

GUIA DE TRABAJO N° 4

PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

Nombre: _____ Curso: 4°A Fecha: desde 06 al 09 abril 2020

Unidad: Llenado, tramitación y registro de documentación contable

Contenido: Caja chica, proceso y rendición de gastos.

Objetivo de aprendizaje: Interpreta información contable de la empresa aplicando las normas internacionales de contabilidad y le legislación tributaria

Dudas y consultas prof. Ana Rivera, correo ana_rivera_9@hotmail.com, o al wsap.

Caja Chica

En general, en las empresas hay que realizar una serie de gastos menores como papelería o útiles de oficina, entre muchos otros. Por su pequeño monto y para facilitar la administración, las empresas establecen un fondo de efectivo llamado CAJA CHICA, para efectuar estos pagos y el que se le entrega a una persona responsable, generalmente un administrativo, contador o secretaria.

Funcionamiento del sistema de caja chica, consta de 2 pasos:

1. Asignación de monto para concepto de caja chica: el registro del fondo se hace creando un Fondo de Caja Chica y realizando un asiento por el monto asignado con un cargo a la cuenta Fondo de Caja Chica y un abono a Banco (de donde se sacará el dinero), la contabilización quedaría:

Fecha	Detalle	Debe	haber
01- 03	Fondo de caja chica Banco Glosa: creación de fondo de caja chica	50.000.-	50.000.-

En este caso al Administrativo Sr Luis González, se le asignaron \$50.000.-, para que mantenga un fondo de caja chica, para utilizarlo en gastos menores, estos deben ser más o menos hasta \$10.000.- por vale y deben ser con respaldo de comprobante, boleta, vale, recarga, etc.

- 2.- El responsable llevará un control de todos los gastos mediante los recibos o comprobantes. En todo momento deberá tener la disponibilidad del fondo, ya sea en efectivo, con comprobantes (ya gastado el dinero) o ambos.

Cuando el fondo este por agotarse, se deberá solicitar la reposición de la caja chica, y para esto se deberá rendir un detalle de los gastos. Como en el ejemplo:

Fecha	Detalle	Debe	Haber
30-03	Artículos de escritorio (corchetera)	3.500.-	
	Recarga tarjeta BIP junior	5.000.-	
	Legalización documento notaria	2.800.-	
	Galletas y jugos reunión	6.350.-	
	Cable USB, teleconferencia	12.000.-	
	Alcohol gel	8.500.-	
	Mascarillas	5.850.-	
	Fondo caja chica		44.000.-
	Glosa: rendición de caja chica		

Con este registro se contabilizan los gastos realizados y además se entregan los comprobantes y el dinero sobrante (\$ 6.000), que corresponde a \$ 50.000, (entregados), menos \$ 44.000.- (gastados)

Luego de esto nuevamente, se le entregan \$ 44.000, a don Luis González y vuelven a quedar en el fondo de caja chica \$50.000.- (\$ 44.000 devueltos los gastados con los comprobantes y mas los \$6.000.- sobrantes)

EJERCICIO: a usted le han designado un fondo de caja chica de \$30.000,. debe buscar comprobantes , vales o boletas, para justificar los gastos de su oficina, debe pegarlos y hacer los dos asientos contables, asignación de fondo y la rendición de gastos. Puede hacerlo en Word, para los asientos o enviar todo por foto al wspan.