



# DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

## DIVISION GERENCIA DE RECURSOS

COMUNICADO N° 65 / 2010

### INSTRUCTIVO DE CIERRE DE EJERCICIO

Con el fin de dar cumplimiento al instructivo de cierre de ejercicio de la C.G.N., e independientemente de otros datos que sean necesarios relevar, se comunica:

- Antes del 20/12/2010, debe remitirse al Departamento de Contabilidad y Finanzas la lista de los funcionarios que manejan fondos y valores a fin de liquidar los quebrantos de caja. En caso de omisión, se entenderá que no existen personas cumpliendo esa función.
- Antes del 5/01/2011, deben remitirse los comprobantes de cajas chicas del ejercicio 2010, para su reposición, Reiteramos que dichos comprobantes deben ser originales, cumplir con las formalidades legales, estar debidamente conformados y la fecha debe ser al 31/12/2010 inclusive. En el caso de las Administraciones del Interior, deben ser remitidos a la Dirección Coordinación Operativa Territorial, quien efectuará los controles que faciliten la imputación del gasto. Las facturas que sean devueltas por las auditorías serán de responsabilidad del administrador de la caja chica.
- Enviar vía fax al interno **464** o vía mail a [smelgar@aduanas.gub.uy](mailto:smelgar@aduanas.gub.uy), el formulario 6001 con la recaudación del mes de diciembre el día 7 de enero de 2011.
- Remitir la rendición del mes de diciembre con formulario 6001 original y toda la documentación, estados mensuales, boletas de recaudación, depósitos y estados bancarios o certificación de saldos, de forma habitual, antes del día 12 de enero de 2011.
- La Administración de Aduanas de Carrasco deberá remitir al Sector Contabilidad Central del Departamento de Contabilidad y Finanzas los originales de los depósitos de la recaudación efectuada al 31/12/2010 antes del 3/01/2011.

Montevideo, 29 de noviembre de 2010

Cra. Beatriz Techera  
Directora División Gerencia de Recursos