

5.3.3 Rectificar Rendición de Caja Chica

Esta funcionalidad permite modificar aquellos datos que fueron cargados desde la operación *Rendición de Cajas Chicas*.

Para acceder a la operación ir al menú **Gastos/Cajas Chicas/Rectificar Rendición de Cajas Chica**, seguidamente se desplegará la siguiente pantalla en la cual ingresaremos como filtro el número de caja que se rendió con anterioridad:

Nro.	Descripción	Documento	Contenedor	Responsable	Fecha	Es Anual	Importe	
999	caja chica prueba pas	OP: 932/2019	EXP: 1/2019		31/05/2019	No	\$ 15.000,00	→

Figura 5-24: Rectificar rendición de caja chica – Filtros.

Luego seleccionar la caja chica para la cual se desea rectificar la rendición, para ello presionar el botón que se muestra con el icono de flecha en el extremo inferior derecho de la pantalla. A continuación, el sistema desplegará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Documentos' tab selected. It contains three sections: 'DOCUMENTO PRINCIPAL', 'CONTENEDOR', and 'DOCUMENTOS ASOCIADOS'. Each section has a table with columns for 'Tipo', 'Número', and 'Año'. The 'DOCUMENTOS ASOCIADOS' section also includes a '+', 'back', and 'refresh' icon.

Tipo	Número	Año
OP	932	2019

Tipo	Número	Año
EXP	1	2019

Tipo de Documento	Número(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

Buttons: Cancelar, Procesar

Figura 5-25: Rectificar rendición de caja chica – Solapa Documentos.

a) Solapa Documentos: Los datos mostrados en esta solapa se mostrarán a modo solo lectura.

b) Solapa Datos de Gestión: Desde esta solapa se pueden modificar los campos fecha, detalle y monto.

The screenshot shows the 'Datos de Gestión' tab selected. It displays a form with various fields for managing the receipt, including 'Unidad Presupuestaria', 'Responsable', 'Descripción', 'Saldo a rendir', 'Fecha Valor', 'Fecha Vencimiento', 'Nro Rendición', 'Detalle', and 'Monto'. There are also icons for calendar and refresh on the right side of the date fields.

Unidad Presupuestaria	Rectorado
Responsable	
Descripción	Caja Chica Prueba PAS
Saldo a rendir	15000,00
Fecha Valor	31/05/2019
Fecha Vencimiento	31/05/2019
Nro Rendición	1
Detalle	Caja Chica Prueba PAS
Monto	\$ 15.000,00

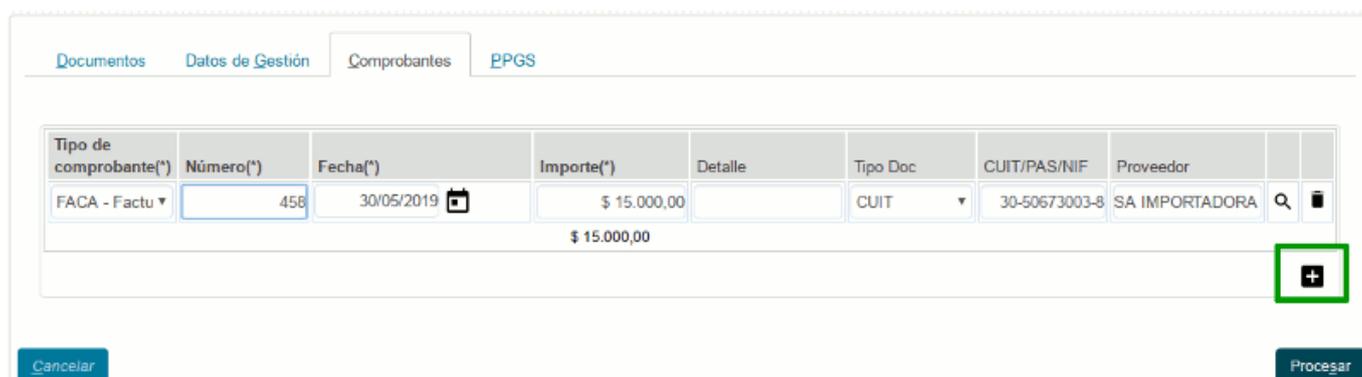
Buttons: Cancelar, Procesar

Figura 5-26: Rectificar rendición de caja chica – Solapa Datos de Gestión.



Nota: En caso de requerir anular la rendición, desde la solapa Datos de Gestión se deberá ingresar el monto 0 (cero) y luego actualizar también las solapas Comprobantes y PPGS.

c) Solapa Comprobantes: Desde esta solapa se podrán modificar o eliminar los comprobantes que hayamos cargado en la rendición original, así también podremos agregar nuevos. Para agregar nuevo comprobantes se deberá seleccionar el botón con icono + que se ubica en la parte inferior de la tabla mostrada en la siguiente figura:



Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle	Tipo Doc	CUIT/PAS/NIF	Proveedor
FACA - Factu	458	30/05/2019	\$ 15.000,00		CUIT	30-50673003-8	SA IMPORTADORA

Figura 5-27: Rectificar rendición de caja chica – Solapa Comprobantes.



Nota: En caso de requerir anular la rendición, desde esta solapa se deberán eliminar todos los comprobantes.



IMPORTANTE: Recordar que si el proveedor no existe se debe completar el cuadro con la razón social del mismo, el cual será ingresado en estado provisorio hasta que se complete la información faltante desde el ABM - Personas, proveedores y clientes. Los proveedores marcados como provisorios no son sincronizados con el sistema SIU-Diaguita. Solo se

podrán ingresar proveedores provisorios con un CUIT. En el caso de que el proveedor haya sido ingresado como extranjero, se deberá imputar utilizando otro documento (PAS o NIF) ya que los CUITs extranjeros son genéricos. Los proveedores extranjeros no pueden ser creados como provisorios.

d) Solapa PPGS: Desde esta solapa se podrá modificar la partida actual asignada o agregar/ quitar partidas.

EJ...GP...UL...SU...SS.FU..PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS.TMCE.FIFN	Saldo	Imp. Original	Importe
A.0003.001.000.000.11.01.00.00.02.00.2.0.0.0000.1.21.3.4	\$ 249.991,51	\$ 15.000,00	\$ 0,00
			\$ 0,00

Figura 5-28: Rectificar rendición de caja chica – Solapa PPGS.



Nota: En caso de requerir anular la rendición, desde esta solapa se deberá ingresar el importe en negativo por el total definido en cada una de las partidas asignadas dentro de la rendición.

Luego de haber completado todas las pestañas y haber procesado la información, podremos imprimir un comprobante de la operación.



URL de origen: <https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/533-rectificar-rendici%C3%B3n-de-caja-chica>