



CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III

Acceso por la Avenida Panamericana, vía que de Flandes conduce al Espinal

Nit No.809.006.091-2

TEL: (038) 2469825

REGLAMENTO FONDO FIJO DE CAJA MENOR

El Consejo de administración en uso de sus facultades imparte las instrucciones necesarias para el funcionamiento y manejo del fondo fijo de caja menor en efectivo del Conjunto Residencial Aragón III (Propiedad Horizontal) del municipio de Flandes – Tolima; dicho fondo, se registrará por las cláusulas en el estipuladas y serán de obligatorio cumplimiento para la administración como encargado de su manejo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Reglamentar en forma clara y precisa los métodos y procedimientos para el manejo administrativo y contable de la caja menor de la Copropiedad.
- Unificar criterios básicos entorno al manejo de la caja menor, de forma que aplique los procedimientos establecidos obteniendo una mayor eficiencia en su labor.
- La aplicación de la caja menor y por disposiciones contenidas en el presente reglamento que constituye para gastos urgentes, imprevistos, imprescindibles e inaplazables que son necesarios para el buen funcionamiento de la administración.
- Dentro del manejo operativo de la caja menor, el dinero no debe ser utilizado para gastos diferentes a aquellos para lo que fueron solicitados.

1. CLAUSULA PRIMERA. CREACION Y MONTO.

- 1.1. La creación del fondo fijo de caja menor, se hará mediante la entrega de la suma aprobada para dicho fondo al administrador (a) de la copropiedad, con el debido comprobante de egreso y mediante entrega del presente reglamento.
- 1.2. El monto de la caja menor aprobado por el consejo de administración será de un salario mínimo legal mensual vigente.
- 1.3. Cualquier modificación del monto de la caja menor, se hará en reunión de Consejo de Administración y la misma deberá hacerse constar en acta y se ajuste al presente reglamento.

2. CLAUSULA SEGUNDA. RECIBOS DE CAJA MENOR.

Los recibos de caja menor contendrán el nombre de la copropiedad, el número de Nit de la misma y numeración consecutiva. En los casos en que no sea posible obtener la firma del beneficiario del pago, el recibo de caja menor deberá ser firmado por el responsable de la caja menor.

PAGINA WEB: <http://conjuntoaragon3.wixsite.com/aragon3> EMAIL: conjuntoresidencialaragon3@gmail.com



CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III

Acceso por la Avenida Panamericana, vía que de Flandes conduce al Espinal

Nit No.809.006.091-2

TEL: (038) 2469825

3. CLAUSULA TERCERA. PAGOS ACEPTADOS POR CAJA MENOR.

Se aceptarán únicamente los pagos debidamente soportados con factura electrónica para personas jurídicas y cuentas de cobro para personas naturales no obligadas a declarar, según formato que será entregado por la administración del Conjunto, siempre que dicho pago no exceda el valor de 4 UVT del valor total de la caja menor.

Para los pagos que superen la base gravable por retefuente por servicios, no se pagara por caja menor.

4. CLAUSULA CUARTA. REINTEGRO DE GASTOS.

La legalización o reembolso de caja menor se deberá realizar mensualmente cuando ocurra cualquiera de las dos situaciones que se relacionan a continuación:

- 4.1. El fondo fijo de caja menor será reembolsable una vez agotados sus fondos hasta en un **OCHENTA POR CIENTO (80%)**, caso en el cual se debe solicitar su reembolso, una vez llegado al tope previsto de gastos soportados.
- 4.2. Cuando se termine el mes, independientemente el **porcentaje (%)** afectado.

5. CLAUSULA QUINTA.

Teniendo en cuenta la necesidad de cumplir con los principios contables de causación y realización de los hechos económicos, el reintegro de gastos sufragados con recursos del fondo fijo de caja menor sólo debe incluir aquellos que se realicen dentro del mes en el cual se está solicitando dicho reintegro.

6. CLAUSULA SEXTA. LEGALIZACIÓN Y FORMA DE REINTEGRO.

- 6.1. Para efectos de solicitud de reembolso y legalidad del fondo fijo de caja menor, se deberá elaborar una relación en la que se detallarán y se debe presentar sin enmendadura, raspadura o tachaduras:
 - Fecha de adquisición del bien o servicio.
 - Nombre o razón social del beneficiario del pago.
 - NIT o cédula del beneficiario del pago.
 - Que indique dirección y teléfonos.

PAGINA WEB: <http://conjuntoaragon3.wixsite.com/aragon3> EMAIL: conjuntoresidencialaragon3@gmail.com



CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III

Acceso por la Avenida Panamericana, vía que de Flandes conduce al Espinal

Nit No.809.006.091-2

TEL: (038) 2469825

- Número de factura electrónica y/o cuenta de cobro cuando no están obligados a declarar.
 - Descripción o detalle del bien o servicio adquirido.
 - Valor del pago efectuado (servicio o bien).
 - Verificación y/o chequeo con visto bueno del revisor fiscal.
 - Los reembolsos de caja menor se realizarán diligenciando un formato de reembolso, en donde se indique: quien lo elaboro, quien lo reviso y quien lo aprobó y dejar una casilla en donde se incluya el código contable para que el contador sepa que cuentas contables va a afectar; adjuntándole todos los documentos que sirven de soporte para los gastos detallados. El responsable de caja menor firmará el formato en original.
- 6.2. El responsable del manejo de la caja menor, debe colocar sello de pagado a todas las facturas electrónicas, recibos, comprobantes y demás documentos con el fin de evitar duplicación de pagos.
- 6.3. El responsable de la caja menor debe responder por el buen manejo y utilización de los fondos entregados.
- 6.4. El valor total de la relación será el solicitado como reembolso; dicha relación que será soporte del comprobante de egreso correspondiente, debe contar con la firma de quien la elabora (administrador de la copropiedad).
- 6.5. Concluida la etapa de legalización se procede a solicitar el reembolso de caja menor.
- 6.6. El formato donde se relaciona uno a uno los gastos de caja menor se anexa a este manual y forma parte integral del mismo.

7. CLAUSULA SEPTIMA. LIQUIDACION DEL FONDO FIJO DE CAJA MENOR.

En caso de que la copropiedad quiera cancelar el fondo de caja menor, se hará mediante envío del acta de reunión de Consejo de administración en cuya reunión se tomó tal determinación al encargado (administrador de la copropiedad) de su manejo, para que una vez notificada su cancelación proceda a realizar el último reembolso de caja menor y a reintegrar mediante recibo de caja el dinero existente de dicho fondo; en todo caso las facturas electrónicas, cuentas de cobro a las personas no obligadas a declarar registrados en el documento contable junto con la devolución del dinero sobrante, deberán corresponder al monto del fondo de caja menor.



CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III

Acceso por la Avenida Panamericana, vía que de Flandes conduce al Espinal

Nit No.809.006.091-2

TEL: (038) 2469825

8. CLAUSULA OCTAVA. LEGALIZACION DE LA CANCELACIÓN.

Una vez reintegrado el dinero sobrante y registrado el documento contable deberá expedirse **PAZ Y SALVO** de la Copropiedad a favor de la persona encargada del manejo del fondo de caja menor.

9. CLAUSULA NOVENA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO

En caso de terminación del contrato del encargado del fondo fijo de caja menor (administrador (a), durante el proceso de empalme con quien le recibe, debe surtirse la entrega formal de los recursos del fondo, mediante la elaboración de un arqueo de los mismos o en caso contrario, mediante demostración de la existencia de un reembolso pendiente de pago.

10. INFORME AL CONSEJO DE ADMINISTRACION

El responsable de la caja menor debe presentar un informe mensual al consejo de administración del comportamiento de la misma dentro del mes respectivo.

El presente reglamento de procedimiento de caja menor fue aprobado en reunión de consejo de administración mediante acta 261 del 12 de junio del 2021 y tendrá vigencia a partir de la fecha.

Firma,

LIDA PATRICIA GARCIA HERRERA
Presidenta del Consejo de Administración

➤ (Copia a la Carpeta de Procedimiento)

Código	Cuenta Auxiliar
2365	Pago de Retefuente
2368	Pago Impuestos Municipales
51055105	Dotaciones a empleados
51058005	Elementos de protección y bioseguridad
51351005	Servicios temporales
51354005	Envío de correspondencia
51451005	Mantenimiento Piscina
51451020	Prados y Jardines
51451025	Cajas y tuberías de aguas residuales
51451505	Mantenim. Maquinaria y equipo
51500505	Redes eléctricas y bombillos
51952505	Elementos de Aseo
51953005	Utiles, papelería y Fotocopias
51953505	Combustibles y Lubricantes
51954505	Taxis y Buses
51959505	Gastos Legales
51959530	Actividades Recreativas