

CIERRE DE EJERCICIO

RECOMENDACIONES PARA CONTABILIDAD Y TESORERÍA

Departamento Contabilidad

- ▶ Mensualmente verificar los pagos contabilizados en la Ejecución de Presupuesto con la documentación respaldatoria (expedientes) y la registración de las rendiciones en el Sistema de Movimientos de Fondos y Valores

Departamento Contabilidad

- ▶ Una vez determinados los residuos pasivos del ejercicio vigente y del anterior, se debe proceder a la carga de los créditos por Unidad de Organización en el Sistema de Presupuesto (*se propone cuadro adjunto*)

Departamento Contabilidad

- ▶ **Evolución de residuos pasivos** (planilla realizada por el Servicio):
 - ❖ Se registran los pagos mensuales por Unidad de Organización con sus respectivos reintegros y desafectaciones. (*se propone cuadro adjunto*)

Departamento Contabilidad

▶ Controles en la ejecución:

- ❖ Que las sumatorias sean correctas
- ❖ Que los saldos de Residuos Pasivos coincidan con la determinación.
- ❖ Los pagos deben coincidir con Fondos y Valores

Departamento Tesorería

- ▶ Verificar mensualmente las rendiciones en Fondo y Valores con los pagos de Contabilidad del Servicio.
- ▶ Conciliar trimestralmente los cargos con la Dirección de Contabilidad.

Departamento Tesorería

▶ Reintegros:

- ❖ Registrar correctamente en Fondos y Valores
- ❖ Comunicar a Tesorería General
- ❖ Conciliar con la Dirección de Contabilidad.

Departamento Tesorería

- ▶ Una vez finalizado el procesamiento de los cargos y descargos en Fondos y Valores, y efectuada la conciliación de cargos con la Dirección de Contabilidad, se procede al control de los pagos totales con el Departamento Contabilidad del Servicio Administrativo.

Departamento Tesorería

▶ Conclusión:

- ❖ Una vez certificado por Tesorería del Servicio el total de los ingresos (cargos) se realiza el control de los pagos totales con el Dpto. Contabilidad
- ❖ Téngase en cuenta que para la clasificación del **año** de los residuos pasivos es el Departamento de Contabilidad quien tiene determinado los mismos de acuerdo al expediente

LISTADOS PROPUESTOS

➤ MOVIMIENTO DE RESPONSABLES

- ❖ POR CUENTA, CON MODELO APORTADO POR LA DIRECCION DE CONTABILIDAD.
- ❖ COPIA DE LA ULTIMA HOJA DEL ULTIMO PARTE DIARIO
- ❖ NOTA: Tener en cuenta que este Listado se vincula con el balance y con el Movimiento de Responsables conciliado con las Transferencias de Tesorería General.

➤ MOVIMIENTO DE RESPONSABLES CONSOLIDADO

(SEGÚN MODELO APORTADO POR LA DIRECCION DE CONTABILIDAD)

LISTADOS PROPUESTOS

▶ EVOLUCION DE RESIDUOS PASIVOS

- ❖ SEGUN MODELO ADJUNTO
- ❖ ADECUANDO LA COLUMNA DE PERIMIDO Y SALDO DE ACUERDO AL AÑO DEL RESIDUO PASIVO PRESENTADO

▶ EVOLUCION DEL RESIDUO PASIVO CONSOLIDADO

- ❖ SEGÚN MODELO ADJUNTO
- ❖ REFLEJA LOS TOTALES POR JURISD., UN. DE ORGAN. Y CARÁCTER
- ❖ SE APLICA A LOS RESIDUOS PASIVOS DE LOS DOS EJERC. ANTERIORES

▶ LISTADO DE PAGOS Y SALDOS DEL EJERCICIO VIGENTE

▶ ***MUCHAS GRACIAS***
POR SU
ATENCIÓN