**MOVIMIENTOS FINANCIEROS (CAJA Y BANCOS)**

**CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL QUE SE CIERRA:**

**(e-Sidif)**

OBJETIVO DEL CUADRO

Exponer, con base Caja (movimientos financieros), el movimiento consolidado de fondos presupuestarios y no presupuestarios operado por cada Servicio Administrativo-Financiero (excluyendo las Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos que operan bajo su órbita), durante el ejercicio que se informa.

ACLARACIONES PRELIMINARES

# Aspectos Generales

1. Se denominará “Libro” al archivo Excel que guarda la información de los cuadros.  
   Se denominará “Hoja” a cada una de las sub-planillas de cálculo que contiene el Libro respectivo.
2. El Libro que contiene la información de los cuadros se denomina “Cuadro01”, extensión XLS. El Organismo deberá grabar el Libro bajo el nombre “nnnCuadro01”, extensión XLS, siendo “nnn” igual al número del Servicio Administrativo-Financiero involucrado.

Por ejemplo, para el Servicio Administrativo-Financiero Nº 348, el Libro deberá ser grabado como “348Cuadro01”, extensión XLS.

1. Todas las Hojas del Libro se encuentran protegidas contra escritura, encontrándose habilitadas exclusivamente aquellas celdas en las que el Servicio Administrativo-Financiero debe ingresar información.
2. En la Hoja “Datos Generales”, el Servicio Administrativo-Financiero deberá ingresar el numero y la descripción del mismo, y los datos de tres funcionarios que sean referentes para evacuar cualquier consulta respecto de los Cuadros que contiene el Libro.

# Aspectos Particulares

# Anexo A

1. Las Hojas “Cuadro 1.a-H.1” a “Cuadro 1.a-H.4” representan 4 (cuatro) páginas de un mismo anexo denominado “Cuadro 1.a”, por lo que el Organismo deberá comenzar por ingresar información en la Hoja “Cuadro 1.a-H.1” y, en caso de completar la totalidad de líneas de la misma, continuar por la Hoja “Cuadro 1.a-H.2” y así sucesivamente.

De estas 4 (cuatro) Hojas, sólo deberán imprimirse y presentarse ante la Contaduría General de la Nación aquéllas que hayan sido utilizadas.

1. En las Hojas “Cuadro 1.a-H.1” a “Cuadro 1.a-H.4”, el Servicio Administrativo-Financiero deberá ingresar los Datos de las Cuentas Bancarias, los Movimientos del Ejercicio según Registros Contables, los Saldos al 31 de Diciembre del ejercicio que se cierra, según Extracto, y el Responsable de la Cuenta, según se explica en las “Instrucciones para la confección del cuadro”.
2. Los importes correspondientes al HABER, en todos los casos deberán exponerse con signo positivo (+).
3. En caso que algún Saldo contable al 31 de diciembre anterior al que se cierra, tenga importe negativo, el mismo deberá exponerse con su signo, es decir, negativo (-).

Ello es también aplicable para el caso de los Saldos al 31 de Diciembre del ejercicio que se cierra según Extracto.

1. Los importes correspondientes a la columna “Saldo al 31 de diciembre del ejercicio que se cierra”, y a las filas “Totales”, se calculan automáticamente a partir de la información ingresada en la desagregación de Saldos al 31 de diciembre del ejercicio anterior al que se cierra y en el detalle del Debe y del Haber.
2. Cabe aclarar que el saldo al 31 de diciembre del ejercicio que se cierra se debe corresponder con la información expuesta en la consulta de Saldo Disponible obtenida del e-sidif.

###### INSTRUCCIONES para la confección del Cuadro 1-Anexo A

## 1. DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

Se ingresarán los datos que identifiquen a la cuenta bancaria cuyos movimientos se informan.

1.01. Número

Código de la cuenta bancaria que figura en el Extracto respectivo, respetando el formato “cuenta/subcuenta”.

1.02. Tipo

Se informará 1, si es Cuenta Corriente (incluyendo las Cuentas Recaudadoras), 2, si es Caja de Ahorro, ó 3, si es Cuenta Escritural.

1.03. Banco

Código del Banco en el que se halla radicada la Cuenta, según la codificación utilizada por el SIDIF.

En el caso de cuentas escriturales, se informará como código el 999.

1.04. Sucursal

Código de la Sucursal del Banco en la que se halla radicada la Cuenta, según la codificación utilizada por el SIDIF.

En el caso de cuentas escriturales, se informará como código el 0000.

1.05. Descripción

Denominación de la cuenta bancaria que figura en el Extracto respectivo.

1.06. Fuente de Financiamiento

Se indicará la/s fuente/s de financiamiento que corresponda/n a los fondos declarados para cada cuenta bancaria.

1.07. Clase de cuenta (R; FR; FT; CP; Vs)

En este caso se marcará con una “X” Mayúscula la/s casilla correspondiente/s, según sea la cuenta bancaria:

* Recaudadora (R)
* Fondo Rotatorio (FR)
* Fondos de Terceros (FT)
* Cargos al Personal (CP)
* Otros varios no especificados (Vs).

Para cada cuenta bancaria podrán marcarse una ó más casillas, según sea el carácter de la cuenta.

Por ejemplo, en el caso que a través de una misma cuenta bancaria se canalicen fondos de terceros y fondo rotatorio, se marcarán ambas casillas (FT y FR).

Las Cuentas Recaudadoras, aunque reciban Fondos de Terceros, serán clasificadas exclusivamente como “Recaudadora (R)”.

Las Cuentas Escriturales, en todos los casos, serán informadas como “Recaudadora (R)”.

2. MOVIMIENTOS DEL EJERCICIO SEGÚN REGISTROS CONTABLES

Se ingresarán los importes que exterioricen los movimientos de cada una de las cuentas bancarias, **para el ejercicio que se cierra**, según los registros contables del Servicio Administrativo-Financiero.

2.01. SALDO AL INICIO DEL EJERCICIO.

Se ingresará, para cada cuenta bancaria, el saldo contable al 31 de Diciembre del ejercicio anterior al que se cierra, atendiendo en lo expuesto en la aclaración preliminar 8).

2.02. Debe

Movimientos que, para cada cuenta bancaria y según los registros contables, incrementaron el saldo durante el ejercicio.

2.03. Haber

Movimientos que, para cada cuenta bancaria y según los registros contables, disminuyeron el saldo durante el ejercicio, atendiendo a lo expuesto en la aclaración preliminar 7).

3. SALDO AL 31 CIERRE DE EJERCICIO SEGÚN EXTRACTO

Se ingresará, para cada cuenta bancaria, el saldo que arroje el Extracto Bancario respectivo al 31 de diciembre del ejercicio que se cierra.

4. RESPONSABLE DE LA CUENTA

Se indicará una sigla (sin puntos separadores y con MAYÚSCULAS) que referencie al responsable de la cuenta, detallando en nota anexa el significado de cada sigla.

Asimismo, y por cada cuenta bancaria de titularidad del organismo, se deberá acompañar el reporte de saldos disponibles obtenido de la conciliación bancaria pertinente al cierre del período