



F E C H A		
02	02	09

INSTRUCCIONES PARA LLENADO DE FORMULARIO

FORMULARIO: “Anexo a la Conciliación Bancaria”.

OBJETIVO: Realizar el control específico referente a cada concepto de operación bancaria, como componente de la Conciliación y de las partidas pendientes de regularización.

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 con una “X” el concepto correspondiente.
- 04 Indicar la denominación de la Entidad Bancaria correspondiente.
- 05 Indicar en número el ítem u orden secuencial correspondiente.
- 06 Indicar la fecha de operación conforme al concepto correspondiente.
- 07 Indicar la denominación del concepto de operación correspondiente.
- 08 Indicar en número el importe según el concepto correspondiente.
- 09 Indicar la fecha de contabilización del concepto afectado.
- 10 Indicar en números el total del importe conforme al concepto.
- 11 Insertar las observaciones emergentes del caso.
- 12 Indicar el nombre y apellido e insertar firma del funcionario responsable de la preparación del Anexo a la Conciliación, así también la fecha de preparación.
- 13 Indicar el nombre y apellido e insertar firma del funcionario responsable del control de la preparación de la Conciliación y fecha de control del mismo.
- 14 Visto Bueno del Jefe del Departamento e indicar fecha de aprobación.

Preparado por: Lic. Oscar Navarro Díaz

Nº Empleado: 6289

Fecha: 02/02/09

Firma: