

---

# BUND

Software de gestión  
empresarial en la nube

## **Procedimiento: Requisitos esenciales para la caja chica**

Procedimiento: AP03-01

Versión: 01

## INDICE

1. ANTECEDENTES.....	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. LINEAMIENTOS GENERALES.....	3
4. PROCEDIMIENTO:REQUISITOS ESENCIALES PARA LA CAJA CHICA.....	3
5. REGISTROS.....	4

# 1. ANTECEDENTES

Este procedimiento es para guiar la creación de las tablas esenciales para poder gestionar las funcionalidades de la Caja Chica, en el entorno de la implementación del BUND-ERP Cloud Computing

# 2. AMBITO DE APLICACIÓN

Comprende el área de Contabilidad y a los usuarios autorizados para el registro de documentos.

# 3. LINEAMIENTOS GENERALES

- a) Se requiere configurar cajas y cajeros, además los cajeros deben de estar registrados como proveedores.
- b) Los términos utilizados en este documento están detallados en el glosario de términos del modulo de AP (AP05-01)

# 4. PROCEDIMIENTO:REQUISITOS ESENCIALES PARA LA CAJA CHICA

AREA	TAREA
CONTABILIDAD	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Crear Proveedores cajeros:<ul style="list-style-type: none"><li>• En Cuentas por Pagar / Mantener / Mantener Ctas.Proveedores; crear las cuentas de proveedores que serán cajeros, ejecutar el procedimiento "AP01-02 Crear proveedores"; identificar la cuenta de proveedor creada como de tipo "caja chica"</li></ul></li><li>2. Registrar cajeros:<ul style="list-style-type: none"><li>• En Cuentas por Pagar / Mantener / Registro de Cajeros; crear al cajero, según la cuenta creada en el paso 1, establecer la clave de acceso y sus fechas de vigencia.</li></ul></li><li>3. Identificación de cuentas caja:<ul style="list-style-type: none"><li>• En el Administrador del Sistema, Mantener, cuentas Caja; identificar las cuentas contables que se utilizaran como cuentas caja, se registra los datos de la cuenta corriente (sucursal y cuenta), código del banco, la moneda, el último correlativo de la chequera.</li></ul></li><li>4. Identificación de cuentas contables de gastos de caja chica:<ul style="list-style-type: none"><li>• En el Administrador del Sistema, Mantener, Cuentas contables; identificar las cuentas contables que se utilizaran como cuentas de gasto disponibles para la caja chica, en el dato "grupo"</li></ul></li><li>5. Registrar cajas:<ul style="list-style-type: none"><li>• En Cuentas por Pagar / Mantener / Registro de Cajas; crear las cajas, registrar lo siguiente:<ol style="list-style-type: none"><li>i. Asignar un número de caja, nombre de la caja y moneda</li></ol></li></ul></li></ol>

	<p>local,</p> <ol style="list-style-type: none"><li>ii. Seleccionar una cuenta caja</li><li>iii. Establecer el monto tope de la caja chica</li><li>iv. Asignar el código de cajero</li><li>v. Opcional, poner un porcentaje máximo de sobregiro,</li><li>vi. Seleccionar una cuenta caja para el cierre de caja</li></ol> <p>6. Crear los tipos de documentos internos para la caja chica.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En Administrador del Sistema / Mantener / Tablas Generales; crear los códigos y descripciones de los documentos internos a ser utilizados por el módulo de caja chica, indicar el documento a utilizar para Liquidaciones Parciales. Los documentos se crean en la tabla número 2.</li></ul>
--	---

## 5. REGISTROS

Todos los reportes impresos de módulo de Cuentas por Pagar BUND-ERP.