

A. NOTA DE REMISION.

Documentación obligatoria a incluir en la rendición de cuentas

Debe contener referencia que identifique el acto originante, los datos del o los responsables de la ejecución de los fondos, un resumen del monto total transferido (pasible de ser rendido), la inversión documentada (suma total exacta de los montos de todos los comprobantes presentados), el total rendido y el saldo entre la inversión documentada y el total transferido.

De ser el monto de la inversión documentada mayor al total transferido, se deberá dejar constancia de que dicha diferencia será solventada por el receptor de los fondos.

Deberá estar firmada de acuerdo a su carácter, a saber:

- Persona humana: firma y aclaración del beneficiario.
- Persona Jurídica: firma, aclaración o sello y cargo del responsable debidamente autorizado.
- Organismos gubernamentales: Gobernador, Ministro, Intendente, Jefe Comunal o Funcionario debidamente autorizado.
- Organismos no gubernamentales: Presidente, Representante Legal o Apoderado. La personería deberá estar acreditada en el expediente.

(1) de de 20.....

Ref. Expte. N°:.....(2)

(3)N°:/.....(4)

SEÑOR SECRETARIO DE(5)

DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

D.....(6)

S. / D.

El/los que suscribe/n.....(7) en mi/nuestro carácter de.....(8),

de(9) con domicilio(10) en la calle

.....(11) de la localidad de

Provincia de manifestamos que hemos utilizado los fondos otorgados por el

.....(3) N°/.....4), conforme el detalle que se expone seguidamente:

MONTO TRANSFERIDO (12) \$.....

INVERSION DOCUMENTADA (13) \$.....

MONTO RENDIDO (14) \$.....

SALDO (15) \$.....

Se deja constancia que el saldo a nuestro favor del monto documentado sobre el rendimiento fue solventado por

.....(9), sin generar obligación alguna para el MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y

PESCA (16).

(17)

Firma

.....

Aclaración

Referencias.

- (1) Lugar y fecha de emisión de la Nota.
- (2) Número de expediente que figura en el acto originante.
- (3) Tipo de acto originante: **Convenio - Resolución.**
- (4) Número especial y año del acto originante.
- (5) Secretaría de origen en cuya órbita se encuentra el Responsable Primario.
- (6) Título, Nombre y APELLIDO del Secretario de origen.
- (7) Nombre y APELLIDO de quién/es suscribe/n la Nota.
- (8) Cargo que ocupa/n el/los que suscribe/n.
- (9) Nombre o Razón Social del Organismo o Institución.
- (10) Tipo de Domicilio: **Real - Legal.**
- (11) Calle, Número, Piso, Departamento/Oficina.
- (12) Monto total transferido pasible de ser rendido.
- (13) Suma total exacta de los montos de todos los comprobantes presentados.
- (14) Total rendido.
- (15) Saldo resultante de restar al monto transferido la suma exacta de la inversión documentada [(12)-(13)].
- Si (13) es mayor a (12), se deberá dejar constancia de que dicha diferencia será solventada por el receptor de los fondos -
- (16) Este párrafo sólo debe ser incluido y completado en caso que la inversión documentada sea mayor al monto total transferido (o sea que el Saldo (15) sea de resultado negativo).
- (17) Firma y aclaración del/de los responsable/s de acuerdo a lo indicado en el punto 6.A del Reglamento del Instructivo de Rendición de Cuentas.