

REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Año: 2011

Los adjudicados deberán documentar debidamente las sumas recibidas del FONDEC teniendo en cuenta los siguientes puntos:

1. Presentar resumen detallado de facturas de gastos realizados, que reflejen el monto utilizado hasta la fecha y el remanente aun disponible, si lo hubiere.
2. Aclarar si la rendición es total o parcial, y en el segundo caso, aclarar el número de rendición.
3. En caso de rendiciones parciales de conformidad con las estipulaciones del contrato, las mismas deben ir acompañadas de algún documento que respalde el saldo que aún no fue gastado, tal como el extracto de cuenta bancaria.

4. Presentar Informe descriptivo sobre la ejecución y resultados del proyecto, con la firma original del responsable.
5. Presentar fotos, anuncios, afiches, etc., que respalden la realización del evento. Acompañar anexos de publicaciones del evento con la mención del apoyo del FONDEC (en periódicos, Internet, etc.)
6. El resumen de gastos (preferentemente en forma de planilla) debe ir firmado por el responsable del proyecto o las autoridades de la entidad proponente.
7. En caso de contar con planillas de personal (Artístico o técnico) la documentación será presentada con firmas originales de los mismos, incluyendo la fotocopia de Cédula de Identidad de cada uno de los firmantes, factura y/o Certificado de no ser contribuyente.

8. Las entidades sin fines de lucro, deberán estar inscriptas en el Registro Único del Contribuyente y deberán presentar documentos legales.
9. Se anexarán únicamente comprobantes originales o copias autenticadas por escribanía.
10. El concepto de los comprobantes debe corresponder a los rubros para los cuales se concedió la adjudicación, manteniendo los montos presupuestados en el proyecto para cada uno de los rubros. De no ser posible, solicitar reprogramación justificando las razones pertinentes.
11. Los comprobantes de pago deben estar a nombre de la entidad beneficiada como pagador, y no a nombre del FONDEC.

12. No se aceptarán recibos de gastos que no estén directamente ligados a la concreción del proyecto y a viático correspondiente a gastos alimenticios, a no ser que este rubro esté aprobado en la adjudicación.
13. Presentar la primera rendición de cuentas con un plazo máximo de cuarenta días, contando desde la fecha en que fueron entregados los fondos por parte del FONDEC.
14. Especificar a la convocatoria de que año pertenece el proyecto, la fecha de adjudicación y el Código.
15. Para rendir cuenta de pasajes se debe presentar el comprobante legal o boleto de dicho pasaje (aéreo o terrestre).

16. Presentar la rendición de cuentas debidamente encarpeta y con carátula incluyendo los datos del proyecto y de la entidad o persona responsable, para facilitar la comunicación con la misma (teléfonos, domicilio, dirección de correo electrónico).
17. Anexar copia de la nota de adjudicación, y en caso de existir un pedido y autorización de reprogramación, se deberá presentar las notas respectivas.
18. Todo documento en idioma extranjero que incluya la rendición de cuentas, deberá presentarse con la traducción en español y el importe al tipo de cambio vigente.
19. Las rendiciones de representaciones deberán presentarse en un 100% del importe adjudicado.