GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE GASTOS

Proyecto

Institución

1. Indique en cada línea los datos solicitados de la factura. En la columna “concepto”, especifique a qué se refiere el gasto y a qué rubro del presupuesto corresponde.
2. Adjunte una copia de cada factura informada; tenga en cuenta que no se admiten facturas A.

**A rendir**

|  |  |
| --- | --- |
| Monto total del proyecto  | $  |

|  |  |
| --- | --- |
| En caso de que no se rinda el monto total del proyecto, especifique cuánto es el monto a rendir y cuáles son los motivos por lo que no se informará el monto total del proyecto.  | $  |

**Gastos Realizados**

Identificar por rubro los comprobantes de gastos con un número, listarlos en orden en la planilla y adjuntar fotocopias.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Factura Nº** | **Fecha** | **Concepto** | **Importe** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| Total gastos | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| Saldo a rendir | $ |
| Responsable |  |  |
|  | Firma y aclaración | Fecha |