



Introducción:

Ofrecer información sobre los depósitos, inversiones o préstamos a clientes

Este procedimiento se realiza a la fecha solicitada.

Responsabilidad:

Auxiliar de Finanzas:

Acción:

1. Localice en el sistema mecanizado **Synergy-Macro Fiche**
2. Entre el **User Name/ Password / OK**
Nota: El "User Id" y el password es el mismo para entrar al LAN.
3. Seleccione "Open Report" para acceder la pantalla "Report Selection"
4. Seleccione la fecha del reporte que desea.
5. Seleccione el Application (SIS- para inversiones o CLS para Commercial Loan)
6. Seleccione el reporte "RPT-C27013H0 – Trial Balance en CLS (Comercial Loan) o en el reporte SIR 065-Trial Balance en SIS (Sistema de Inversiones). Oprime "**Open**"
7. Oprime en el menú principal "Search" > "Report Search" para acceder la pantalla de "Search".
8. Escribe el nombre o el número del préstamo o inversión para acceder la cuenta deseada.
 - Aparece la pantalla con la información del préstamo o inversión
9. Imprime el reporte
 - Este documento se mantiene pendiente para utilizarla cuando vaya a preparar el formulario "**Standard Form Confirm Account**", el cual se le enviará a los auditores solicitantes.
10. Busque en el programa de "**Microsoft Word**" la hoja "**Standard Form Confirm Account**" Esta hoja es la forma electrónica de la hoja que envían los auditores.
11. Oprime "enter" para acceder la pantalla "My Network Place"
12. Seleccione "Common file on GDB01file"/ "Accounting Operation" / "Confirword"
13. Accede la pantalla "**Confirword**"
 - Esta pantalla provee la lista de municipios o las compañías de auditores externos.

Seleccione.....

Sección : Contabilidad

Asunto : Confirmaciones para Auditores Externos

14. Seleccione el municipio o compañía de los auditores que desea acceder.
15. Seleccione la última confirmación que aparece registrada.
16. Utilice la información de la última confirmación, como referencia, para preparar la confirmación actual.
17. Oprime "Enter" para acceder el formulario "Standard Form Confirm Account – Balance Information with Financial Institution".
18. Complete el formulario "Standard Form Confirm Account" con la información del reporte , mencionado en el paso 3 y 7 de este procedimiento.
 - Los siguientes campos serán completados:
 - . Account No- Description
 - . Balance
 - . Date Due
 - . Interest Rate
 - . Date Thorough which interest is paid
 - . Description of Collateral
 - . Nombre y dirección del auditor
19. Imprime el formulario "Standard Form Confirm Account"
20. Agrupe los documentos
 - Formulario "Standard Form Confirm Account"
 - Informe RPT-C27013H0 - "Trial Balance" en CLS (Comercial Loan) o Trial Balance - SIR065 en SIS (Sistema de Inversiones)
 - Formulario que envía el auditor solicitante.
21. Registre la transacción en el formulario "Listado de Confirmaciones" que mantiene en la computadora.
22. Refiere los documentos para la firma del supervisor.

oOo