



FECHA		

INSTRUCCIONES PARA LLENADO DE FORMULARIO

FORMULARIO: “Comprobante de Retiro de Dinero”.

OBJETIVO: Documentar los retiros parciales de dinero en efectivo de las cajas recaudadoras, realizados por el Jefe de Sección o Encargado de las dependencias afectadas.

UNIDAD EMITENTE: Unidades Administrativas afectadas por el proceso de cobro.

EJEMPLAR : 1 (uno)

Original: Funcionario Perceptor de valores, Color Blanco, Obra 1ª., 60 g.
Copia: Jefe de Sección o Encargado, Papel Diario, 30 g.

FORMATO: 13,9 cm x 21,6 cm.

REFERENCIAS

Nº DE CASILLA O COLUMNA	CONTENIDO
-------------------------	-----------

A. Para que llene la Unidad Administrativa emitente.

- | | |
|----|--|
| 01 | Indicar la fecha de retiro parcial del dinero. |
| 02 | Indicar la hora del retiro parcial del dinero. |
| 03 | Indicar la denominación de la Unidad afectada. |
| 04 | Indicar el monto del retiro parcial de dinero en número. |
| 05 | Indicar el nombre y apellido del responsable de caja. |
| 06 | Indicar el número de empleado del responsable de caja. |
| 07 | Indicar el número de la caja afectada, en número y letra. |
| 08 | Indicar en letras la cantidad del monto del retiro parcial. |
| 09 | Indicar en números la cantidad del billete de 100.000 Gs. retirados. |
| 10 | Indicar en números la cantidad del billete de 50.000 Gs. retirados. |
| 11 | Indicar en número la cantidad de billetes de otra denominación. |
| 12 | Indicar el concepto del retiro de dinero. |
| 13 | Indicar el nombre y apellido del Jefe de Sección o Encargado. |
| 14 | Indicar el número de empleado del Jefe de Sección o Encargado. |
| 15 | Insertar la firma del Jefe de Sección o Encargado |

Preparado por: Lic. Aldo Cantero (Prof. Univers. J “A”) Nº Empleado: 4720

Fecha: 12/09/03

Firma: