

DEPARTAMENTO DE TESORERIA/INGRESOS

PROCEDIMIENTO PARA LOS ARQUEOS

DE CAJA GENERAL Y CAFETERIAS

CONCEPTOS

Arqueo: proceso mediante el cual se verifica el dinero que hay físicamente en caja en un momento determinado.

Formato: es el formulario mediante el cual se practica el arqueo de caja.

Valores: son los cheques y efectivo que custodia el cajero.

Cajero: custodio responsable directamente de los valores en caja.

Verificador: persona que realizara el conteo físico de los valores vs los recibos de caja generados.

1. El verificador debe realizar la sumatoria de los recibos generados del día, sumando lo marcado como efectivo (cheques y efectivo) luego hará un total.
2. El verificador detalla los valores recaudados en la hoja (formato de arqueo), según la denominación billetes y monedas, igualmente hace un detalle de los cheques recibidos en la segunda hoja del formato llevandolo a la hoja principal; se hace un “Total de valores en caja” y a este se le debe descontar el fondo de cambio para obtener el “Efectivo neto en caja” que es igual que total arqueado.
3. El total arqueado se compara con lo generado por sistema de caja; registrando esta cifra en el renglón total según recibos sin incluir tarjetas de crédito
4. Sin no hay diferencia el formato de arqueo generara el valor 0.00 de los contrario se reflejara un valor positivo si hubo sobrante y un valor negativo si hay faltante.
5. Debe anotarse la secuencia de los recibos utilizados. (el primero y el ultimo), como los recibos anulados. Anote tambien la serie de los billetes de alta denominacion como los son los de 50.00 y 100.00 en el renglón de observación.
6. El verificador prepara los slip de depósitos de acuerdo al detalle generado en el informe de caja en la parte que dice **Registro de los Fondos** . Debe tener mucho cuidado al anotar el número de cuenta, como el nombre y monto a depositar. Revise la suma de los slip contra el total a depositar, y los otros datos. Para el fondo general se tomara el valor que aparece como **Total del fondo general en efectivo**, sin tomar en cuenta el valor cobrado con tarjeta de crédito.
7. El cajero tiene la obligación de comparar y confirmar que los depositos esten de acuerdo a lo generado por el informe de caja antes de firmar como responsable.
8. Una vez firmados lo slip de depositos el verificador los captará en el formato de arqueo el parte inferior donde aparece el detalle de los fondos, anotando el número de la boleta y el monto, igualmente captara el nombre de los fondos de autogestión cuando haya depósitos a favor de estos.

9. El cajero debe generar diariamente el informe de caja una vez se termine el turno ; si el mismo refleja alguna diferencia en valores contra el arqueo, deberá eliminarse (con autorización) para que se ajuste a la realidad y concuerde en montos.
10. Se genera el informe y se imprime para ver la distribución de los depósitos a realizarse. El verificador como el cajero firmarán el arqueo, el informe de caja y el reporte de informe de caja.
11. El verificador (Tesorero o contador) tiene la obligación de revisar el informe de caja con sus anexos antes de ser enviado a Finanzas.

SISTEMA DE CAJA: aduadro: UTPSERVER

Archivo Registro Consulta Mantenimiento Reportes Ayuda

INFORME DE CAJA DE MATRICULA: P

Número de Informe: 111 349618 349619 Fecha: 29/06/2011

Efectivo: \$10.00 Diferencia: 0.00 Fondo Diferencia: \$0.00 FONDO GENERAL

Fondo de Cambio: 75.00
 Total de Valores: 15.00
 Monto Total por TCR: 0.00
 Ingreso por TCR: 0.00
 Gasto por TCR: 0.00
 Cálculo Individual: 0.00
 Gasto por TCR: Cálculo Global: 0.00
 Descuentos: 0.00

Recibos Clase (8) TCR NCR 6 PP 6 SP Informe BE-1088 Recargo

Tarjeta de Credito - Auxiliar

Imprimir Filter

MONTOS PAGADOS CON TARJETA

Aplicar Redondeo	Monto Tarjeta	Monto Efectivo	Monto E. Dec.	DIF	Aplicado
0	0	0	0	0	0

Grabar Imprimir Limpiar Salir

Inicio procedimiento de arq... Arqueo de caja gener... Documento1 - Micros... SISTEMA DE CAJA: a... ES 04:31 p.m.

Incluya en esta casilla, el monto arqueado

Nombre del cajero en turno _____
 Fecha que genera 23/02/2012
 Fecha a la que corresponde el arqueo _____
 Tipo de caja _____
 Ubicacion fisica de la caja _____
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
 DIRECCIÓN DE FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
ARQUEO DE CAJA
 Informe N° 112
 Caja: GENERAL
 Ubicación: EDIFICIO 3
 Turno: _____
 Fecha: 23/02/2012
 Corresponde al: 01/07/2011
 Cajero: _____

Billetes		
Cantidad	Denominación	Monto
	1.00	0.00
	5.00	0.00
	10.00	0.00
	20.00	0.00
	50.00	0.00
	100.00	0.00

Monedas		
Cantidad	Denominación	Monto
	0.01	0.00
	0.05	0.00
	0.10	0.00
	0.25	0.00
	0.50	0.00
	1.00	0.00
	10.00	0.00

Sub total en billetes **0.00**

Sub total en monedas **0.00**

CAJERO _____ ARQUEADOR _____

Total en efectivo **0.00**
 Total en cheques (anexo) **0.00**
 Total de valores en caja **0.00**
 Menos fondo de cambio _____
 Efectivo neto en caja **0.00**
 Venta en cupones (anexo) **0.00**
 Total arqueado **0.00**
 Total según recibos _____
 BALANCE **0.00**

Requiere llenar el anexo

Detalle de recibos: De 123483 a 123510
Anulados: 123498

Observaciones: _____

Fondo	N° Slip	Importe	Otros fondos	N° Slip	Importe
GENERAL					
CAFETERIA					
B. ESTUDIANTIL					
SERV. PROFES					
FAC. CIVIL					
FAC. SISTEMAS					

Numero del slip de depósito

Monto en número depositado

Puede anotar el # de serie de billetes de 50.00 y 100.00