



INSTRUCCIONES FORMATO CONCILIACIÓN BANCARIA

ÍTEMS	INSTRUCCIÓN
No	Indicar número de consecutivo de la conciliación
Dependencia	Escribir el nombre de la dependencia del DADEP a la cual pertenece
Código	Escribir el código de la dependencia a la que pertenece
DATOS BÁSICOS DE LA CONCILIACIÓN:	Escribir la información de la cuenta de caja menor de la cual se retiran los recursos para compras de bienes o servicios
Nombre Entidad Bancaria	Indicar nombre del banco al cual corresponde la cuenta correspondiente a la caja menor
Cuenta N°	Escribir número de la cuenta bancaria
Saldo Extracto Bancario	Registrar el saldo de la cuenta que aparece en el extracto del Banco al que pertenece la cuenta de la caja menor
Mes a que Corresponde la Conciliación	Escribir el mes que se está conciliando
Saldo Libro Auxiliar	Escribir el saldo que está registrado en el libro auxiliar de bancos
Diferencia a Conciliar	Registrar la diferencia entre el valor del saldo del extracto y el valor registrado en el libro auxiliar de bancos
ACLARACIÓN DE LA DIFERENCIA:	Escribir la información de la diferencia si se presenta entre el saldo del extracto bancario y el libro auxiliar de bancos.
Documento:	Indicar si la a qué tipo de documento corresponde la diferencia: factura, recibo, el número y la fecha en la cual se elaboró dicho documento
Beneficiario	Nombre de la persona a quien se le realizó el pago
Concepto	Motivo de la realización del pago
Valor Bruto	Indicar el valor total del pago realizado
MODO DE PAGO:	Señalar de qué forma se realizó el pago: cheque, nota crédito, nota débito, consignación, gravámenes financieros.
Observaciones	Comentarios adicionales o aclaratorios que se deseen incluir