Ley de Solidaridad – Impuesto PAIS) ni por la percepción a cuenta de ganancias y bienes personales.

¿CÓMO SOLICITO UN ADELANTO ESPECÍFICO PARA HACER UNA COMPRA AL EXTERIOR CON LA TARJETA RECARGABLE?

El adelanto puede solicitarse para compras menores que sean realizadas por e-commerce al exterior. Para solicitar un adelanto específico para realizar una compra con la tarjeta recargable, deberá ingresar una solicitud de PAGOS Y REEMBOLSOS, seleccionar el rubro correspondiente e indicar monto EN PESOS. En “medio de pago” se debe elegir la opción TARJETA RECARGABLE.

En el campo observaciones de la solicitud deberá indicar el detalle del bien, servicio o publicación que se abonará, de manera que podamos analizar la elegibilidad del gasto. También, en la solapa ADJUNTOS de la solicitud, deberá anexar la documentación respaldatoria que corresponda según el gasto que se realizará (presupuesto seleccionado, presupuestos consultados, certificado de proveedor, proforma, etc).

Informamos que una vez que se otorgue el adelanto, el plazo para realizar la compra será de 7 días. Pasado ese tiempo, la operación será revertida y el dinero dejará de estar disponible en la tarjeta.

Sólo se otorgarán adelantos específicos para compras en el exterior a la Tarjeta Recargable.

Si su compra es por un gasto mayor, podrá utilizar un medio de pago más seguro, la Transferencia Bancaria, cuyo costo y especificaciones serán brindados por la Mesa de Ayuda. Esta modalidad de pago tampoco se encuentra alcanzada por el impuesto país y percepción a cuenta de ganancias y bienes personales.

¿CÓMO SE RINDE EL ADELANTO OTORGADO LUEGO DE REALIZAR LA COMPRA CON LA TARJETA RECARGABLE?

Para rendir el adelanto, deberá ingresar una solicitud de CANCELACIÓN DE ADELANTO ESPECÍFICO de manera de vincular la rendición con el adelanto anteriormente recibido. En dicha solicitud deberá cargar y vincular la factura que le hubiera extendido el proveedor y adjuntar la documentación que respalde la compra:

- factura / invoice
- constancia de pago (podrá ser el print de pantalla de Visa donde figure la operación realizada)
- demás documentación respaldatoria según el gasto realizado (presupuestos, certificado de proveedor, etc).

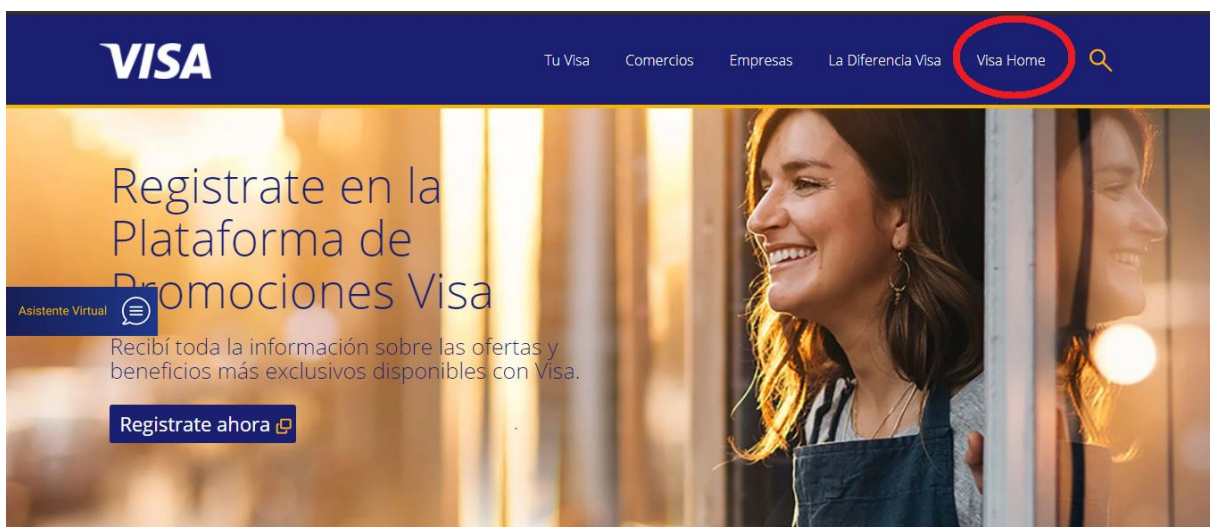
En caso que el monto rendido sea inferior al que se hubiese otorgado como adelanto específico, la diferencia se imputará como ADELANTO DE CAJA CHICA y deberá ser rendido mediante la presentación de otros comprobantes.

La realización de nuevos desembolsos quedará sujeta a la cancelación del adelanto otorgado.

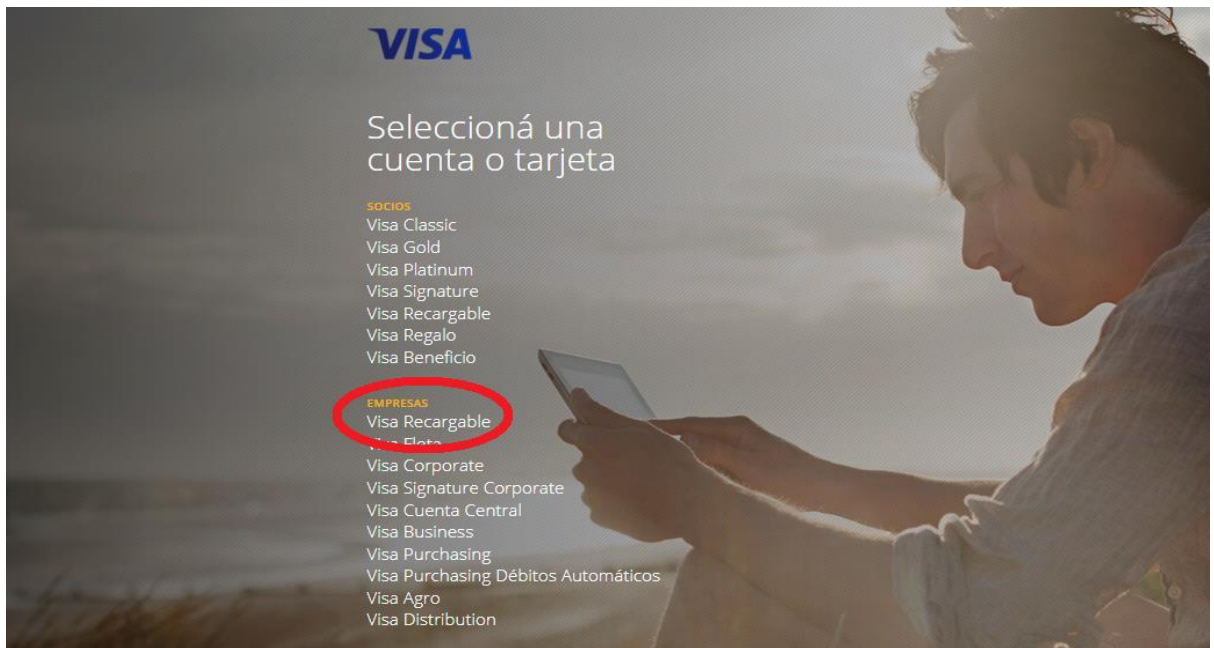
¿CÓMO CONSULTAR EL SALDO DE LA TARJETA RECARGABLE?

A continuación se detalla el paso a paso para acceder a Visa Home, consultar movimientos y saldos y realizar una impresión del resumen de movimientos (constancia de pago):

- **Ingreso a VISA HOME.**
 1. Ingresar a la página web www.visa.com.ar
 2. Seleccionar la opción "Visa Home".



3. Se desplegará una nueva pantalla donde deberá seleccionar “Visa Recargable” dentro de la sección “EMPRESAS”.

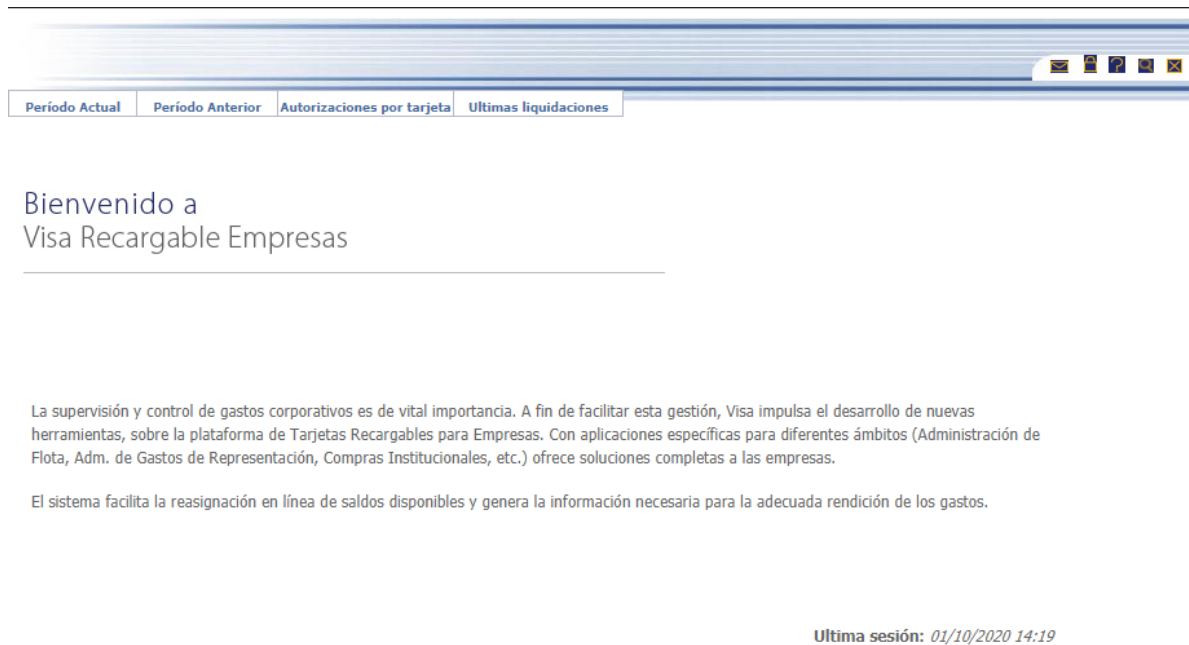


4. Se abrirá una nueva ventana donde deberá indicar el usuario y clave de acceso



Nota: En caso de olvidar estos datos podrá solicitar a la Mesa de Ayuda de UBATEC el blanqueo de clave (mesadeayudainvestigador@ubatec.uba.ar).

- Una vez que haya ingresado, en el menú principal podrá observar las opciones de consulta y elegir el periodo a visualizar. Asimismo podrá acceder al detalle de los últimos movimientos y generar un reporte.



Período Actual | Período Anterior | Autorizaciones por tarjeta | Últimas liquidaciones

Bienvenido a
Visa Recargable Empresas

La supervisión y control de gastos corporativos es de vital importancia. A fin de facilitar esta gestión, Visa impulsa el desarrollo de nuevas herramientas, sobre la plataforma de Tarjetas Recargables para Empresas. Con aplicaciones específicas para diferentes ámbitos (Administración de Flota, Adm. de Gastos de Representación, Compras Institucionales, etc.) ofrece soluciones completas a las empresas.

El sistema facilita la reasignación en línea de saldos disponibles y genera la información necesaria para la adecuada rendición de los gastos.

Ultima sesión: 01/10/2020 14:19

Consultar movimientos del Actual Período y Período Anterior:

- Desplegando “Período Actual” o “Período Anterior”, podrá realizar la consulta de los movimientos por tarjeta según la fecha deseada.



Período Actual | Período Anterior | Autorizaciones por tarjeta | Últimas liquidaciones

Información y movimientos por tarjeta

Información por Cuenta

do a
Visa Recargable Empresas

La supervisión y control de gastos corporativos es de vital importancia. A fin de facilitar esta gestión, Visa impulsa el desarrollo de nuevas herramientas, sobre la plataforma de Tarjetas Recargables para Empresas. Con aplicaciones específicas para diferentes ámbitos (Administración de Flota, Adm. de Gastos de Representación, Compras Institucionales, etc.) ofrece soluciones completas a las empresas.

El sistema facilita la reasignación en línea de saldos disponibles y genera la información necesaria para la adecuada rendición de los gastos.

- Una vez seleccionado el período, deberá ingresar el número de tarjeta.

Período Actual	Período Anterior	Autorizaciones por tarjeta	Ultimas liquidaciones
-----------------------	------------------	----------------------------	-----------------------

Movimientos por Tarjeta

Buscar	
Nro. Tarjeta:	<input type="text"/>
Consultar	

- Al seleccionar “Consultar”, luego de haber indicado los datos de la tarjeta, se desplegará un reporte como el siguiente:

UBATEC SA	
Movimientos Tarjeta: XXXXXXXXXXXX7477	
Denominación cuenta tarjeta: UBATEC SA	Nro. cuenta tarjeta: 1007419136
Saldo inicial cuenta tarjeta: \$	
Ver movimientos de la cuenta	Volver
Periodo 11/2020	

Fecha	Nro Autorizacion	Establecimiento	Rubro	Importe	Aggrupar por rubros - Filtrar por:	Ir
09/11/2020	00048320	CONSUMO EN DOLARES		2.961,50	CONSUMO EN DOLARES	
				2.961,50		

- Consultar saldo:**

- En el menú desplegable “Periodo Actual” deberá seleccionar “Información por cuenta”

Período Actual	Período Anterior	Autorizaciones por tarjeta	Ultimas liquidaciones
Información y movimientos por tarjeta			
Información por Cuenta			

- Se desplegará la siguiente pantalla donde deberá dejar tildada la opción “Totales por cuenta” y tiene que seleccionar “Consultar”

Período Actual
Período Anterior
Autorizaciones por tarjeta
Ultimas liquidaciones

Totales del Organismo por Cuenta

Seleccionar

Totales por Cuenta

Total por Tarjeta para la Cuenta:

- Se visualizará la siguiente información, donde se encuentra el “saldo disponible al día de hoy”

UBATEC SA
 Total del Organismo - Apertura por Cuenta -
 Período Actual

Cuenta	Denominacion	Saldo Inicial	Saldos al día de ayer					Saldos al día de hoy			
			Transferencias		Acredit.	Otros	Extracciones	Consumos	Saldo	Autoriz.	Disp.
Credito	Debito										
<u>1007419136</u>	UBATEC SA	70,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70,20	0,00	70,20
TOTAL		70,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70,20		

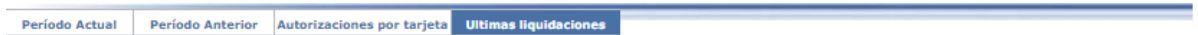
[Volver](#)

- **Imprimir el Resumen Mensual de Movimientos:**

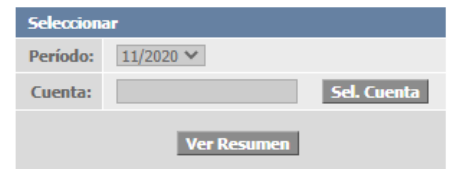
1. Seleccionar la opción “Ultimas liquidaciones” del menú principal.



2. Indicar el periodo deseado y presionar en “Sel. Cuenta”.



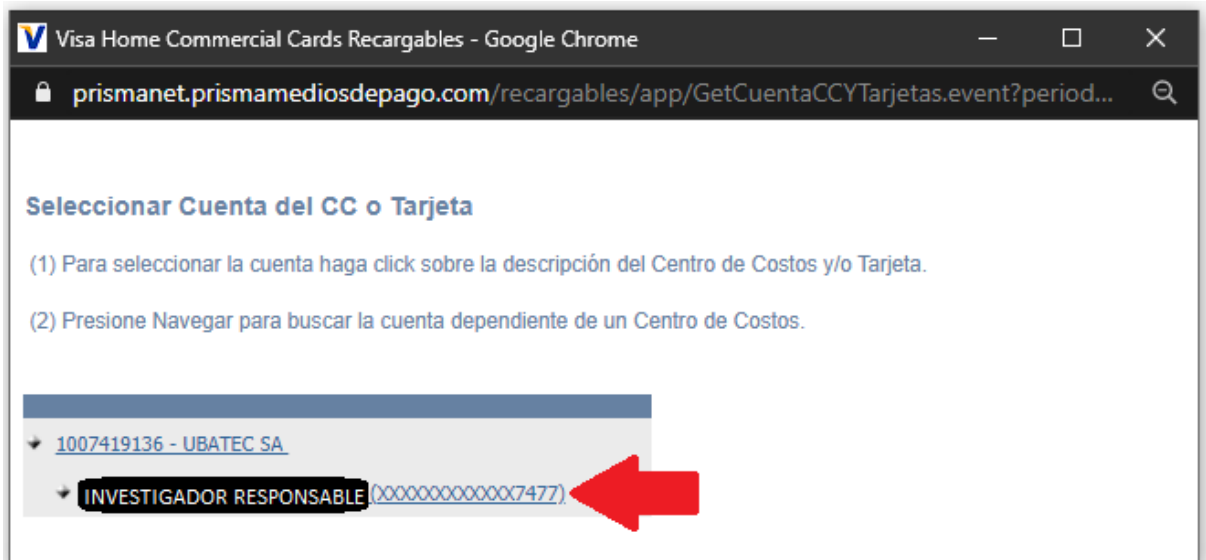
Resumen de cuenta (pdf)



A form titled 'Seleccionar' with the following fields and buttons:

- Período: 11/2020 (dropdown menu)
- Cuenta: (text input field) **Sel. Cuenta** (button)
- Ver Resumen** (button)

3. Se abrirá la siguiente ventana emergente donde deberá seleccionar el renglón donde se menciona el apellido y nombre del investigador responsable.



4. Se abrirá un archivo PDF donde se visualizará el resumen correspondiente. Podrá optar por guardarlo o imprimirlo.