



**Julymar Foundation Inc.**

## INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL INFORME FINANCIERO PARA LA FUNDACIÓN

### REGISTRO DE LAS OPERACIONES

1. Escriba el consecutivo de las operaciones registradas.
2. Fecha: Escriba la fecha en que se realizó el pago de la obligación, ya sea factura, cuenta de cobro, contrato, etc.
3. Comprobante Egreso: Escriba el número de comprobante que soporta el desembolso.
4. Tipo de pago: Forma en que la institución realizó el pago de la obligación, es decir si fue a través de cheque o efectivo.
5. Cheque: Escriba el número del cheque.
6. Banco: Escriba el nombre del banco o entidad financiera por donde se efectuó el desembolso.
7. No. Cuenta: Se refiere a la entidad financiera por donde se giró el cheque o se hizo la transferencia.
8. Tipo de documento: Escriba el documento que soporta la obligación factura, cuenta de cobro, contrato, etc.
9. Número de documento: Es el número que soporta el tipo de obligación.
10. Beneficiario del pago o proveedor: Escriba el nombre del beneficiario del pago.
11. Concepto: Escriba el motivo del pago hecho al beneficiario, ya sea por compras, servicios ó honorarios.
12. Valor: Escriba el valor pagado al beneficiario antes de retenciones.