

## MÓDULO DE CAJA MENUDA

Este módulo permite llevar un control de todos los desembolsos de efectivo que se hagan mediante el uso de dinero establecido en una caja menuda. Cada comprobante o recibo podrá ser registrado en el sistema, de tal forma que se podrán realizar reportes y listados para verificación, control y seguimiento por fecha, beneficiario, concepto, tipo de pago, cuenta contable, etc. El sistema brinda también las facilidades para realizar la impresión de los comprobantes, llevar a cabo el proceso de reembolsos y la determinación de faltantes y sobrantes.

### CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

- ◆ Incluye un maestro en donde se crean las distintas cajas menudas utilizadas por cada compañía. Se define el fondo de la caja, la fecha inicial, persona responsable, saldo mínimo, etc. Cada caja menuda tiene sus propios controles, su fondo y su saldo.

- ◆ Cada caja menuda se asocia con su respectiva cuenta contable de efectivo. Además por cada caja se maneja la numeración de los comprobantes, reembolsos, aumentos, disminuciones, etc.

- ◆ Registro de todos los desembolsos de efectivo o comprobantes de caja menuda. Para cada comprobante se introduce la fecha, importe, nombre de quien recibe el dinero, Ruc/cédula, concepto o propósito del pago, tipo o clasificación del comprobante y el detalle de las cuentas de gastos que se ven afectadas por el comprobante.

- ◆ Los comprobantes de caja menuda que se registran pueden haberse hecho manualmente o los mismos se pueden imprimir directamente desde el programa a cualquier impresora. El formato de impresión es configurable de acuerdo a las necesidades específicas de cada empresa.

- ◆ Actualización en línea del saldo de la caja al registrar comprobantes. Cuando la caja esté en cero o por debajo del monto mínimo establecido, se emite un mensaje notificando al usuario de esta condición y no permite el registro del comprobante.

- ◆ Proceso de reembolso en donde se concilian los comprobantes pagados cuyos montos están siendo devueltos al fondo de la caja menuda. Este proceso actualiza el saldo de la caja.

- ◆ Impresión (opcional) de los cheques de reembolsos, actualiza el estado del reembolso y la cuenta bancaria.

- ◆ El proceso de reembolso genera un asiento contable que incluye todas las cuentas de gastos y la cuenta bancaria correspondiente.

- ◆ Al registrar los comprobantes, se puede seleccionar los beneficiarios a partir de los comprobantes anteriores, del maestro de beneficiarios del módulo, del maestro de acreedores/proveedores o del maestro de empleados.

- ◆ Genera el DV y verifica los números de Ruc o cédula.

- ◆ Funcionalidad para la anulación de los reembolsos para realizar el proceso nuevamente.

- ◆ Manejo de anulación de cheques de reembolsos.

- ◆ Manejo de registro de comprobantes provisionales y su conversión a comprobante final.

- ◆ Se incluyen procesos para aumentar o disminuir el fondo de la caja menuda. Cada aumento o disminución queda registrado para efectos de historiales del fondo de la caja.

- ◆ Facilidades para manejar la información requerida por los informes de Compras e Importaciones (formulario 43) y el informe de Detalle de Otros Costos y Gastos (Anexo 94).

Cuenta	Auxiliar	Nombre de la Cuenta	Documento	Débito	Referencia
1	53	GASTO DE PUBLICIDAD	3433	100.00	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
				100.00	

# MÓDULO DE CAJA MENUDA

◆ Definición y registro de códigos de transacciones para agilizar las entradas de la información contable de los comprobantes y presentar automáticamente las cuentas afectadas para determinado tipo de comprobante.

◆ Cada comprobante se puede clasificar por tipo de comprobante y a cada tipo de comprobante se le puede asociar un código de transacción.

◆ Incluye un maestro básico de empleados si no se tiene enlace con el módulo de planilla.

◆ Cuenta con un catálogo o archivo maestro propio de beneficiarios que incluye el nombre, tipo de persona, Ruc/cédula y D.V. de los distintos beneficiarios a los cuales se les registra comprobantes.

◆ Se enlaza con los módulos de Contabilidad General, Conciliación Bancaria y Planilla.

◆ Se puede realizar un arqueo de caja con ayuda del programa en cualquier momento para verificar si hay sobrantes y faltantes y confirmar el buen uso del manejo del efectivo de la caja.

◆ Incluye procesos para establecer y contabilizar los fondos iniciales de una caja menuda.

◆ Incluye un proceso de cierre del fondo de caja menuda para cuando una determinada caja ya no se seguirá utilizando.

◆ Permite llevar un historial de todas las personas encargadas de la caja menuda.

◆ Los comprobantes registrados pueden ser modificados, borrados o anulados. Los mismos son almacenados en detalle por cualquier período de tiempo que se desee para generar informes de análisis de gastos de caja menuda, comparativos y para ver el historial de comprobantes por beneficiario, fecha, tipo, etc.

◆ Proceso automático de borrado de comprobantes, para aquellos con fechas muy antiguas en el historial.

◆ Incluye los informes para verificar los saldos de las cajas, el detalle y montos de los comprobantes por reembolsar, detalle de todas las cuentas contables afectadas (en resumen y por comprobante) y el comprobante de diario que pasará a contabilidad al hacer el reembolso.

◆ Controla que los movimientos registrados sean válidos e incorpora el control de los períodos contables.

## REPORTES PRINCIPALES

- ◆ Comprobantes por Reembolsar
- ◆ Asiento de Reposición
- ◆ Informe de Caja Menuda - Detallado
- ◆ Informe de Caja Menuda - Resumido
- ◆ Movimientos por Cuenta Contable
- ◆ Movimientos por Centro de Costo
- ◆ Movimientos por Departamento
- ◆ Movimientos por Auxiliar
- ◆ Comprobantes con Cédula
- ◆ Libro Auxiliar de Caja Menuda
- ◆ Distribución Contable por Centro de Costo
- ◆ Estadística de Gastos por Tipo de Comprobante
- ◆ Estadística de Gastos por Cuenta Contable
- ◆ Estadística de Gastos por Departamento
- ◆ Estadística de Gastos por Centro de Costo
- ◆ Listado de Cajas Menudas
- ◆ Listado de Comprobantes
- ◆ Listado de Reembolsos
- ◆ Listado de Aumentos de Fondo
- ◆ Listado de Disminuciones de Fondo
- ◆ Listado de Sobrantes y Faltantes
- ◆ Listado de Transacciones de Caja Menuda
- ◆ Listado de Comprobantes no aplicados al Informe de Compras e Importaciones



Teléfonos: (507) 263-9704 / 265-5408  
Fax: (507) 263-9769  
E-Mail: [gmindex@grupomindex.com](mailto:gmindex@grupomindex.com)  
Dirección: Vía España, Edif. Galería  
La Paz, 1er. Piso, Oficina 6B  
Apartado Postal: 823-02891  
Sitio Web: [www.grupomindex.com](http://www.grupomindex.com)