
BUND

Software de gestión
empresarial en la nube

Procedimiento: Registro de documentos de caja chica

Procedimiento: AP03-03

Versión: 01

INDICE

1. ANTECEDENTES.....	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. LINEAMIENTOS GENERALES.....	3
4. PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE DOCUMENTOS DE DE CAJA CHICA.....	3
5. REGISTROS.....	4

1. ANTECEDENTES

Este procedimiento es para guiar el registro de documentos por los pagos realizados por medio de la Caja Chica, en el entorno de la implementación del BUND-ERP Cloud Computing.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Comprende las áreas que tengan Cajeros autorizados.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

- a) La caja debe de tener fondos asignados y saldo suficiente.
- b) Los documentos identificados como tributarios, se presentan en el registro de compras,
- c) Los documentos no tributarios, se consignan directamente a una cuenta de gastos.
- d) Los documentos se cancelan en la cuenta corriente en el momento de la liquidación de la caja chica, así mismo, los asientos contables se generan en el momento de la liquidación.
- e) Los términos utilizados en este documento están detallados en el glosario de términos del modulo de AP (AP05-01)

4. PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE DOCUMENTOS DE CAJA CHICA.

AREA	TAREA
CAJERO	<ol style="list-style-type: none">1. En Cuentas por Pagar / Procesos / Ingreso de documentos Caja Chica; identificar la caja, registrar el password del cajero .2. Agregar los documentos a ser registrados y cancelados con el fondo de la caja chica.3. Indicar si es un documento tributario o no tributario.4. Registrar la moneda, si es moneda extranjera, puede modificar el tipo de cambio5. Registrar el monto, si es no tributario, solo está activo el campo de "monto inafecto".6. Registrar la fecha, el tipo y número de documento.7. Registrar el proveedor, si no estuviera registrado el proveedor, hacer uso de la funcionalidad "copiar proveedor".<ul style="list-style-type: none">• Copiar proveedor: identificar un proveedor tipo, registrar el RUC, descripción y dirección del proveedor.• BUND, copiará el resto de datos del proveedor base al nuevo proveedor.8. Cambiar la tasa del impuesto de ser necesario.9. Función para ajuste de centavos: para redondear en positivo o negativo usar los casilleros de + o – en el registro del monto.

	<p>10. Grabar el documento.</p> <p>11. Se recomienda registrar los documentos hasta consumir el 80% del monto de la caja para solicitar la liquidación y posterior reembolso.</p>
--	---

5. REGISTROS

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