
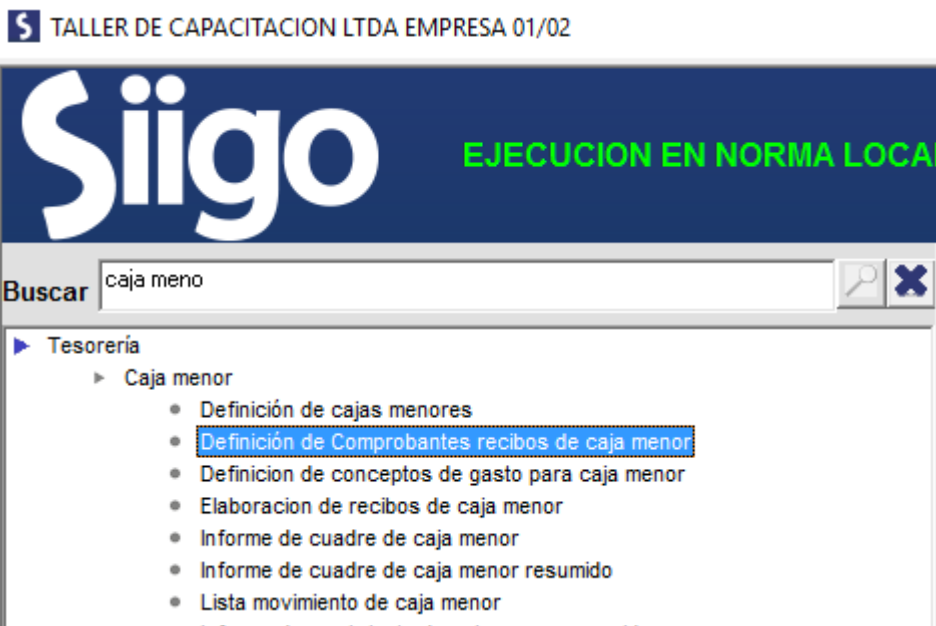


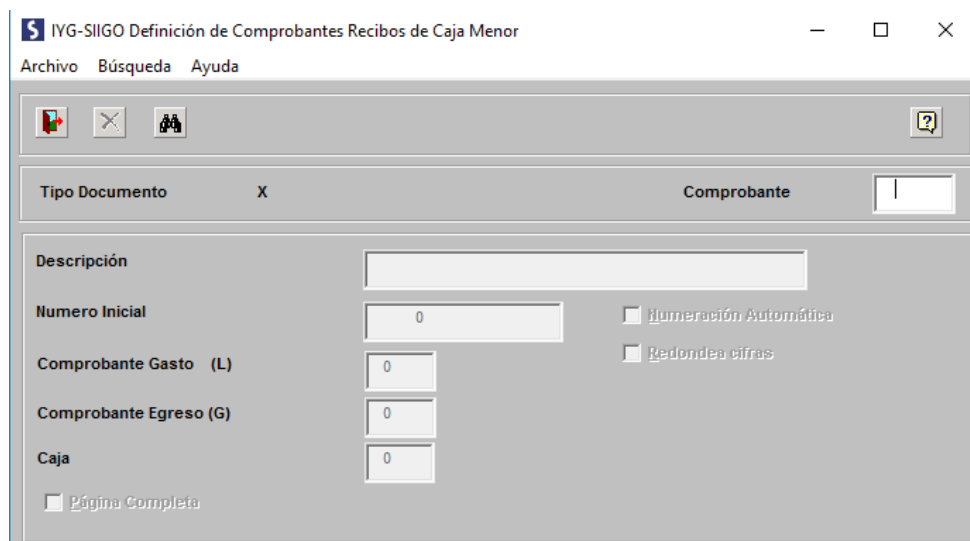
## DEFINICION DE COMPROBANTES RECIBOS DE CAJA MENOR

### ¿Cuál es la ruta para definir los comprobantes?

Para definir los comprobantes para los recibos de caja menor se puede utilizar el buscador de menú con el icono  o ingresar por la ruta: **Tesorería – Caja menor – definición de comprobantes recibos de caja menor.**



Una vez encontramos la opción damos doble clic y no traerá la siguiente ventana;



Los recibos de caja menor serán documentos tipo X y será necesario definir la siguiente información

- 1. Comprobante:** Número del comprobante que se utilizará para elaborar los recibos de caja menor. Se pueden definir hasta 999 tipos de comprobantes X.
- 2. Descripción:** Nombre o descripción del recibo de caja menor.
- 3. Número Inicial:** Corresponde al número desde el cual se desean iniciar los consecutivos de caja menor.
- 4. Numeración Automática:** Se marcará esta opción si se quiere que el sistema controle de forma automática los consecutivos del recibo que se está definiendo.
- 5. Comprobante Gasto (L):** En este campo se debe digitar el documento tipo L – (Otros) en el que se contabilizarán los gastos de caja menor
- 6. Comprobante Egreso (G):** En este campo se debe indicar el Documento tipo G – (Comprobante de Egreso) en el que se efectuarán las contabilizaciones de los reembolsos de caja menor
- 7. Página Completa:** Este campo debe marcarse si deseamos que la impresión de los comprobantes sea en página completa de lo contrario saldrá a media página.



**Importante:**

Los documentos tipo L y G se deben definir por **Contabilidad – Definición de Documentos**