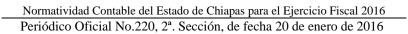




ANEXOS

Formatos del Subsistema de Fondos Estatales

- T III-01 CÉDULA DE REGISTRO DE RECLASIFICACIONES EFECTUADAS QUE ENLAZAN CON EL SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN
- T III-02 REPORTE DE TRASPASOS EFECTUADOS DE LAS CUENTAS DE RECAUDACIONES A LAS CUENTAS CONCENTRADORAS
- T III-03 REPORTE DE LOS RENDIMIENTOS GENERADOS
- T III-04 CONCILIACIÓN BANCARIA







T III-01

FOLIO No. :						
SECRETARÍA DE HACIENDA TESORERÍA ÚNICA						
DIRECCIÓN DE CONTROL FINANCIERO						
CÉDULA DE REGISTRO DE RECLASIFICACIONES EFECTUADAS QUE ENLAZAN CON EL SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN						
CUENTA: MES:						
FECHA PÓLIZA CONCEPTO REGISTRO DEBE HABER						
SUMA:						
JEFE DEL DEPARTAMENTO JEFE DE OFICINA						

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA



Normatividad Contable del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2016 Periódico Oficial No.220, 2ª. Sección, de fecha 20 de enero de 2016







CÉDULA DE REGISTRO DE RECLASIFICACIONES EFECTUADAS QUE ENLAZAN CON EL SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN

FINALIDAD: Dar a conocer por cada una de las cuentas que enlacen con el

Subsistema de Recaudación, las reclasificaciones que se hayan efectuado, para que sean registradas también en dicho

subsistema mensualmente.

ENCABEZADO:

Mes: Anotarán el mes del cual estén reportando las reclasificaciones.

CUERPO DEL FORMATO:

Fecha: Anotarán la fecha de la afectación contable por

reclasificaciones.

Póliza: Anotarán el número de la póliza con la cual se registra la

reclasificación.

Concepto: Descripción del motivo de la reclasificación; indicando el

número del soporte documental.

Registro: El asiento contable plasmado en la póliza.

Debe: El cargo del asiento contable registrado en la póliza.

Haber: El abono del asiento contable registrado en la póliza.

Suma: Anotar la suma total de los movimientos efectuados en el debe

y el haber.

Nombre y Firma: Anotar el nombre del jefe del departamento responsable de la

información, así como la firma correspondiente.

Nombre y Firma: Anotar el nombre del jefe de oficina responsable que elabora,

así como la firma correspondiente.



Normatividad Contable del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2016 Periódico Oficial No.220, 2ª. Sección, de fecha 20 de enero de 2016



T III-02

	FOLIO No.:						
	SECRETARÍA DE HACIENDA TESORERÍA ÚNICA DIRECCIÓN DE CONTROL FINANCIERO						
	REPORTE DE TRASPASOS EFECTUADOS DE LAS CUENTAS DE RECAUDACIONES A LAS CUENTAS CONCENTRADORAS						
MES:							
FECHA	BANCO	CU NÚMERO	ENTA NOMBRE	CHEQUE	CONCEPTO	IMPORTE	
CUENT. SECRE	LOS IMPORTES AQUÍ DETALLADOS SON RESULTADO DE LOS CHEQUES EMITIDOS DE LA CUENTA BANCARIA QUE SE ESPECIFICA, REALIZADO POR LA TESORERIA ÚNICA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA. LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE ESTAS OPERACIONES SE ENCUENTRAN EN PODER DEL ÁREA A MI CARGO						
	DIRECTOR DE CONTROL JEFE DEL DEPARTAMENTO						
FINANCIERO NOMBRE Y FIRMA				NOMBRE Y FIRMA			
	TOWNER TO INVENT						





REPORTE DE TRASPASOS EFECTUADOS DE LAS CUENTAS DE RECAUDACIONES A LAS CUENTAS CONCENTRADORAS

FINALIDAD: Informar a la Dirección de Ingresos de los traspasos

efectuados de las cuentas de recaudaciones a las cuentas

concentradoras

Mes: Anotar el mes del cual estén reportando los datos.

CUERPO DEL FORMATO:

Fecha: Anotar la fecha del traspaso efectuado.

Banco: Anotar el nombre de la institución bancaria a la cual

pertenezca la cuenta de donde se expide el cheque.

Cuenta: Anotar el número de la cuenta bancaria, así como el nombre

de la misma.

Concepto: El concepto por el cual efectúan el traspaso.

Importe: El importe por el cual es expedido el cheque.

Nombre y firma: Anotar el nombre del Titular de la Dirección de Control

Financiero, así como la firma correspondiente.

Nombre y firma: Anotar el nombre del jefe del departamento responsable de la

información, así como la firma correspondiente.



Normatividad Contable del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2016 Periódico Oficial No.220, 2ª. Sección, de fecha 20 de enero de 2016



T III-03

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS SECRETARÍA DE HACIENDA TESORERÍA ÚNICA DIRECCIÓN DE CONTROL FINANCIERO

REPORTE DE RENDIMIENTOS GENERADOS

Р	ום	\sim	_	\sim	٠.

CLABE ESTÁNDAR	BANCO	CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	TESORERÍA ÚNICA	DEPENDENCIA
		EJERCICIO:			
			SUBTOTAL:		
			TOTAL:		
CUENTAS BANCAR	IAS QUE SE ESPI	ECIFICAN. LA DOCUM	SUBTOTAL: TOTAL: N RESULTADO DE LAS MENTACIÓN COMPROBA		
ENCUENTRAN EN F	PODER DEL ÁREA	A MI CARGO			
DIRECTOR				JEFE DE DEPARTAN	IENTO





REPORTE DE RENDIMIENTOS GENERADOS

FINALIDAD: Informar a la Subsecretaría de Ingresos, los rendimientos

obtenidos de las cuentas maestras e inversiones del

Gobierno del Estado.

CUERPO DEL FORMATO

CLABE estándar: Anotar el número de la cuenta bancaria de la cual se está

informando el rendimiento.

Banco: Anotar el nombre de la Institución Bancaria a la cual

pertenece la cuenta.

Concepto: Anotar el nombre de la cuenta bancaria.

Fuente de financiamiento: Anotar la literal que identifica la fuente de financiamiento

a la cual pertenece el recurso.

Tesorería Única: Se anotará el importe de los rendimientos de cuentas que

maneja la Tesorería Única.

Dependencia: Se anotará el importe de los rendimientos de cuentas que

no maneja la Tesorería Única.

Subtotal: La sumatoria por ejercicio de los rendimientos de cada

fondo en cuenta maestra y mesa de dinero.

Total: Anotar el importe total de los movimientos efectuados en

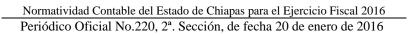
el periodo.

Nombre y Firma: Anotar el nombre del Titular de la Dirección de Control

Financiero, así como la firma correspondiente.

Nombre y Firma: Anotar el nombre del jefe de departamento responsable

de la información, así como la firma correspondiente.







T III-04

	SECRETARÍA DE HACIENDA TESORERÍA ÚNICA DIRECCIÓN DE CONTROL FINANCIE		
CONCILIACIÓN BANCARIA AL:			
BANCO:	CUENTA No.:		
con	NCEPTO	SALDO EN LIBROS	SALDO SEGÚN
1:-SALDOS POR CONCILIAR AL:		LIBRUS	BANCOS
PARTIDAS DE	CONCILIACIÓN		
2CHEQUES EN CIRCULACIÓN:			
<u>NÚMERO</u> <u>FECHA</u>	<u>BENEFICIARIO</u>		
3CARGA BANCO – NO ABONA TE	ESORERÍA		
<u>FECHA</u>	CONCEPTO		
4ABONA BANCO – NO CARGA TE	ESORERÍA:		
<u>FECHA</u>	CONCEPTO		
5 CARGA TESORERÍA – NO ABO			
<u>FECHA</u>	CONCEPTO		
6 ABONA TESORERÍA – NO CAR	GA BANCO:		
FECHA	CONCEPTO		
SALDOS CO	NCILIADOS:		
TUXTLA GUTIÉRREZ,	CHIAPAS, A DE	DEL	
NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE CONTROL FINANCIERO	NOMBRE Y FIRMA JEFE DEL DEPTO. DE CONTABILIDAD	JEFE DE	RE Y FIRMA E LA OFNA. DE ONES BANCARIAS





CONCILIACIÓN BANCARIA

FINALIDAD: Determinar las diferencias que existen entre los saldos

bancario y contable, para proceder a realizar las

regularizaciones o trámites necesarios de aclaración.

CUERPO DEL FORMATO:

Conciliación Bancaria al: Deberá anotarse el día, mes y año del cierre del mes de que se

trate.

Banco: Anotar el nombre de la Institución Bancaria.

Cuenta No. Se anotará el número que corresponda a la cuenta bancaria

que se concilia.

Saldos por conciliar al: Se deberá anotar el día, mes y año, según registros en libros al

cierre del mes de que se trate.

Saldos en libros:

Se deberá anotar el saldo en libros según analítico de saldos

de la cuenta bancaria que se trate.

Saldo según bancos:

Se anotará el saldo que muestra el estado de la cuenta

bancaria que proporciona el banco.

Cheques en circulación: Número:

Deberá anotarse el número del cheque expedido por la

Tesorería Única, que a la fecha de cierre no han sido cobrados

por sus respectivos beneficiarios.

Fecha:

Se anotará el día, mes y año en que fue expedido el cheque

por la Tesorería Única.





CONCILIACIÓN BANCARIA

Beneficiario:

Se anotará el nombre del beneficiario del cheque que fue expedido por la Tesorería Única.

Saldo según Bancos:

Se anotará el importe de los cheques en rojo o los cheques expedidos por la Tesorería Única, que aún no han sido cobrados por los beneficiarios, para ser restados del saldo del banco.

Carga Banco – No abona Tesorería:

Fecha:

Día, mes y año según partida de conciliación localizada en el estado de cuenta bancario.

Concepto:

Detallar el concepto por el cual el Banco efectuó el cargo; por lo general suelen ser partidas correspondientes al pago de cheques de otras cuentas bancarias y comisiones por manejo de cuenta.

Saldo según Bancos:

Importe del cargo que aparece como partida de conciliación según el estado de cuenta bancario, el cual deberá ser sumado al saldo de la cuenta del banco.

Saldo en libros:

Importe en rojo del abono no contabilizado oportunamente por la Tesorería Única.

Abona Banco – No carga Tesorería:

Fecha:

Día, mes y año, según partida de conciliación localizada en el estado de cuenta bancario.

Concepto:

Detallar el concepto por el cual el banco efectuó el abono.





CONCILIACIÓN BANCARIA

Saldo según Bancos:

El importe en rojo del abono que aparece como partida de conciliación, según estado de cuenta bancario, el cual deberá ser restado al saldo de la cuenta del banco.

Saldo en libros:

Importe del cargo no contabilizado oportunamente por la Tesorería Única.

Carga Tesorería – No abona Banco:

Fecha:

Día, mes y año según partida de conciliación registrada en libros.

Concepto:

Detallar el concepto por el cual la Tesorería Única efectuó el cargo, por lo general suelen ser partidas por depósitos efectuados, mismos que el banco los abonó indebidamente a otra cuenta.

Saldo según Bancos:

Importe del cargo que aparece como partida de conciliación, según registro contable de la Tesorería Única, el cual deberá ser sumado al saldo de la cuenta del Banco.

Saldo en libros:

Importe en rojo del cargo contabilizado anticipadamente por la Tesorería Única el cual deberá restarse al saldo en libros.

Abona Tesorería - No carga Banco:

Fecha:

Día, mes y año según partida de conciliación localizada en el estado de cuenta bancario.

Concepto:

Detallar el concepto por el cual la Tesorería Única efectuó el abono.

Nota: Cuando no sea posible enlistar todos los cheques en circulación y demás inconsistencias en la carátula por la magnitud de estos, es necesario elaborar relaciones anexas a la conciliación por cada tipo, conteniendo los datos de cada uno de ellos, y será la sumatoria total la que se anote en la carátula referenciando con el número de relación.