

PRESENTACION INFORME FINANCIERO

- 1. Oficio dirigido al Oficial de Programación que contenga: Número y nombre de proyecto y fecha del Informe Financiero presentado.**
- 2. Formato de Informe Financiero en Pesos y Dólares**
- 3. Solicitud de anticipo de fondos, en su caso.**
- 4. Conciliación Bancaria**
- 5. Estados de Cuenta Bancarios**
- 6. Relación de cheques expedidos**
- 7. Comprobación de gastos según detalle:**
 - Ø Cada póliza de cheque se presenta con los comprobantes correspondientes.**
 - a) En el caso de no haberse gastado el total del cheque, deberá anexarse la ficha de depósito del remanente, de manera que el importe del cheque, menos comprobantes y depósito sea ceros.**
 - Ø Los gastos deben presentarse por mes y por subcuenta (se anexa formato).**
 - Ø En el caso de que los cheques de caja chica afecten dos o más actividades o subcuentas, estas deberán presentarse de acuerdo a lo siguiente:**
 - a) Póliza original y comprobantes de la actividad 1 subcuenta 74525, especificando importe**
 - b) Fotocopia de la póliza con comprobantes de la actividad 1 subcuenta 71635, especificando importe**
 - c) Fotocopia de póliza con comprobantes de la actividad 2 subcuenta 74525, especificando importe.**
 - d) De tal manera que el total de comprobantes de cada actividad y subcuenta, será el importe reportado como gasto.**
 - Ø Debido a que en ocasiones los comprobantes son muy pequeños y para evitar que se extravíen, éstos deberán venir pegados en hojas blancas.**
 - Ø Con el fin de verificar que es correcto el saldo reportado como disponible en el informe financiero, deberá considerarse: saldo del Banco, remanente de caja chica y depósitos pendientes de efectuar, en el caso de que los hubiera.**