

16 de septiembre de 1994

Circular Núm. 95-07

DIRECTORES DE FINANZAS Y CONTABILIDAD



Lourdes M. Rovira

Lourdes M. Rovira
Directora

Oficina de
Finanzas

**EMISION DEL MODELO FIN 003 - LISTA DE CHEQUES CADUCADOS
DE SEIS O MAS MESES DE EXPEDIDOS**

Le incluyo copia del Modelo Fin.003 Lista de Cheques Caducados de Seis o Más Meses de Expedidos. Este modelo se utilizará para informar a la División Central de Contabilidad al 30 de junio de cada año fiscal los cheques caducados en la cuenta 0-12100-1821 Cheques Pendientes de Pago de Seis Meses o Más. El mismo será utilizado para actualizar el subsidiario de Cheques Pendientes de Pago de Seis Meses o Más del sistema universitario.

Como resultado de la emisión de este Modelo, se enmienda el Procedimiento para el Manejo, Control y Conciliación del Subsidiario y de la Cuenta de Cheques Pendientes de Pago de Seis Meses o Más emitido mediante la Circular 94-16 de la Oficina Central de Finanzas. Le incluyo también copia de la página número 3 del Procedimiento señalado el cual fue enmendado para incorporar el Modelo Fin 003.

Agradecérese hagan llegar estas instrucciones a los funcionarios concernidos.

RWC/mvo

Anejo

PO BOX 364984
San Juan, Puerto Rico
00936-4984
(809) 250-0000
Fax: (809) 764-1971

FECHA

INSTRUCCIONES

I. Preparación del formulario

A. Los espacios del formulario se completarán como sigue:

1. Nombre Beneficiario - Persona o compañía a la que corresponde el pago.
2. Número Cheque - Número del cheque que fue asignado en la Oficina del Pagador.
3. Fecha Emitido - Fecha del cheque.
4. Número Cancelación - Número que asigna la Oficina de Contabilidad para el control de Comprobantes de Ajuste.
5. Fecha de Contabilización de la Cancelación - Fecha en la cual se contabilizó la cancelación de cheques en el sistema de contabilidad (FRS).
6. Cantidad - Cantidad del cheque.¹

¹La cantidad de la cancelación del cheque deberá ser igual a la cantidad por la cual se emitió el mismo.

5. Cuenta de donde se emitió originalmente el cheque
6. Fecha de registro de la cancelación
7. Cantidad

En dicha lista se identificará mediante un asterisco los cheques que tengan dos (2) o más años expedidos.

III. Cheques con Dos (2) Años o Más en la Cuenta "Cheques Pendientes de Pago por Seis (6) Meses o Más"

A. Lista Anual

se debe...
complementar
Anualmente la División Central de Contabilidad recibirá de las Oficinas de Contabilidad de las Unidades Institucionales copia de la lista de cheques con dos (2) o más años ingresados en la cuenta de "Cheques Pendientes de Pago de Seis (6) Meses o Más". Verificará que la misma contenga la información antes descrita y esté conciliada con el Mayor General al 30 de junio de cada año fiscal. Consolidará las listas para propósitos de la publicación.

B. Publicación del Listado de "Cheques con Dos (2) Años o Más de Expedidos"

La División Central de Contabilidad enviará una lista de Cheques con Dos (2) Años o Más de Ingresados en la cuenta "Cheques Pendientes de Pago por Seis (6) Meses o Más" al Director de Finanzas, para el trámite de la publicación del mismo en un periódico de circulación general. Los cheques incluidos en dicha lista que sean reclamados por sus beneficiarios se eliminarán del Subsidiario de Cheques Pendientes de Pago. Se excluyen de la publicación las cantidades menores de diez (\$10) dólares y las cantidades pendientes de pago a las Agencias del Gobierno.

C. Reclamaciones de Cheques de Seis Meses o Más Emitidos

1. Al recibir a los reclamantes se le entregará los Modelos FIN-001, "Cuestionario para la Reclamación de Cheques con Dos (2) o Más Años de Expedidos" y FIN-002, "Solicitud de Duplicado de Cheques", los que completarán en todas sus partes.
2. La persona que realice la entrevista debe asegurarse que si la reclamación es igual o mayor de quinientos (\$500) dólares, la solicitud del duplicado de cheques debe juramentarse ante un notario público cuando el beneficiario no es empleado de la Universidad de Puerto Rico.
3. Si el beneficiario no está residiendo en Puerto Rico se le aceptará su reclamación escrita firmada por el reclamante.
4. Después de verificar que el cheque corresponde al reclamante, se procederá a preparar un comprobante de desembolsos para efectuar el pago.

IV. Transferencia a las Cuentas de Origen de las Cantidades No Reclamadas

Pasado un mes después de la publicación de la lista de cheques con dos (2) o más años expedidos las Oficinas de Contabilidad de las unidades institucionales preparan un comprobante de ajuste transfiriendo las cantidades no reclamadas por los beneficiarios a la cuenta 1-70923-0499 "Ingresos Misceláneos" o a las cuentas de origen si son de fuentes federales. Además se incluirá en dicho comprobante de ajuste las cantidades no publicadas las cuales se excluyen por ser menores de diez (\$10) dólares y las cantidades a pagar a las Agencias del Gobierno. Dichas cantidades serán eliminadas del subsidiario de Cheques Pendientes de Pago por Seis (6) Meses o Más.

Cualquier reclamación posterior a dicha transferencia se pagará de la cuenta a la cual se llevó el ingreso.

Este procedimiento deroga el emitido mediante el memorando del 22 de octubre de 1974 de la Oficina Central de Sistemas y Procedimientos.

Universidad de Puerto Rico
Proceso de Mantenimiento
a la Lista de Cheques Caducados
Circular de Finanzas 94-16

