

ORGANIZADOR DE DESEMBOLSOS DE EFECTIVO INSTRUCCIONES PARA SU INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO

COMO COMENZAR:

Revise su pedido. Verifique que los datos impresos y la información del banco estén correctos en los cheques. Coloque la tablilla de clavijas plegable en su escritorio, de manera que la grapa quede a la izquierda. La tablilla abrirá por la derecha. Coloque un Diario de Desembolsos de Efectivo en la tablilla de clavijas. El orificio superior del diario debe colocarse en la clavija superior de la tablilla de clavijas.

DISBURSEMENT JOURNAL MONTH: _____ PAGE: _____

PAY TO THE ORDER OF	DATE	DESCRIPTION	CK. NO.	AMOUNT OF CHECK	BANK BALANCE	DEPOSITS AMOUNT	PAYMENT DISTRIBUTION															
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
BALANCES FORWARD							2475.00															
Quality Office Supply	4/1/XX		1471	51.86	1	2423.14		51.86														
Bell Telephone	4/1/XX		1472	132.45	2	2290.69			132.45													
Credit Card Company	4/1/XX	Visa & Signet	1473	419.96	3	1870.73				360.64												
Service Electric	4/1/XX		1474	127.10	4	1743.63														127.10		
Business Day Magazine	4/1/XX	Expenses	1475	32.97	5	1710.66																
Business Day Magazine	4/1/XX		1476	110.00	6	1600.66															110.00	
General Insurance	4/1/XX		1477	225.79	7	1374.87	800.00	4/6													225.79	
Medical Center	4/1/XX		1478	66.23	8	1308.64															66.23	
Standard Gas Company	4/1/XX	Check Charge	1479	56.80	9	1251.84															56.80	
U. S. Post Office	4/1/XX		1480	21.42	10	1230.42			21.42													
COLUMN TOTALS																						

YOUR NAME HERE
1480
123 Elm Street
Anytown, UA 12345

YOUR NAME HERE
1480
21.42
U. S. Post Office
123 Elm Street
Anytown, UA 12345

CALLOUTS:
A. Registre toda la información necesaria en la línea de asentamiento.
B. Escriba la dirección del cobrador del cheque.
C. Entre la cantidad del desembolso en la columna de distribución apropiada.
D. Ajuste la columna Balance de la Cuenta Bancaria.

ILUSTRACIÓN # 1

COMO REGISTRAR LOS DESEMBOLSOS DE EFECTIVO:

- Doble los cheques hacia atrás dejando el cheque de numeración más baja sobre el diario.
 - En la línea de asentamiento al centro del cheque, comenzando por la izquierda, escriba el nombre de la persona o entidad a la que se le escribe el cheque (el cobrador), la fecha y una descripción del desembolso. Complete la línea de asentamiento escribiendo el número de cheque y la cantidad del cheque. (Ver el rectángulo A de la ilustración #1).
 - Escriba la dirección del cobrador en las líneas que aparecen debajo de la frase "Páguese a la orden de", si el cheque va a enviarse por correo. (Ver el rectángulo B de la ilustración #1).
 - Escriba con letras la cantidad del cheque en la línea "Páguese la cantidad de" y firme el cheque.
 - Entre la cantidad del desembolso en la(s) columna(s) de distribución adecuada(s) a la derecha, o al dorso del diario. (Ver el rectángulo C de la ilustración #1).
- NOTA: Puede que los encabezamientos de sus columnas de distribución sean diferentes de los que aparecen en la ilustración.
- Desprenda el cheque por la perforación. Póngalo en uno de los sobres de doble ventanilla para enviarlo por correo. Baje el cheque siguiente a fin de prepararse para su próximo registro de desembolsos.
 - Al final de cada desembolso o grupo de desembolsos, ajuste la columna Balance de la Cuenta Bancaria de acuerdo con los cheques escritos o los depósitos hechos. (Ver el rectángulo D de la ilustración #1).

COMPROBACION DEL DIARIO:

- Totalice todas las columnas y entre las cantidades en la línea "Totales de Columnas". (Ver el rectángulo A de la ilustración #2).
- El total de la columna Cantidad del Cheque debe ser igual al total de todas las columnas de distribución. (Ver el rectángulo B de la ilustración #2)
- Lleve los totales a la línea "Balances de la página anterior" que aparece en la parte superior del diario siguiente. Esto mantendrá sus totales actualizados.

DISBURSEMENT JOURNAL MONTH: _____ PAGE: _____

PAY TO THE ORDER OF	DATE	DESCRIPTION	CK. NO.	AMOUNT OF CHECK	BANK BALANCE	DEPOSITS AMOUNT	PAYMENT DISTRIBUTION													
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
COLUMN TOTALS							1244.58													
TOTALS								21.42	51.86		132.45	393.61	110.00	59.32	127.10	225.79	56.80	66.23		

CALLOUTS:
A. Entre el total de todas las columnas.
B. El total de la columna "Cantidad del Cheque" = El total de todas las columnas de distribución.

ILUSTRACIÓN # 2