

### 5.5.2 Anular Devolución de Caja Chica

Esta operación tiene por objetivo anular la devolución realizada para una caja chica. Dicha devolución no debe haber sido cobrada.

Ingresar a la operación **Gastos/Cajas chicas/Anular devolución de caja chica**. Se mostrará una pantalla similar a la siguiente:

**FILTRO**

**Caja Chica**

Número de Caja: 502      Tipo de Caja: -- SELECCIONAR --

Descripción:      Tipo de Reserva: -- SELECCIONAR --

Responsable:

+    -

**Documento**

Documento: -- SELECCIONAR --

Nro. de Doc.:      Año:

**Contenedor**

Contenedor: -- SELECCIONAR --

Nro. de Cont.:      Año:

**Dependencia**

Unidad Principal: -- SELECCIONAR --

Sub Unidad:      Sub Subunidad:      Grupo Presupuestario: -- SIN SELECCIONAR --

[Limpiar](#)    [Filtrar](#)

Nro.	Descripción	Documento	Contenedor	Responsable	Fecha	Es Anual	Importe	
502	Caja Chica PAS	DCCO:1/2019	EXP:1/2019	A	28/05/2019	No	\$ 5.000,0	

Figura 5-43: Anular devolución de caja chica.

Desde esta pantalla se deberá realizar la búsqueda de la caja chica ingresando algún filtro, en nuestro caso buscaremos la caja chica número 502. Seguidamente se mostrará el resultado en la parte inferior de dicha pantalla.

Para anular una devolución se debe hacer clic sobre el *icono del tachito* que se visualiza en la última columna de la tabla de la Figura 5-44. A continuación, el sistema emitirá un mensaje de confirmación.



Figura 5-44: Anular devolución de caja chica - Confirmación.

Si realmente desea anular la devolución seleccionada en el paso anterior deberá hacer clic sobre el botón **OK**, caso contrario deberá hacer clic sobre el botón **Cancelar**.

**URL de origen:** <https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/552-anular-devoluci%C3%B3n-de-caja-chica>