

5.5.1 Devolver Caja Chica



Esta operación permite achicar el monto de la caja chica o devolver la disponibilidad total del saldo de una caja chica que no tendrá movimientos a rendir. Luego de realizar una devolución de una caja chica se deberá realizar el cobro de dicha devolución.

A continuación veremos como realizar la operación **Devolver Caja Chica** debiendo achicar el monto de una caja chica no anual. El caso que representaremos será el siguiente: Se autoriza el primer giro de la caja chica no anual por \$35.000 pero en realidad el monto de dicha caja debía haber sido de \$30.000, por lo cual se deberá proceder a devolver \$5000.

Como primer paso acceder a la operación **Gastos/Cajas chicas/Devolver Caja Chica**, como se muestra en la Figura 5-39. Ingresar alguno de los filtros de búsqueda y luego hacer clic sobre el botón **Filtrar**. El resultado de la búsqueda se mostrará al final de la pantalla. En nuestro caso buscaremos por el número de caja chica 503.

SELECCIONE UN VALOR PARA FILTRAR

Caja Chica

Número de caja Tipo de caja -- SIN SELECCIONAR --
Descripción Tipo de Reserva -- SELECCIONAR --
Responsable  

Contenedor



Contenedor -- SELECCIONAR --
Nro de Contenedor
Año

Dependencia

Unidad Principal -- SIN SELECCIONAR --
Sub Unidad
Sub SubUnidad
Grupo Presupuestario -- SIN SELECCIONAR --

Saldos

Con saldo a rendir

SELECCIONE UNA CAJA CHICA


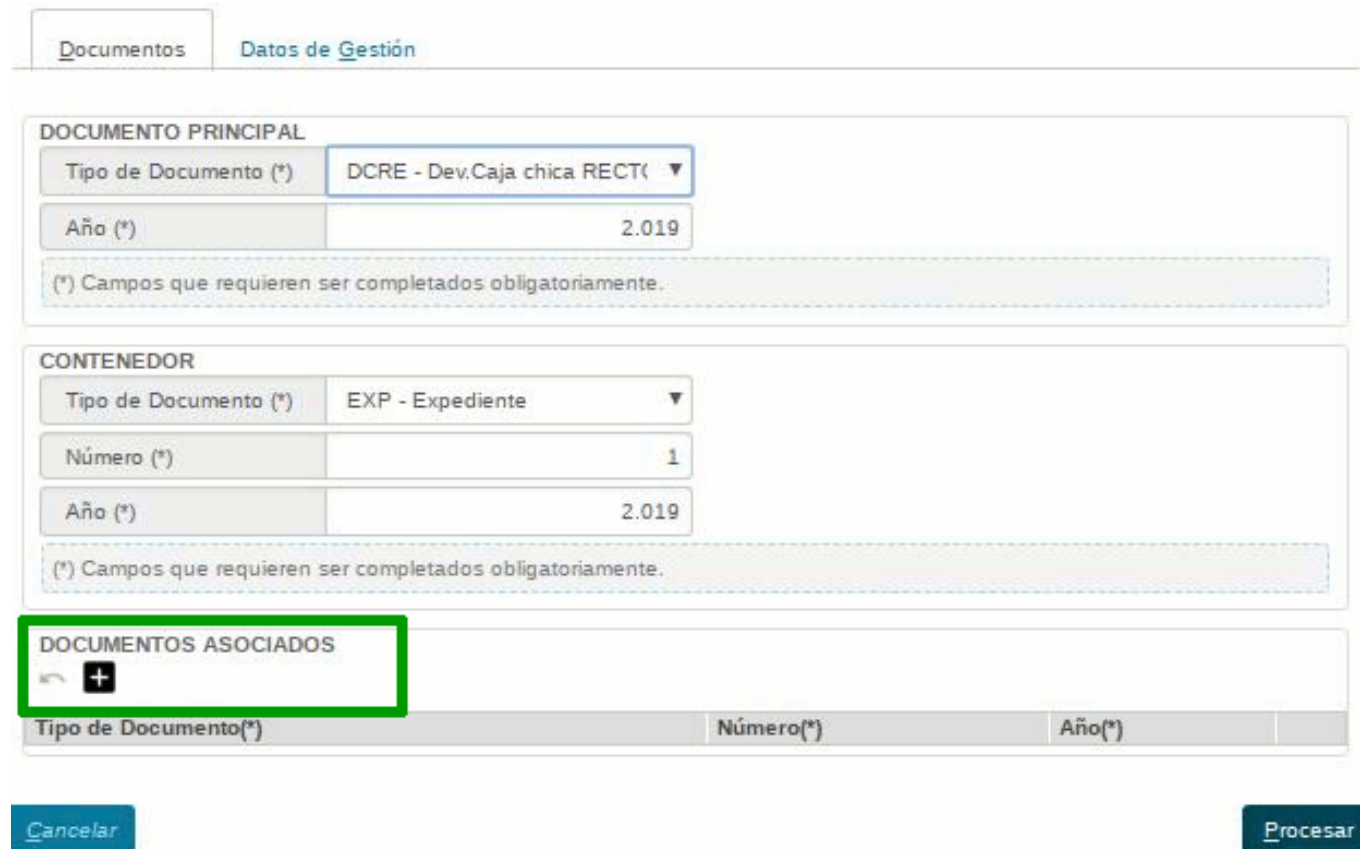
Nro.	Descripción	Contenedor	Responsable	Unidad Principal	Sub Unidad	Sub sub Unidad	Fecha	Es Anual	
503	caja chica prueba	EXP: 1/2019		001 - Rectorado	000 - Sin subunidad	000 - Sin sub-subunidad	28/05/2019	No	

Figura 5-39: Devolver Caja Chica - Filtros.

Para acceder a la caja chica se debe hacer clic sobre el icono de la flecha que se encuentra en la última columna, como se muestra en la Figura 5-39. Seguidamente se accederá a una nueva pantalla en la cual deberá completar los datos de las solapas **Documentos** y **Datos de Gestión** como se muestra en la Figura 5-40.



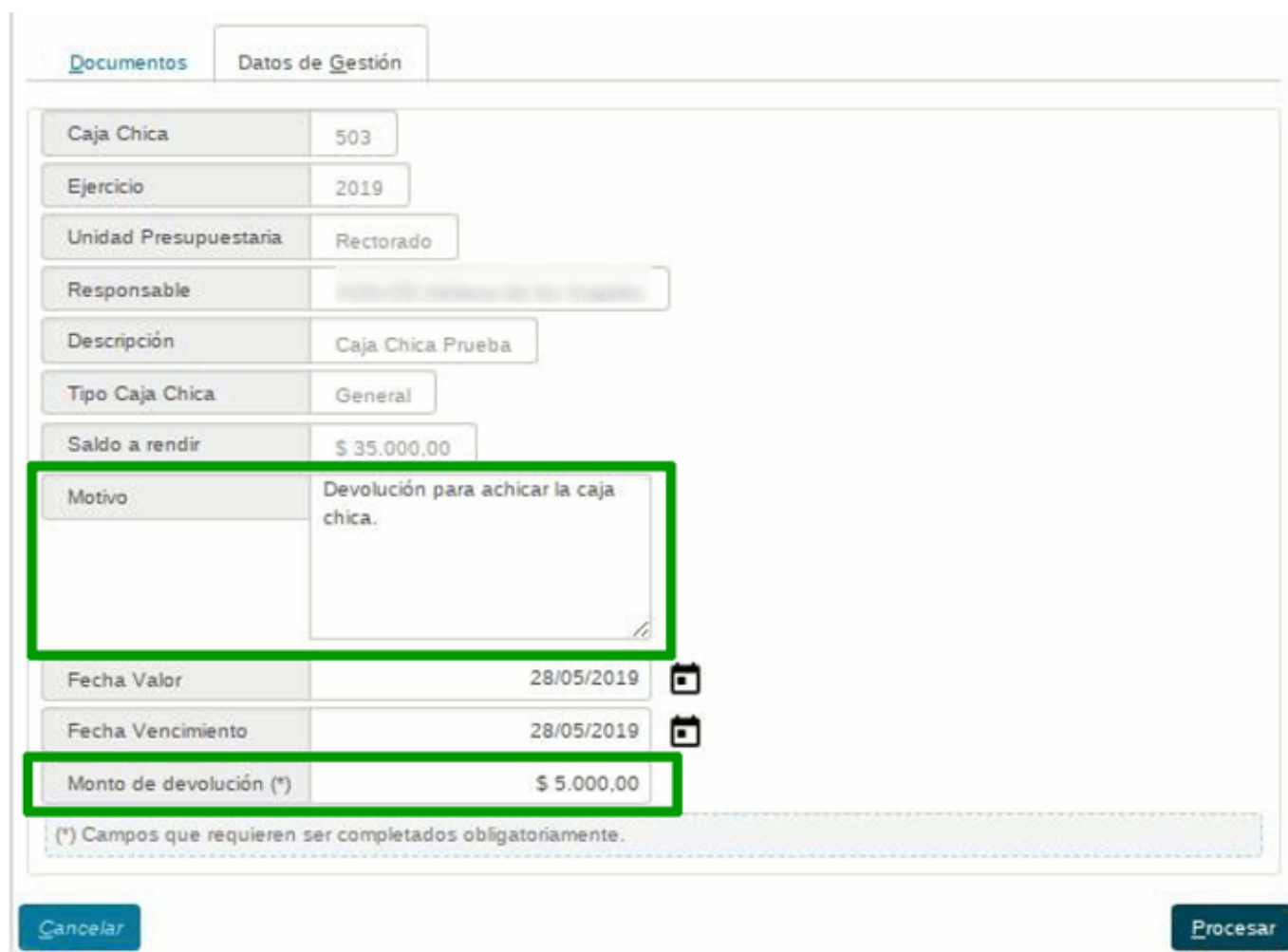
The screenshot shows a web form with two tabs: 'Documentos' (active) and 'Datos de Gestión'. The form is divided into three sections:

- DOCUMENTO PRINCIPAL:** Includes a dropdown for 'Tipo de Documento (*)' (selected: 'DCRE - Dev.Caja chica RECT'), a text field for 'Año (*)' (value: '2.019'), and a note: '(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.'
- CONTENEDOR:** Includes a dropdown for 'Tipo de Documento (*)' (selected: 'EXP - Expediente'), a text field for 'Número (*)' (value: '1'), a text field for 'Año (*)' (value: '2.019'), and a note: '(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.'
- DOCUMENTOS ASOCIADOS:** This section is highlighted with a green box. It features a plus sign icon (+) and a table with columns: 'Tipo de Documento(*)', 'Número(*)', and 'Año(*)'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' and 'Procesar'.

Figura 5-40: Devolver Caja Chica - Documentos.

- **Solapa Documentos:** Desde esta solapa aparecerán automáticamente los tipos de documentos configurados para este circuito. Se deberá seleccionar el tipo de documento que corresponda y si hace falta asociar otros documentos presionando el botón con el símbolo + . Luego pasar a la siguiente solapa, como se muestra en la Figura 5-41:



Documentos	Datos de Gestión
Caja Chica	503
Ejercicio	2019
Unidad Presupuestaria	Rectorado
Responsable	
Descripción	Caja Chica Prueba
Tipo Caja Chica	General
Saldo a rendir	\$ 35.000,00
Motivo	Devolución para achicar la caja chica.
Fecha Valor	28/05/2019
Fecha Vencimiento	28/05/2019
Monto de devolución (*)	\$ 5.000,00

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

Cancelar Procesar

Figura 5-41: Devolver caja chica – Solapa Datos de Gestión.

- **Solapa Datos de Gestión:** Desde esta solapa se deberá completar el motivo y el monto de la devolución. En nuestro caso el monto a devolver será de \$5000, de este modo la caja chica quedará con un saldo a rendir de \$30.000.

Luego de completar todos los datos se debe hacer clic sobre el botón **Procesar** de la Figura 5-41. Seguidamente se mostrará una pantalla con el resumen de la operación realizada con la posibilidad de imprimir un comprobante como se muestra en la Figura 5-42.

Localidad	COMODORO RIVADAVIA
Caja Chica	503 Caja Chica Prueba 2019
Unidad presupuestaria	001 - Rectorado
Sub-Unidad	000 - Sin subunidad
Sub-Sub-Unidad	000 - Sin sub-subunidad
Tipo de Caja Chica	General

Documentos Asociados

Antecedentes

Numero de Preventivo UA: /2019

Concepto de	Devolución para achicar la caja chica.
Importe	\$5000.00
Son pesos	cinco mil

Devolución para achicar la caja chica.		
Fecha	Imputación	Importe
28/05/2019	A.0002.001.000.000.11.01.00.00.01.00.1.1.0.0000.1.21.3.4	\$ -5.000,00
		\$ -5.000,00

[Imprimir](#)

[Finalizar](#)

Figura 5-42: Devolver caja chica – Comprobante.

Para salir de la pantalla de la Figura 5-42 se debe hacer clic sobre el botón **Finalizar**.

La devolución de caja chica puede ser anulada a través de la operación **Gastos/Cajas chicas/Anular devolución de caja chica**. El desarrollo de esta operación podrá consultarlo en la sección “*Anular Devolución de Caja Chica*”.

Los movimientos que se realicen con las cajas chicas se pueden consultar accediendo a los listados **Gastos/Cajas chicas/Consultas y listados/Movimientos de cajas chicas** y **Gastos/Cajas chicas/Consultas y listados/Listado del estado actual de la reserva de una caja chica**. Estos listados podrán ser consultados en la sección “*Consultas y Listados*”.

URL de origen: <https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/551-devolver-caja-chica>



5.5.1 Devolver Caja Chica

Published on Instructivos on line (<https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar>)
