

RENDICIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSION

- Las Actividades de Extensión (Cursos, Jornadas, Simposios, Disertaciones, Talleres, u otras) deberán ser rendidas de acuerdo al Art. 8, 9, 10 y 11 del Reglamento de Actividades de Extensión (Ord. 4/13 HCD) a través de un único informe económico, el cual será realizado por medio de una planilla de rendición provista por la Prosecretaría de Extensión-FCQ (ver Anexo 1).
- Deberá contar con la firma del Director/Coordinador de la Actividad de Extensión en todas las facturas y tickets y documentación que se presente. La fecha de inicio es a partir de la Resolución de aprobación por el HCS del mismo.
- El Director/Coordinador de la Actividad deberá presentar la rendición de cuentas definitiva de los gastos realizados dentro de los 90 días posteriores a la finalización o evaluación de la Actividad.
- Para el uso de los fondos se deberán tener en cuenta los criterios de financiamiento detallados en la propuesta elevada.
- En el caso de adquirir bienes inventariables (equipamientos o material con una duración de más de cuatro años, incluye bibliografía), se deberá presentar al momento de elevar la propuesta una nota que indique el destino final de los mismos. Si se presenta al momento de la rendición de gastos, deberá contar previamente con la aprobación de la Comisión de Extensión.
- Para realizar donaciones a otras instituciones: debe ingresar primero al patrimonio de la Facultad y previa autorización de la Decana se realiza la donación. Se debe presentar una nota de la institución receptora.
- Los fondos para la realización de la Actividad deberán ser presupuestados en el formulario de la convocatoria y que deberá presentarse inventariado con factura de compra conforme a resoluciones vigentes.
- Para los gastos de REFRIGERIOS, TRANSPORTE Y MOVILIDAD se deberá presentar un PROVEIDO, consultando previamente al Área Económico-Financiera de la FCQ que otorgará el modelo.



Prosecretaría
de Extensión



FCQ
Facultad de
Ciencias Químicas



1613 - 2013
400
AÑOS



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba

IMPORTANTE

En todos los casos, se deberán realizar gastos exigiendo ticket consumidor final o factura con valor fiscal. En caso de las facturas, las mismas estarán a nombre de la FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS y de por los menos uno de los integrantes o del director del proyecto. En el caso de ticket-factura tipo "B" debe constar el CUIT de la Universidad.

ANEXO I

Actividades de Extensión

Nombre de la Actividad:

Tipo de Actividad:

Institución organizadora y co-organizadoras (si corresponde):

Director/Coordinador:

Fecha de realización:

Número de alumnos inscriptos:

Número de alumnos asistentes:

Número de alumnos becados (si corresponde):

Certificados de asistencia y/o aprobación:

Auspicios recibidos:

Total de Fondos a rendir: \$

Córdoba, _____ de _____ de 201_____

**Firma y aclaración del Director/Coordinador
de la Actividad de Extensión**

FCQ-UNC		PLANILLA RENDICIÓN DE GASTOS DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN			AÑO 201__
APELLIDO		NOMBRE		D.N.I.	
DIRECCIÓN	PROVINCIA	TELÉFONO	e-mail		
NOMBRE DE La ACTIVIDAD DE EXTENSIÓN:				Cargo	
				Departamento	
Nº FACTURA /TICKET	FECHA	FIRMA COMERCIAL	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	MONTO (\$)	

LUGAR Y FECHA

FIRMA y ACLARACIÓN DEL DIRECTOR/COORDINADOR