

**Centro de recursos de canales indirectos**

**Vale de caja chica**

**¿Esto de qué manera lo beneficia?**

La documentación de los pagos de caja chica garantizará que los libros y los registros reflejen de forma precisa y justa las operaciones de la empresa con un grado de detalle razonable y servirá para mantener un sistema adecuado de control contable interno. Los libros y los registros precisos ayudarán a la empresa con relación a la planificación, la elaboración de presupuestos e informes y la asignación de recursos.



**Instrucciones**

1. Proporcione el vale de caja chica y los formularios de aprobación correspondientes a los empleados a cargo de aprobar y conciliar las operaciones de caja chica (p. ej., los encargados). Asegúrese de que el sistema de numeración de los vales cumpla con la política de la empresa.

# Asegúrese de que los empleados correspondientes tengan el conocimiento sobre el vale de caja chica y sigan el proceso de la empresa en lo que respecta a las operaciones de caja chica.



**Otra documentación para tener en cuenta**

* Conciliación de caja chica
* Guía para caja chica

|  |
| --- |
| **Descripción**  El vale de caja chica garantiza que los distribuidores/agentes documenten de forma adecuada la solicitud y la aprobación de los desembolsos de caja chica relacionados con el negocio.  Tenga en cuenta que no se recomienda el uso de la caja chica, sobre todo para las operaciones de alto riesgo (p. ej., en las que participan funcionarios del gobierno, profesionales de la salud, etc.) cuando se dispone de métodos de pago alternativos. |



*Versión 1.0*

**VALE DE CAJA CHICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Información de operaciones de caja chica** | | |
| Número de vale: | | |
| Solicitado por: Fecha: | | |
| Monto y moneda: | Descripción del uso previsto: | Si es un gasto relacionado con un HCP o un funcionario del gobierno, incluya el nombre a continuación: |
|  |  |  |
| Aprobado por: Fecha: | | |