Guía Básica de

Rendicion Financiera

Este documento es un **resumen de conceptos básicos** más relevantes a tener en consideración en una rendición financiera de proyectos Corfo, tales como: monto subsidio, aportes de los beneficiarios, cuentas presupuestarias y respaldos de los gastos a rendir.

CORFO

INSTRUMENTO

Viraliza

RESOLUCIÓN ELECTRÓNICA (E) N°385, DE 2023, DE CORFO

Corfo cofinanciará hasta el 70,00% del costo total del proyecto, considerando un monto máximo por cada categoría, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Categoría	Monto máximo
Difusión del Emprendimiento y la Innovación	$50.000.000
Formación para el Emprendimiento y la Innovación	$30.000.000

Los participantes del proyecto (ejecutor, coejecutor(es) y/o asociado(s)), deberán aportar el financiamiento restante.

Los aportes podrán ser “nuevos o pecuniarios” y/o “preexistentes o valorizados”.

Para el caso de aportes preexistentes o valorizados, sólo se considerarán gastos asociados a:

- Remuneraciones y/u honorarios de personal preexistente de los participantes, directamente vinculado a la ejecución de las actividades (incluidas obligaciones legales (no voluntarias) de seguridad social, y de seguro de desempleo que sean de cargo, tanto del trabajador como del empleador).
- Actividades y desembolsos que deban ser presupuestados en la cuenta “Gastos de administración”

Conceptos básicos

TIPOS DE APORTES:

APORTE PECUNIARIO O NUEVO: Desembolso de recursos monetarios efectuado por los participantes en la ejecución de un proyecto.

Los aportes pecuniarios del beneficiario y demás participantes deberán rendirse sobre la base de costos reales, debidamente acreditados con un certificado firmado por los beneficiarios y demás participantes.

APORTE NO PECUNIARIO O VALORADO: Aporte de uso de bienes, infraestructura, destinación de recurso humano, entre otros, ya existentes en el aportante.

Los aportes valorizados del beneficiario y demás participantes deberán rendirse con un certificado firmado por el aportante o su representante. A este certificado deberá adjuntarse una memoria de cálculo explicativa.

CUENTAS PRESUPUESTARIAS:

RECURSOS HUMANOS: Remuneraciones y honorarios de personas naturales contratadas y preexistentes vinculadas directamente a las actividades del proyecto.

GASTOS DE OPERACIÓN: Gastos directos asociados a la ejecución del proyecto, específicamente los servicios y materiales contratados con terceros.

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN: Gastos indirectos del proyecto, tales como servicios básicos servicios de contabilidad y personal administrativo de apoyo. Se podrá destinar como máximo hasta un 10,00% del subsidio de CORFO a este tipo de gastos.

DOCUMENTOS DE RESPALDO:

RECURSOS HUMANOS: Liquidación de sueldo, boleta de honorarios, invoice, cotizaciones previsionales (certificado PREVIRED), informe mensual de boletas de honorarios recibidas del SII, Formulario 29, cartola bancaria (destacando el gasto) o transferencia electrónica.

GASTOS DE OPERACIÓN: Factura, boletas de ventas y servicios, boleta de honorarios, invoice, certificado de aportes pecuniario, cartola bancaria (destacando el gasto) o transferencia electrónica.

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN: Factura, boleta de honorarios, invoice, certificado de gastos de administración, cartola bancaria (destacando el gasto) o transferencia electrónica.

ANTECEDENTES DE RESPALDO:

Documentos tributables contable. Liquidación de sueldo debe estar emitida por la beneficiaria. Boleta de honorarios, invoice y facturas deben estar emitidos a nombre de la empresa beneficiaria.

Esta guía es un resumen de los alcances financieros que se deben tener en consideración y que están contenidos en el “Manual de Rendición de Gastos” RE 443 de CORFO.