

TALONARIOS

Todos los cuentadantes registrados en Contraloría General de Cuentas de las entidades comprendidas dentro de lo preceptuado en el Artículo 2 Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, deben hacer su rendición por medio de una caja fiscal y/o Modelo "P", siendo los formularios a utilizar para el efecto, los siguientes:

- 200-A3 Cajas Fiscales, Instituciones del Estado
- 200-A5 Cajas Fiscales Consulares.
- 200-B Ingresos y Egresos Municipales
- 200-B1 Ingresos Municipales
- 200-B2 Egresos Municipales

Para la elaboración de los respectivos formularios de Caja Fiscal, al reverso de los mismos se encuentran detalladas las instrucciones correspondientes, en la parte inferior, es de hacer notar que cada juego de formularios consta de: ORIGINAL, DUPLICADO Y TRIPLICADO, los cuales se presentarán sin TACHONES NI ENMIENDAS.

Información para rendición de cuentas, de formularios oficiales de Entidades Estatales, Municipales, Fundaciones, Asociaciones y otros:

La Rendición de Cuentas deberá hacerse al Departamento de Formas y Talonarios, Unidad de Cuenta Corriente y Delegaciones Departamentales en un plazo que no exceda de (5) DÍAS de vencido el mes a que corresponda.

Según Acuerdo A-18-2007, Vigente a partir del día 02-de Febrero 2,007 y Decreto Gubernativo número 2082. De fecha 30 de agosto de 1940.

En la parte superior de la Caja Fiscal, deberá consignarse lo siguiente:

Nombre de la Institución, (como aparecen en la resolución de inscripción)
Dirección y número de teléfono

- Número de Cuenta (Cuentadancia)
- Mes a que corresponde la rendición
- Las Cajas Fiscales deberán de estar firmadas y selladas por los responsables de la cuenta, con el nombre legible.
- Deberá de utilizarse los formularios de Caja Fiscal, en su orden para Ingresos y para Egresos.

- ✦ Deberá velarse por que la correlatividad de los formularios no sea interrumpida aún siendo estos ANULADOS.
- ✦ Al dorso de las Cajas Fiscales o Municipales debe consignarse el Resumen de formas oficiales utilizadas y en existencia, incluyendo el formulario 1-H.

Para efectos de entrega a la UNIDAD DE CUENTA CORRIENTE, deberá de habilitarse un libro de conocimientos, en el cual se anotará el correlativo de los formularios 200-A3 y el mes a que corresponda.

La rendición de los Comités y Cocodes, por medio del modelo "P" es trimestral, previo a entregarse a la Unidad de Cuenta Corriente, los interesados deberán pasar a la municipalidad de su competencia y a Gobernación Departamental, a entregar fotocopia para que sellen y firmen de recibido

