

## FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS SUBVENCIONES

Marque con una X el que corresponde

SUBVENCIÓN MUNICIPAL DIRECTA

FONDOS CONCURSABLES.

### I. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIÓN QUE RINDE:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		R.U.T. DE LA INSTITUCIÓN	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		R.U.T. REPRESENTANTE LEGAL	
TELÉFONO DE CONTACTO		CORREO ELECTRONICO	

### II. INGRESOS DEL PERÍODO INFORMADO

Transferido por la I. Municipalidad de Temuco (Nº egreso y fecha se encuentra en el decreto de pago enviado por el Municipio a la organización)

MONTO OTORGADO		MES QUE RINDE		AÑO	
Nº EGRESO Y FECHA					

### III. SALDO DEL MES ANTERIOR (SALDO PENDIENTE POR RENDIR)

Es el dinero que quedó sin gastar en la rendición anterior del mismo proyecto.

(+) \$ \_\_\_\_\_

- Si esta es la primera rendición: Escriba \$0, porque aún no existe un mes anterior.
- Si ya ha rendido antes: Copie el saldo pendiente por rendir que apareció en el punto V de la rendición anterior.

### IV. TOTAL GASTOS INFORMADO, SEGÚN "ANEXO" ADJUNTO (PAG. 2) (-) \$ \_\_\_\_\_

Es la suma total de los gastos que está rindiendo en este mes, según el detalle de gastos del cuadro detalle de la pág. 2.

### V. SALDO PENDIENTE POR RENDIR (=-) \$ \_\_\_\_\_

¿Cómo se calcula?

- Primera rendición: Monto total otorgado por la Municipalidad (-) Total de gastos informados en este mes (IV).
- Segunda rendición o posteriores: Saldo del mes anterior (III) (-) Total de gastos informados en este mes (IV).

### VI. REINTEGRO: Monto \$ \_\_\_\_\_.

(COMPLETAR EL ÚLTIMO MES, SOLO LAS ORGANIZACIONES QUE REALICEN REINTEGRO)

### VII. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN, PARA EFECTO DE POSTERIORES CONTACTOS

NOMBRE COMPLETO		
R.U.T.		CARGO EN LA ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN		
TELÉFONO		
CORREO ELECTRONICO		

Firma Representante Legal y Timbre de la Organización.

OFICINA DE PARTES (RECEPCIÓN Y ESCANEADO)	UNIDAD TECNICA (REVISIÓN Y DESPACHO)

## FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS SUBVENCIONES

### VIII. GASTOS DEL PROYECTO

- DOCUMENTOS ORIGINALES.
- ACOMPAÑAR EVIDENCIA FOTOGRÁFICA.

1. ITEM GASTOS INVERSIÓN (consigne 1 en columna ítem)
2. ITEM GASTOS OPERACIÓN- HONORARIOS (consigne 2 en columna ítem)
3. ITEM GASTOS DIFUSIÓN (consigne 3 en columna ítem)
4. ITEM OTROS GASTOS (consigne 4 en columna ítem)

#### CUADRO DETALLE DE GASTOS

ITEM	FECHA DOCUMENTO LEGAL	Nº DE DOCUMENTO	NOMBRE DE PROVEEDOR	DESTINO COMPRA	MONTO	EVIDENCIA OBLIGATORIA		
						FACTURA O BOLETA ADJUNTA (MARQUE CON UNA X)	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (MARQUE CON UNA X)	FORMATO COMPLEMENTARIO ASOCIADO (MENCIONE CUAL, EJ: LISTA DE ASISTENCIA, PLANILLA ARBITRAJE, ETC.)
					\$			
					\$			
					\$			
					\$			
					\$			
<b>TOTAL DETALLE RENDIDO</b>						<b>\$</b>		

## FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS SUBVENCIONES

**(Se adjunta pagina 3 en caso de requerir más espacio)**

ITEM	FECHA DOCUMENTO LEGAL	Nº DE DOCUMENTO	NOMBRE DE PROVEEDOR	DESTINO COMPRA	MONTO	EVIDENCIA OBLIGATORIA		
						FACTURA O BOLETA ADJUNTA (MARQUE CON UNA X)	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (MARQUE CON UNA X)	FORMATO COMPLEMENTARIO ASOCIADO (MENCIONE CUAL, EJ: LISTA DE ASISTENCIA, PLANILLA ARBITRAJE, ETC.)
					\$			
					\$			
					\$			
					\$			
					\$			
					\$			
					\$			
					\$			
<b>TOTAL DETALLE RENDIDO</b>						<b>\$</b>		