



CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONVENCIONES

INSTRUCTIVO PARA EL PAGO A PROVEEDORES Y ACREEDORES

OBJETIVO:

REGULAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS Y SUMINISTROS A LOS PROVEEDORES Y ACREEDORES MEDIANTE CHEQUES.

NORMATIVA:

TODO CHEQUE O TRANSFERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS, DEBE SER FIRMADO MANCOMUNADAMENTE SEGÚN EL REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADO PARA TAL FIN EN LOS DIFERENTES BANCOS.

SE ESTABLECE QUE EL PAGO A LOS PROVEEDORES SE EFECTUARA ENTRE EL PLAZO DE 30 A 60 DÍAS SEGÚN LAS DISPONIBILIDADES Y EL TRATO QUE SE HAYA EFECTUADO CON EL PROVEEDOR.

PODRAN EFECTUARSE PAGOS AL CONTADO, CREDITO A 8 DIAS CUANDO EL REQUERIMIENTO DEL SERVICIO ASI ESTE ESTABLECIDO Y EN EL CASO DE LAS DEVOLUCIONES DE DEPOSITOS O EN EL PAGO DE PLANILLAS QUE TIENEN FECHAS DISTINTAS DE PAGO.

1. LA PAGADURÍA RECIBE LA FACTURA, CREDITO FISCAL Y RECIBO DEL CLIENTE Y ENTREGARA EL QUEDAN RESPECTIVO.
2. LA PAGADURÍA REvisa LA DISPONIBILIDAD BANCARIA CON LA QUE SE DISPONE Y REALIZA LA PROGRAMACIÓN DE PAGOS, CONFORME AL VENCIMIENTO DE LAS FACTURAS, CREDITOS FISCALES Y RECIBOS.
3. ELABORA DE SER NECESARIO LA TRANSFERENCIA DE FONDOS A LA CUENTA CORRIENTE.
4. LA PAGADURÍA ELABORA EL CHEQUE, LO REvisa Y LO PASA A FIRMA SEGÚN CORRESPONDA, CONFORME AL REGISTRO DE FIRMAS Y SEGÚN LA DISPONIBILIDAD DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA ESTA FUNCION.
5. PAGADURÍA ENTREGA EL CHEQUE AL BENEFICIARIO, DEBIENDOLE FIRMAR EL DOCUMENTO CANCELADO.
6. PAGADURÍA ENTREGA LOS DOCUMENTOS A CONTABILIDAD Y ARCHIVA EL QUE LE CORRESPONDE A ESA UNIDAD.



*Control en
Acto 2 Ponto
tercero literal "E"
año 2011*