5.4.2 Cerrar Caja Chica

Esta operación permite efectivizar el cierre de Cajas Chicas activas y una de las situaciones donde se puede requerir cerrar una caja chica es cuando se requiere cambiar de responsable. Para ello, valida que la caja no esté activa para ningún ejercicio y que no tenga saldo pendiente de rendición, ni saldo pendiente de devolución. Podremos acceder a la operación desde el menú: **Gastos/Cajas Chicas/Cerrar Caja Chica**.

Filtraremos por el número de Caja Chica a la que le daremos cierre, el sistema mostrará el resultado de la búsqueda y podremos seleccionar la caja chica a cerrar:

FILTRO							
Caja Chica	3						
Númer	o de caja		999	Tip	oo de caja	SIN SELECCIONAR	- •
Descrip	pción			Тір	oo de reserva	SELECCIONAR	¥
Respor	nsable		Ð	1			
Dependen	cia						
Unidad	Principal	SIN SELECCIONAR	•				
Sub Ur	nidad		Ŧ				
Sub Su	ubUnidad		Ŧ				
Grupo	Presupuestario	SIN SELECCIONAR	•				
						_	_
						L	impiar <u>F</u>
Nro. D	escripción	Responsable	Unidad	Presupuestaria	Sub Unidad	Sub sub Unidad	Es Anual

Figura 5-37: Cerrar Caja Chica – Filtros.

Una vez seleccionada la caja chica que se desea cerrar, el sistema desplegará la siguiente pantalla donde el sistema solicitará ingresar la fecha de cierre de la misma:

lúmero caja chica	999
jercicio	2019
Inidad presupuestaria	001 - Rectorado 💌
ub unidad	000 - Sin subunidad 🔹
ub subunidad	000 - Sin sub-subunidad 🔹
lesponsable	
escripción	
ïpo de Caja Chica	General
lonto de caja chica	\$ 30.000,00
aldo pendiente de rendic	\$ 30.000,00
aldo pendiente de devolu	\$ 0,00
lonto de reserva	\$ 30.000,00
echa de cierre (*)	12/03/2019
Campos que requieren ser	completados obligatoriamente.

Figura 5-38: Cerrar Caja Chica – Procesar.

IMPORTANTE: La caja chica que se quiere cerrar debe estar en estado inactivo.

URL de origen: https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/542-cerrar-caja-chica