



Manual : Contraloría
Sección : Contabilidad y Presupuesto
Asunto : Creación cuenta Escrow para Privado, Corporaciones Públicas y Agencias

Número de Sección : MC-300-11

Aprobado por : Yaritza Bermúdez
Aprobado por : Guillermo Camba

Fecha: 03/15/12
Fecha : 03/15/12

Introducción:

La cuenta *Escrow* se crea para separar los fondos con los que se pagarán los gastos legales al momento de la venta de un préstamo de Municipios con la banca privada a MFA.

Responsabilidad:

Acción:

Contador IV:

1. Recibe correo electrónico del Departamento de Financiamiento Municipal solicitando la creación de la cuenta *Escrow*.
2. Accede *BankMate ZScope Classic*.
3. Selecciona *gdbi5prd*.
4. Escribe *username* y *password*.
5. Selecciona 7, *Public & Private Escrow System Menu*.
6. Presiona 7, *Escrow Account Creation*.
7. Escribe 1 en *Acces Mode*.
8. Escribe el número de cliente en *Customer Account ID* o presiona F5 y escribe la letra M.
9. Presiona *Enter*.
10. Busca el Municipio.
11. Escribe en *Please Enter Id or position cursor on ítem* el *ID Number* que está en la columna del lado izquierdo de cada Municipio.
12. Selecciona F5.
13. Escribe en:
 - Product – 420
 - Currency – 001
 - Branch – 002
 - Serial – 01 si fuera el primero y sucesivamente.
14. Presiona *Enter*, 3 veces.

Escribe en...

Sección : Contabilidad y Presupuesto**Asunto** : Creación cuenta Escrow para Privado, Corporaciones Públicas y Agencias**Contador IV (cont.):**

15. Escribe en:
 - Debit Side:
 - *Application Date* – fecha de efectividad y depósito del dinero a la cuenta
 - *Base, sign and rate* – presionas 2 veces tab y escribes 0.00
 - *Interest on average* – N
 - *Rate Mode* – F
 - Credit Side:
 - *Application Date* – fecha de efectividad y deposito del dinero a la cuenta
 - *Base, sign and rate* – presionas 2 veces tab y escribes 0.00
 - *Interest on average* – N
 - *Rate Mode* – F
 - *NIBA Y - N*
16. Presiona *Enter*, 4 veces.
17. Entrega al Supervisor para que coloque los fondos en una cuenta Escrow de Privado, Corporación Pública o Agencia, según aplique.
18. Repite pasos 2 al 4.
19. Selecciona 7, Public & Private Escrow System Menu.
20. Selecciona 9, Escrow Funding (from GL).
21. Escribe en *Branch Code* 02.
22. Presiona *Enter*.
23. Escribe en:
 - *ESC ACC to credit* – número de la cuenta que se creó. 6 dígitos del paso 11 y 11 dígitos del paso 13.
 - *Amount Credit* – cantidad del fondo solicitado
 - *Reference or document number* – se deja en blanco
 - *Value Date* – fecha de efectividad
 - *Description* – breve descripción de la transacción.
 - *G/L Offset (debit)* – 104000050 (cuenta suspenso para todos los municipios)
24. Presiona *Enter*.
25. Verifica todos los campos entrados en el paso 23.
26. Escribe el número de Transaction Serial Number en los documentos que justifican la transacción.
27. Presiona *Enter*.
28. Entrega a Contador IV.

Supervisor:

Sección : Contabilidad y Presupuesto

Asunto : Creación cuenta Escrow para Privado, Corporaciones Públicas y Agencias

Registra la transacción...

Contador IV:

29. Registra la transacción en el Informe LTA (*Long Term Activity*) en *Excel*.

30. Entrega el Informe LTA al Supervisor para su aprobación.

Supervisor:

31. Verifica las transacciones y los documentos incluidos en el Informe LTA e inicia el mismo.

32. Entrega a Secretaria III.

Secretaria III:

33. Archiva Informe LTA.

oOo