

SECCIÓN CONTROL Y REGISTRO DE CAJA**Nivel Jerárquico: "F"****Sigla: GF/DBA1****CUA: 2061****1. SUBORDINACIÓN**

La Sección Control y Registro de Caja está subordinada al Departamento de Caja y Bancos.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1.** Controlar, ajustar y verificar el Arqueo de Caja de Ingresos y Egresos.
- 2.2.** Elaborar libros auxiliares de Caja y Bancos.
- 2.3.** Elaborar y emitir diariamente Informes sobre Caja y Bancos.
- 2.4.** Realizar la imputación de rubros contables a los documentos sujetos a contabilización.
- 2.5.** Clasificar, imputar y encuadrar las notas de crédito por las recaudaciones realizadas por las Oficinas de Cobranzas de ANDE, Agencia Comercial Regional y Bancos, ingresadas a través del Departamento de Ingresos (**GF/DIN**).
- 2.6.** Controlar, gestionar, contabilizar y resguardar los documentos de Ingresos y Egresos de Caja.
- 2.7.** Gestionar el archivo físico temporal de corto plazo del Departamento de Caja y Bancos (**GF/DBA**) (mantenimiento y control).
- 2.8.** Gestionar Cheques devueltos de diversas Instituciones Financieras (control y contabilización, mantenimiento del sistema de Cheques devueltos).
- 2.9.** Gestionar y mantener el Sistema de Caja y Bancos (contabilización de documentos de Ingresos y Egresos, Emisión de Informes mensuales a diferentes Unidades Administrativas de la ANDE, emisión de los asientos de Ingresos y Egresos, y datos para conciliaciones bancarias).