**Modelo de Rendición de Talleres**

Contiene:

* F7.1 - Resumen Total - Rendición de Taller
* F7.2 - Listado de Reintegro de Pasajes Terrestres
* F7.3 - Listado de Reintegro de Viáticos
* F7.4 - Lista de Reintegro de Otros Gastos

**F7.1 - Resumen Total - Rendición del Taller**

**Nota:** Si no se efectúan pagos de viáticos o reintegro de pasajes terrestres, de todos modos se requiere que los asistentes firmen una planilla de asistencia para registrar la concurrencia al evento y se adjunta a la rendición.

**Instrucciones para depósito o reintegro:**

**Si se trata de un Proyecto con cuenta bancaria propia:**

1. Si el **saldo total** es negativo, el responsable del taller presentará la documentación completa al proyecto para su reintegro, completando la leyenda (1)
2. Si el **saldo total** es positivo, el responsable del taller deberá depositar el monto en la cuenta bancaria del proyecto y entregar la boleta de depósito o comprobante original junto con la rendición para aprobación del Director/Coordinador, completando la leyenda (2)

**Si se trata de un Proyecto que ejecuta mediante pago directo:**

1. Si el **saldo total** es negativo:
   1. Solicitud de pago directo: el responsable del taller presentará la documentación completa al proyecto para requerir mediante pago directo su reintegro, completando la leyenda (1)
   2. La documentación original quedará en el archivo del proyecto, para solicitar el pago directo se presentan copias de las rendiciones.
2. Si el **saldo total** es positivo:
   1. el responsable del taller deberá depositar el monto en la cuenta bancaria del PNUD (0-801292-011) y entregar la boleta de depósito o comprobante original junto con la rendición para aprobación del Director/Coordinador, completando la leyenda (2)
   2. Una vez depositado el monto, se deberá presentar al PNUD un formulario de aviso de depósito (5D) junto con copia de la rendición de gastos y comprobantes respaldatorios.

**F7.1 - Resumen Total – Rendición del Taller**

PROYECTO: ARG/…../…….

NOMBRE del PROYECTO:

EVENTO:

FECHAS:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Conciliación: |  | **En Pesos** |
| Importe recibido  (menos) | |  |
| Pago de pasajes Terrestres | |  |
| Pago de Viáticos | |  |
| Pago de otros gastos | |  |
|  | **Total a depositar o pagar (\*)** |  |
|  |  |  |

***Elegir la que corresponda:***

1. Se solicita el pago de ….. en concepto de reintegro de gastos en el marco del taller indicado en el encabezado.
2. Se han depositado en la cuenta bancaria xxxx la suma de $ ….. en concepto de remanente de gastos del taller indicado en el encabezado.

Firma del Responsable del Taller **Aprueba:** Firma Director / Coordinador

**F7.2 - Listado de Reintegro de Pasajes Terrestres**

**Instructivo para la rendición:**

* Completar el listado y hacer firmar por los participantes.
* Adjuntar original del primer tramo del viaje (hasta el evento) y fotocopia del segundo (regreso).
* Adjuntar copia del documento de identidad.
* Cada comprobante deberá ser inicialado por el responsable del taller.

**F7.2 - LISTADO de REINTEGRO de PASAJES TERRESTRES**

PROYECTO: ARG/…../…….

NOMBRE del PROYECTO:

EVENTO:

FECHAS:

LISTADO DE ASISTENTES

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre y Apellido** | **Cargo y lugar donde se desempeña** | **Tramo**  **(desde / hasta)** | **Importe Reinte-grado** | **Firma** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

Certifico que las personas arriba mencionadas participaron de este evento.

Firma del Responsable del Taller

**F7.3 - Listado de Reintegro de Viáticos**

**Instructivo para la rendición:**

* Completar el listado y hacer firmar por los participantes.
* Adjuntar copia del documento de identidad.
* EN EL CASO DE REINTEGRAR AMBOS CONCEPTOS (Pasajes terrestres y viáticos) SE SUGIERE UNIFICAR LOS FORMULARIOS

**F7.3 - LISTADO de REINTEGRO de VIÁTICOS**

PROYECTO: ARG/…../…….

NOMBRE del PROYECTO:

EVENTO:

FECHAS:

LISTADO DE ASISTENTES

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre y Apellido** | **Cargo y lugar donde se desempeña** | **Cantidad de días** | **Importe Reintegrado** | **Firma** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

Certifico que las personas arriba mencionadas participaron de este evento.

Firma del Responsable del Taller

**F7.4 - Listado de Reintegro de Otros Gastos de Taller**

**Instructivo para la rendición:**

* Completar la rendición.
* Adjuntar originales de las facturas/comprobantes de respaldo, así como el proceso de compra según el capítulo de adquisiciones correspondiente

**F7.4 - LISTADO de REINTEGRO de Otros Gastos de Taller**

PROYECTO: ARG/…../…….

NOMBRE del PROYECTO:

EVENTO:

FECHAS:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **N° de Factura o Comprobante** | **Proveedor** | **Concepto** | **Importe** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Certifico que los gastos arriba mencionados se realizaron en el marco del taller indicado en el encabezado.

Firma del Responsable del Taller