

Generalidades									
Nombre de la Institución:		Universidad Técnica Nacional							
Área:		Contabilidad General							
Procedimiento: 8		Registro Contable de Multas por Cobrar							
Versión: 2									
Elaborado por:		Ileana Morera Azofeifa		Contadora General		Fecha: 09-12-2020		Firma:	
Revisado por:		Doris Aguilar Sancho		Directora de Gestión Financiera a.i.		Fecha: 09-12-2020		Firma:	
Aprobado por:		Emmanuel González Alvarado		Rector		Fecha: 09-12-2020		Firma:	
Control de Cambios									
Fecha de Actualización: 09-12-2020			Versión: 2		Descripción del cambio: Registro Contable Sistema Avatar 2020, Políticas Contables version 2019 y acuerdo del Consejo Universitario 8-16-2018.				
1.0 Objetivo:		Prescribir el tratamiento y registro contable relacionados con los cobros de multas por atrasos en pago de proveedores							
2.0 Alcance:		Aplicación Transacciones cubiertas por el Marco Conceptual de las NICSP, en su apartado de activos y NICSP 9							
3.0 Marco Legal:		Decretos 36961-H, 34918-H y su reglamento 33411; Ley 8131 y conexas atinentes al tema y Marco Conceptual de las NICSP, en su apartado de activos y la Nic 9							
4.0 Definiciones:		Cuenta que comprende los créditos y derechos de carácter corriente, adquiridos por el ente público durante el desarrollo de su función administrativa o cometido estatal, emergente de obligaciones contraídas por terceros originadas en conceptos no incluidos en otras cuentas por cobrar.							
Actividad y Símbolo									
Código del Proceso		Inicio / Fin	Operación/ Actividad	Documento	Datos	Conexión	Almacenamiento/ Archivo	Decision	
Secuencia	Actividades (Descripción del Procedimiento)	Insumo / Producto	Control de Actividades	Plazo	Política	Unidad Funcional			
						Contabilidad	Tesorería	Biblioteca	Asiento Contable
0	Inicio de proceso								
1	Actualización Multas	INSUMOS: Informe PRODUCTO: Actualización rubro de multas	El encargado de las bibliotecas y Laboratorios de cada sede y centros que lleva el control de los estudiantes con multas deberá actualizar mes a mes el dato de estas y trasladarlo al departamento contable.						
2	Registro Contable	INSUMOS: Informes PRODUCTO: Registro de multa	El encargado de contabilidad de cada sede y centros recibirá el insumo y realizará los registros contables correspondientes.						Plantilla #1
0	Fin de Proceso								

Plantilla N°1**Procedimiento: Registro Contable de Multas por Cobrar**

Fecha	Códigos	Códigos	Detalle	debe	haber
	Contables	Presupuestarios			
	1.1.3.98		Otras cuentas a cobrar a corto plazo	x	
	1.1.3.98.01		Multas, sanciones, remates y confiscaciones de origen no tributario a	x	
	1.1.3.98.01.01		Multas y sanciones administrativas a cobrar c/p	x	
	1.1.3.04.02.99.0.9999.04		Biblioteca a estudiantes por cobrar	x	
	1.1.3.03.01.02.0.99999.03		Cuentas por Cobrar a Funcionarios de Biblioteca	x	
	4.3		Multas, sanciones, remates y confiscaciones de origen no tributario		x
	4.3.1		Multas y sanciones administrativas		x
	4.3.1.02		Multas por atraso en el pago de bienes y servicios		x
	4.3.1.03		Sanciones administrativas		x
	4.3.1.99		Otras multas		x

Justificación: Este asiento registra la cuentas por cobrar mensual generada por las multas de servicio de biblioteca y otros servicios.

No aplica Política