



SIU – PILAGÁ:
Gestión Básica
MANUAL DEL USUARIO

Desarrollo del circuito “Gestión Básica”
correspondiente al módulo “Gastos”

01/01/2013



INDICE

	Página
Circuito Gestión Básica del Módulo Gastos	3
Resumen el Circuito de Gestión Básica	3
Preventivo General	
Preventivo General - Alta	4
Preventivo General - Rectificación	7
Compromiso Definitivo	
Compromiso Definitivo - Alta	9
Compromiso Definitivo - Rectificación	13
Devengado	
Liquidación General - Alta	16
Liquidación General - Rectificación	19
Liquidación General – Modificación	23
Preventivo y Compromiso	
Preventivo y Compromiso – Alta	25
Preventivo y Compromiso - Rectificación	28
Autorización de Nivel 4	32
Autorización de Nivel 7	33
Tesorería - Pago	35



Manual de Usuarios

Circuito Gestión Básica del Módulo Gastos

Las operaciones de Gestión Básica permiten registrar la ejecución de gastos relacionados con el pago a proveedores y gestiones de pagos que no puedan incluirse en otros circuitos específicos.

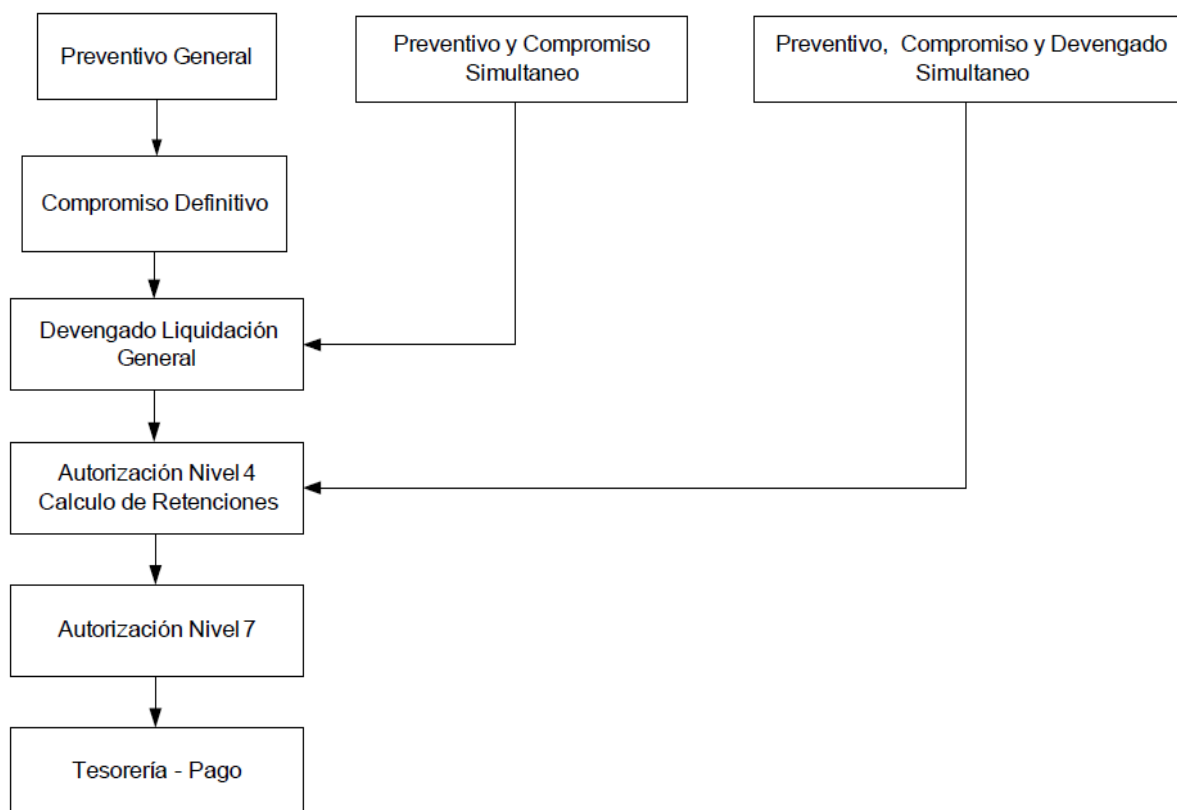
Nota: Cabe aclarar que a través de él podríamos imputar casi todas las actuaciones (como fue en su origen) y ahora casi nada, pues para la mayoría de ellas existe un módulo específico donde registrarlas.

Un trámite de Gestión Básica involucra las etapas de Preventivo General, Compromiso Definitivo y Devengado, con la correspondiente emisión de la liquidación de pago. Las etapas presupuestarias mencionadas pueden registrarse en forma individual, o en forma simultánea.

Finalizado el registro del trámite Gestión Básica se debe proceder a realizar el cálculo de retenciones de la liquidación generada y a autorizar la misma.

De esta manera quedará disponible para ser pagada a través de las operaciones del Módulo de Tesorería.

En resumen el circuito consta de los siguientes pasos:



Ejemplo:

En el siguiente ejemplo se realizará el preventivo, compromiso y devengado por separado.

Nota: Cabe aclarar que el presente ejemplo refleja una compra. Pero existe un módulo específico para compras, como se mencionara anteriormente.



Preventivo General Preventivo General - Alta

Operación del menú:

Gastos → Gestión Básica → Preventivo General → Preventivo General → Alta

La pantalla inicial es la siguiente:

Solapa: Documentos

Preventivo

Documentos | Datos de Gestión | Manejo de Partidas

Documento Principal

Tipo de Documento (*) PRE9 - PREVENTIVO FACSO

Año (*) 2.012

Contenedor

Tipo de Documento EXP - EXPEDIENTE

Número (*) 04-1001-S-12

Año (*) 2.012

Documentos Asociados

+ - ↺

Tipo de Documento	Número(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

Confirmar Cancelar

Datos:

Documento Principal:

Tipo de Documento (*): se despliega por defecto el Documento Preventivo; el cual es auto numérico.

Año (*): año del documento. Se muestra por defecto el año del ejercicio actual.

Contenedor:

Tipo de Documento (*): Se indica el Expediente, a través del cual se tramita la ejecución.

Número (*): Número del Documento Contenedor.

Año (*): Año del Documento Contenedor. Se muestra por defecto el año del ejercicio actual.

Documentos Asociados: Prevé la carga de Documentos adicionales al trámite; o sea toda documentación de terceros que sea necesario registrar.

Solapa: Datos de Gestión.

En esta solapa debemos cargar datos relacionadas con la gestión de la operación.

Preventivo

Documentos | Datos de Gestión | Manejo de Partidas

Fecha valor (*) 18/09/2012

Descripcion (*) Compra de Computadora para el Dpto. de Comunicación - FACSO



Datos:

Fecha valor (*): Fecha efectiva de la operación.

Descripción (*): Información complementaria y ampliatoria que nos permite agregar detalles útiles para consultas posteriores.

Solapa: Manejo de Partidas.

La carga de datos en esta solapa se divide en 2.

Primero filtrar la partida presupuestaria donde se cargaran los datos.

Preventivo

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio: A - EJERCICIO ACTUAL

Grupo presupuestario: 1102 - MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN - SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS - FUNCIONAMIENTO

Unidad Principal: 004 - FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

Unidad Sub Principal: -- SIN SELECCIONAR --

Unidad SubSub: -- SIN SELECCIONAR --

Fuentes: 11 - TESORO NACIONAL

Programa: 09 - ACTIV. COMUNES A LOS PROGR. 28-29-30

Inciso: 4 - Bienes de uso

Filtrar

Se puede observar en la imagen anterior que la pantalla nos muestra una serie de parámetros (1) para filtrar y una vez seleccionados todos, alguno o ninguno de los parámetros anteriores, se debe ejecutar el botón Filtrar.

Este filtro mostrará las partidas con las condiciones pre-seleccionadas en las que haya disponibilidad para cargar el preventivo (en caso de no haber filtrado por ningún parámetro, esto es en todos los datos el valor "SIN SELECCIONAR", se mostrarán todas las partidas existentes), con el saldo correspondiente según la siguiente pantalla:

Preventivo General - Alta

Institución: Universidad Nacional de San Juan Fecha: 14/04/2014 Hora: 09:21:21 Ejercicio: 2014

Preventivo

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio: -- SIN SELECCIONAR --

Grupo presupuestario: -- SIN SELECCIONAR --

Unidad Principal: -- SIN SELECCIONAR --

Unidad Sub Principal: -- SIN SELECCIONAR --

Unidad SubSub: -- SIN SELECCIONAR --

Fuentes: -- SIN SELECCIONAR --

Programa: -- SIN SELECCIONAR --

Sub Programa: -- SIN SELECCIONAR --

Inciso: -- SIN SELECCIONAR --

Con Saldo: ☐

Filtrar Limpiar

Seleccione las partidas que desea utilizar

Código	Descripción	Saldo	Seleccionar
A.1102.004.000.000.11.10.00.00.01.00.4.3.0.0000.1.22.3.4		\$ 45.000,00	<input type="checkbox"/>
A.1102.004.001.000.11.47.09.00.09.00.2.0.0.0000.1.21.3.4		\$ 5.000,00	<input type="checkbox"/>
A.1102.004.001.000.11.47.09.00.09.00.3.0.0.0000.1.21.3.4		\$ 34.200,00	<input type="checkbox"/>
A.1102.004.001.000.11.47.09.00.09.00.4.3.0.0000.1.22.3.4		\$ 5.000,00	<input type="checkbox"/>
A.1102.004.004.000.11.28.00.00.01.00.2.0.0.0000.1.21.3.4		\$ 13.831,90	<input type="checkbox"/>
A.1102.004.004.000.11.28.00.00.01.00.3.0.0.0000.1.21.3.4		\$ 60.639,10	<input type="checkbox"/>
A.1102.004.004.000.11.47.17.00.09.00.5.1.0.0000.1.21.3.4		\$ 45.551,00	<input type="checkbox"/>

El procedimiento es ir seleccionando los valores (NO NECESARIAMENTE SE DEBEN SELECCIONAR TODOS LOS ITEMS) y luego presionar el botón Filtrar.



En caso de seleccionar determinados datos como muestra el siguiente ejemplo:

Preventivo

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio: A - EJERCICIO ACTUAL
Grupo presupuestario: 1102 - MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN - SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS - FUNCIONAMIENTO
Unidad Principal: 004 - FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
Unidad Sub Principal: -- SIN SELECCIONAR --
Unidad SubSub: --
Fuentes: 11 - TESORO NACIONAL
Programa: 09 - ACTIV. COMUNES A LOS PROGR. 28-29-30
Inciso: 4 - Bienes de uso

Filtrar Limpiar

Seleccione las partidas que desea utilizar

	Saldo	Selección
EJ..GP.UL..SU..SS..FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS..TMCE.FIFN		
A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.0.0000.1.21.3.4	\$ 96.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Seleccionar Partida

En la pantalla anterior se observa las partidas con saldo que pueden ser seleccionadas para cargar el preventivo. Esto se realiza tildando la casilla de selección habilitada. Luego, presionado el botón **Seleccionar Partida** se habilita la siguiente pantalla donde se podrá cargar el importe del preventivo.

Nota: Se pueden seleccionar más de una partida y también se puede volver a filtrar.

Preventivo

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio: A - EJERCICIO ACTUAL
Grupo presupuestario: 1102 - MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN - SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS - FUNCIONAMIENTO
Unidad Principal: 004 - FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
Unidad Sub Principal: -- SIN SELECCIONAR --
Unidad SubSub: --
Fuentes: 11 - TESORO NACIONAL
Programa: 09 - ACTIV. COMUNES A LOS PROGR. 28-29-30
Inciso: 4 - Bienes de uso

Filtrar Limpiar

Partidas a procesar

	Saldo	Importe(*)
EJ..GP.UL..SU..SS..FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS..TMCE.FIFN		
A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.0.0000.1.21.3.4	\$ 96.500,00	7000
		\$ 0,00

Confirmar Cancelar

Para finalizar la carga del preventivo y confirmar los datos debe hacer clic en el botón **Confirmar**. La aplicación habilitará un botón de impresión para poder imprimir el registro de la operación efectuada y el botón de Finalizar.



Preventivo

Documento Principal PRE9 : 1000 / 2012
Fecha original 2012-09-25

Documentos

Concepto Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO
Contenedor EXP : 04-1001-S-12 / 2012

Documentos Asociados

Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO

Fecha	Imputación	Descripción	Importe
18/09/2012	A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.0.0000.1.21.3.4	4.3.0.0000 - Maquinaria y equipo	\$ 7.000,00
			\$ 7.000,00

Imprimir

Finalizar

Preventivo General - Rectificación

Operación del menú:

Gastos → Gestión Básica → Preventivo General → Preventivo General → Rectificación

Funcionalidad: De aplicación una vez que ya se tiene el importe a comprometer (así coincide el preventivo y se realiza el compromiso por el total).

Nota: Se pueden modificar los datos de la Solapa Datos de Gestión y en la Solapa Manejo de Partidas; sólo el Importe.

La pantalla inicial es la siguiente:

Preventivo

Filtro

Documento
Documentos -- SELECCIONAR --
Nro de Doc:
Año

Contenedor
Contenedor -- SELECCIONAR --
Nro de contenedor
Año

Fechas
Fecha desde 19/09/2012
Fecha hasta 19/09/2012

Importes
Importe desde:
Importe hasta

Descripción

Filtrar Limpiar

Fecha	Descripción	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo
18/09/2012	Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO	EXP: 04-1001-S-12/ 2012	PRE9 : 1000 / 2012	\$ 7.000,00

Se puede observar en la imagen anterior la pantalla muestra una serie de parámetros para filtrar (1) y el botón para filtrar (2).

Este filtro mostrará las partidas que cumplan con el criterio seleccionado y el Preventivo factible de rectificar.

Luego se debe presionar el botón del Preventivo a Rectificar.



Solapa Documentos:

Documento Principal y Contenedores sin modificar

Preventivo

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Documento principal

Tipo	Número	Año
PRE9	1000	2012

Contenedores

Tipo	Número	Año
EXP	04-1001-S-12	2012

Documentos Asociados

+ - ↺

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

Confirmar Cancelar

Solapa Datos de Gestión

Se puede modificar:

Fecha valor: Fecha efectiva de la operación. (Debe ser igual o posterior a la fecha de Inicio del Trámite. – Por defecto trae la fecha de día de la Rectificación)

Descripción: Información complementaria y ampliatoria que nos permite agregar detalles útiles para consultas posteriores.

Preventivo

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Fecha valor (*) 19/09/2012

Descripción (*) Compra de Computadora para el Dpto. de Comunicación - FACSO

Confirmar Cancelar

Solapa Manejo de Partidas

En esta solapa sólo el Importe puede ser cambiado

Preventivo

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio: -- SIN SELECCIONAR --
Grupo presupuestario: -- SIN SELECCIONAR --
Unidad Principal: -- SIN SELECCIONAR --
Unidad Sub Principal: --
Unidad SubSub: --
Fuentes: -- SIN SELECCIONAR --
Programa: -- SIN SELECCIONAR --
Inciso: -- SIN SELECCIONAR --

Filtrar

Partidas modificación

	Saldo Presupuestario	Preventivo	Preventivo no comprometido	Importe
EJ..GP.UL..SU..SS..FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS..TMCE.FIFN				
A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.0.0000.1.21.3.4	\$ 82.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 500,00
			\$ 7.000,00	\$ 500,00

Confirmar Cancelar



Luego de ingresar los Importes que conforman el Preventivo, se deberá ejecutar el botón **Confirmar**; si los importes están correctos, en relación al saldo de las partidas seleccionadas, se muestra la siguiente pantalla de confirmación:

Preventivo			
Documento Principal	PRE9 : 1000 / 2012		
Fecha original	2012-09-19		
Documentos			
Concepto	Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO		
Contenedor	EXP : 04-1001-S-12 / 2012		
Documentos Asociados			
Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO			
Fecha	Imputación	Descripción	Importe
18/09/2012	A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.0.0000.1.21.3.4	4.3.0.0000 - Maquinaria y equipo	\$ 7.000,00
Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO			
Fecha	Imputación	Descripción	Importe
19/09/2012	A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.0.0000.1.21.3.4	4.3.0.0000 - Maquinaria y equipo	\$ 500,00
			\$ 7.500,00
			Finalizar

La aplicación habilitará un botón para poder imprimir el registro de la operación efectuada y el botón **Finalizar** que permite confirmar definitivamente la operación.

Compromiso Definitivo Compromiso Definitivo - Alta

Operación del menú:

Gastos → Gestión Básica → Compromiso Definitivo → Compromiso Definitivo → Alta

Funcionalidad:

Permite realizar el alta de la etapa de compromiso del gasto.

La pantalla inicial es un filtro que presionando el botón se puede chequear la existencia de un Preventivo dado de alta en el sistema, tal como se muestra en la siguiente pantalla.

Elegir PREVENTIVO de referencia				
Filtro				
Documento		Contenedor		
Documentos:	<input type="text" value="— SELECCIONAR —"/>	Contenedor:	<input type="text" value="— SELECCIONAR —"/>	
Nro de Doc:	<input type="text"/>	Nro de contenedor:	<input type="text"/>	
Año:	<input type="text"/>	Año:	<input type="text"/>	
Fechas		Importes		
Fecha desde:	<input type="text"/>	Importe desde:	<input type="text"/>	
Fecha hasta:	<input type="text"/>	Importe hasta:	<input type="text"/>	
Descripción:		<input type="text"/>		
Fecha	Descripción	Cont. nro y año	Doc. nro. y año	Saldo
21/02/2014	Contrato Boero, Silvia Beatriz 1/01/2013 al 31/12/2013 se desempeña en SAF.	EXP: 01-2925-S-213/2014	PRE1 : 4 / 2014	\$ 90.000,00
24/02/2014	Contrato Tulco Roberto D. del 1/1/2014 al 31/12/2014 se desempeña en la Sec. C. y T.	EXP: 01-2397-D-2013/2014	PRE1 : 10 / 2014	\$ 45.000,00
24/02/2014	Contrato Mas Russo, Daniela Virginia del 1/1/2014 al 31/12/2014.	EXP: 01-2384-U-2014/2014	PRE1 : 11 / 2014	\$ 45.000,00
24/02/2014	Contrato Amin, María Emilia del 1/1/2014 al 31/12/2014.	EXP: 01-2426-D-2013/2014	PRE1 : 12 / 2014	\$ 45.000,00
25/02/2014	Contrato Petronio, Andres A. del 1/1/2014 al 31/12/2014.	EXP: 01-2341-D-2013/2014	PRE1 : 14 / 2014	\$ 45.000,00
25/02/2014	Contrato Oyola Oviedo, Romna A. del 1/1/2013 al 31/12/2013.	EXP: 01-2341-D-2013/2014	PRE1 : 15 / 2014	\$ 45.000,00
25/02/2014	e/Listados de choferes de la Direccion de Talleres y servicios P/la compra de uniformes y calzados	EXP: 10-104-D-2013/2014	PRE1 : 17 / 2014	\$ 16.000,00
25/02/2014	Contrato Ferrari Ferreyra, Esteban Daniel del 1/1/2014 al 31/12/2014.	EXP: 01-2657-U-2013/2014	PRE1 : 18 / 2014	\$ 45.000,00



Si se desea buscar un preventivo determinado, se puede acotar la búsqueda a través del ingreso del Documento, Contenedor, Fechas y/o importes. Si existen Preventivos dados de alta, en el sector inferior de la pantalla se desplegará la lista de todos los Preventivos que cumplen con la/s condición/es de búsqueda y que existen en el sistema.

Elegir PREVENTIVO de referencia

Filtro

Documento
Documentos: PREVENTIVO FACSO
Nro de Doc: 1000
Año:

Contenedor
Contenedor: -- SELECCIONAR --
Nro de contenedor:
Año:

Fechas
Fecha desde:
Fecha hasta:

Importes
Importe desde:
Importe hasta:

Descripción:

Filtrar Limpiar

Fecha	Descripción	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo
18/09/2012	Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO	EXP: 04-1001-S-12/ 2012	PRE9 : 1000 / 2012	\$ 7.500,00

La selección del Preventivo a comprometer se realiza con el botón

La carga del compromiso se realiza completando nuevamente 3 solapas:

Solapa: Documentos.

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Documento Principal
Tipo de Documento (*): COMPROMISO FACSO
Año (*): 2012

Contenedor
Tipo de Documento: EXPEDIENTE
Numero (*): 04-1001-S-12
Año (*): 2012

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

Confirmar Cancelar

En la primera solapa encontramos la información referente a la documentación relacionada con el compromiso.

Datos:

Documento principal: se despliega por defecto el Documento de Compromiso; el cual es auto numérico

Contenedor: Aquí cargamos el expediente que contiene la documentación de la operación. Trae por defecto el contenedor cargado en la etapa del preventivo.

Documentos Asociados: toda documentación de terceros que sea necesario registrar (Pedido de Compra, Orden de Compra, etc.)



Botón para agregar un Documento Asociado.





Botón para eliminar un nuevo Documento Asociado.



Botón para revertir el último movimiento.




Solapa: Datos de Gestión.

Documentos	Datos de Gestión	Manejo de Partidas
Fecha valor (*)	19/09/2012	
Descripción (*)	Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSQ Se pueden agregar mas datos	
Proveedor	PC SHOWS SRL - CUIT - 30-71031682-8	
 		


Datos:



Fecha Valor (*): Permite confirmar la fecha del movimiento.

Descripción (*): Descripción breve del movimiento.

Proveedor: Al hacer click en el botón  se abre una nueva ventana para buscar el proveedor ya sea por el nombre o por el número de CUIT del mismo, si se conoce, caso contrario se deja en blanco.

Personas - Popup por operación

Personas Filtro	
Nombre	<input type="text"/>
Doc. de identidad	<input type="text"/>
	

Al hacer click en el botón  despliega una lista con los proveedores que coincidan con la selección o muestra todos los proveedores cargados en el maestro de Proveedores. La selección del proveedor se realiza haciendo click en el botón .

Personas - Popup por operación

Personas Filtro				
Nombre	<input type="text" value="pc s"/>			
Doc. de identidad	<input type="text"/>			
				
Az				
Razon social	Nacionalidad	DNI	E-Mail	
PC SHOP COMPUTACIÓN SRL	Argentina	CUIT - 30-70868792-4		
PC SHOWS SRL	Argentina	CUIT - 30-71031682-8		



Solapa: Manejo de Partidas.

Documentos	Datos de Gestión	Manejo de Partidas
<div>EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . TMCE . FIFN A . 1102 . 004 . 000 . 000 . 11 . 09 . 00 . 00 . 01 . 00 . 4 . 3 . 0 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4</div>		<div>Preventivo no Comprometido \$ 7.500,00</div>

Muestra las partidas en la/s que se realizó el preventivo, y se debe seleccionar haciendo click en el botón para completar la imputación y el importe como se muestra en la imagen siguiente:

Documentos	Datos de Gestión	Manejo de Partidas
<div>EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . TMCE . FIFN A . 1102 . 004 . 000 . 000 . 11 . 09 . 00 . 00 . 01 . 00 . 4 . 3 . 0 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4</div>		<div>Preventivo no Comprometido \$ 7.500,00</div>
<div><div>Bienio: A - EJERCICIO ACTUAL</div><div>Grupo presupuestario: 1102 - MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN - SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS - FUNCIONAMIENTO</div><div>Unidad Principal: 004 - FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</div><div>Unidad Sub Principal: 000 - SIN DISCRIMINAR</div><div>Unidad SubSub: 000 - SIN DISCRIMINAR</div><div>Fuentes: 11 - TESORO NACIONAL</div><div>Red Programática: 09 - ACTIV. COMUNES A LOS PROGR. 25-29-30</div><div>Sub programa: 00 - SIN SUBPROGR</div><div>Proyecto: 00 - SIN PROYECTO</div><div>Actividad: 01 - ACTIV. OPERATIVAS - FAC. DE CIENCIAS SOCIALES</div><div>Otra: -- SIN SELECCIONAR --</div><div>Objeto del Gasto: 4 - Bienes de uso</div><div>Partida Principal: 3 - Maquinaria y equipo</div><div>Partida Parcial: 6 - Equipo para computación</div><div>Partida SubParcial: -- SIN SELECCIONAR --</div><div>Tipo de Moneda: 1 - PESOS</div><div>Código Económico: 21 - GASTOS CORRIENTES</div><div>Finalidad: 3 - SERVICIOS SOCIALES</div><div>Función: 4 - EDUCACIÓN Y CULTURA</div><div>Referencia: -- SIN SELECCIONAR --</div><div>Importe (*): \$ 7.400</div></div>		

Se deben completar los datos requeridos en el apartado Objeto del Gasto: Partida Principal y/o Partida Parcial e Importe, luego hacer click en el botón . Este proceso se repite tantas veces como partidas haya que afectar.

Se pueden presentar distintos casos:

- Compromiso mayor; en cuyo caso habrá que rectificar el Preventivo, aumentando el mismo.
- Compromiso menor; habrá que rectificar el Preventivo, disminuyendo el mismo.

Documentos	Datos de Gestión	Manejo de Partidas
<div>EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . TMCE . FIFN A . 1102 . 004 . 000 . 000 . 11 . 09 . 00 . 00 . 01 . 00 . 4 . 3 . 0 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4</div>		<div>Preventivo no Comprometido \$ 7.500,00</div>
<div>EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . TMCE . FIFN A . 1102 . 004 . 000 . 000 . 11 . 09 . 00 . 00 . 01 . 00 . 4 . 3 . 6 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4</div>		<div>Comprometido \$ 7.400,00 \$ 7.400,00</div>

Luego se debe confirmar la operación con el botón



Comprobante de Compromiso

Documento Principal: CPR9 : 1000 / 2012
Fecha original: 2012-09-19

Documentos

Concepto: Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos
Contenedor: EXP : 04-1001-S-12 / 2012

Documentos Asociados

Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos

Fecha	Imputación	Descripción	Importe
19/09/2012	A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.6.0000.1.21.3.4	4.3.6.0000 - Equipo para computación	\$ 7.400,00

Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos

Fecha	Imputación	Descripción	Importe
19/09/2012	A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.6.0000.1.21.3.4	4.3.6.0000 - Equipo para computación	\$ 100,00
			\$ 7.500,00

Nuevamente nos muestra el botón para imprimir de la operación realizada y el botón que permite confirmar definitivamente la operación.

Compromiso - Rectificación

Operación del menú:

Gastos → Gestión Básica → Compromiso Definitivo → Compromiso Definitivo → Rectificación

Funcionalidad:

Permite realizar la rectificación de un compromiso.

La pantalla inicial es la siguiente:

Elegir un COMPROMISO a rectificar

Filtro

Documento

Documentos:

Nro de Doc:

Año:

Contenedor

Contenedor:

Nro de contenedor:

Año:

Fechas

Fecha desde:

Fecha hasta:

Importes

Importe desde:

Importe hasta:

Descripción:

Fecha	Descripción	Cont Nro y Año	Doc Num y Año	Saldo
19/09/2012	Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos	EXP: 04-1001-S-12/ 2012	CPR9 : 1000 / 2012	\$ 7.400,00

Datos:

Documento: permite seleccionar el documento compromiso, N° del compromiso y año que se hizo el alta del mismo.


Fechas: Permite ingresar un período entre el cual se estima se realizó el alta del compromiso. Si solo se ingresa la Fecha desde, se mostrarán todos los compromisos cuya fecha de alta es mayor o igual a dicha fecha. Ahora si solo se conoce la Fecha hasta, se mostrarán todos los compromisos cuya fecha de alta es menor o igual a dicha fecha.

Contenedor: Permite seleccionar el documento contenedor del compromiso, en este caso el expediente de trámite, su número y el año del mismo.




Descripción: Permite ingresar palabras o textos que se encuentren en la solapa de Datos de Gestión → Descripción.

Importes: Si se conoce el importe del compromiso dado de alta para rectificar, se ingresa en Importe desde y en Importe hasta, para acotar a dicho valor, sino ingresar un rango determinado.

Presionando el botón  mostrará el/los Compromiso/s factible/s de rectificar que cumplan con el criterio seleccionado.

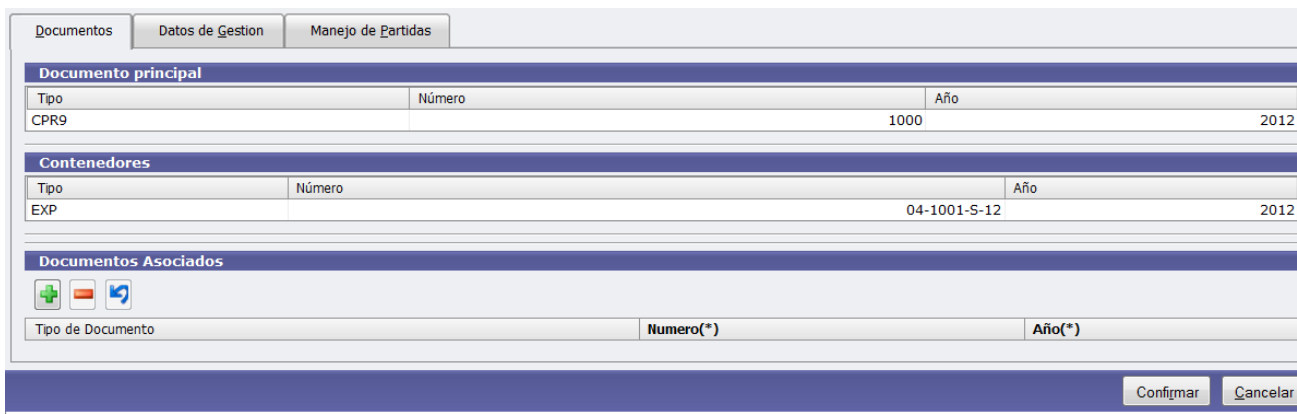
Luego se debe presionar  del Compromiso a Rectificar.

Con el botón  se limpia la pantalla de filtro y se realiza una nueva selección.

Nota: se pueden modificar los datos de la Solapa Gestión de Datos y en la Solapa de Manejo de Partidas; sólo el Importe.

Solapa Documentos:

Documento Principal y Contenedores sin modificar



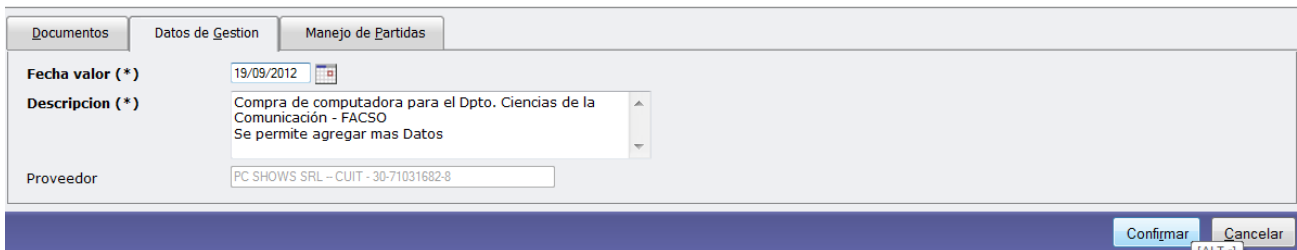
Solapa Datos de Gestión

Datos:

Fecha valor: Fecha efectiva de la operación. (Debe ser igual o posterior a la fecha de Inicio del Trámite. – Por defecto trae la fecha de día de la Rectificación)

Descripción: Información complementaria y ampliatoria que nos permite agregar detalles útiles para consultas posteriores.

Proveedor: no se permite modificar





Solapa Manejo de Partidas

En esta solapa sólo el Importe puede ser cambiado.

Documentos		Datos de Gestión		Manejo de Partidas	
EJ . GP . UL . . SU . . SS . . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . . TMCE . FIFN				Preventivo no Comprometido	
A . 1102 . 004 . 000 . 000 . 11 . 09 . 00 . 00 . 01 . 00 . 4 . 3 . 0 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4				\$ 100,00	
EJ . GP . UL . . SU . . SS . . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . . TMCE . FIFN				Anterior	Disponible
A . 1102 . 004 . 000 . 000 . 11 . 09 . 00 . 00 . 01 . 00 . 4 . 3 . 6 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4				\$ 100,00	\$ 7.400,00
				Original	Actual
				\$ 7.400,00	\$ 0,00
				\$ 0,00	

Se deberá seleccionar  del Compromiso a Modificar

Luego se deben ingresar los importes correctos. (En Ej. \$100 que faltan comprometer) tal cual se muestra en la siguiente pantalla y dar Modificar.

EJ . GP . UL . . SU . . SS . . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . . TMCE . FIFN		Preventivo no Comprometido	Compromiso no Devengado	Compromiso	Importe
A . 1102 . 004 . 000 . 000 . 11 . 09 . 00 . 00 . 01 . 00 . 4 . 3 . 6 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4		\$ 100,00	\$ 7.400,00	\$ 7.400,00	\$ 7.500,00

Ejercicio	A - EJERCICIO ACTUAL
Grupo presupuestario	1102 - MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN - SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS - FUNCIONAMIENTO
Unidad Principal	004 - FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
Unidad Sub Principal	000 - SIN DISCRIMINAR
Unidad SubSub	000 - SIN DISCRIMINAR
Fuentes	11 - TESORO NACIONAL
Red Programática	
Programa	09 - ACTIV. COMUNES A LOS PROGR. 28-29-30
Sub programa	00 - SIN SUBPROGR
Proyecto	00 - SIN PROYECTO
Actividad	01 - ACTIV. OPERATIVAS - FAC. DE CIENCIAS SOCIALES
Obra	- SIN SELECCIONAR -
Objeto del Gasto	
Inicio	4 - Bienes de uso
Partida Principal	3 - Maquinaria y equipo
Partida Parcial	6 - Equipo para computación
Partida SubParcial	- SIN SELECCIONAR -
Tipo de Moneda	1 - PESOS
Código Económico	21 - GASTOS CORRIENTES
Finalidad	3 - SERVICIOS SOCIALES
Función	4 - EDUCACIÓN Y CULTURA
Referencia	
Importe (*)	\$ 100

Modificar Cancelar

Luego de ingresar los Importes que conforman el Compromiso, se deberá ejecutar el botón **Modificar**; si los importes están correctos se genera la modificación del Compromiso haciendo click en el botón **Confirmar**.
Emitiéndose de esta manera el nuevo comprobante de compromiso como se muestra a continuación.



Documento Principal	CPR9 : 1000 / 2012
Fecha original	2012-09-19

Antecedentes	
PREVENTIVO FACSO N° PRE9:1000/2012	

Documentos Asociados	
----------------------	--

A favor de	PC SHOWS SRL
Dirección	AVDA. RIOJA (n) 304
Teléfono	
País	Argentina
Provincia	San Juan
Identificación	
Fax	
Localidad	CAPITAL

En Concepto de	Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos
Comprometido por	siete mil quinientos con 00/100

Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos			
Fecha	Imputación	Descripción	Importe
19/09/2012	A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.6.0000.1.21.3.4	4.3.6.0000 - Equipo para computación	\$ 7.400,00

Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos			
Fecha	Imputación	Descripción	Importe
19/09/2012	A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.6.0000.1.21.3.4	4.3.6.0000 - Equipo para computación	\$ 100,00
			\$ 7.500,00

Imprimir

Finalizar

La aplicación habilitará un botón de impresión para poder imprimir el registro de la operación efectuada y el botón de Finalizar.

Devengado Liquidación General - Alta

Operación del menú:

Gastos→Gestión Básica→Devengado→Liquidación General – Alta

Funcionalidad:

Permite realizar el alta de liquidación de un gasto.

La pantalla inicial, como la operación anterior, es un filtro para poder seleccionar el Compromiso de referencia. Además de las opciones de filtro que muestra la etapa de compromiso, en el devengado, se agrega el filtro por proveedor.






Elegir COMPROMISO de referencia				
Filtro				
Documento		Contenedor		
Documentos	COMPROMISO FACSO	Contenedor	-- SELECCIONAR --	
Nro de Doc:		Nro de contenedor		
Año		Año		
Fechas		Importes		
Fecha desde		Importe desde:		
Fecha hasta		Importe hasta		
Proveedor				
Descripción				
Filtrar Limpiar				
Fecha	Descripción	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo
19/09/2012	Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos	EXP: 04-1001-S-12/ 2012	CPR9 : 1000 / 2012	\$ 7.500,00

Luego de realizado el filtro, seleccionar el compromiso que dará origen al devengado y a su liquidación haciendo click en el botón , con lo cual se mostraran las siguientes pantallas:






Solapa: Documentos

Es similar a las presentadas en las operaciones anteriores, sólo que en este caso el documento principal es la Orden de Pago.

Documentos			Datos de Gestión	Comprobantes	Manejo de Partidas			
Documento Principal								
Tipo de Documento (*) ORDEN PAGO FACSO								
Año (*) 2011								
Contenedor								
Tipo de Documento EXPEDIENTE								
Número (*) 04-1001-S-12								
Año (*) 2012								
Documentos Asociados								
<div>  </div> <table border="1"><thead><tr><th>Tipo de Documento</th><th>Número(*)</th><th>Año(*)</th></tr></thead><tbody></tbody></table>						Tipo de Documento	Número(*)	Año(*)
Tipo de Documento	Número(*)	Año(*)						
<div> Confirmar  Cancelar</div>								

Solapa: Datos de Gestión

Documentos		Datos de Gestión	Comprobantes	Manejo de Partidas
Fecha operación	19/09/2012			
Fecha liquidación	19/09/2012			
Descripción (*)	<div>Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos</div>			
Proveedor (*)	PC SHOWS SRL - CUIT - 30-71031682-8			
Bonificación	 %			
Multa	 			
Saldo Pendiente Adelantos	 \$ 0.00			
Monto a Aplicar	 \$ 0.00			
Condiciones de pago	 			
Fecha de vencimiento (*)	19/09/2012 			
<div> Confirmar  Cancelar</div>				

Datos:

Fecha operación: Fecha del movimiento.

Fecha Liquidación: Fecha que se liquida.

Descripción (*): Explicación breve del movimiento, trae la ingresada en el compromiso, y puede ser modificada.

Proveedor (*): Muestra el nombre del proveedor al cual se le va a realizar la liquidación NO MODIFICABLE.

Bonificación: Porcentaje de Bonificación de la Liquidación.

Multa: Importe de la multa de la liquidación.




Condiciones de Pago: Descripción de las Condiciones de pago de la liquidación.

Fecha de Vencimiento (*): Fecha de Vencimiento de la liquidación

Solapa: Comprobantes

Documentos		Datos de Gestión	Comprobantes	Manejo de Partidas															
<div>  </div> <table border="1"><thead><tr><th>Tipo de comprobante(*)</th><th>Número(*)</th><th>Fecha(*)</th><th>Importe(*)</th><th>Detalle</th></tr></thead><tbody><tr><td>FACTURA DE PROVEEDOR</td><td>003-00001000</td><td>19/09/2012 </td><td>\$ 7.500</td><td>PC Dpto. Cs. Comunicación</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>\$ 7.500,00</td><td></td></tr></tbody></table>					Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle	FACTURA DE PROVEEDOR	003-00001000	19/09/2012 	\$ 7.500	PC Dpto. Cs. Comunicación				\$ 7.500,00	
Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle															
FACTURA DE PROVEEDOR	003-00001000	19/09/2012 	\$ 7.500	PC Dpto. Cs. Comunicación															
			\$ 7.500,00																
<div> Confirmar  Cancelar</div>																			



Los comprobantes que avalan el gasto se agregan con el botón  y se quitan o eliminan en caso de error con el botón . Con el botón  se revierte el último movimiento.

Datos:

Tipo de Comprobante (*): Lista desplegable con los tipos de comprobantes, según el maestro de tipos de comprobantes definidos en el Módulo de Maestros.

Número (*): Número de Comprobante

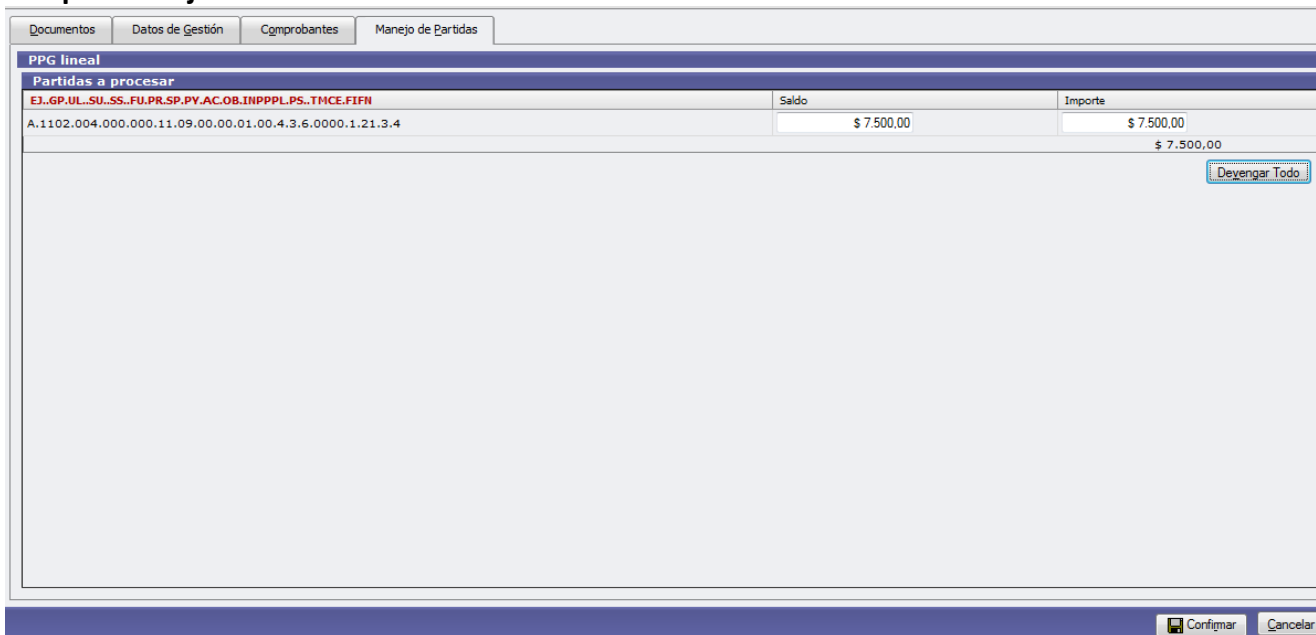
Fecha (*): Fecha del Comprobante

Importe (*): Importe del Comprobante.

Detalle: Breve descripción del contenido del comprobante.


Nota: (*) Indica que son campos obligatorios


Solapa: Manejo de Partidas.



Partidas a procesar	Saldo	Importe
EJ.GP.UL.SU.SS.FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS.TMCE.FIFN A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.6.0000.1.21.3.4	\$ 7.500,00	\$ 7.500,00
		\$ 7.500,00

En esta solapa se procede al devengamiento de la operación y se confirma el importe del devengado.


Nota: Debe coincidir la suma de los importes de los comprobantes con el total del importe de las partidas. Si se presiona el botón  automáticamente completa el importe total del devengado.

Luego de ingresar los importes que conforman la liquidación en cada una de las partidas se deberá ejecutar el botón , y se mostrará la siguiente pantalla de confirmación:



Ejercicio año:	2011			
Contenedor:	Nº B/F: 04-1001-8-12/2012			
Liquidado el:	2012-09-19			
Documento Principal:	Nº C/P: 01/000/2012			
Grupo:	2012-09-19			
A favor de:	PC SHOWS SRL			
Dirección:	AVDA. RIOJA (nº 304)			
Teléfono:				
País:	Argentina			
Provincia:	San Juan			
Identificación:				
Fax:				
Localidad:	CAPITAL			
Antecedentes				
COMPROMISO FACSIO Nº C/P: 1000/2012				
PREVENTIVO FACSIO Nº PRE: 1000/2012				
Documentos asociados				
Concepto de:	Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSIO Se permite agregar mas Datos			
Importe:	\$7500			
En pesos:	sete mil quinientos con 00/100			
Comprobantes				
Comprobante	Número	Detalle	Fecha	Importe
FACP	003-00001000	PC Dpto. Cs. Comunicación	19/09/2012	\$ 7.500,00
				\$ 7.500,00
Deducciones				
Adelantos:	\$ 0,00			
Multas:	\$ 0,00			
Bonificación:	\$ 0,00			
Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSIO Se permite agregar mas Datos				
Fecha	Impugnación	Descripción	Importe	
19/09/2012	A. 1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.6.0000.1.21.3.4	4.3.6.0000 - Equipo para computación	\$ 7.500,00	
			\$ 7.500,00	

Si se ejecuta el botón  , se realizará la impresión del comprobante del alta de la liquidación correspondiente.

Para finalizar el alta se deberá ejecutar el botón .

El Devengado de Gestión Básica impacta contablemente de forma automática. A continuación se indica la incidencia contable

Asiento: 503			
Tipo de asiento: AUTOMATICO			
		DEBE	HABER
19/09/2012	DEV OP09 : 1000 / 2012		
010205030600	EQUIPOS PARA COMPUTACION	7500.00	
020101010000	a CUENTAS COMERCIALES A PAGAR		7500.00
		47500	47500

Luego de generada la liquidación se debe realizar la etapa de autorizaciones.

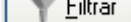
Liquidación General - Rectificación

Operación del menú:

Gastos-→Gestión Básica-→Devengado→Liquidación General – Rectificación

Funcionalidad:

Permite realizar el alta de liquidación de un gasto.

La pantalla inicial es un filtro que si solo se hace click en el botón  muestra la siguiente pantalla.



Elegir un DEVENGADO a rectificar

Filtro

Documento
Documentos:
Nro de Doc:
Año:


Contenedor
Contenedor:
Nro de contenedor:
Año:

Fechas
Fecha desde:
Fecha hasta:

Importes
Importe desde:
Importe hasta:

Proveedor:
Descripción:

Fecha	Descripción	Cont. nro y año	Doc. nro. y año	Saldo	
10/03/2014	Reconocimiento de gasto factura Torres, Jonathan Emanuel	EXP: 01-2389-D-2013/ 2014	O.P. : 241 / 2014	\$ 2.430,00	
04/04/2014	RECONOCIMIENTO DE GASTO POR EL SERV. DE DIAGRAMACION DE LIBRO.	EXP: 04-0538-M-2014/ 2014	OP09 : 146 / 2014	\$ 1.910,00	
25/04/2014	Reconocimiento de gasto factura Colonna, Gabriel Nº 1583 Nov./2013.	EXP: 01-2850-C-2013/ 2014	O.P. : 868 / 2014	\$ 4.000,00	
25/04/2014	Reconocimiento de gasto factura Neira, Analía G. Nº 161 Nov./2013	EXP: 01-2646-V-2013/ 2014	O.P. : 869 / 2014	\$ 500,00	
25/04/2014	Reconocimiento de gasto factura Tello, Javier A. Nº 15	EXP: 01-2624-D-2013/ 2014	O.P. : 872 / 2014	\$ 1.500,00	

Se debe seleccionar la liquidación que se desea rectificar, presionando el botón 
Se mostrará a continuación la siguiente pantalla.

Solapa: Documentos

Documentos | Datos de Gestión | Comprobantes | Manejo de Partidas

Documento principal

Tipo	Número	Año
O.P.	241	2014

Contenedores

Tipo	Número	Año
EXP	01-2389-D-2013	2014

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Número(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

Datos:

Documento Principal: No Modificable.

Contenedores: No Modificable

Documentos Asociados: toda documentación de terceros que sea necesario agregar para respaldar la rectificación de la liquidación.



Botón para agregar un Documento Asociado.



Botón para eliminar un nuevo Documento Asociado.



Botón para revertir el último movimiento.

Solapa: Datos de Gestión.



Documentos		Datos de Gestión		Comprobantes		Manejo de Partidas	
Fecha operación	25/04/2014						
Fecha liquidación	10/03/2014						
Descripción (*)	Reconocimiento de gasto factura Torres, Jonathan Emanuel						
Proveedor (*)	TORRES, JONATHAN EMANUEL - CUIT - 20-31714368						
Bonificación	%						
Multa							
Saldo Pendiente Adelantos	\$ 0,00						
Monto a Aplicar	\$ 0,00						
Condiciones de pago							
Fecha de vencimiento (*)	10/03/2014						

Confirmar Cancelar

Datos:

Fecha operación: Fecha de la rectificación del documento. No Modificable.

Fecha liquidación: Fecha del Movimiento. No Modificable.

Descripción (*): Explicación breve del movimiento se puede modificar.

Proveedor (*): No Modificable

Bonificación: Porcentaje de Bonificación de la Liquidación. No modificable.

Saldo Pendiente Adelantos: Se visualiza el importe del anticipo otorgado y pagado.

Monto a aplicar: Se Ingresa el monto del adelanto a descontar de la liquidación.

Condiciones de Pago: Descripción de las Condiciones de pago de la liquidación.




Fecha de Vencimiento: Fecha de Vencimiento de la liquidación

Solapa: Comprobantes

Documentos		Datos de Gestión		Comprobantes		Manejo de Partidas	
Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle			
FACTURA DE PROVEEDOR	0001-00000159	14/03/2014	\$ 1.910,00	PAGO DE FACTURA			
			\$ 1.910,00				

Confirmar Cancelar

Datos:

Los comprobantes que avalan el gasto se agregan con el botón  y se quitan o eliminan en caso de error con el botón . Con el botón  se revierte el último movimiento.

Tipo de Comprobante (*): Lista desplegable con los tipos de comprobantes, según el maestro de tipos de comprobantes definidos en el Módulo de Maestros. Se puede modificar.

Número (*): Se puede modificar el número de comprobante.



Fecha (*): Fecha del Comprobante se puede modificar.

Importe (*): Importe del Comprobante se puede modificar.

Detalle: Breve descripción del contenido del comprobante.



Solapa: Manejo de Partidas

Documentos	Datos de Gestión	Comprobantes	Manejo de Partidas		
PPG lineal					
Partidas modificación					
EJ.GP.UL.SU.SS.FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS.TMCE.FIFN		Compromiso no devengado	Devengado	Devengado no pagado	Importe
A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.3.4.9.0000.1.21.3.4		\$ 0,00	\$ 1.910,00	\$ 1.910,00	
				\$ 1.910,00	\$ 0,00
 					

Se puede corregir el importe a devengar, si se modifica este importe también debe modificarse el importe de la solapa de comprobantes.

Luego hacer click en el botón  y se genera el nuevo documento con la liquidación rectificada.


Liquidación General - Modificación



Operación del menú:


Gastos-→Gestión Básica-→Devengado→Liquidación General – Modificación

Funcionalidad:




Permite buscar una liquidación y realizar la modificación de los documentos a los cuales está asociado y/o el proveedor.



La pantalla inicial es un filtro que si solo se hace click en el botón  muestra la siguiente pantalla con el despliegue de liquidaciones posibles de modificar.

Elegir un DEVENGADO a modificar				
Filtro				
Documento		Contenedor		
Documentos:	<input type="text" value="— SELECCIONAR —"/>	Contenedor:	<input type="text" value="— SELECCIONAR —"/>	
Nro de Doc:	<input type="text"/>	Nro de contenedor:	<input type="text"/>	
Año:	<input type="text"/>	Año:	<input type="text"/>	
Fechas		Importes		
Fecha desde:	<input type="text"/>	Importe desde:	<input type="text"/>	
Fecha hasta:	<input type="text"/>	Importe hasta:	<input type="text"/>	
Descripción: <input type="text"/>				
 				
Fecha	Descripción	Cont. nro. y año	Doc. nro. y año	Saldo
10/03/2014	Reconocimiento de gasto factura Torres, Jonathan Emanuel	EXP: 01-2389-D-2013/ 2014	O.P. : 241 / 2014	\$ 2.430,00
04/04/2014	RECONOCIMIENTO DE GASTO POR EL SERV. DE DIAGRAMACION DE LIBRO.	EXP: 04-0538-M-2014/ 2014	OP09 : 146 / 2014	\$ 1.910,00
28/04/2014	ADQUISICION DE UNA BOMBA DE ACHIQUE	EXP: 02-466-D-2014/ 2014	OP05 : 336 / 2014	\$ 2.106,00

Se debe seleccionar la liquidación que se desea rectificar, presionando el botón  Se mostrará a continuación la siguiente pantalla.



Documentos			
Documento principal			
Tipo	Número	Año	
OP09		146	2014
Contenedores			
Tipo	Número	Año	
EXP		04-0538-M-2014	2014
Documentos Asociados			
  			
Tipo de Documento	Número(*)	Año(*)	

 Confirmar  Cancelar

Solapa: Documentos

Datos:

Documento Principal: No Modificable.

Contenedores: No Modificable

Documentos Asociados: toda documentación de terceros que sea necesario agregar para respaldar la rectificación de la liquidación.



Botón para agregar un Documento Asociado.



Botón para eliminar un nuevo Documento Asociado.



Botón para revertir el último movimiento.

Solapa: Datos de Gestión.

Documentos	
Datos de Gestión	
Fecha operación	29/04/2014
Fecha liquidación	04/04/2014
Descripción (*)	RECONOCIMIENTO DE GASTO POR EL SERV. DE DIAGRAMACIÓN DE LIBRO.
Proveedor (*)	NUÑEZ SACALUGA, CRISTIAN FERN - CUIT - 20-9232
Bonificación	%
Multa	
Saldo Pendiente Adelantos	\$ 0,00
Monto a Aplicar	\$ 0,00
Condiciones de pago	PAGO DE CONTADO
Fecha de vencimiento (*)	04/04/2014

 Confirmar  Cancelar

Datos:

Fecha operación: Fecha de la rectificación del documento. No Modificable.

Fecha liquidación: Fecha del Movimiento. No Modificable.

Descripción (*): Explicación breve del movimiento se puede modificar.

Proveedor (*): Permite Modificar el proveedor.

Bonificación: Porcentaje de Bonificación de la Liquidación. No modificable.

Saldo Pendiente Adelantos: Se visualiza el importe del anticipo otorgado y pagado.

Monto a aplicar: Se Ingresa el monto del adelanto a descontar de la liquidación.

Condiciones de Pago: Descripción de las Condiciones de pago de la liquidación.





Fecha de Vencimiento: Fecha de Vencimiento de la liquidación

Solapa: Comprobantes

Documentos	Datos de Gestión	Comprobantes	Manejo de Partidas															
<table border="1"><thead><tr><th>Tipo de comprobante(*)</th><th>Número(*)</th><th>Fecha(*)</th><th>Importe(*)</th><th>Detalle</th></tr></thead><tbody><tr><td>FACTURA DE PROVEEDOR</td><td>0001-0000015</td><td>14/03/2014</td><td>\$ 1.910,00</td><td>PAGO DE FACTURA</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>\$ 1.910,00</td><td></td></tr></tbody></table>				Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle	FACTURA DE PROVEEDOR	0001-0000015	14/03/2014	\$ 1.910,00	PAGO DE FACTURA				\$ 1.910,00	
Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle														
FACTURA DE PROVEEDOR	0001-0000015	14/03/2014	\$ 1.910,00	PAGO DE FACTURA														
			\$ 1.910,00															
<div>Confirmar Cancelar</div>																		

Datos:

Permite modificar los comprobantes que avalan el gasto, o se agregan con el botón  y se quitan o eliminan en caso de error con el botón  cambiándolo por otro.

Tipo de Comprobante (*): Lista desplegable con los tipos de comprobantes, según el maestro de tipos de comprobantes definidos en el Módulo de Maestros. Se puede modificar.

Número (*): Se puede modificar el número de comprobante.


Fecha (*): Fecha del Comprobante se puede modificar.

Importe (*): Importe del Comprobante se puede modificar.

Detalle: Breve descripción del contenido del comprobante, se puede modificar.

Solapa: Manejo de Partidas

Documentos	Datos de Gestión	Comprobantes	Manejo de Partidas												
<table border="1"><thead><tr><th colspan="4">Partidas de gasto</th></tr><tr><th>partida</th><th>saldo</th><th>importe anterior</th><th>no utilizado</th></tr></thead><tbody><tr><td>A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.3.4.9.0000.1.21.3.4</td><td>\$ 0,00</td><td>\$ 1.910,00</td><td>\$ 1.910,00</td></tr></tbody></table>				Partidas de gasto				partida	saldo	importe anterior	no utilizado	A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.3.4.9.0000.1.21.3.4	\$ 0,00	\$ 1.910,00	\$ 1.910,00
Partidas de gasto															
partida	saldo	importe anterior	no utilizado												
A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.3.4.9.0000.1.21.3.4	\$ 0,00	\$ 1.910,00	\$ 1.910,00												
<div>Confirmar Cancelar</div>															

No se puede corregir el importe a devengar si se desea modificar deberá hacerlo por la opción de Rectificación. Luego hacer click en el botón  para guardar los datos modificados.

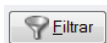
Preventivo y Compromiso Preventivo y Compromiso – Alta

Operación del menú:

Gastos → Gestión Básica → Preventivo y Compromiso → Preventivo y Compromiso Definitivo - Alta

Funcionalidad:

Permite realizar el alta de las etapas de reserva, y compromiso del gasto.

La pantalla inicial es un filtro que presionando el botón  se puede chequear la existencia de un Preventivo dado de alta en el sistema, tal como se muestra en la siguiente pantalla.



Preventivo y compromiso

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Documento Principal

Tipo de Documento (*) CPR1 - COMPROMISO RECTORADO
Año (*) 2.014

Contenedor

Tipo de Documento EXP - EXPEDIENTE
Número (*) 1
Año (*) 2.014

Documentos Asociados

+ - ↺

Tipo de Documento	Número(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

Confirmar Cancelar

Datos:

Documento Principal:

Tipo de Documento (*): se despliega el Documento Principal que respalda el alta del preventivo, compromiso; el cual es auto numérico.

Año (*): año del documento. Se muestra por defecto el año del ejercicio actual.

Contenedor:

Tipo de Documento (*) : Se indica el Expediente, a través del cual se tramita la ejecución.

Número (*) : Número del Documento Contenedor.

Año (*): Año del Documento Contenedor . Se muestra por defecto el año del ejercicio actual.

Documentos Asociados: Prevé la carga de Documentos adicionales al trámite; o sea toda documentación de terceros que sea necesario registrar.



Botón para agregar un Documento Asociado.



Botón para eliminar un nuevo Documento Asociado.



Botón para revertir el último movimiento.

Solapa: Datos de Gestión.

Preventivo y compromiso

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Fecha valor (*) 29/04/2014

Descripción (*)


Proveedor

Confirmar Cancelar

Datos:

Fecha Valor (*): Fecha del movimiento.

Descripción (*): Explicación breve del movimiento.

Proveedor (*): Al hacer click en el botón  se abre una nueva ventana para buscar el proveedor ya sea por el nombre o por el número de CUIT del mismo, si se conoce, caso contrario se deja en blanco.



Personas - Popup por operación

Personas Filtro

Nombre

Doc. de identidad

Filtrar

Al hacer click en el botón despliega una lista con los proveedores que coincidan con la selección o muestra todos los proveedores cargados en el maestro de Proveedores. La selección del proveedor se realiza haciendo click en el botón .

Personas - Popup por operación

Personas Filtro

Nombre

Doc. de identidad

Filtrar

Az

Razon social	Nacionalidad	DNI	E-Mail	
PC SHOP COMPUTACIÓN SRL	Argentina	CUIT - 30-70868792-4		
PC SHOWS SRL	Argentina	CUIT - 30-71031682-8		

Solapa Manejo de Partidas

Preventivo y compromiso

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio

Grupo presupuestario

Unidad Principal

Unidad Sub Principal

Unidad SubSub

Fuentes

Programa

Sub Programa

Indiso

Con Saldo ☐

Filtrar

Configurar Cancelar

Datos


La carga de datos en esta solapa se divide en 2.

Primero filtrar la partida presupuestaria donde se cargaran los datos.

Se puede observar en la imagen anterior que la pantalla nos muestra una serie de parámetros **(1)** para filtrar y una vez seleccionados todos, alguno o ninguno de los parámetros anteriores, se debe ejecutar el botón .








Este filtro mostrará las partidas con las condiciones pre-seleccionadas en las que haya disponibilidad para cargar el preventivo y compromiso (en caso de no haber filtrado por ningún parámetro, esto es en todos los datos el valor "SIN SELECCIONAR", se mostrarán todas las partidas existentes), con el saldo correspondiente según la siguiente pantalla: El procedimiento es ir seleccionando los valores (NO NECESARIAMENTE SE DEBEN SELECCIONAR TODOS LOS ITEMS) y luego

presionar el botón .

Preventivo y compromiso		
Documentos	Datos de Gestión	Manejo de Partidas
Partidas originales		
A ₂		
EJ. .GP.UL. .SU. .SS. .FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS. .TMCE.FIEN		Saldo
A.1101.001.000.000.11.02.01.00.01.00.1.1.0.0000.1.21.3.4		63512591.41
A.1101.001.000.000.11.02.01.00.01.00.1.2.0.0000.1.21.3.4		4153276.63
A.1101.001.000.000.11.02.01.00.01.00.1.3.0.0000.1.21.3.4		5440379.69
A.1101.001.000.000.11.02.01.00.01.00.1.6.0.0000.1.21.3.4		1924199.12
A.1101.001.000.000.11.02.02.00.01.00.1.5.0.0000.1.21.3.4		205445.66
A.1101.001.000.000.11.02.04.00.01.00.1.5.0.0000.1.21.3.4		57656.23
A.1101.001.000.000.11.02.05.00.01.00.1.5.0.0000.1.21.3.4		765942.87
A.1101.001.000.000.11.02.08.00.01.00.7.6.0.0000.1.21.3.4		6049198.21
A.1101.002.000.000.11.02.01.00.05.00.1.1.0.0000.1.21.3.4		47731206.31
A.1101.002.000.000.11.02.01.00.05.00.1.2.0.0000.1.21.3.4		10426916.32
A.1101.002.000.000.11.02.01.00.05.00.1.3.0.0000.1.21.3.4		1200950.00

En caso de seleccionar determinados datos como muestra el siguiente ejemplo:

Preventivo y compromiso		
Documentos	Datos de Gestión	Manejo de Partidas
Partidas originales		
A ₂		
EJ. .GP.UL. .SU. .SS. .FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS. .TMCE.FIEN		Saldo
A.1102.003.000.000.11.03.00.00.01.00.3.0.0.0000.1.21.3.4		434952.43
		
		 Limpiar Filtro
		 Confirmar  Cancelar

En la pantalla anterior se observa las partidas con saldo que pueden ser seleccionadas para cargar el preventivo y compromiso. Luego, presionado el botón  se habilita la siguiente pantalla donde se podrá cargar el importe del preventivo y el compromiso.



Red Programática

Programa: 03 - ACTIV. COMUNES A LOS PROGR. 19-21
Sub programa: 00 - SIN SUBPROGR
Proyecto: 00 - SIN PROYECTO
Actividad: 01 - ACTIV. OPERATIVAS - FAC. DE INGENIERÍA
Obra: SIN SELECCIONAR

Objeto del Gasto


Inciso: 3 - Servicios no personales
Partida Principal: 1 - Servicios básicos
Partida Parcial: 4 - Teléfonos, télex y telefax
Partida SubParcial: SIN SELECCIONAR

Tipo de Moneda: 1 - PESOS
Código Económico: 21 - GASTOS CORRIENTES
Finalidad: 3 - SERVICIOS SOCIALES
Función: 4 - EDUCACIÓN Y CULTURA
Importe (*): \$ 850

Cancelar + Agregar

Confirmar Cancelar

Sólo podrá modificar el Objeto del Gasto y el monto, ya que el resto de los datos fueron seleccionados previamente con el filtro.

A través del botón  incorporamos el gasto.

Nota: Se pueden seleccionar más de una partida y también se puede volver a filtrar.

Preventivo

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Filtro

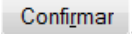
Ejercicio: A - EJERCICIO ACTUAL
Grupo presupuestario: 1102 - MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN - SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS - FUNCIONAMIENTO
Unidad Principal: 004 - FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
Unidad Sub Principal: SIN SELECCIONAR
Unidad SubSub: SIN SELECCIONAR
Fuentes: 11 - TESORO NACIONAL
Programa: 09 - ACTIV. COMUNES A LOS PROGR. 28-29-30
Inciso: 4 - Bienes de uso

Filtrar Limpiar

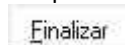
Partidas a procesar

	Saldo	Importe(*)
EJ..GP.UL..SU..SS..FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS..TMCE.FIFN		
A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.0.0000.1.21.3.4	\$ 96.500,00	7000
		\$ 0,00

Confirmar Cancelar

Para finalizar la carga del preventivo y confirmar los datos debe hacer clic en el botón .

La aplicación habilitará un botón de impresión para poder imprimir el registro de la operación efectuada y el botón de



Preventivo y Compromiso – Rectificación

Operación del menú:

Gastos → Gestión Básica → Preventivo y Compromiso → Preventivo y Compromiso Definitivo - Rectificación



Funcionalidad:

Permite realizar la rectificación de reserva y compromiso del gasto.

La pantalla inicial es la siguiente:

Elegir un PREVENTIVO Y COMPROMISO a rectificar

Filtro	
Documento	Contenedor
Documentos: <input type="text" value="CPR3 - COMPROMISO F. INGENIERIA"/>	Contenedor: <input type="text" value="-- SELECCIONAR --"/>
Nro de Doc: <input type="text" value="12"/>	Nro de contenedor: <input type="text"/>
Año: <input type="text"/>	Año: <input type="text"/>
Fechas	Importes
Fecha desde: <input type="text"/>	Importe desde: <input type="text"/>
Fecha hasta: <input type="text"/>	Importe hasta: <input type="text"/>
Descripción: <input type="text"/>	

Fecha	Descripción	Cont. nro y año	Doc. nro. y año	Saldo
27/02/2013	PAGO FACTURA POLICIA FEDERAL DIC/12 I I HIDRAULICA Y AGRONOMIA	EXP: 03-5717-P-12/ 2013	CPR3 : 12 / 2013	\$ 0,00

Datos:

Documento: permite seleccionar el documento compromiso, Nº del compromiso y año que se hizo el alta del mismo.

Fechas: Permite ingresar un período entre el cual se estima se realizó el alta del compromiso. Si solo se ingresa la Fecha desde, se mostrarán todos los compromisos cuya fecha de alta es mayor o igual a dicha fecha. Ahora si solo se conoce la Fecha hasta, se mostrarán todos los compromisos cuya fecha de alta es menor o igual a dicha fecha.

Contenedor: Permite seleccionar el documento contenedor del compromiso, en este caso el expediente de trámite, su número y el año del mismo.

Descripción: Permite ingresar palabras o textos que se encuentren en la solapa de Datos de Gestión → Descripción.

Importes: Si se conoce el importe del compromiso dado de alta para rectificar, se ingresa en Importe desde y en Importe hasta, para acotar a dicho valor, sino ingresar un rango determinado.

Presionando el botón mostrará el/los Compromiso/s factible/s de rectificar que cumplan con el criterio seleccionado.

Luego se debe presionar del Compromiso a Rectificar.

Con el botón se limpia la pantalla de filtro y se realiza una nueva selección.

Nota: se pueden modificar los datos de la Solapa Gestión de Datos y en la Solapa de Manejo de Partidas; sólo el Importe.

Solapa Documentos:

Documento Principal y Contenedores sin modificar



Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Documento principal

Tipo	Número	Año
CPR3		2013

Contenedores

Tipo	Número	Año
EXP	03-5717-P-12	2013

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Número(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

Procesar Cancelar

Solapa Datos de Gestión

Datos:

Fecha valor: Fecha efectiva de la operación. (Debe ser igual o posterior a la fecha de Inicio del Trámite. – Por defecto trae la fecha de día de la Rectificación)

Descripción: Información complementaria y ampliatoria que nos permite agregar detalles útiles para consultas posteriores.

Proveedor: no se permite modificar

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Fecha valor (*) 30/12/2013

Descripción (*) PAGO FACTURA POLICIA FEDERAL DIC/12 I I HIDRAULICA Y AGRONOMIA

Proveedor POLICIA FEDERAL ARGENTINA – CUIT - 30-6240

Procesar Cancelar

Solapa Manejo de Partidas

En esta solapa sólo el Importe puede ser cambiado.

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio: — SIN SELECCIONAR —

Grupo presupuestario: — SIN SELECCIONAR —

Unidad Principal: — SIN SELECCIONAR —

Unidad Sub Principal:

Unidad SubSub:

Fuentes: — SIN SELECCIONAR —

Programa: — SIN SELECCIONAR —

Sub Programa:

Inciso: — SIN SELECCIONAR —

Con Saldo: ☐

Filtrar

A2

EJ. GP. UL. SU. SS. EV. PR. SP. PY. AC. OB. INDPPL. PS. TMCE. FIEN	Anterior	Disponible	Original	Actual
R. 1102.003.000.000.11.03.00.00.01.00.3.4.9.0000.1.21.3.4	\$ 2.451.379,29	\$ 0,00	\$ 1.382,00	\$ 0,00

Procesar Cancelar

Se deberá seleccionar  del Compromiso a Modificar



EJ.	GP.	UL.	SU.	SS.	FU.	PR.	SP.	PY.	AC.	OB.	INPPPL.	PS.	TMCE.	FIFN				
A	1102	004	000	000	11	09	00	00	01	00	4	3	6	0000	1	21	3	4

Preventivo no Comprometido	Compromiso no Devengado	Compromiso	Importe
\$ 100,00	\$ 7.400,00	\$ 7.400,00	\$ 7.500,00
			\$ 7.500,00

Ejercicio: A - EJERCICIO ACTUAL

Grupo presupuestario: 1102 - MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN - SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS - FUNCIONAMIENTO

Unidad Principal: 004 - FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

Unidad Sub Principal: 000 - SIN DISCRIMINAR

Unidad SubSub: 000 - SIN DISCRIMINAR

Fuentes: 11 - TESORO NACIONAL

Red Programática

Programa: 08 - ACTIV. COMUNES A LOS PROGR. 28-29-30

Sub programa: 00 - SIN SUBPROGR

Proyecto: 00 - SIN PROYECTO

Actividad: 01 - ACTIV. OPERATIVAS - FAC. DE CIENCIAS SOCIALES

Obra: - SIN SELECCIONAR -

Objeto del Gasto

Inicio: 4 - Bienes de uso

Partida Principal: 3 - Maquinaria y equipo

Partida Parcial: 6 - Equipo para computación

Partida SubParcial: - SIN SELECCIONAR -

Tipo de Moneda: 1 - PESOS

Código Económico: 21 - GASTOS CORRIENTES

Finalidad: 3 - SERVICIOS SOCIALES

Función: 4 - EDUCACIÓN Y CULTURA

Referencia: \$ 100

Importe (*):

Modificar Cancelar

Configurar Cancelar

Luego de ingresar los Importes que conforman el Compromiso, se deberá ejecutar el botón **Modificar**; si los importes están correctos se genera la modificación del Compromiso haciendo click en el botón **Confirmar**.
Emitiéndose de esta manera el nuevo comprobante de compromiso como se muestra a continuación.

Documento Principal	CPR9 : 1000 / 2012
Fecha original	2012-09-19

Antecedentes

PREVENTIVO FACSO Nº PRE9:1000/2012

Documentos Asociados

A favor de	PC SHOWS SRL
Dirección	AVDA. RIOJA (n) 304
Teléfono	
País	Argentina
Provincia	San Juan
Identificación	
Fax	
Localidad	CAPITAL

En Concepto de

Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos

Comprometido por

siete mil quinientos con 00/100

Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos			
Fecha	Imputación	Descripción	Importe
19/09/2012	A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.6.0000.1.21.3.4	4.3.6.0000 - Equipo para computación	\$ 7.400,00

Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos			
Fecha	Imputación	Descripción	Importe
19/09/2012	A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.6.0000.1.21.3.4	4.3.6.0000 - Equipo para computación	\$ 100,00
			\$ 7.500,00

Imprimir

Finalizar

La aplicación habilitará un botón de impresión para poder imprimir el registro de la operación efectuada y el botón de Finalizar.



Autorización de Nivel 4

Operación del menú:

Gastos → Autorizaciones → Autorización de nivel 4

Funcionalidad:

En ella se autorizan las liquidaciones y se cargan las retenciones que correspondan.

La autorización de Nivel 4 es la que corresponde al nivel de Liquidaciones.

En Rectorado: Jefe Dpto. Liquidaciones y/o Dirección de Contabilidad.

En Facultades: Jefe Dpto. Contable

En Institutos Pre- universitarios: Jefe Dpto. Contable

La primera pantalla que nos muestra el sistema es la pantalla de filtro que ya hemos visto en operaciones anteriores.

Autorización de pagos

Filtro

Documento

Documentos: OP03 - ORDEN PAGO F. INGENIERIA

Nro de Doc: 92

Año:

Contenedor

Contenedor: -- SELECCIONAR --

Nro de contenedor:

Año:

Fechas

Fecha desde:

Fecha hasta:

Importes

Importe desde:

Importe hasta:

Proveedor:

Descripción:

Circuito: -- SELECCIONAR --


Filtrar Limpiar

Az

Circuito	Nº de Contenedor	Nº de Documento	Nº Pago planificado	Vencimiento	Proveedor	Descripción	Total Liquidación	Neto a pagar			
Gestión de Viáticos	EXP: 03-1968-D-14/2014	OP03 92/2014	4582	07/05/2014	ARINI PEDRO DAVID	Jurado de Dos Tesis del programa de Doctorado de Ing. de los Sistemas de Control (Profesor Visitante)	\$ 2.762,43	\$ 2.762,43			

Luego de filtrar (por ej. Por orden de Pago); nos mostrará una lista con las liquidaciones que cumplen con las condiciones.


Obsérvese que además se muestra un nuevo botón  que permite ver detalles de la liquidación hasta el momento

previo a la autorización y un botón  que permite imprimir el pago planificado, como lo muestra la siguiente pantalla.

Listado Transacciones Pago Planificado

Pago Planificado	Documento	Contenedor	Tipo	Ejercicio	Estado	Neto	Bruto	Motivo	Usuario	Acción	Fecha
104	EXNP: 03-7786-FI/2012	EXP: 03-4468-M-12/2012	G	2012	Nivel de autorización 4	2400.00	2400.00		no_autenticado	Alta	31/12/2012

Imprimir

De esta lista seleccionamos la liquidación a autorizar con el botón identificado con una  y muestra la siguiente pantalla:



Pagos sin autorizar

Pago Planificado: 4582

Nivel a autorizar: Nivel 7

Observaciones:

Procesar Cancelar

Datos

Pago Planificado: Automático – No Modificable

Nivel a Autorizar: Indica el nivel siguiente al que se autorizará.

Observaciones: Permite ingresar algún comentario a tener en cuenta para la próxima autorización.

Luego presionar el botón **Procesar** que habilita opción para poder agregar las retenciones en una pantalla como la siguiente:

Nota: Antes de procesar se deben agregar las retenciones seleccionando el botón

Autorización de nivel 4

Autorización de pagos

Liquidación

Nº de Liquidación	Documento principal	Contenedor	Beneficiario	Fecha de Liquidación	Vencimiento	Descripción
361	OP09 : 1000 / 2012	EXP: 04-1001-S- 12/ 2012	PC SHOWS SRL	19/09/2012	19/09/2012	Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos

Ver detalle

Importes

Total	Bonificación	Multa	Retenciones	Adelantos	Fondo de reparo	Desacoplo	Neto a pagar
\$ 7.500,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 836,95	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 6.663,05

Retenciones

Concepto(*)	Condición(*)	Régimen(**)	Monto base(*)	Valor estimado	
Iva	IVA Inscripto	Compraventa de Cosa Mueble Individual	\$ 7.500,00	\$ 651,00	Calcular
Ganancias	Inscripto Iva Insc.	Bienes	\$ 7.500,00	\$ 0,00	Calcular
Ing.Brutos	I.B. Inscripto	Alícuota General	\$ 7.500,00	\$ 154,96	Calcular
LoteHogar	L.H. Inscripto	Alícuota General	\$ 7.500,00	\$ 30,99	Calcular
				\$ 836,95	

Procesar Cancelar

- Cuando se agrega una retención (a través del botón) , se habilita una línea en blanco donde se puede seleccionar el concepto de retención, el régimen y se puede modificar el monto base en caso que difiera del original de la liquidación, luego clicar el botón **Calcular** , el sistema realizará el cálculo en la casilla Valor Estimado.

- Para finalizar seleccionar el botón **Procesar** y la liquidación queda para autorizar en nivel 7.

Autorización de Nivel 7

Operación del menú:

Gastos -> Autorizaciones -> Autorización de Nivel 7

Funcionalidad:

En ella se autorizan las liquidaciones para que queden disponibles al pago.



La autorización de Nivel 7 es la que corresponde:

En Rectorado: al nivel de Director Gral. de Contabilidad y Finanzas y/o Director de Contabilidad

En Facultades: Director de Contabilidad y/o Secretarios

En Institutos Pre-universitarios: Jefe Dpto. Contable y/o Director Administrativo

La primera pantalla que muestra el sistema es la pantalla de filtro como las vistas anteriormente.

Autorización de pagos


Filtro

Documento Documentos: OP03 - ORDEN PAGO F. INGENIERIA Nro de Doc: 79 Año:	Contenedor Contenedor: - SELECCIONAR - Nro de contenedor: Año:
Fechas Fecha desde: Fecha hasta:	Importes Importe desde: Importe hasta:
Proveedor Proveedor: Descripción: Circuito: - SELECCIONAR -	

Filtrar Limpiar

Az

Circuito	Nº de Contenedor	Nº de Documento	Nº Pago planificado	Vencimiento	Proveedor	Descripción	Total Liquidación	Neto a pagar				
Gestión de Viáticos	EXP: 03-1744-M-14/2014	OP03 79/2014	4390	05/05/2014	MORENO, MAXIMILIANO	Curso de Capacitación en Mercancías Peligrosas	\$ 3.790,00	\$ 3.790,00				

Luego de filtrar mostrará una lista con las liquidaciones pendientes de autorización. De esta lista seleccionar la liquidación a autorizar con el botón identificado con una  como se muestra en la imagen anterior.

También cuenta con los siguientes botones:



: Permite ver el detalle de la liquidación.



: Muestra las retenciones realizadas en la liquidación.



: Permite ver el Listado Transacciones Pago Planificado

Luego de seleccionar la liquidación, se habilita en la parte inferior de la pantalla las opciones de autorizar como se muestra a continuación.



Autorización de pagos

Filtro

Circuito	N° de Contenedor	N° de Documento	N° Pago Planificado	Vencimiento	Proveedor	Descripción	Total Liquidación	Neto a pagar	
Gestión Básica	EXP: 04-1001-S-12/ 2012	1000/2012	OP09	383	19/09/2012	PC SHOWS SRL	Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos	\$ 7.500,00	\$ 6.663,05

Pagos sin autorizar

Pago Planificado: 383

Nivel a autorizar: Nivel 8, Nivel 4

Procesar Cancelar

Datos:

Pago Planificado: permite cambiar el orden a pagar para adelantar o retroceder el pago en caso de pagos planificados.

Nivel a autorizar: además del nivel 8 (para que pase a tesorería) aparece el nivel 4 que es para retroceder la liquidación.

Para finalizar debemos clicar el botón **Procesar** pasando automáticamente para su pago en tesorería.


Tesorería – Pago

Operación del menú:

Tesorería --> Pagos --> Pagar Liquidaciones

Funcionalidad:

Finalmente queda pagar la liquidación. Ésta es una operación del módulo de Tesorería.

La primera pantalla que nos muestra el sistema es la pantalla de filtro que ya hemos visto en operaciones anteriores. Luego de filtrar nos mostrará una lista con las liquidaciones que cumplen con las condiciones de filtro autorizadas para pagar. De esta lista seleccionamos con el botón identificado con una  como se muestra en la imagen siguiente.

Pago de liquidaciones

Filtro

Documento

Documentos: ORDEN PAGO FACSO

Nro de Doc:

Año:

Contenedor

Contenedor: -- SELECCIONAR --

Nro de contenedor:

Año:

Fechas

Fecha desde:

Fecha hasta:

Importes

Importe desde:

Importe hasta:

Beneficiario:

Descripcion:

Grupo:

Circuito: -- SELECCIONAR --

Filtrar Limpiar

Circuito	N° de Contenedor	N° de Documento	N° Pago planificado	Vencimiento	Proveedor	Descripción	Total Liquidación	Neto a pagar	
Gestión Básica	EXP: 04-1001-S-12/ 2012	1000/2012	OP09	383	19/09/2012	PC SHOWS SRL	Compra de computadora para el Dpto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos	\$ 7.500,00	\$ 6.663,05

\$ 7.500,00 \$ 6.663,05

Al filtrar las distintas liquidaciones se observa:

El total de la Liquidación: Se corresponde con el importe de la factura





El Neto a Pagar: Total Liquidaciones deducidas las retenciones, si corresponden.

Obsérvese que además tenemos 2 Botones más:


- uno que permite ver detalles de la liquidación
- y un nuevo botón que nos muestra las retenciones efectuadas en la liquidación.

Una vez seleccionada la liquidación (desde la , el sistema muestra la siguiente pantalla:

Pago de liquidaciones	
Pago planificado	383
Fecha	20/09/2012
Total liquidacion	\$ 7.500,00
Importe Bruto	\$ 6.663,05
Multa	\$ 0,00
Bonificación	\$ 0,00
Importe retenido	\$ 836,95
Adelantos:	\$ 0,00
Fondo de Reparo	
Importe Neto	\$ 6.663,05

 Ver detalles  Ver retenciones

Cuenta de Tesorería (*)	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN JUAN
Medio de pago (*)	Cheque
Fecha del Cheque	20/09/2012
Tipo de chequera	Continuo Normales
Nº de Cheque	58.867.500
Beneficiario	PC SHOWS SRL
Importe a pagar	\$ 3.663,05

 Agregar

El Sistema permite:

1º Seleccionar la Cuenta de Tesorería: El pago puede realizarse por diferentes cuentas de tesorería

2º Seleccionar Medio de Pago: (Cheque – Transferencia – Efectivo).

En el ejemplo siguiente realizaremos una parte del pago por cheque y otra por transferencia bancaria.

Pago de liquidaciones	
Pago planificado	383
Fecha	20/09/2012
Total liquidacion	\$ 7.500,00
Importe Bruto	\$ 6.663,05
Multa	\$ 0,00
Bonificación	\$ 0,00
Importe retenido	\$ 836,95
Adelantos:	\$ 0,00
Fondo de Reparo	
Importe Neto	\$ 6.663,05

 Ver detalles  Ver retenciones

Cuenta de Tesorería (*)	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN JUAN
Medio de pago (*)	Cheque
Fecha del Cheque	20/09/2012
Tipo de chequera	Continuo Normales
Nº de Cheque	58.867.500
Beneficiario	PC SHOWS SRL
Importe a pagar	\$ 3.663,05

 Agregar

En la pantalla anterior se seleccionó como medio de pago “Cheque” y habilitó los campos tipo de chequera; número de cheque y el importe a pagar.

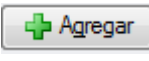
Una vez completados los datos, se debe seleccionar el botón  Agregar .



Obsérvese a continuación que se agrega una línea con los detalles de la operación realizada anteriormente.


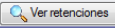
Ahora por el medio de pago “Transferencia” habilita para seleccionar el banco, sucursal, Nro. de transferencia y el CBU de destino.

Nota: como puede observarse en el Importe a pagar muestra el saldo por pagar.

Luego nuevamente confirmamos con el botón 

Pago de liquidaciones


Pago planificado: 383
Fecha: 20/09/2012
Total liquidación: \$ 7.500,00
Importe Bruto: \$ 6.663,05
Multa: \$ 0,00
Bonificación: \$ 0,00
Importe retenido: \$ 836,95
Adelantos: \$ 0,00
Fondo de Reparo: \$ 0,00
Importe Neto: \$ 6.663,05

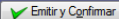
 

Pagos

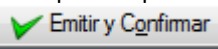
Medio de pago	Cuenta de Tesorería	Fecha del Cheque	Tipo de cheque	Nº de Cheque	Fecha diferimiento	CBU	Banco	Sucursal	Nº Transferencia	Fecha de Acreditación	Cuenta Depósito	Beneficiario	Importe
Cheque	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN JUAN	20/09/2012	Manual Normal	58867501								PC SHOWS SRL	\$ 3.663,05
Transferencia	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN JUAN						Banco de la Nación Argentina	San Juan - Capital		20/09/2012		PC SHOWS SRL	\$ 3.000,00
													\$ 6.663,05

Cuenta de Tesorería (*) UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN JUAN
Medio de pago (*) -- SELECCIONAR --
Beneficiario PC SHOWS SRL
Importe a pagar \$ 0,00



Cancelar Emitir 

Como se observa el Importe Neto y la sumatoria de Importes de Pago deben coincidir.

Finalmente para imprimir los comprobantes de la Liquidación – Retenciones y Recibo de pago; se debe seleccionar el botón 

Para Imprimir la Liquidación y certificados de retención se selecciona a continuación IMPRIMIR y luego FINALIZAR



Universidad Nacional de San Juan
SIU PILAGÁ: Gestión Básica

Ejercicio año:	2011									
Contenedor:	BVP : 04-1001-5-12 / 2012									
Liquidado el:	2012-09-20									
Documento Principal:	ORDEN PAGO FACSO Nº OP09 : 1000 / 2012 2012-09-19									
Grupo:										
A favor de	PC SHOWS SRL									
Dirección	AVDA. RIOJA (n) 304									
Teléfono										
País	Argentina									
Provincia	San Juan									
Identificación										
Fax										
Localidad	CAPITAL									
Antecedentes										
CPRS : 1000 / 2012										
PRRS : 1000 / 2012										
Documentos Asociados										
Concepto de	Compra de computadora para el Opto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos									
Importe	\$7500									
Son pesos	siete mil quinientos con 00/100									
<table><thead><tr><th>Fecha</th><th>Imputación</th><th>Importe</th></tr></thead><tbody><tr><td>20/09/2012</td><td>A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.6.0000.1.21.3.4</td><td>\$ 7.500,00</td></tr><tr><td></td><td></td><td>\$ 7.500,00</td></tr></tbody></table>		Fecha	Imputación	Importe	20/09/2012	A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.6.0000.1.21.3.4	\$ 7.500,00			\$ 7.500,00
Fecha	Imputación	Importe								
20/09/2012	A.1102.004.000.000.11.09.00.00.01.00.4.3.6.0000.1.21.3.4	\$ 7.500,00								
		\$ 7.500,00								
Comprobantes										
Comprobante	Número	Detalle	Fecha	Importe						
FACP	003-00001000	PC Opto. Cs. Comunicación	19/09/2012	\$ 7.500,00						
				\$ 7.500,00						
Liquidado	\$ 7.500,00									
Apealantos	\$ 0,00									
Reten. Varios	\$ 0,00									
Retención	\$ 663,95									
Bonificación	\$ 0,00									
Multa	\$ 0,00									
Neto a Pagar	\$ 6.663,05									
Recibo de Tesorería la suma de \$ 6.663,05										
Son pesos seis mil seiscientos sesenta y tres con 05/100										
En concepto de Compra de computadora para el Opto. Ciencias de la Comunicación - FACSO Se permite agregar mas Datos										
Orden de Pago OP09 : 1000 / 2012										
Valores entregados										
Medio de pago	Número	Banco	Cuenta	Fecha	Moneda	Importe				
Transferencia		Banco de la Nación Argentina		47420090/76	20/09/2012	Peso \$ 3.000,00				
Chèque		38867501 Banco de la Nación Argentina		47420090/76	20/09/2012	Peso \$ 3.663,05				
						\$ 6.663,05				
Retenciones										
Tipo Retención	Retención Nro.	Impuesto	Agente de Retención	CUIT	Monto de la Retención					
Ganancias	0000-2012-00000013	Ganancias	Universidad Nacional de San Juan	30-99676233-4		\$ 0,00				
Iva	0000-2012-00000012	Iva	Universidad Nacional de San Juan	30-99676233-4		\$ 663,00				
Ing. Brutos	0000-2012-00000014	Ing. Brutos	Universidad Nacional de San Juan	30-99676233-4		\$ 134,95				
Loterías	0000-2012-00000015	Loterías	Universidad Nacional de San Juan	30-99676233-4		\$ 30,99				

Nota: El Pago de la Liquidación en tesorería impacta contablemente de forma automática. A continuación se indica la incidencia contable

Asiento: 506			
Tipo de asiento: AUTOMATICO			
		DEBE	HABER
20/09/2012	TES OP09:1000/2012		
020101010000	CUENTAS COMERCIALES A PAGAR		7500.00
020101040102	a RETENCION IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA		651.00
020101040900	a OTRAS RETENCIONES		30.99
020101040900	a OTRAS RETENCIONES		154.96
010101020101	a BANCO NACIÓN ARGENTINA	3000.00	
010101020101	a BANCO NACIÓN ARGENTINA		3663.05