

Caja Costarricense del Seguro Social

Dirección Financiero Contable

Teléfonos Directos 2539-0386, 2539-0387- Fax 2539-1770

Email: gf_dfc@ccss.sa.cr



19 de noviembre de 2018

DFC-3232-2018/DDSS-PSA-0604-18

Por favor al contestar refiérase al número y fecha del oficio

Señores (as)

Presidencia Ejecutiva

Auditoría Interna

Directores (as) de Sede

Directores (as) de Gestión Regional y Red de Servicios de Salud

Directores (as) Regionales de Sucursales

Directores (as) Generales de Hospitales

Directores de Áreas de Salud

Administradores (as) Área de Salud

Jefes de Áreas de Trabajo

Jefes de Subáreas de Trabajo

Jefes de Sucursales

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

ASUNTO: Nuevo procedimiento de registro contable para ingresos por concepto de venta de formularios institucionales utilizados en los Sistemas de Medicina Mixta y Medicina de Empresa.

Estimados (as) señores (as):

La institución desde el punto de vista contable a través del Área de Contabilidad Financiera está en el proceso de implementación paulatino de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP), siendo necesario modificar varios procesos de registro de efectivo a devengado de algunas de las transacciones, en este caso el proceso de venta de formularios utilizados en los sistemas de Medicina Mixta y Medicina de Empresa, el cual deberá realizarse de la siguiente manera:

A partir de hoy, es necesario que en el momento que el centro de salud registre la entrega de la papelería, se debe generar un **asiento de diario manual con el registro de la cuenta por cobrar correspondiente**, este asiento debe remitir a cada uno de los Fondos Rotatorios según el lugar de adscripción y únicamente lo concerniente a Oficinas Centrales a la Subárea Contabilidad Operativa.

Caja Costarricense del Seguro Social

Dirección Financiero Contable

Teléfonos Directos 2539-0386, 2539-0387- Fax 2539-1770

Email: gf_dfc@ccss.sa.cr



19 de noviembre de 2018

DFC-3232-2018/DDSS-PSA-0604-18

Por favor al contestar refiérase al número y fecha del oficio

En el Catálogo General de Cuentas Contables del Seguro de Salud; se habilitaron las cuentas por cobrar asignadas por Dirección Regional de Servicios de Salud, mismas de condición 1, por lo que se les debe indicar cuenta individual, la cual corresponde al número de unidad ejecutora que realiza la venta, con el fin de poder identificar cuales unidades adscritas a la Dirección utilizan dicha cuenta.

La conciliación y control de estas cuentas estarán bajo responsabilidad de las Direcciones Regionales de Servicios de Salud en conjunto con las unidades médicas adscritas según corresponda, para lo cual la Subárea de Contabilidad Operativa remitirá mensualmente el detalle de las cuentas individuales de cada cuenta a las Dirección Regional de Servicios de Salud.

A continuación, se detalla las cuentas asignadas a cada Dirección Regional:

Cuenta Contable	Nombre
133-17-0	Cuenta por Cobrar Venta Papelería Dirección Regional Central Sur
133-18-8	Cuenta por Cobrar Venta Papelería Dirección Regional Central Norte
133-19-6	Cuenta por Cobrar Venta Papelería Dirección Regional Huetar Atlántica
133-20-1	Cuenta por Cobrar Venta Papelería Dirección Regional Huetar Norte
133-21-0	Cuenta por Cobrar Venta Papelería Dirección Regional Pacífico Central
133-22-8	Cuenta por Cobrar Venta Papelería Dirección Regional Brunca
133-23-6	Cuenta por Cobrar Venta Papelería Dirección Regional Chorotega

Procedimiento Contable:

1. Asiento para el registro de la Cuenta por cobrar

En el momento que se efectúe el registro de la entrega de la papelería por la venta por parte del centro de salud, debe realizar el siguiente asiento de diario:

Caja Costarricense del Seguro Social

Dirección Financiero Contable

Teléfonos Directos 2539-0386, 2539-0387- Fax 2539-1770

Email: gf_dfc@ccss.sa.cr



19 de noviembre de 2018

DFC-3232-2018/DDSS-PSA-0604-18

Por favor al contestar refiérase al número y fecha del oficio

(Espacio Exclusivo Subárea Contabilidad Operativa)								
								No. _____
								Fecha: _____
SOLICITUD ASIENTO CONTABLE SEM								
Cuenta Contable	Opera c. Presu p.	Unidad Ejecutora	Cuenta Individual	Actividad	Servicio	Ebais	Monto	
							Débito	Crédito
133-XX-X	1		Número Unidad ejecutora				₡100.00	
850-15-0	1							₡100.00
SUMAS IGUALES ENTRE DÉBITOS Y CRÉDITOS							₡100.00	₡100.00
JUSTIFICACIÓN:								
Registro de cuenta por cobrar por concepto de venta de papelería para medicina mixta y de empresa. Según oficio xxxx del Area de Salud xxxxxx.								
Nombre y firma de la jefatura Administración Área de Salud...					Nombre y Firma Jefe Financiero Contable			

2. Asiento para el registro de pago a través de depósito bancario o transferencia de fondos:

Para este tipo de depósito únicamente se utilizará la cuenta corriente 100-01-000-003599-8 BNCR, Cuenta Cliente 15100010010035900, cuenta contable 105-01-1,

Indicando cuenta individual que corresponde al número del depósito bancario.

Debe adjuntar la confirmación del depósito por parte del Área de Tesorería General.

(Espacio Exclusivo Subárea Contabilidad Operativa)								
								No. _____
								Fecha: _____
SOLICITUD ASIENTO CONTABLE SEM								
Cuenta Contable	Ope rac. p.	Unidad Ejecutora	Cuenta Individual	Actividad	Servicio	Ebais	Monto	
							Débito	Crédito
105-01-1	1		15929371				₡100.00	
105-01-1	1		4306816				₡100.00	
105-01-1	1		4309048				₡100.00	
105-01-1	1		35011524				₡100.00	
105-01-1	1		4306096				₡100.00	
105-01-1	1							
133-XX-X	0		Unidad Ejecutora					₡500.00
SUMAS IGUALES ENTRE DÉBITOS Y CRÉDITOS							₡500.00	₡500.00
JUSTIFICACIÓN:								
Registro de pagos realizados mediante depósito bancario del XXX según oficio XXXX del Área de Salud XXXX. Por venta de papelería mixta y de empresa. Se adjunta papelería respaldo.								
Nombre y firma de Administrador Área de Salud...					Nombre y firma Jefatura Área de Salud...			



19 de noviembre de 2018

DFC-3232-2018/DDSS-PSA-0604-18

Por favor al contestar refiérase al número y fecha del oficio

3. Procedimiento de pago a través del Sistema de Integrado de Comprobantes (SICO).

Los pagos registrados mediante comprobante de ingreso (SICO), deben indicar la cuenta contable (133-XX-X) asignada a la Dirección Regional, según corresponda, en este caso no se debe realizar asiento de diario manual, por cuanto la cuenta por cobrar se liquida automáticamente.

4. Los asientos de diario serán remitidos de la siguiente forma:

- a) Los Centros de Salud deben remitir los asientos de diario a los Fondos Rotatorios de cada unidad de adscripción.
- b) Oficinas Centrales únicamente deben remitir los asientos de diario a la Subárea Contabilidad Operativa, de acuerdo con las fechas establecidas para recepción de asientos.

Sin otro particular, suscribe,

Cordialmente,

Dirección Financiero Contable

Dirección Desarrollo Servicios de Salud
Programa Sistemas Alterativos

Lic. Iván Guardia Rodríguez
Director

Dr. Mario Mora Ulloa

➤ Archivo