***Guía de Presentación de Rendiciones:***

*Deben presentar en general:*

* Nota de rendiciones de gastos la cual deben completar con: mes y año por el que solicitan el reintegro, nombre de la empresa, del proyecto y resolución de aprobación de FODIN.
* Planilla de rendición de gastos: la cual deben completar con el código del subsidio (el mismo se encuentra en el cuadro Subsidios), fecha de la factura o período por el que solicitan el reintegro, N° de factura, proveedor y el importe neto.
* Todas las copias deben estar certificadas por personal del Banco de Corrientes SA o escribano público.
* Todas las hojas que forman parte de la rendición deben tener la firma y aclaración del beneficiario.
* Por Normativa de BCRA los pagos, solo pueden ser en efectivo siempre y cuando no superen los montos establecidos por la Resolución N°1415 de AFIP.

*En particular*:

**Aporte No Reintegrable (ANR) y Relocalización de Planta**

* Factura del proveedor informado en el proyecto: el concepto facturado debe coincidir con lo aprobado por Resolución de FODIN para su reintegro.
* Recibo oficial del proveedor, en el que detalle la factura por la que se emite el mismo y modalidad de pago.
* Comprobante de pago, dependiendo de la modalidad: comprobante de transferencia bancaria/ depósito/ extracto de cuenta en el que se evidencie el cobro del cheque. **Los extractos bancarios, que no sean del Banco de Corrientes SA, deben contener la firma y sello de personal autorizado por el banco emisor.**

**Tarifa Eléctrica:**

* Factura de suministro eléctrico del lugar donde se localiza el proyecto y comprobante de pago del MES BASE. **Se considera como mes base el del cierre de convocatoria**.
* Factura de suministro eléctrico del lugar donde se localiza el proyecto y comprobante de pago por que el que solicita el reintegro.

**Contratación de Personal:**

Para el Mes Base deben presentar:

* Formulario 931 de AFIP
* Acuse Presentación de Formulario 931 de AFIP.
* Comprobantes de pagos de todos los conceptos del Formulario 931 de AFIP.
* Nómina de Personal: la cual es una lista que confecciona el beneficiario, la misma debe contener: nombre y apellido, número de CUIT, lugar de trabajo y fecha de ingreso a la empresa de cada uno de los empleados.
* Recibos de sueldos de todos los empleados.

Para el mes por el que solicitan reintegro, deben adjuntar:

* Formulario 931 de AFIP
* Acuse Presentación de Formulario 931 de AFIP.
* Comprobantes de pagos de todos los conceptos del Formulario 931.
* Nómina de Personal
* Recibos de sueldos de los empleados **incorporados** durante el mes.

**Tasa de Interés:**

* Contrato de mutuo o cronograma de liquidación de préstamo con firma y sello de personal autorizado del banco emisor.
* Comprobante de cobro de cuota en el que se diferencie: capital, interés e impuestos. El mismo debe contener la firma y sello de personal autorizado por el banco emisor.

**Combustible/ Capacitación/ Transporte/ Comunicación:**

* Factura
* Comprobante de Pago: Comprobante de pago, dependiendo de la modalidad de pago: comprobante de transferencia bancaria/ depósito/ extracto de cuenta en el que se evidencie el cobro del cheque. **Los extractos bancarios, que no sean del Banco de Corrientes SA, deben contener la firma y sello de personal autorizado por el banco emisor.**