







CIRCULAR N° 27701/014

NI/ni

Montevideo, 19 de setiembre de 2014.

DE: DIRECCIÓN GENERAL

A: DIRECCIONES DEPARTAMENTALES

**Asunto:** Nueva forma de remitir información necesaria para cumplir con los plazos legales referente a ingresos recaudados por las Unidades Competentes.

Atento a los cambios Informáticos previstos para el Sistema Contable de INAU, se remite nuevo procedimiento para la presentación de los Formularios 4050, los cuales deberán ser remitidos al Departamento de Registración Contable dependiente de la División Financiero Contable, con la información y asiduidad que a continuación se detalla:

✓ **Con respecto al FORMULARIO 4050/1:**

- Debe ser enviado una vez por semana acompañado por las transferencias originales (Depósitos a Cuenta Corriente N° 2968-7).
- Si la última semana del mes tiene días hábiles del mes siguiente se realizarán dos Formularios 4050: uno hasta el 30 o 31 del mes en curso y otro por los primeros días del mes próximo.

✓ **FORMULARIO 4050/2:**

- Se remitirá al Departamento de Registración Contable únicamente la semana en que se recaude por alguno de los recursos detallados en la planilla (C, G, J).
- Las transferencias deben realizarse el día en que se recaudó y deberá hacerse una transferencia por cada recurso, teniendo en cuenta que los proventos por honorarios profesionales también deben realizarse en una sola transferencia.

✓ **FORMULARIOS ANULADOS:**

- Deben ser escriturados con la numeración correspondiente y en la columna del importe la palabra anulado (no valor 0).

✓ **OBSERVACIONES:**

- Los formularios 4050 **deben ser confeccionados directamente en planilla Excel** (no escriturar a mano), y completar todos los datos solicitados (total por columna, fechas, etc.), y el cuadro correspondiente a honorarios profesionales cuando se haya recaudado por ese concepto.
- Los recibos deben ser escriturados por el importe justo debido a que no se realizará devoluciones ni compensaciones de importes.
- En caso de depositar por un importe menor al que corresponde, se debe transferir la diferencia dentro del mes en curso y remitir nota aclaratoria y avalada.

Para mejor proveer se remite modelo del Formulario 4050/1 (planilla 1) y Formulario 4050/2 (planilla 2) para las registraciones contables, los cuales forman parte de la presente Circular, y podrán ser descargados directamente de la página Web del Instituto.

En caso de surgir inconvenientes para acceder a los Formularios adjuntos, comunicarse directamente con el Departamento de Rendición de Cuentas de la División Financiero Contable.

  
Ps. Jorge Sosa  
Director General  
INAU