

En la Ciudad de Buenos Aires a los .....días del mes de .....del 2004 se realiza el traspaso de documentación administrativo - contable de la Comisión Directiva de la Asociación Cooperadora de la Escuela N°.....del D.E.....que desempeñó su tarea durante el período.....a la nueva Comisión Directiva que es electa en este acto por el período.....

**1. Último Cuadro Demostrativo de Recursos y Gastos aprobado (marcar con una X donde corresponda)**

SI  NO  AÑO

**2. Informe de la Comisión Revisora de Cuentas (marcar con X donde corresponda)**

SI  NO

**3. Libros entregados consignándose las fojas utilizadas**

Libro Diario Multicolumnal SI  NO  ULTIMA FOJA N°

Libro Registro de Asociados SI  NO  ULTIMA FOJA N°

Libro de Inventario y Balance SI  NO  ULTIMA FOJA N°

Libro Banco SI  NO  ULTIMA FOJA N°

Libro Sueldos y Jornales (si lo hubiere) SI  NO  ULTIMA FOJA N°

**4. Copias de las planillas de acreditación "Anexo II" remitidas a la DGCyCE (Completar el año y marcar con una X donde corresponda)**

Año	Mantenimiento Edificio				Equipamiento		Didáctico		Transporte	CO.DI.CO				
	1°	2°	3°	4°	1°	2°	1°	2°		Unica	1°	2°	3°	4°

**5. Rendiciones de gastos Anexos "A" remitidas a la DGCyCE (Completar el año y marcar con una X donde corresponda)**

Año	Mantenimiento Edificio				Equipamiento		Didáctico		Transporte	CO.DI.CO				
	1°	2°	3°	4°	1°	2°	1°	2°		Unica	1°	2°	3°	4°

**5. Talonarios de recibos oficiales (de las cuotas sociales) consignándose su numeración, los recibos utilizados y los recibos en blanco sin utilizar.**

RECIBOS (cantidad)

DEL N°  AL N°

RECIBOS EN BLANCO SIN UTILIZAR A PARTIR DEL N°

**6. Cantidad de comprobantes de egresos (facturas y tickets)**

CANTIDAD DE FACTURAS QUE SE ENTREGAN

**7. Resúmenes Bancarios**

CANTIDAD DE RESÚMENES BANCARIOS

**8. Comprobante de consulta de saldos**

Nº CUENTA  SALDO  EN LETRAS.....

Nº CUENTA  SALDO  EN LETRAS.....

**9. Numeración del ultimo cheque emitido.**

Cheque Nº

**10. Facturas pendientes de pago (si las hubiere)**

FACTURA Nº  IMPORTE  PROVEEDOR

**11. Efectivo en caja**

TOTAL  EN LETRAS.....

**12. Fondos pendientes de rendición de Caja Chica en poder de la Dirección del Establecimiento.**

TOTAL  EN LETRAS.....

**13. Fondos pendientes de rendición de caja Chica en poder del/la Tesorero/a-**

TOTAL  EN LETRAS.....

**14. Otros fondos pendientes de rendición (si los hubiera)**

TOTAL  EN LETRAS.....

Observaciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Anteriores Autoridades de Comisión Directiva:

Nueva Comisión Revisora de Cuentas y Fiscalizadora:

\_\_\_\_\_  
Presidente  
(Firma y aclaración)

\_\_\_\_\_  
Secretario  
(Firma y aclaración)

\_\_\_\_\_  
Revisor de cuentas  
(Firma y aclaración)

\_\_\_\_\_  
Revisor de cuentas  
(Firma y aclaración)

\_\_\_\_\_  
Tesorero  
(Firma y aclaración)

\_\_\_\_\_  
Asesor

\_\_\_\_\_  
Revisor de cuentas  
(Firma y aclaración)

USO INTERNO					
Verificado por:	Día	Mes	Año	Firma:	Aprobado <input type="checkbox"/>
					Observado <input type="checkbox"/>