



- Sistemas
- Software a Medida
- Soporte Corporativo
- Consultoría Informática

Pueyrredón 935 - (2630) Firmat
Tel. 03465-420494
Web: <http://www.sdigitales.com.ar>
Email: informacion@sdigitales.com.ar

Procedimientos de Manipulación de Caja

- Se debe utilizar una planilla, manual, en papel, con las siguientes casillas: Fecha, Hora, Concepto, Usuario, Debe y Haber. En el encabezado y el pie, debe haber una casilla Saldo, para colocar el saldo inicial y el saldo final. En el encabezado, también se debe indicar el Medio.
- Se recomienda llevar una planilla por Medio a controlar.
- Todo control y asiento debe ser realizado por el encargado de caja.
- NO se debe, por ninguna circunstancia, realizar movimientos o asientos por otra persona.
- En cada caso, se debe adosar a la planilla el comprobante de la operación.
- Al inicio de la jornada, se debe arquear la caja y verificar que el saldo inicial informado en el listado de caja diaria coincidan. Si no coinciden, anotar la diferencia y auditarla.
- Durante la jornada, absolutamente todo movimiento debe ser reflejado en la planilla, inmediatamente después de realizado.
- A su vez, debe pasarse a la operación del sistema que corresponda.
- Al fin de la jornada, deben totalizarse las entradas y salidas, y calcularse el saldo. Este debe coincidir con el informado por el listado de caja diaria, y con el arqueado de caja.
- Si no coincide, inmediatamente se debe verificar el listado contra la planilla.

Los errores más comunes son:

- Movimientos no transcritos al sistema o a la planilla. Normalmente, por apuro u órdenes gerenciales. (Es el error más común de todos, y el más difícil de detectar y erradicar).
- Movimientos cuyo monto fue erróneamente transcrito. Lo más común es la inversión de dígitos (por ejemplo, 12 en lugar de 21).
- Movimientos transcritos con otra fecha. Fundamentalmente, si se cargan movimientos de fechas anteriores, se invalida el saldo inicial, y obviamente toda la planilla.
- Movimientos que se hicieron en un medio pero asentados con otro.
- Anulación de Cobranzas u corrección de movimientos de fechas anteriores. El mismo caso que la transcripción de movimientos con otra fecha. Invalidan el saldo inicial y la planilla.