



F E C H A		
02	02	09

INSTRUCCIONES PARA LLENADO DE FORMULARIO

FORMULARIO: “Conciliación Bancaria”.

OBJETIVO: Realizar el control, seguimiento y regularización de partidas pendientes de conciliación, como resultante de operaciones realizadas entre la ANDE y Entidades Bancarias, Financieras y Sociedades de Ahorro y Préstamo.

UNIDAD EMITENTE: Departamento de Caja y Bancos (DTE/BA).

EJEMPLAR : (1) un Original: Departamento de Caja y Bancos (DTE/BA), Color Blanco, Obra 1ª, 60 g.

REFERENCIAS

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

A. Para que llene la Unidad Emitente:

- 01 Indicar el número correlativo del formulario y fecha de emisión.
- 02 Indicar el día, mes y año de la correspondiente conciliación.
- 03 Indicar la denominación de la Entidad Bancaria correspondiente.
- 04 Indicar la denominación de la Cuenta Corriente y/o de Ahorro y, respectiva codificación numérica.
- 05 Indicar en número la cantidad del ítem (concepto) correspondiente.
- 06 Indicar en número el subtotal del importe de cada concepto según saldo banco.
- 07 Indicar en número el total del importe según conceptos correspondientes.
- 08 Indicar el Rubro contable correspondiente.
- 09 Indicar el total de ítems.
- 10 Indicar en número el subtotal del importe de cada concepto según saldo libro ANDE.
- 11 Indicar en número el total del importe según conceptos correspondientes.
- 12 Indicar saldo conciliado
- 13 Indicar monto resultante de la conciliación
- 14 Indicar el nombre y apellido e insertar firma del funcionario responsable de la preparación de la Conciliación, así también la fecha de preparación.
- 15 Indicar el nombre y apellido e insertar firma del funcionario responsable del control de la preparación de la Conciliación, así también la fecha de preparación.
- 16 Visto Bueno del Jefe del Departamento e indicar la fecha de aprobación.

Preparado por: Lic. Oscar Navarro Díaz	Nº Empleado: 6289
Fecha: 02/02/2009	Firma: