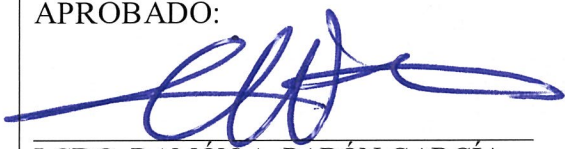




PROCEDIMIENTO CAJA MENUDA “PETTY CASH”

NORMA: Procedimiento Caja Menuda “Petty Cash”	NORMA NÚMERO: Contabilidad y Finanzas-1530-001
OFICINA: Contabilidad y Finanzas	PÁGINA:1 DE:2
Fecha de Efectividad: 13 de mayo de 2015 Fecha Revisado: 13 de mayo 2015	APROBADO:  _____ LCDR. RAMÓN A. PABÓN GARCÍA DIRECTOR EJECUTIVO

Procedimiento Caja Menuda “Petty Cash”:

PROPÓSITO:

Mediante la implementación de esta norma se pretende establecer responsabilidad para implantar controles sobre el efectivo y los procedimientos asociados al manejo de los fondos del Centro de Diabetes para Puerto Rico.

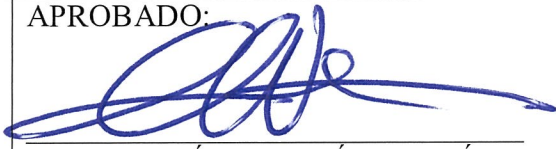
Se asigna la cantidad de doscientos (\$200.00) dólares, donde la persona asignada será responsable del buen uso de estos fondos. Este dinero será asignado y aprobado por el Director Ejecutivo antes del reembolso y la Oficina de Contabilidad y Finanzas y la Oficina de Auditoría Interna podrán auditar dichos fondos.

El control del “Petty Cash” lo tendrá el (la) Contador, la cual entregará un recibo enumerado indicando el propósito y la cantidad solicitada. Dicho recibo tendrá que estar firmado por el Director Ejecutivo para así poder entregar el dinero solicitado.

El solicitante deberá entregar el recibo de compra y el sobrante de dinero alguno, no más tarde de (2) dos días consecutivos después de la entrega del dinero, y un recibo de la transacción efectuada.

El cuadro del “Petty Cash” será diariamente o por lo menos cada vez que el mismo se use. Dentro de la Caja de “Petty Cash” habrá una hoja, indicando balance para obtener mayor control del dinero, esta hoja es en adición a la que se guarda de manera externa. La cantidad máxima por artículo a comprarse no debe exceder de los setenta y cinco (\$75.00) dólares.

PROCEDIMIENTO CAJA MENUDA "PETTY CASH"

NORMA: Procedimiento Caja Menuda "Petty Cash"	NORMA NÚMERO: Contabilidad y Finanzas-1530-001- CONTINUACIÓN
OFICINA: Contabilidad y Finanzas	PÁGINA:2 DE:2
Fecha de Efectividad: 13 de mayo de 2015 Fecha Revisado: 13 de mayo 2015	APROBADO:  _____ LCDO. RAMÓN A. PABÓN GARCÍA DIRECTOR EJECUTIVO

Cada vez que el "Petty Cash" llegue a setenta y cinco (\$75.00) dólares o menos, se solicitará reemplazo a Contabilidad y Finanzas hasta la cantidad de doscientos (\$200.00) dólares. Entregará los originales de los recibos de compra y cuadro de caja, manteniendo copia firmada como recibida por Contabilidad y Finanzas.