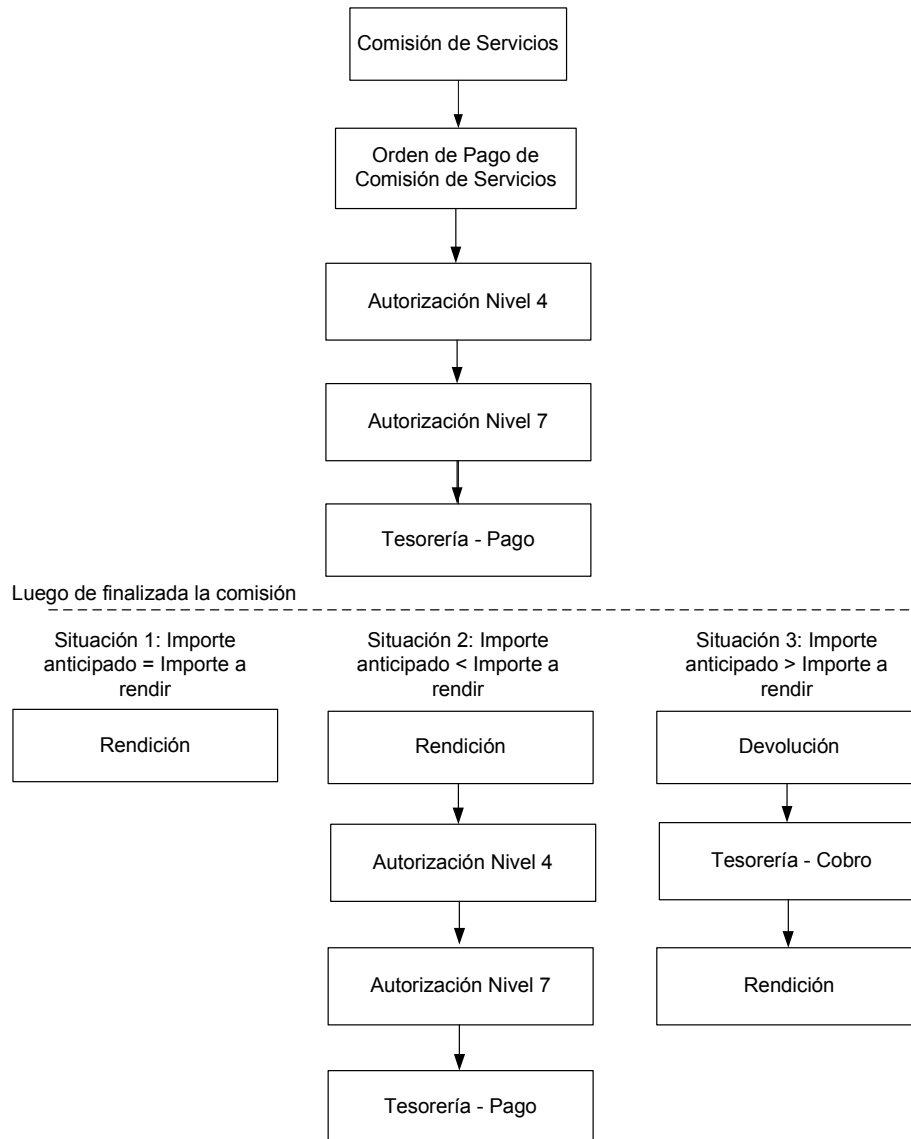


Manual N° 3 Viáticos - Facultades

El circuito de Viáticos permite registrar las comisiones de servicios de los agentes de la Universidad, a cuenta de una futura rendición con presentación de los comprobantes respectivos. La generación del anticipo da origen a una Orden de pago de comisión de servicios. La liquidación generada está exceptuada de pasar por la operación del Cálculo de Retenciones y quedará disponible para ser autorizada y luego pagada. Una vez que se efectúan los gastos para los cuales se generó el adelanto, se debe proceder a rendir el mismo.

En resumen el circuito consta de los siguientes pasos:



Ejemplo:

En el siguiente ejemplo se realizara una comisión de servicio con su posterior rendición.

Alta de la Comisión de Servicio

Operación del menú:

Gastos -> Viáticos -> Comisión de Servicios -> Sin Reserva -> Comisión de Servicio sin Reserva Previa -> Comisión de Servicio sin Reserva Previa

La pantalla inicial es la siguiente:

(Obsérvese que la pantalla tiene 3 solapas en la parte superior que deberán irse completando secuencialmente para poder cumplimentar con el alta respectiva.)

Documentos | Gestion | Partidas

Documento Principal

Tipo de Documento (*) Comisión de Viáticos

Año (*) 2.010

Contenedor

Tipo de Documento Expediente

Numero (*)

Año (*) 2.010

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)

Confirmar Cancelar

Solapa: Documentos

En la primera solapa encontramos la información referente a la documentación relacionada con la comisión:

Documento principal: Únicamente genera Comisión de Viático.

Contenedor: Aquí cargamos el expediente que contiene la documentación de la operación.

Documentos Asociados: toda documentación que sea necesario registrar

Para mayor información sobre el manejo de documentos en pilaga por favor consulte el manual "Documentos"

Solapa: Gestión.

Documentos | Gestion | Partidas

Fecha (*) 10/09/2010

Beneficiario (*) LONARDI, FACUNDO - CUIT - 30-56355963-9

Motivo (*) Capacitación Siu Pilaga

Evento (*) Intra UNER

Destino Concordia

Medio de Transporte Automovil

Tipo de Vehículo Oficial

Escala de Valores CATEGORIA.2 A 7

Fecha Partida 10/09/2010

Hora Partida (HH:MM) 12:00

Fecha Arribo 10/09/2010

Hora Arribo (HH:MM) 20:00

Cantidad Viaticos 0.5

Total de Viaticos \$ 78,00

Concepto(*)	Importe(*)
GASTOS	\$ 22,00

Totalizador \$ 100,00

Confirmar Cancelar

La segunda solapa se divide en tres partes, primero (1) todos los datos relacionados al Viático, con los siguientes campos:

Fecha: Fecha efectiva de la operación.

Beneficiario: Persona que realizará la comisión, se debe tener en cuenta que el beneficiario tiene que estar dado de alta como persona.

Motivo: Finalidad de la comisión.

Evento: Permite optar entre Eventos Intra UNER y eventos Extra UNER.

Destino: Lugar donde se realizara la comisión.

Medio de Transporte:

Tipo de Vehículo:

Escala de Valores: permite seleccionar entre los valores predefinidos de la escala aprobada por el Consejo Superior.

Fecha de Partida:

Hora de Partida:

Fecha de Arribo:

Hora de Arribo:

Cantidad de Viáticos: Valor de carga manual (no se genera automáticamente en función de los campos anteriores) expresado en días o fracción de días.

Total de Viáticos: Muestra importe el total calculado en base al valor del viático definido en la escala de valores y la cantidad de viáticos

La segunda parte (2) permite cargar los datos relacionados con los gastos que origina la comisión de servicios. Es un formulario multilínea con los botones + y – para agregar o quitar líneas. En cada línea se debe cargar el importe.

En la última parte (3) muestra un totalizador de Viáticos y Gastos que se genera automáticamente.

Solapa: Partidas.

La carga de datos en esta solapa la dividiremos en 2.

Primero filtramos la partida presupuestaria donde se cargaran los datos.

The image shows a software interface for filtering budget items. It features a 'Filtro' section with the following fields:

- Ejercicio: A - EJERCICIO ACTUAL
- Grupo presupuestario: 0001 - Sin Grupo Presupuestario
- Unidad Principal: 001 - RECTORADO
- Unidad Sub Principal: 002 - SECRETARIA ECONOMICO FINANCIERA
- Unidad SubSub: - SIN SELECCIONAR -
- Fuentes: - SIN SELECCIONAR -
- Programa: - SIN SELECCIONAR -
- Indiso: - SIN SELECCIONAR -

A red box labeled '1' encompasses the filter fields, and another red box labeled '2' encompasses the 'Filtrar' button. At the bottom of the window, there are 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons.

Se puede observar en la imagen anterior que la pantalla nos muestra una serie de parámetros para filtrar (1) y el botón de filtro (2). Este filtro nos muestra las partidas en las que haya disponibilidad para cargar la comisión, el procedimiento es ir seleccionando los valores y luego presionar el botón “filtrar”.

Partidas originales		Saldo
EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . TMCE . FIFN		
A . 0001 . 001 . 002 . 000 . 11 . 05 . 01 . 00 . 00 . 00 . 2 . 0 . 0 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4		2594.47
A . 0001 . 001 . 002 . 000 . 11 . 05 . 01 . 00 . 00 . 00 . 3 . 0 . 0 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4		24437.46
A . 0001 . 001 . 002 . 000 . 11 . 06 . 01 . 00 . 00 . 00 . 4 . 5 . 0 . 0000 . 1 . 22 . 3 . 4		100.00
A . 0001 . 001 . 002 . 000 . 12 . 90 . 05 . 00 . 11 . 00 . 3 . 0 . 0 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4		1500.00

Limpiar Filtro

Ejercicio: A- EJERCICIO ACTUAL

Grupo presupuestario: 0001 - Sin Grupo Presupuestario

En la pantalla anterior se selecciona con la lupa la partida donde queremos imputar la comisión. Inmediatamente se habilita en la parte inferior de la pantalla los campos para completar con la actividad, la partida principal y la partida parcial (1), el importe (2) y luego se agrega (3), si hay más partidas a asignar se repite el procedimiento, sino se confirma la operación (4)

Ejercicio: A- EJERCICIO ACTUAL

Grupo presupuestario: 0001 - Sin Grupo Presupuestario

Unidad Principal: 001 - RECTORADO

Unidad Sub Principal: 002 - SECRETARIA ECONOMICO FINANCIERA

Unidad SubSub: 000 - SIN SUB-SUBUNIDAD

Fuentes: 11 - TESORO NACIONAL

Red Programática

Programa: 05 - GASTOS VARIABLES

Sub programa: 01 - GASTOS VARIABLES

Proyecto: 00 - SIN PROYECTO

Actividad: - SIN SELECCIONAR - **1**

Obra:

Objeto del Gasto

Inciso: 3 - Servicios no personales

Partida Principal: - SIN SELECCIONAR -

Partida Parcial:

Partida SubParcial:

Tipo de Moneda: 1 - PESOS

Codigo Economico: 21 - GASTOS CORRIENTES

Finalidad: 3 - SERVICIOS SOCIALES

Funcion: 4 - EDUCACION Y CULTURA

Referencia **2**

Importe (*) **2**

3 Cancelar + Agregar

4 Confirmar Cancelar

Como se muestra en la imagen siguiente se asignaron 2 partidas para la comisión

Partidas originales										Saldo					
EJ.	GP.	UL.	SU.	SS.	FU.	PR.	SP.	PY.	AC.	OB.	INPPPL.	PS.	TMCE.	FIFN	
A.	0001.	001.	002.	000.	11.	05.	01.	00.	00.	00.	2.	0.	0.	0000.1.21.3.4	2594.47
A.	0001.	001.	002.	000.	11.	05.	01.	00.	00.	00.	3.	0.	0.	0000.1.21.3.4	24457.46
A.	0001.	001.	002.	000.	11.	06.	01.	00.	00.	00.	4.	5.	0.	0000.1.22.3.4	100.00
A.	0001.	001.	002.	000.	12.	90.	05.	00.	11.	00.	3.	0.	0.	0000.1.21.3.4	1500.00

Limpiar Filtro

										Comprometido					
A.	0001.	001.	002.	000.	11.	05.	01.	00.	14.	00.	3.	7.	2.	0000.1.21.3.4	\$ 78,00
A.	0001.	001.	002.	000.	11.	05.	01.	00.	14.	00.	3.	7.	9.	0000.1.21.3.4	\$ 22,00
\$ 100,00															

Confirmar Cancelar

Luego de confirmar la aplicación habilita un botón de impresión para poder imprimir el registro de la operación efectuada y el botón de Finalizar.

Generar Orden de Pago de Comisión de Servicio

Operación del menú:

Gastos -> Viáticos -> Orden de Pago de Comisión de Servicios -> Generar Orden de Pago de Comisión de Servicios

La pantalla inicial es un filtro para que podamos seleccionar la comisión:

Generar Orden Pago Comision de Servicios Versión

Filtro

<p>Documento</p> <p>Documentos: <input type="text" value="— SELECCIONAR —"/></p> <p>Nro de Doc: <input type="text"/></p> <p>Año: <input type="text"/></p>	<p>Contenedor</p> <p>Contenedor: <input type="text" value="— SELECCIONAR —"/></p> <p>Nro de contenedor: <input type="text"/></p> <p>Año: <input type="text"/></p>
<p>Fechas</p> <p>Fecha desde: <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Fecha hasta: <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>Importes</p> <p>Importe desde: <input type="text"/></p> <p>Importe hasta: <input type="text"/></p>
<p>Beneficiario</p> <p>Beneficiario: <input type="text"/></p>	

Filtro

Obsérvese que podemos filtrar por:

- Documento.
- Fechas.
- Contenedor de la comisión.
- Importe de la operación.
- Beneficiario de la comisión

La búsqueda se puede realizar por una o varias condiciones de filtro.

Luego de hacer clic en el botón de filtro nos aparece la pantalla con las comisiones que cumplen con las condiciones de filtro:

Fecha	Beneficiario	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo
2010-09-09	LONARDI, FACUNDO	EXP: 628/ 2010	NUI : 15 / 2010	\$ 200,00
2010-09-09	BULTYNCH, CARLA VANESA	EXP: 628/ 2010	NUI : 16 / 2010	\$ 200,00
2010-09-10	LONARDI, FACUNDO	EXP: 589/ 2010	COM : 12 / 2010	\$ 100,00

La selección la realizamos con el botón que tiene la imagen de una lupa.

La carga del compromiso se realiza completando nuevamente 3 solapas:

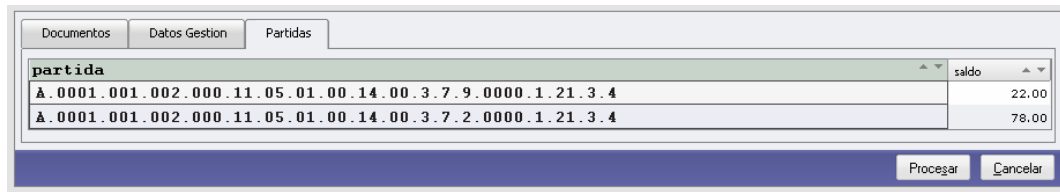
Solapa: Documentos.

En esta pantalla confirmamos los datos que se ingresaron en la operación anterior.

Solapa Datos de Gestión:

La solapa de datos de gestión, pide confirmar la fecha de valor y la fecha de vencimiento.

Solapa Partidas:



La solapa de partidas, muestra las partidas cargadas. Luego de confirmar la aplicación habilita un botón de impresión para poder imprimir el registro de la operación efectuada y el botón de Finalizar.

A continuación se deben realizar las autorizaciones correspondientes.

Autorización de Nivel 4

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

Operación del menú:

Gastos->Autorizaciones->Autorización de Nivel 4

La primera pantalla que nos muestra el sistema es la pantalla de filtro que ya hemos visto en operaciones anteriores. Luego de filtrar nos muestra una lista con las liquidaciones que cumplen con las condiciones. De esta lista seleccionamos la liquidación a autorizar con el botón identificado con una lupa (1) como se muestra en la imagen posterior.

Circuito	Nº de Contenedor	Nº de Documento	Nº Pago planificado	Vencimiento	Proveedor	Descripción	Total Liquidación	Neto a pagar			
Gestion de Viáticos	EXP: 589/ 2010	OP 52/2010	144	10/09/2010	LONARDI, FACUNDO	Capacitación Siu Pilaga	\$ 100,00	\$ 100,00			

Obsérvese que además tenemos un nuevo botón (2) que permite ver detalles de la liquidación.

Luego de seleccionada la liquidación, aparece la siguiente pantalla de autorización:

Pagos sin autorizar

Pago Planificado:

Nivel a autorizar:

Para finalizar seleccionamos el botón: Procesar y la liquidación queda para autorizar en nivel 7

Autorización de Nivel 7

La autorización de Nivel 7 es la que corresponde al nivel de secretario. En ella se autorizan las liquidaciones para que queden disponibles al pago.

Operación del menú:

Gastos->Autorizaciones->Autorización de Nivel 7

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 pendientes de autorización. De esta lista seleccionamos la liquidación a autorizar con el botón identificado con una lupa (1) como se muestra en la imagen posterior.

Circuito	Nº de Contenedor	Nº de Documento	Nº Pago planificado	Vencimiento	Proveedor	Descripción	Total Liquidación	Neto a pagar			
Compras	EXP: 00119/ 2010	OP 16/2010	79	30/06/2010	RADIO MECANO S.C.C.	adquisicion de cartuchos p/impresoras	\$ 833,50	\$ 819,72			
Gestion de Viáticos	EXP: 87655/ 2010	OP 39/2010	127	18/08/2010	METRALLE STELLA MARIS	reunion siu	\$ 156,00	\$ 156,00			
Gestion de Viáticos	EXP: 589/ 2010	OP 52/2010	144	10/09/2010	LONARDI, FACUNDO	Capacitación Siu Pilaga	\$ 100,00	\$ 100,00			

Obsérvese que además tenemos el botón (2) que permite ver detalles de la liquidación.

Circuito	Nº de Contenedor	Nº de Documento	Nº Pago planificado	Vencimiento	Proveedor	Descripción	Total Liquidación	Neto a pagar			
Compras	EXP: 00119/2010	OP 16/2010	79	30/06/2010	RADIO MECANO S.C.C.	adquisición de cartuchos p/impresoras	\$ 833,50	\$ 819,72			
Gestion de Viaticos	EXP: 87655/2010	OP 39/2010	127	18/08/2010	METRALLE STELLA MARIS	reunion siu	\$ 156,00	\$ 156,00			
Gestion de Viaticos	EXP: 589/2010	OP 52/2010	144	10/09/2010	LONARDI, FACUNDO	Capacitación Siu Pilaga	\$ 100,00	\$ 100,00			

Pagos sin autorizar	
Pago Planificado	144
Nivel a autorizar	Nivel 8 Nivel 8 Nivel 4

[Procesar] [Cancelar]

Luego de seleccionar la liquidación, se habilita en la parte inferior de la pantalla las opciones de autorizar. En *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.

Tesorería - Pago

Finalmente queda pagar la comisión. Esta es una operación del módulo de Tesorería.

Operación del menú:

Tesorería->Pagos->Pagar Liquidaciones

La primera pantalla que nos muestra el sistema es la pantalla de filtro. Luego de filtrar nos muestra 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 lupa (1) como se muestra en la imagen siguiente.

Circuito	Nº de Contenedor	Nº de Documento	Nº Pago planificado	Vencimiento	Proveedor	Descripción	Total Liquidación	Neto a pagar			
Gestion de Viaticos	EXP: 589/2010	OP 52/2010	144	10/09/2010	LONARDI, FACUNDO	Capacitación Siu Pilaga	\$ 100,00	\$ 100,00			
							\$ 100,00	\$ 100,00			

Obsérvese que además tenemos el botón (2) que permite ver detalles de la liquidación.

Una vez seleccionada la liquidación el sistema muestra la siguiente pantalla:

Pago de liquidaciones	
Pago planificado	144
Fecha (*)	13/09/2010
Total liquidación	\$ 100,00
Importe Bruto	\$ 100,00
Multa	\$ 0,00
Bonificación	\$ 0,00
Importe retenido	\$ 0,00
Adelantos:	\$ 0,00
Fondo de Reparación	
Importe Neto	\$ 100,00
<input type="button" value="Ver detalles"/> <input type="button" value="Ver retenciones"/>	
Cuenta de Tesorería (*)	20034/63 BNA Fondo del tesoro
Medio de pago (*)	-- SELECCIONAR --
Beneficiario	LONARDI, FACUNDO
Importe a pagar	\$ 100,00
<input type="button" value="Agregar"/>	
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Emitir"/> <input type="button" value="Emitir y Confirmar"/>	

El pago puede realizarse por diferentes cuentas de tesorería y por diferentes medios de pago. Estas opciones se van desplegando en los campos Cuenta de tesorería y Medios de pago.

En el ejemplo siguiente realizaremos el pago por transferencia bancaria.

Cuenta de Tesorería (*)	20034/63 BNA Fondo del tesoro
Medio de pago (*)	Transferencia
CBU de destino:	
Banco	BANCO DE LA NACION ARGENTINA
Sucursal	C.DEL URUGUAY
Nº Transferencia	
Fecha de Acreditación	13/09/2010
Beneficiario	LONARDI, FACUNDO
Importe a pagar	\$ 100,00
<input type="button" value="Agregar"/>	
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Emitir"/> <input type="button" value="Emitir y Confirmar"/>	

Por el medio de pago "Transferencia" nos habilita para seleccionar el banco, sucursal, nro. de transferencia del origen y la CBU de destino, y el importe a pagar, confirmamos con el botón agregar. Para finalizar cliqueamos en el botón *Emitir y Confirmar* y podremos imprimir el registro de la operación y el recibo para finalizar la operación.

Rendición del viático

Una vez finalizada la comisión se debe proceder a la rendición de la misma. Puede darse que el importe a rendir sea igual, mayor o menor que el anticipo.

A continuación se ejemplifican las 3 situaciones.

Situación 1 – Rendición igual al anticipo otorgado

Operaciones del circuito:

Gastos-> Viáticos -> Rendición de comisión de Servicio -> Rendición

La pantalla inicial es un filtro. Luego de filtrar nos muestra una lista con las comisiones pendientes de rendición. De esta lista seleccionamos la comisión a rendir con el botón identificado con una lupa (1) como se muestra en la imagen posterior.

Fecha	Beneficiario	Cont Nro y Año	Doc Num y Año	Saldo	
2010-07-06	METRALLE STELLA MARIS	EXP: 233/ 2010	OP 40/2010	\$ 226,00	
2010-07-30	GIMENEZ, ENRIQUE MART N	EXP: 00409/ 2010	OP 32/2010	\$ 78,00	
2010-08-17	TALLAFER, JORGE ENRIQUE	EXP: 00475/ 2010	OP 33/2010	\$ 86,00	
2010-09-10	BULTYNCH, CARLA VANESA	EXP: 998/ 2010	OP 56/2010	\$ 200,00	
2010-09-13	LONARDI, FACUNDO	EXP: 589/ 2010	OP 52/2010	\$ 100,00	

Luego de seleccionada la comisión nos habilita 2 solapas para completar.

Solapa Datos de Gestión:

Datos Gestion
Partidas

Fecha (*)

Beneficiario (*)

Motivo (*)

Evento (*)

Destino

Medio de Transporte

Tipo de Vehiculo

Escala de Valores

Fecha Partida

Hora Partida (HH:MM)

Fecha Arribo

Hora Arribo (HH:MM)

Cantidad Viaticos

Total de Viaticos

Concepto(*) **Importe(*)**

Totalizador

En esta solapa muestra los datos ya cargados de la comisión para confirmar los mismos

Solapa Partidas:

En esta solapa muestra los datos de las partidas cargadas en el anticipo para confirmar los mismos. Pueden modificarse la red programática y las partidas, siempre que se respete el importe total de la operación.

Para realizar el cambio de imputación, se debe seleccionar con la lupa e ingresar el importe que corresponde. Luego, dar de alta la/s otras imputaciones hasta completar el valor total de lo anticipado. El ajuste queda reflejado en las etapas del preventivo, compromiso, devengado y pagado.

Situación 2 – Rendición mayor al anticipo otorgado

Gastos-> Viáticos -> Rendición de comisión de Servicio -> Rendición

La pantalla inicial es un filtro. Luego de filtrar nos muestra una lista con las comisiones pendientes de rendición. De esta lista seleccionamos la comisión a rendir con el botón identificado con una lupa (1) como se muestra en la imagen posterior.

Fecha	Beneficiario	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo	
2010-07-06	METRALLE STELLA MARIS	EXP: 233/ 2010	OP 40/2010	\$ 226,00	
2010-07-30	GIMENEZ, ENRIQUE MART N	EXP: 00409/ 2010	OP 32/2010	\$ 78,00	
2010-08-17	TALLAFER, JORGE ENRIQUE	EXP: 00475/ 2010	OP 33/2010	\$ 86,00	
2010-09-10	BULTYNCH, CARLA VANESA	EXP: 998/ 2010	OP 56/2010	\$ 200,00	
2010-09-13	LONARDI, FACUNDO	EXP: 589/ 2010	OP 52/2010	\$ 100,00	

Luego de seleccionada la comisión nos habilita 2 solapas para completar.

Solapa Datos de Gestión:

Datos Gestion **Partidas**

Fecha (*) 10/09/2010

Beneficiario (*) LONARDI, FACUNDO - CUIT - 30-56355963-9

Motivo (*) Capacitación Siu Pilaga

Evento (*) Intra UNER

Destino Concordia

Medio de Transporte Automovil

Tipo de Vehiculo Oficial

Escala de Valores CATEGORIA 2 A 7

Fecha Partida 10/09/2010

Hora Partida (HH:MM) 12:00

Fecha Arribo 10/09/2010

Hora Arribo (HH:MM) 20:00

Cantidad Viaticos 1

Total de Viaticos \$ 156,00

Concepto (*)	Importe (*)
GASTOS	\$ 22,00
Totalizador	\$ 178,00

Procesar Cancelar

En esta solapa muestra los datos ya cargados de la comisión, como en este caso el importe a rendir es superior al anticipado, se debe agregar en viáticos o gastos o en ambos según corresponda la diferencia (1).

Solapa Partidas:

Datos Gestion **Partidas**

EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . TMCE . FIFH	Importe
A . 0001 . 001 . 002 . 000 . 11 . 05 . 01 . 00 . 14 . 00 . 3 . 7 . 9 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4	\$ 22,00
A . 0001 . 001 . 002 . 000 . 11 . 05 . 01 . 00 . 14 . 00 . 3 . 7 . 2 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4	\$ 78,00
	\$ 100,00

Ejercicio (*) A- EJERCICIO ACTUAL

Grupo presupuestario (*) 0001 - Sin Grupo Presupuestario

Unidad Principal (*) 001 - RECTORADO

Unidad Sub Principal (*) 002 - SECRETARIA ECONOMICO FINANCIERA

Unidad SubSub (*) 000 - SIN SUB-SUBUNIDAD

Fuentes (*) 11 - TESORO NACIONAL

Red Programatica

Programa (*) 05 - GASTOS VARIABLES

Sub programa 01 - GASTOS VARIABLES

Proyecto 00 - SIN PROYECTO

Actividad 14 - SISTEMAS DE INFORMACION

Obra - SIN SELECCIONAR -

Objeto del Gasto

Inciso (*) 3 - Servicios no personales

Partida Principal 7 - Pasajes y viáticos

Partida Parcial 2 - Viáticos

Partida SubParcial - SIN SELECCIONAR -

Tipo de Moneda (*) 1 - PESOS

Codigo Economico (*) 21 - GASTOS CORRIENTES

Finalidad (*) 3 - SERVICIOS SOCIALES

Funcion 4 - EDUCACION Y CULTURA

Importe (*) 2 \$ 156

Eliminar Modificar Cancelar

Procesar Cancelar

En esta solapa muestra los datos de las partidas ya cargadas en el anticipo. Se pueden modificarse la red programática y las partidas, siempre que se respete el importe total de la operación.

Para realizar el cambio de imputación, se debe seleccionar con la lupa (1) e ingresar el importe que corresponde (2). Luego, dar de alta la/s otras imputaciones hasta completar el valor total de lo anticipado.

El ajuste queda reflejado en las etapas del preventivo, compromiso, devengado y pagado.

Los pasos siguientes son similares al anticipo:

- Autorizaciones Nivel 4
- Autorizaciones Nivel 7
- Y Pago en Tesorería

Situación 3 – Rendición menor al anticipo otorgado

En el caso que el importe adelantado sea superior al gasto total de la comisión, se debe primero realizar la devolución de la diferencia y luego la rendición de la misma.

1ra parte - Devolución:

Operaciones del circuito:

Gastos-> Viáticos -> Rendición de comisión de Servicio -> Devolución

La pantalla inicial es un filtro. Luego de filtrar nos muestra una lista con las comisiones pendientes de rendición. De esta lista seleccionamos la comisión a rendir con el botón identificado con una lupa (1) como se muestra en la imagen posterior.

Filtro

Documento Documentos: <input type="text" value="-- SELECCIONAR --"/>		Contenedor 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 Fecha desde: <input type="text"/> <input type="text"/>		Importes Importe desde: <input type="text"/>	
Fecha hasta: <input type="text"/> <input type="text"/>		Importe hasta: <input type="text"/>	
Beneficiario: <input type="text"/>			
Descripción: <input type="text"/>			
Concepto: <input type="text" value="-- SIN SELECCIONAR --"/>			
<input type="button" value="Filtrar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>			

Fecha	Beneficiario	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo	
2010-07-06	METRALLE STELLA MARIS	EXP: 233/ 2010	OP 40/2010	\$ 226,00	<input type="button" value="Lupa"/>
2010-07-30	GIMENEZ, ENRIQUE MART N	EXP: 00409/ 2010	OP 32/2010	\$ 78,00	<input type="button" value="Lupa"/>
2010-08-17	TALLAFER, JORGE ENRIQUE	EXP: 00475/ 2010	OP 33/2010	\$ 86,00	<input type="button" value="Lupa"/>
2010-09-10	BULTYNCH, CARLA VANESA	EXP: 998/ 2010	OP 56/2010	\$ 200,00	<input type="button" value="Lupa"/>
2010-09-13	LONARDI, FACUNDO	EXP: 589/ 2010	OP 52/2010	\$ 100,00	<input type="button" value="Lupa"/>

Habilita una pantalla, donde se ingresa el total a devolver (1), sin diferenciarlo por viático o gasto.

Fecha	10/09/2010
Beneficiario	LONARDI, FACUNDO – CUIT - 30-56355963-9
Motivo	Capacitación Siu Pilaga
Evento	Intra UNER
Destino	Concordia
Medio de Transporte	Automovil
Tipo de Vehiculo	Oficial
Escala de Valores	CATEGORIA 2 A 7
Fecha Partida	10/09/2010
Hora Partida (HH:MM)	12:00
Fecha Arribo	10/09/2010
Hora Arribo (HH:MM)	20:00
Cantidad Viaticos	0,5
Total de Viaticos	\$ 78,00

Concepto(*)	Importe(*)
GASTOS	\$ 22,00

Total de Comisión	\$ 100,00
Total Desafectado	\$ 0,00
Disponibile a devolver	\$ 100,00
Importe a Devolver (*)	<input type="text"/>

Procesar Cancelar

Luego de ingresado el importe procesamos y el siguiente paso es el cobro en tesorería.

2da parte – Cobro de la Devolución:

Operaciones del circuito:

Tesorería -> Cobros -> Cobro de Devolución de Viáticos

La pantalla inicial es un filtro. Luego de filtrar nos muestra una lista con las comisiones pendientes de rendición. De esta lista seleccionamos la comisión a rendir con el botón identificado con una lupa (1) como se muestra en la imagen posterior.

Documento Principal	Beneficiario	Importe a Devolver
OP: 32/2010	GIMENEZ, ENRIQUE MART N -- DNI - 23143538	\$ 50,00
OP: 52/2010	LONARDI, FACUNDO -- CUIT - 30-56355963-9	\$ 10,00

Luego de seleccionada la comisión nos habilita 3 solapas para completar.

Solapa: Documentos.

En esta pantalla confirmamos los datos que se ingresaron al momento de generada la comisión.

Solapa: Datos de Gestión.

En esta solapa debemos cargar los siguientes campos:

Fecha Valor: Fecha efectiva de la operación.

Detalle: Información adicional.

Podemos observar que el importe a devolver ya esta pre-cargado.

Solapa: Medio de Cobro.

En esta solapa se cargan los datos relacionados con el medio de cobro de la devolución. Se pueden cargar varios medios de cobro y se van agregando con el botón + (1). Luego presionamos confirmar para finalizar la operación. Emite recibo y comprobante del registro de la operación.

3ra parte – Rendición:

Gastos-> Viáticos -> Rendición de comisión de Servicio -> Rendición

La pantalla inicial es un filtro. Luego de filtrar nos muestra una lista con las comisiones pendientes de rendición. De esta lista seleccionamos la comisión a rendir con el botón identificado con una lupa (1) como se muestra en la imagen posterior.

Filtro

Documento

Documentos:

Nro de Doc:

Año:

Contenedor

Contenedor:

Nro de contenedor:

Año:

Fechas

Fecha desde:

Fecha hasta:

Importes

Importe desde:

Importe hasta:

Beneficiario

Beneficiario:

Fecha	Beneficiario	Cont. Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo	
2010-07-06	METRALLE STELLA MARIS	EXP: 233/ 2010	OP 40/2010	\$ 226,00	<input type="button" value="Lupa"/>
2010-07-30	GIMENEZ, ENRIQUE MART N	EXP: 00409/ 2010	OP 32/2010	\$ 78,00	<input type="button" value="Lupa"/>
2010-08-17	TALLAFER, JORGE ENRIQUE	EXP: 00475/ 2010	OP 33/2010	\$ 86,00	<input type="button" value="Lupa"/>
2010-09-13	LONARDI, FACUNDO	EXP: 589/ 2010	OP 52/2010	\$ 90,00	<input type="button" value="Lupa"/>

Solapa: Datos de Gestión.

Datos Gestion
Partidas

Fecha (*)

Beneficiario (*)

Motivo (*)

Evento (*)

Destino

Medio de Transporte

Tipo de Vehiculo

Escala de Valores

Fecha Partida

Hora Partida (HH:MM)

Fecha Arribo

Hora Arribo (HH:MM)

Cantidad Viaticos

Total de Viaticos

Concepto(*)

Importe(*)

Totalizador

En la primer solapa, debemos cargar el valor definitivo de la comisión, este puede ser viático (1), o gasto (2), y se va totalizando automáticamente (3).

Solapa: Partidas.

Datos Gestion Partidas

EJ . . GP . UL . SU . . SS . . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . . TMCE . FIFN	Importe
A . 0001 . 001 . 002 . 000 . 11 . 05 . 01 . 00 . 14 . 00 . 3 . 7 . 2 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4	\$ 78,00
A . 0001 . 001 . 002 . 000 . 11 . 05 . 01 . 00 . 14 . 00 . 3 . 7 . 9 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4	\$ 22,00
	\$ 100,00

Ejercicio (*) A - EJERCICIO ACTUAL

Grupo presupuestario (*) 0001 - Sin Grupo Presupuestario

Unidad Principal (*) 001 - RECTORADO

Unidad Sub Principal (*) 002 - SECRETARIA ECONOMICO FINANCIERA

Unidad SubSub (*) 000 - SIN SUB-SUBUNIDAD

Fuentes (*) 11 - TESORO NACIONAL

Red Programatica

Programa (*) 05 - GASTOS VARIABLES

Sub programa 01 - GASTOS VARIABLES

Proyecto 00 - SIN PROYECTO

Actividad 14 - SISTEMAS DE INFORMACION

Obra - SIN SELECCIONAR -

Objeto del Gasto

Inciso (*) 3 - Servicios no personales

Partida Principal 7 - Pasajes y viáticos

Partida Parcial 9 - Otros n.e.p.

Partida SubParcial - SIN SELECCIONAR -

Tipo de Moneda (*) 1 - PESOS

Codigo Economico (*) 21 - GASTOS CORRIENTES

Finalidad (*) 3 - SERVICIOS SOCIALES

Funcion 4 - EDUCACION Y CULTURA

Importe (*) \$ 22,00

Eliminar Modificar Cancelar

Procesar Cancelar

En esta solapa, debemos modificar la o las partidas en las que se genera la diferencia. Luego procesamos.