

 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PAG. No:
	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1 DE 1
	PROCEDIMIENTO: DEPÓSITO DE INGRESOS CORRIENTES	CODIGO

12. DEPOSITO DE INGRESOS

1. La Encargada de Caja extracta del Sistema el Detalle Diario de Ingresos.
2. El efectivo y/o cheques son depositados por la Cajera en el banco al día siguiente de realizada la recaudación.
3. Con los depósitos se origina en el sistema el documento Depósito Bancario (DB), con el monto depositado.
4. Se desglosa el detalle de ingresos, se conserva una copia para archivo de Caja, el original con una copia se entrega a Contabilidad acompañada de Boletas de depósito bancario, recibos emitidos y documentación para su posterior emisión del comprobante de ingreso.