

ANEXO I
(Decreto N° /19)

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

(La presente deberá ser confeccionada en procesador de texto o máquina de escribir)

INFORMACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN:

C.U.I.T N°:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

PARTIDO:

TELÉFONOS:

CÓDIGO POSTAL:

CORREO ELECTRÓNICO:

PERSONERÍA JURÍDICA

DECRETO/RESOLUCIÓN N°:

MATRÍCULA N°:

LEGAJO N°:

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL

I.N.O.B.V N°:

JURISDICCIÓN: _____ **HAS.** _____ **HABITANTES**

LOS DATOS CONSIGNADOS REVISTEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

CONSEJO DIRECTIVO Y COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

(La presente deberá ser confeccionada en procesador de texto o máquina de escribir)

[illegible]

LOS DATOS CONSIGNADOS REVISTEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

Secretario

Presidente

Presidente



ANEXO IV
(Decreto N° /19)

PLANILLA DE RENDICIÓN

(La presente deberá ser confeccionada en procesador de texto o máquina de escribir)

ENTIDAD:

N°	FACTURA / RECIBO N°	RUBRO	IMPORTE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Secretario

Presidente



(Continuación Anexo IV)

PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION

A fin de proceder a la rendición de los fondos recibidos, las Instituciones beneficiarias remitirán a Tesorería Municipalla "Planilla de Rendición" conjuntamente con los comprobantes de los gastos efectuados, debiendo reunir los requisitos que a continuación se detallan:

- Las inversiones deben rendirse con facturas tipo B o C; firmadas por el presidente, secretario y/o tesorero.
- Las facturas y tickets emitidos con máquinas timbradoras deberán reunir los requisitos de validez establecidos por la administración federal de ingresos públicos.
- En el caso de gastos por reparación de vehículos, deberá adjuntarse copia certificada de título y cédula del mismo. Se hace saber que solo se aceptarán reparaciones de vehículos cuyo dominio pertenezca a la institución beneficiaria.
- En el caso de rendir gastos de fletes internacionales de vehículos, deberá adjuntarse a la factura, copia certificada de título y cédula del mismo, donde conste la titularidad de dominio de la institución beneficiaria.
- En el caso de rendición de materiales de construcción, se deberá adjuntar comprobantes de gastos, y plano o croquis de la obra a realizarse.
- En el caso de rendir gastos de servicios, las constancias deberán tener el correspondiente timbrado de pago de banco o entidad autorizada al cobro.
- En el caso de rendir gastos de pagos de seguros de vehículos, se deberá adjuntar a los comprobantes con el correspondiente timbrado de pago de banco o entidad autorizada al cobro, copia de póliza de seguro emitido por la compañía aseguradora a nombre de la institución beneficiaria, y copia certificada de Título y Cédula Verde.
- En el caso de rendir pago de salarios y contribuciones a los organismos de la seguridad social, deberá adjuntarse copia de los recibos de sueldos y constancia de pago de los importes abonados en concepto de contribuciones.

CON LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, TESORERÍA MUNICIPAL CONFECCIONARÁ UN LEGAJO DE RENDICIÓN QUE SE AGREGARÁ COMO ANEXO AL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 3º DEL DECRETO N° /19.