	<h1>Arqueo de la caja de pagos</h1>	Servicio de Coordinación y Apoyo al Área Económica
	Fecha: 05/03/2010	ucpe@pas.ucm.es

Introducción

Este manual indica los pasos a seguir para cumplimentar correctamente el [formulario de arqueo de la caja de pagos](#) facilitado por la Unidad de Coordinación de Procedimientos Económicos.

Procedimiento




Debe ejecutar estos pasos de modo consecutivo e ininterrumpido. No haga un arqueo contando las monedas y billetes un día y contrastando los saldos en Génesis al día siguiente.

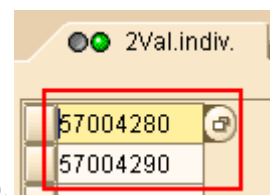
Siga estos pasos:


1. Abra el formulario en MS Excel.
2. Traslade al formulario la fecha de arqueo y el número de billetes y monedas de cada valor existentes en la caja efectivo. MS Excel calculará automáticamente el valor total.
3. Para obtener el saldo contable de la cuenta en Génesis:

1. Diríjase a **Contabilidad Patrimonial -> Cuenta -> Visualizar/modificar partidas**.

2. En la línea **Cuenta de mayor**, a pulse el botón **Selección múltiple** ().

3. En la pestaña **Val. individual** con la esfera verde de la ventana que aparece, escriba las cuentas 570XXX80 y 570XXX90, donde **XXX** corresponde a los tres últimos dígitos de su banco propio de pagos (ej.: PC042 --> cuentas 57004280 y 57004290).



4. Pulse **Ejecutar** () en la esquina inferior izquierda para aceptar los valores y regresar a la pantalla anterior.

5. En el campo **Sociedad** escriba **1000**.

6. En la lista de selecciones Status, escoja **Partidas (todas)** y, en el rango de fechas que hay justo debajo, indique desde **01.01.2003 (IMPORTANTE: esa fecha no varía)** a la fecha escogida para el arqueo (p.e.: 31.03.2005).

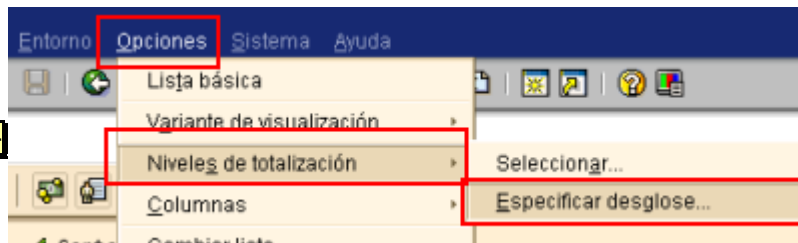
7. Pulse **Ejecutar** (🕒) para procesar el listado.

8. Una vez en el listado, diríjase a **Opciones ->**

Niveles de totalización -

> Especificar

desglose... y, en la



lista que aparecerá, haga clic en 2 - Cuenta.

9. El listado se restringirá a los totales de las dos cuentas y la diferencia entre ambas. Tome el importe inferior y trasládalo a la celda G29 (SALDO CONTABLE (570XXX80-570XXX90)) del formulario de arqueo. Antes de abandonar la pantalla, imprima el resumen de totales pulsando el icono de impresión general para adjuntarlo al formulario.

4. Cumplimente en la celda E31 del formulario de arqueo el montante total de pagos no contabilizados. Esta cantidad recoge tanto las operaciones registradas en Génesis pero no pagadas aún por Tesorería (incluso las seleccionadas para el pago) como las no registradas aún. Adjunte al formulario justificación de dichas operaciones en forma de fotocopia de los documentos correspondientes.

5. Cumplimente en la celda E32 del formulario de arqueo el montante total de cobros no contabilizados. Esta cantidad recoge las operaciones no registradas en Génesis. Adjunte al formulario justificación de dichas operaciones en forma de fotocopia de los documentos correspondientes.

6. La diferencia a justificar debería ser cero (0 Euros). Si no es así, la diferencia debe corresponder a errores materiales en cobros o pagos contabilizados, que deberá comprobar y justificar para su posterior subsanación.

Historial de cambios

☰ **Versión 2.2**

Adaptado al estilo de manuales común y añadidas imágenes de algunos botones.

☰ **Versión 2.1**

Corregido error menor en el punto 3.8 (donde decía Variantes de visualización debe decir Niveles de totalización).

☰ **Versión 2.0**

Actualizadas las instrucciones para obtener los saldos de las cuentas en Génesis, ya que Contabilidad Patrimonial -> Cuentas -> Visualizar saldos sólo da la información correcta si el ejercicio anterior ha sido cerrado y se han arrastrado los saldos.