

FONDO DE CAJA CHICA

La caja chica es un fondo fijo de dinero que se tiene en la empresa para realizar pagos menores.

El monto del fondo fijo de la caja chica depende del tamaño de la empresa.

Como protección contra pérdidas o robos de efectivo, un buen sistema de control exige que todos los pagos se realicen con cheques. Sin embargo, es costoso pagar con cheques pequeñas sumas, por lo que la mayoría de las compañías tienen disponible dicho fondo.

SISTEMA DE FONDO DE CAJA CHICA Y REGISTROS CONTABLES

El sistema de caja chica funciona de la siguiente manera:

Creación del fondo de caja chica: se determina la cantidad necesaria para formar el fondo de caja chica, el cual debe entregarse a la persona designada como responsable de su manejo.

Para registrar la creación de la caja chica se hace un asiento cargando a caja chica y acreditando a bancos. A continuación, se presenta un ejemplo:

Enero, 01	Caja chica	xxx	
	Bancos		xxx
	_____ / _____		

Erogaciones a través del fondo de caja chica: el responsable de la caja chica debe llevar el control de los desembolsos que efectuó mediante recibos y comprobantes de caja, en los cuales es conveniente que anote el concepto del desembolso y la persona que lo solicitó. En todo momento el responsable debe tener disponible la totalidad del fondo, ya sea en efectivo, comprobantes o ambos.

Reposición del fondo de caja chica: cuando el encargado del fondo considera que el mismo está por agotarse, debe solicitar que se le repongan los desembolsos que haya realizado. Para ello debe elaborar un reporte en el que especifique los conceptos de cada desembolso. Al generar el cheque para cada reposición de caja chica, el registro se hace cargando cada uno de los conceptos por los que se haya hecho algún desembolso y acreditarse a bancos. El asiento descrito se realiza de la siguiente forma:

Enero, 14	Papelería	xxx	
	Combustible	xxx	
	Viáticos	xxx	
	Bancos		xxx
	_____ / _____		

Incremento o disminución del fondo de caja chica: si se considera que la cantidad que se dispone en el fondo de caja chica es excesiva o no satisface las necesidades para cubrir los gastos menores de la empresa, el responsable debe hacer un reporte en el que aclare cualquiera de las dos circunstancias anteriores. Para modificar la cantidad del fondo se debe realizar los siguientes asientos:

Para disminuir el fondo:

Bancos	xxx	
Caja chica		xxx
_____ / _____		

Para aumentar el fondo:

Caja chica	xxx	
Bancos		xxx
_____ / _____		

Es importante recalcar que la cuenta de caja chica solo se verá afectada cuando se desee incrementar o disminuir la cantidad que se estableció originalmente.

Cuando se realizan erogaciones de las que no se tiene comprobante alguno, se recurre a la cuenta de gastos varios (faltante de caja chica). Dicha cuenta se debe presentar en el estado de resultados al finalizar el periodo como un gasto de operación.

EJEMPLO DEL TRATAMIENTO CONTABLE DEL FONDO DE CAJA CHICA

El 1º de octubre, la Empresa Los Totolinos S.A., decidió establecer un fondo de caja chica por la cantidad de ¢50 000.00. Celeste Blanco fue nombrada responsable del fondo de caja chica.

El 15 de octubre Celeste Blanco envió el siguiente resumen de los pagos efectuados en la primera quincena del mes con fondos de la caja chica:

Gastos de paquetería	¢12 000.00
Fletes	¢ 9 500.00
Periódicos y revistas	¢ 3 000.00
Papelería	¢ 1 500.00

En esta fecha, el efectivo disponible es el fondo ascendía a ¢19 500.00. Junto con el informe, Celeste creyó conveniente solicitar un incremento del fondo de ¢10 000.00. Este incremento se autorizó el 17 de octubre.

Los registros correspondientes al fondo de caja chica de octubre serían los siguientes:

Asiento para registrar el fondo de caja chica:

01-Oct.	Caja chica	¢50 000.00	
	Bancos		¢50 000.00
		_____ // _____	

<u>Calculo para reponer el fondo de caja chica:</u>		
Monto de la caja chica		¢50 000.00
Pagos realizados al 15 de octubre		
Gastos de paquetería	¢12 000.00	
Fletes	¢ 9 500.00	
Periódicos y revistas	¢ 3 000.00	
Papelería	¢ 1 500.00	
Total de pagos		<u>(¢26 000.00)</u>
Efectivo que debería estar disponible		¢24 000.00
Efectivo disponible real		<u>¢19 500.00</u>
Gastos sin comprobante (faltante)		¢ 4 500.00

Asiento para reponer el fondo de caja chica:

15- Oct.	Gastos de paquetería	¢12 000.00	
	Fletes	¢ 9 500.00	
	Periódicos y revistas	¢ 3 000.00	
	Papelería	¢ 1 500.00	
	Gastos varios	¢ 4 500.00	
	Bancos		¢30 500.00
		_____ // _____	

Asiento para incrementar el fondo de caja chica:

17-Oct.	Caja chica	¢10 000.00	
	Bancos		¢10 000.00
		_____ // _____	

PRÁCTICA DE REFORZAMIENTO

CASO 1

El Hospital veterinario Sandoval, S.A. decidió establecer un fondo de caja chica por un monto de ¢50 000,00, esperando que fuese suficiente para cubrir los gastos menores de las oficinas administrativas. Los gastos de la primera quincena, de acuerdo con los comprobantes fueron los siguientes:

Gasolina	¢16 200,00
Servicio de limpieza	4 250,00
Papelería	6 780,00
Servicio de copiado	1 750,00
Café y refrescos	2 425,00
Reparación de computadora	9 750,00

Al finalizar la quincena el fondo contaba con ¢8 500,00. Se consideró necesario aumentar el fondo de caja chica en ¢10 000,00 para posibles contingencias.

Realice los asientos necesarios para contabilizar cada movimiento de la caja chica.

CASO 2

La fábrica de Muebles el Mesón, S.A. maneja un fondo de ¢60 000,00 quincenales. El 16 de Octubre se elaboró la relación de gastos correspondientes a la primera quincena de Octubre, la cual mostró los siguientes gastos: ¢20 460,00 de combustible, ¢2 970,00 de papelería, ¢3 575 de taxis, ¢725,00 de giros postales y ¢4 900,00 de cafetería.

Se pide:

- El saldo de la caja chica al 16 de Octubre antes de realizar la reposición.
- El asiento de diario de la reposición de la caja chica.
- Si al solicitar el reembolso el fondo de caja chica cuenta con ¢25 750,00, ¿cuál sería el asiento de diario?
- Si en esa misma fecha se deseara disminuir el fondo de caja chica en ¢20 000,00, ¿qué asiento debería realizarse?