



# *Trámites de Caja Chica*

# Temas de la presentación:



Registro en libros Contables.



Facturas comerciales por bienes y servicios.



Liquidación de Autorizaciones de gastos.



Impuesto sobre Renta (2%).



Impuesto al Valor Agregado (IVA).



Tarjeta de compras BCR.



Liquidaciones de Viáticos y Transportes a funcionarios.



Excepciones de Caja Chica.

# Registro en libros contables



Se debe registrar cronológicamente, cada una de las operaciones que se originan en la caja chica auxiliar, en el libro contable que corresponda al tipo de pago, (efectivo, cuenta corriente o tarjeta de compras) .

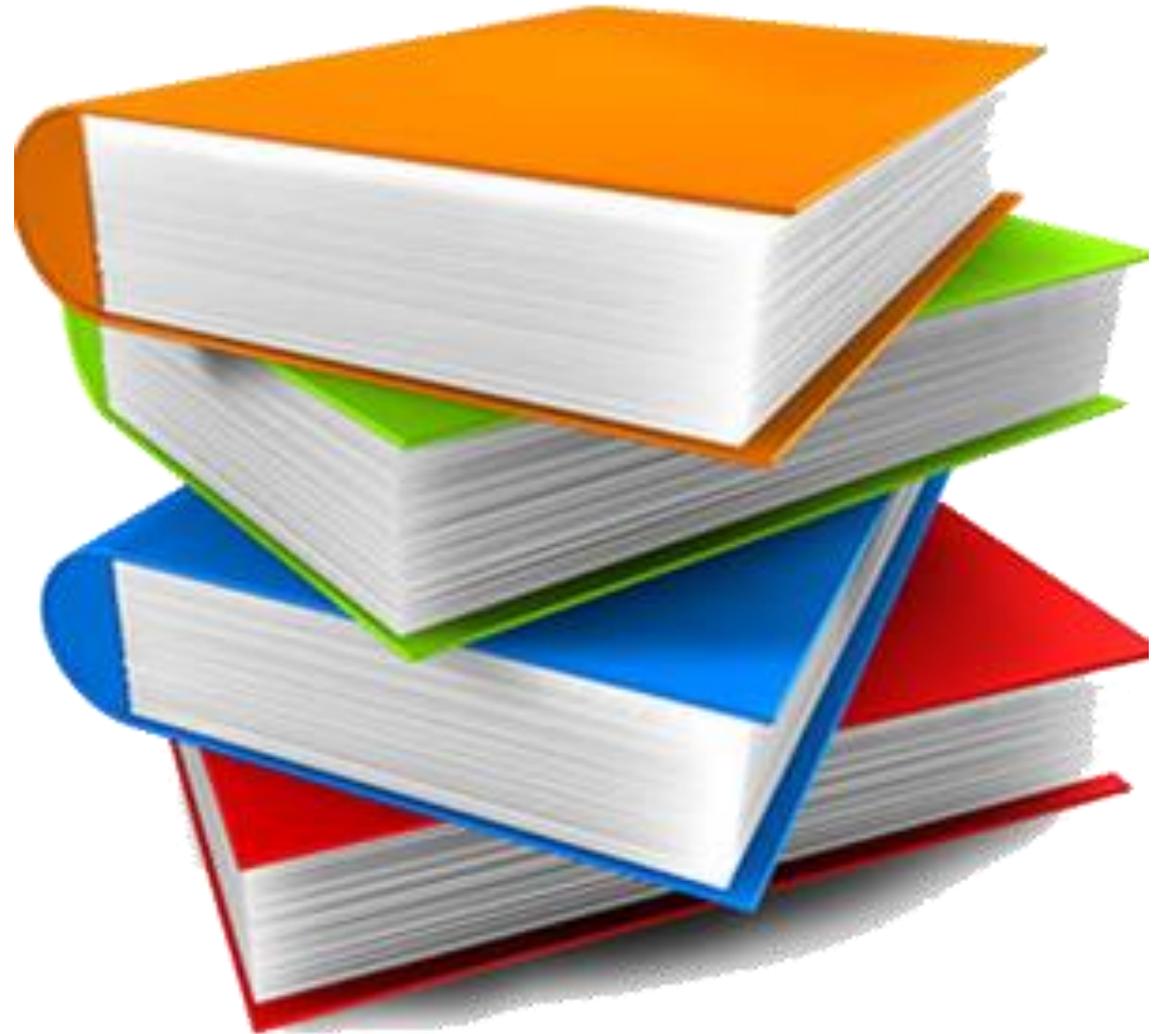


Todo registro debe realizarse en tinta y queda prohibido la utilización de corrector, efectuar sobreescritura, tachadura, borrones y uso de lápiz.



En caso de alguna equivocación en el registro deberán crear un asiento de reversión para corregir el registro. Aplica igualmente para el libro electrónico.

- 
- Se deberá realizar un cierre mensual tanto en el libro electrónico como en el libro físico. (paso #5 del manual de procedimientos)
  - Para el caso de libro físico una vez trazada la doble línea para indicar el corte por cierre de mes, se debe consignar las firmas del encargado y responsable de la caja chica auxiliar, así como sello de la oficina.
  - Lo anterior, considerando lo establecido en el Manual de procedimiento de cajas chicas auxiliares en la Actividad N°2: Registro en los Libros contables oficiales de la Caja Chica Auxiliar, [circular 25-2020](#), 40-2016.
  - La forma de registro y manejo del libro electrónico, se debe realizar conforme se indicó capacitación virtual.



# Facturas comerciales por bienes y servicios

- Previo a realizar la compra se debe verificar que se cuenta con el contenido presupuestario a nivel de SIR, artículo y oficina. ([Circular 79-2020](#))
- Verificar que el comprobante electrónico o físico presentado se encuentre conforme lo establecido. ([Circular 67-2020](#))
- El documento presentado debe indicar claramente los bienes y servicios suministrados, montos y la fecha de emisión.
- Revisar que la factura contengan el Visto Bueno por parte de la persona que autoriza el gasto, según [Artículo 8°. Requisitos de los comprobantes](#) del Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares, o bien la firma digital.
- Régimen Simplificado no es obligatorio presentación de factura electrónica.





Todo comprobante que respalde gastos con cargo al presupuesto del Poder Judicial deberá estar respaldado por una factura comercial registrada ante el Ministerio de Hacienda. Según lo indicado en [artículo 7](#) Comprobantes autorizados del Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares.



Comprueba que las sumas consignadas en la factura o comprobante de gasto no presenten errores aritméticos y efectúa la retención del impuesto sobre la renta.



Únicamente se deben confirmar y rechazar en el FEC los comprobantes electrónicos que cumplan lo indicado en la [Circular 34-2020](#).



Estampar en la factura comercial: SELLO DE CODIFICACIÓN Y APROBACIÓN, SELLO DE REINTEGRADO, establecido para tales efectos.

## Liquidación de autorización de gastos (A.G)

- Consideran los mismos aspectos citados en [“Facturas comerciales por bienes y servicios”](#).
- Para este caso, en la factura emitida por peritos, traductores, entre otros, debe incluir número A.G y expediente.
- Constatar que la información consignada en la A.G concuerde con lo descrito en la factura presentada.(nombre, monto, expediente y servicio realizado)
- El Sistema de Autorización de Gastos se rige con lo citado en las circulares [23-2017](#) y [30-2017](#)
- Las A.G menores a 400.000 serán canceladas por las Administraciones Regionales u oficinas judiciales y cifras mayores a 400.000 Financiero Contable.([Circular 38-2019](#))



# Retención Impuesto Renta (2%)

- Toda compra tramitada por Caja Chica, deberá aplicar la retención del impuesto sin importar el monto de la facturación. ([Circular 110-2019](#))
- El impuesto será reportada de conformidad con el “hecho generador”, es decir cuando se realiza el pago al proveedor. (Art. 2 Reglamento a Ley del Impuesto sobre la Renta)
- Entidades no sujetas al impuesto, ver articulo 3° del Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Retención en la fuente (Art 21, disposición vii. Reforma Reglamento a Ley del Impuesto sobre la Renta)
- Entrega de comprobante de retención ([154-2019](#))
- Imperativo legal (Impuesto sobre impuesto)



# Impuesto al Valor Agregado (IVA)

---

- Todo bien y servicio adquirido a partir del 1 de enero de 2020 deberán considerar el impuesto. De no incluirse se devuelve el documento para subsanar la inconsistencia. ([Circular 79-2019](#))
- Artículo 3- Momento en que ocurre el hecho generador. ([Circulares 143-2019](#) y [117-2019](#))
- Porcentajes por artículos ([Reporte en el SIGA-PJ](#))
- Tarifa del impuesto 13%
- Tarifas reducidas (Art. 11)
- Exenciones Art. 8 y No sujetas Art 9.
- Régimen Simplificado no aplica IVA.



# Tarjeta Compras Institucionales BCR

---

- Son exclusivamente de uso institucional y en apego a la normativa vigente.
- Mediante [circular 215-19](#) se incorpora el uso de tarjetas para compras por Internet.
- Para el adecuado manejo se comunicó procedimiento de conciliación mensual. ([Circular 17-2019](#))
- Utilizar estado cuenta enviado por el BCR, o bien considerar el “Disponible real” de cada tarjeta.



# Liquidaciones de viáticos y transportes

---

- El reconocimiento se realiza conforme lo estipulado en el [“Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.”](#) y normativa vigente.
- Los Manuales de usuario de SIGAPJ-Caja Chica, se comunicó con [circular 06-2019](#).
- Procedimiento para la Solicitud, Aprobación, Adelanto y Liquidación de Viáticos a nivel interno en el país. [Oficio 5135-2019](#)
- Distancia para reconocimiento de viáticos. ([Oficio 2370-19](#))



- 
- Permisos de accesos al SIGA-PJ se gestiona en la [Intranet](#). (circular 10-2020)
  - Facturas de hospedaje mayores a la tarifa establecida.
  - Reconocimiento de viáticos de años anteriores se realizan en papel y con las tarifas del momento de la gira.
  - La alimentación y hospedaje no está sujeta a la retención 2%.
  - No se pueden trasladar viáticos de un año a otro. (Indicador Compromiso no Devengado)
  - Ayudas económicas a testigos. (V.B)



# Excepciones Caja Chica

---

- Requiere previamente autorización de la Dirección Ejecutiva, el reconocimiento de los siguientes conceptos:
  - Servicio de taxi
  - Servicio de parqueos
  - Servicio de grúas
  - Kilometraje a funcionarios judiciales
  - Compras que superen los topes indicados en el artículo 6° Monto máximo de compra del [Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares](#).



- 
- Transferencias internacionales a Consulados. ( [Circular 105-2019](#))
  - Servicios continuados, o bienes de inventario.
  - Viáticos en días no hábiles.
  - Anticipos y reintegros extraordinarios para Cajas Chicas.



- *Consultas o comentarios.*



*Gracias por la atención*

