I. MUNICIPALIDAD DE PORVENIR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FORMATO RENDICIÓN DE CUENTAS

RENDICIÓN MENSUAL ☐
RENDICIÓN ANUAL ☐

RENDICIÓN N° _____

PORVENIR_____ DE _____ DE _____
(DIA) (MES) (AÑO)

Nombre de la Institución: _____
Rut: _____
Dirección: _____
Fono Contacto: _____
Nombre de Representante Legal: _____
Monto Subvención a Rendir: $ _____

Detalle de la Rendición

(Usted deberá rendir los Documentos de manera correlativa de acuerdo a la fecha de gasto)

N° Boleta/Factura	Fecha	Detalle	Valor Total	Saldo
		Monto Total Rendido		

(Sumatoria Valor Total)

Nota: en la columna Saldo usted deberá ir rebajando del monto total de la subvención entregada el monto pagado en documento a rendir, Por ejemplo, la subvención entregada es de $10.000 y rinde boleta N°1 por un monto de $7.500, en la columna saldo deberá colocar $2.500 ($10.000 - $7.500)., si la próxima boleta rinde por $1.000, el saldo será $1.500.

_____
Nombre y Firma Representante Legal

USO EXCLUSIVO DAF

Fecha Recepción Rendición: _____/ _____/ _____
(día) (mes) (año)

(1) Monto Total Aprobado (de acuerdo a decreto Aprueba): _____
(2) Monto Entregado: _____
(3) Monto Rendido a la Fecha: _____
(4) Monto Rendición que se recepciona: _____
(5) Saldo por rendir (2) - (3) - (4) : _____

Recepción Conforme: **SI** ☐ **NO** ☐

V° B° DAF / Nombre, Firma y Timbre Responsable