

Universidad Nacional de Córdoba





## INSTRUCTIVO PARA RECUPERAR CHEQUES VENCIDOS NO PRESENTADOS PARA EL COBRO

- <u>1- Antecedentes del cheque vencido</u>: se deberá reunir la *documentación* que respalde que el cheque:
  - Fue emitido y entregado.
  - Se encuentra vencido.
  - Ha transcurrido el plazo legal para su presentación en la entidad bancaria (más de un año).

**Documentación**: factura del bien o servicio adquirido o recibido, número de orden de pago registrada (pagada) en el sistema contable Pilagá, recibo firmado por el proveedor que contenga el número de cheque, otros.

- <u>2- Facturación en Sanavirón</u>: la dependencia deberá facturar el importe de estos cheques en el sistema Sanavirón, para lo cual requiere dar de alta un nuevo servicio y código de facturación que **solo** será utilizado para recuperar cheques vencidos no presentados para cobro, de acuerdo con los siguientes pasos:
- 2.1- Dar de alta un nuevo **SERVICIO** teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:





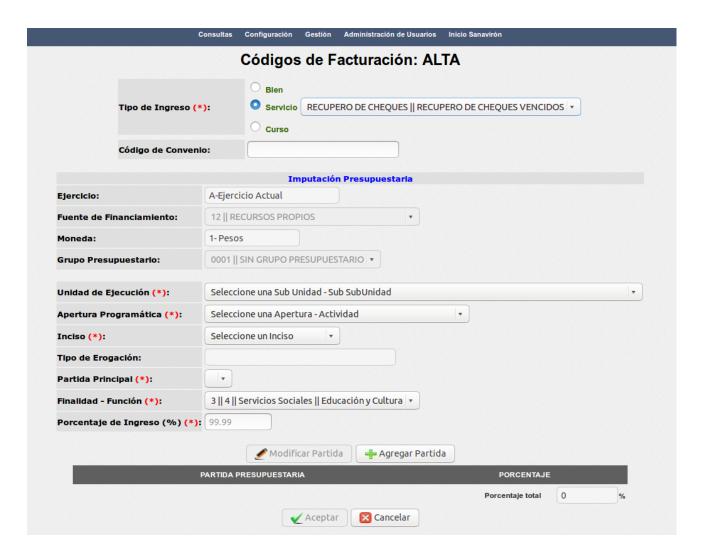


Universidad Nacional de Córdoba





- \* Familia de servicios: seleccionar la familia 36 RECUPERO DE CHEQUES VENCIDOS NO PRESENTADOS PARA COBRO.
- \* Código: colocar la leyenda RECUPERO DE CHEQUES.
- \* Nombre: colocar RECUPERO DE CHEQUES VENCIDOS.
- 2.2- Dar de alta un **CÓDIGO DE FACTURACIÓN** teniendo en cuenta:



- Tipo de ingreso: en la opción "SERVICIO" se debe seleccionar el código RECUPERO DE CHEQUES – RECUPERO DE CHEQUES VENCIDOS.
- Imputación presupuestaria: se indicará aquella que la dependencia considere conveniente.