**ARQUEO DE CAJA**

El Arqueo de Caja consiste en el análisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el Saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en Caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente.

**Las condiciones para hacer un arqueo de caja  son:**

* Se debe hacer en cualquier momento y sin previo aviso.
* El delegado debe tener la suficiente capacidad profesional y moral.
* El delegado debe tener los documentos técnicos para practicar el arqueo (acta, formato y soporte).

**El acta deberá tener al menos los siguientes datos:**

1. Recibir delegación de la autoridad competente para efectuar el arqueo respectivo.

2. Solicitar la presencia del custodio de la caja y del delegado contable o de auditoría.

3. Clasificar el dinero en monedas, billetes y cheques.

4. Desglosar los comprobantes de pago, si hubiesen, incluidos la fecha de pago, el concepto, la autorización y el valor correspondiente.

5. Realizar una suma total de los valores (efectivos y comprobantes)

6. Efectuar una comparación entre el saldo verificado y el saldo registrado por contabilidad; establecer diferencias en más (sobrantes) o en menos (faltantes), si las hubiese.

7. Preparar el Acta de arqueo, en donde se dejará constancia de las novedades presentadas. Ésta será de conocimiento de las autoridades de la empresa, quienes dispondrán las medidas correctivas del caso, en el supuesto de que no se hubiesen manejado y utilizado conveniente los recursos monetarios.

**El acta deberá tener al menos los siguientes datos**:

* Fecha y hora en que se inicia y termina el arqueo.
* Determinación del alcance del examen.
* Detalle de los documentos y valores encontrados o presentados.
* Establecimiento de cualquier diferencia, si la hubiese.

Formatos de arqueo de caja



