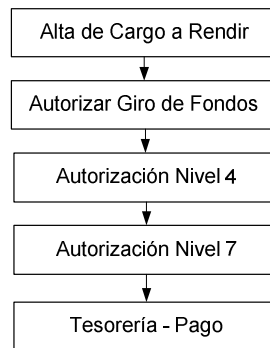


Manual N° 4 Adelanto a Responsables

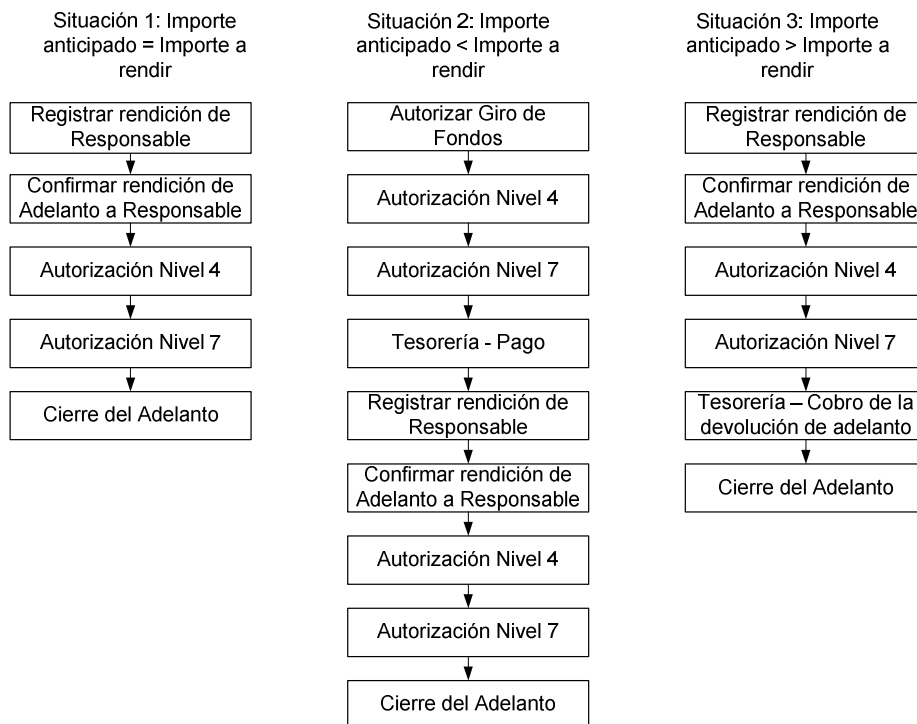
Las operaciones de Gestión de Adelantos a Responsables permiten otorgar anticipos de fondos a agentes de la Institución para realizar determinados pagos específicos a cuenta de una futura rendición, según presentación de los comprobantes respectivos. Un Adelanto a Responsable (o Cargo a Rendir) puede otorgarse para diferentes fines, tales como organización de eventos de capacitación, organización de eventos protocolares, adelantos a profesores visitantes, gastos de traslado, etc. La generación del adelanto da origen a una Orden de Pago no presupuestaria y el registro de la etapa presupuestaria del Preventivo. 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. Es posible generar una entrega de fondos en más de una oportunidad para el mismo cargo, con el posterior registro de sus respectivas rendiciones.

En resumen el circuito consta de los siguientes pasos:

Primera Etapa: Anticipo



Segunda Etapa: Rendición del Adelanto



Primera etapa: Anticipo

Alta del Cargo a Rendir

Operación del menú:

Gastos \ Adelantos a Responsables \ ABM Cargos a Rendir

La pantalla inicial es un filtro. Aquí podemos agregar un nuevo Adelanto o seleccionar uno ya cargado para ampliarlo.

Seleccione un valor para Filtrar

Adelanto Número de adelanto: <input type="text"/> Nombre del adelanto: <input type="text"/>		Responsable Responsable: <input type="text"/> Tipo A. Responsable: -- SELECCIONAR --	
Contenedor Contenedor: -- SELECCIONAR -- Nro de Contenedor: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>		Dependencia Unidad Principal: -- SIN SELECCIONAR -- Unidad Sub Principal: <input type="text"/> Unidad Sub Sub Principal: <input type="text"/>	

Filtrar

Agregar

Seleccione un cargo a modificar o Agregar para ingresar uno nuevo

Número	Nombre	Responsable		
2	Talleres de capacitacion	LONARDI, FACUNDO -- CUIT - 30-56355963-9		
3	prueba	BULTYNCH, CARLA VANESA -- DNI - 27425642		
4	Talleres de capacitacion	LONARDI, FACUNDO -- CUIT - 30-56355963-9		
5	Talleres de capacitacion Pilaga	LAURENZIO, PAULA -- DNI - 23696244		
6	devolucion de adelanto	RESSIO, GRACIELA -- DNI - 13599601		
7	Jornadas de Actualización - Economico financiera	LETURIA, STELLA MARIS -- DNI - 16327134		
8	Anticipo mes de septiembre	GALIZZI, ANTONIO FORTUNAT -- DNI - 16787957		

Agregar

La pantalla de carga de datos es la siguiente:

Ingrese los datos del cargo a responsable a agregar o modificar

Descripción: (*)
Responsable: (*)
Unidad Principal: (*)
Unidad Sub Principal: (*)
Unidad SubSub: (*)
Tipo de Adelanto a Responsable: (*)
Cuenta de pago: (*)
 Fecha del adelanto:
 Fecha maxima rendición:

Confirmar Cancelar

Los datos requeridos son:

Descripción: Motivo del adelanto

Responsable: Agente responsable del adelanto

Unidad Principal

Unidad sub principal

Unidad sub sub

Tipo de adelanto a responsable: Menú desplegable que presenta los diferentes tipos de adelantos a responsables (Organización de eventos de capacitación, Organización de eventos protocolares, Adelantos a profesores visitantes, Gastos de traslado, Otros)

Cuenta de pago
Fecha del adelanto
Fecha máxima de rendición

Para finalizar presione el botón Confirmar.

Autorizar Giro de Fondos a Responsables

Operación del menú:

Gastos -> Adelantos a Responsables -> Autorizar Giro de Fondos a Responsable

La pantalla inicial es un filtro para que podamos seleccionar el adelanto a Autorizar:

Obsérvese que podemos filtrar por:

Adelanto.
 Contenedor.
 Responsable.
 Dependencia.

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 los adelantos que cumplen con las condiciones de filtro.

Número	Nombre	Responsable	Unidad Principal	Unidad Sub Principal	Unidad Sub sub Principal	Tipo
2	Talleres de capacitación	LONARDI, FACUNDO -- CUIT - 30-56355963-9	001 - RECTORADO	002 - SECRETARIA ECONOMICO FINANCIERA	000 - SIN SUB-SUBUNIDAD	1002 - Organización de eventos de capacitación

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

La Autorización del Fondo a Responsable se realiza completando nuevamente 3 solapas:

Solapa: Documentos.

Documentos | Datos Gestion | PPGS

Documento Principal

Tipo de Documento (*) OP No Presupuestaria

Año (*) 2.010

Contenedor

Tipo de Documento Expediente

Numero (*) 15477

Año (*) 2.010

Documentos Asociados

+ - ↺

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

Procesar Cancelar

En esta pantalla cargamos el tipo de documento (Orden de Pago no Presupuestaria), año, tipo de contenedor y si hubiera documentos asociados.

Solapa Datos de Gestión:

Documentos | Datos Gestion | PPGS

Adelanto: 2

Unidad Presupuestaria: 001 - RECTORADO

Responsable: LONARDI, FACUNDO

Descripción: Talleres de capacitacion

Tipo de Adelanto: Organización de eventos de capacitación

Motivo (*)

Fecha Valor: 17/09/2010

Fecha Vencimiento: 17/09/2010

Forma de Carga: Por PPG

Importe (*)

Procesar Cancelar

La solapa de datos de gestión, requiere indicar el motivo del adelanto, confirmar las fechas de Valor y Vencimiento, la forma de carga (seleccionar por PPG, partida presupuestaria del gasto) y el importe del adelanto.

Solapa PPGS:

La solapa de partidas, muestra un filtro para seleccionar la partida a imputar preventivamente el adelanto.

Documentos | Datos Gestion | PPGS

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 --

Subprograma

Inciso -- SIN SELECCIONAR --

Con Saldo

Filtrar

Procesar Cancelar

Luego de filtrar seleccionamos la partida (1) y (2).

Seleccione las partidas que desea utilizar		
EJ.GP.UL.SU.SS.FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS.TMCE.FIFN	Saldo	Selección
A.0001.001.002.000.11.05.01.00.00.00.2.0.0.0000.1.21.3.4	\$ 2.364,07	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.002.000.11.05.01.00.00.00.3.0.0.0000.1.21.3.4	\$ 22.977,46	<input checked="" type="checkbox"/>
A.0001.001.002.000.11.06.01.00.00.00.4.5.0.0000.1.22.3.4	\$ 100,00	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.002.000.12.90.05.00.11.00.3.0.0.0000.1.21.3.4	\$ 1.500,00	<input type="checkbox"/>

Selecionar Partida



Luego de seleccionada la partida se despliega en la misma pantalla un campo para cargar el importe (1).

Partidas a procesar		
EJ.GP.UL.SU.SS.FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS.TMCE.FIFN	Saldo	Importe
A.0001.001.002.000.11.05.01.00.00.00.3.0.0.0000.1.21.3.4	22977,46	\$ 1.000,00
		\$ 1.000,00

Procesar Cancelar

Se puede imputar en distintas redes programáticas y/o incisos.

Luego procesamos (2), y la aplicación muestra el registro de la operación, habilitando un botón de impresión del comprobante, y el botón de Finalizar como se muestra en la siguiente pantalla.

Autorización de Giros de Fondos a Responsable	
Ejercicio año	2010
Contenedor	Expediente N° EXP:15477/2010
Liquidado el	2010-09-17
Documento Principal	OP No Presupuestaria N° OPNP:9/2010 Vencimiento: 2010-09-17
Grupo	
Documentos Asociados	
A favor de	LONARDI, FACUNDO
Dirección	
Teléfono	
País	Argentina
Provincia	Entre Ríos
Identificación	
Fax	
Localidad	Indeterminada
Cargo a Rendir	2 Talleres de capacitación
Comprobante de la Reserva	NUP N°: 24 /2010
Unidad presupuestaria	001 - RECTORADO
Sub-Unidad	002 - SECRETARIA ECONOMICO FINANCIERA
Sub-Sub-Unidad	000 - SIN SUB-SUBUNIDAD
Tipo de Cargo a Rendir	Organización de eventos de capacitación
Concepto de	Capacitación SIU-Pilaga
Importe	\$1000.00
Son pesos	mil con 00/100
	
	

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 el filtro que ya hemos visto en operaciones anteriores. Luego de filtrar nos presenta una lista con las liquidaciones que cumplen con las condiciones. De esta lista seleccionamos la Orden de Pago no Presupuestaria a autorizar con el botón identificado con una lupa (1) como se muestra en la imagen siguiente.

Circuito	N° de Contenedor	N° de Documento	N° Pago planificado	Vencimiento	Proveedor	Descripción	Total Liquidación	Neto a pagar		
Adelantos a Responsables	EXP: 15477/2010	OPNP 9/2010	185	17/09/2010	LONARDI, FACUNDO	Capacitación SIU-Pilaga	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00		

Obsérvese que además tenemos un 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	117
Nivel a autorizar	Nivel 7
 	

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

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			
Adelantos a Responsables	EXP: 15477/2010	OPNP 9/2010	185	17/09/2010	LONARDI, FACUNDO	Capacitación SIU-Pilaga	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00			

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

Pagos sin autorizar

Pago Planificado: 144

Nivel a autorizar:  (1)

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 (1).




Para finalizar debemos clicar el botón: Procesar.

Tesorería - Pago

Finalmente queda pagar el adelanto. Esta es una operación del módulo de Tesorería.

Operación del menú:
Tesorería->Pagos->Pagar Liquidaciones

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			
Adelantos a Responsables	EXP: 15477/2010	OPNP 9/2010	185	17/09/2010	LONARDI, FACUNDO	Capacitación SIU-Pilaga	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00			
							\$ 1.000,00	\$ 1.000,00			

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	185
Fecha (*)	17/09/2010
Total liquidación	\$ 1.000,00
Importe Bruto	\$ 1.000,00
Multa	\$ 0,00
Bonificación	\$ 0,00
Importe retenido	\$ 0,00
Adelantos:	\$ 0,00
Fondo de Reparación	
Importe Neto	\$ 1.000,00
<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	\$ 1.000,00
<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	-- SELECCIONAR --
Sucursal	
Nº Transferencia	
Fecha de Acreditación	17/09/2010
Beneficiario	LONARDI, FACUNDO
Importe a pagar	\$ 1.000,00
<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.

Queda de este modo pagado el Adelanto a Responsables. Si realizamos la consulta *Ejecución Presupuestaria de una Operación* vemos que la operación quedo registrada en el nivel de Preventivo, si consultamos en las Cuentas Bancarias vemos que quedo registrado el pago.

Nota Aclaratoria:

En caso de que el anticipo otorgado sea insuficiente podemos ampliarlo, antes de rendirlo, seleccionando el cargo a rendir en la operación de *Autorizar Giro de Fondos a Responsables* y se emite una nueva Orden de Pago no Presupuestaria por el nuevo importe. Continuamos con los pasos detallados anteriormente.

Segunda etapa: Rendición

Una vez finalizado el motivo del adelanto se debe proceder a la rendición del mismo. Puede darse que el importe a rendir sea igual, mayor o menor que el adelanto.

A continuación se ejemplifican las 3 situaciones.

Situación 1 – Rendición igual al anticipo otorgado

Registrar Rendición de Responsables

Operaciones del menú:

Gastos-> Adelantos a Responsables -> Registrar Rendición de Responsables

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

Seleccione un valor para Filtrar						
Seleccione un adelanto						
Número	Nombre	Responsable	Unidad Principal	Unidad Sub Principal	Unidad Sub.sub Principal	Tipo
2	Talleres de capacitación	LONARDI, FACUNDO -- CUIT - 30-56355963-9	001 - RECTORADO	002 - SECRETARIA ECONOMICO FINANCIERA	000 - SIN SUB-SUBUNIDAD	1002 - Organización de eventos de capacitación

Luego de seleccionado el adelanto a rendir, nos habilita 4 solapas para completar.

Solapa Documentos:

Documentos	Datos de Gestion	Comprobantes	Partidas
Documento Principal			
Tipo de Documento (*)	Orden de Pago		
Año (*)	2.010		
Contenedor			
Tipo de Documento	Expediente		
Numero (*)	15477		
Año (*)	2.010		
Documentos Asociados			
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="↺"/>			
Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)	
<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Solapa Datos de Gestión:

Documentos	Datos de Gestion	Comprobantes	Partidas
Unidad Presupuestaria:	001 - RECTORADO		
Responsable:	LONARDI, FACUNDO		
Descripcion:	2 - Talleres de capacitacion		
Saldo a rendir:	1000		
Fecha Valor:	17/09/2010		
Fecha Vencimiento:	17/09/2010		
Nro Rendicion:	1		
Detalle:	Talleres de capacitacion		
Monto: (*)	\$ 1.000,00		
Monto devolucion:	\$ 0,00		
<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

En esta solapa muestra los datos ya cargados del adelanto para confirmar los mismos y el monto de devolución. En este caso no hay devolución de fondos.

Solapa Comprobantes:

Documentos	Datos de Gestion	Comprobantes	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</td> <td>0004-157889</td> <td>17/09/2010</td> <td>\$ 600,00</td> <td>Honorarios a profesores</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>0004-157890</td> <td>17/09/2010</td> <td>\$ 400,00</td> <td>Pasajes</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>\$ 1.000,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle	Factura	0004-157889	17/09/2010	\$ 600,00	Honorarios a profesores	Factura	0004-157890	17/09/2010	\$ 400,00	Pasajes				\$ 1.000,00	
Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle																			
Factura	0004-157889	17/09/2010	\$ 600,00	Honorarios a profesores																			
Factura	0004-157890	17/09/2010	\$ 400,00	Pasajes																			
			\$ 1.000,00																				
<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>																							

Se cargan los comprobantes de los gastos originados en el adelanto.

Solapa Partidas:

Documentos	Datos de Gestion	Comprobantes	Partidas												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . TMCE . FIFN</th> <th>Saldo</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A . 0001 . 001 . 002 . 000 . 11 . 05 . 01 . 00 . 14 . 00 . 3 . 4 . 5 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4</td> <td>\$ 21.777,46</td> <td>\$ 600,00</td> </tr> <tr> <td>A . 0001 . 001 . 006 . 000 . 11 . 05 . 01 . 00 . 14 . 00 . 3 . 7 . 1 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4</td> <td>\$ 11.505,92</td> <td>\$ 400,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>\$ 1.000,00</td> </tr> </tbody> </table>				EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . TMCE . FIFN	Saldo	Importe	A . 0001 . 001 . 002 . 000 . 11 . 05 . 01 . 00 . 14 . 00 . 3 . 4 . 5 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4	\$ 21.777,46	\$ 600,00	A . 0001 . 001 . 006 . 000 . 11 . 05 . 01 . 00 . 14 . 00 . 3 . 7 . 1 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4	\$ 11.505,92	\$ 400,00			\$ 1.000,00
EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . TMCE . FIFN	Saldo	Importe													
A . 0001 . 001 . 002 . 000 . 11 . 05 . 01 . 00 . 14 . 00 . 3 . 4 . 5 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4	\$ 21.777,46	\$ 600,00													
A . 0001 . 001 . 006 . 000 . 11 . 05 . 01 . 00 . 14 . 00 . 3 . 7 . 1 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4	\$ 11.505,92	\$ 400,00													
		\$ 1.000,00													
Ejercicio (*)	A - EJERCICIO ACTUAL														
Grupo presupuestario (*)	0001 - Sin Grupo Presupuestario														
Unidad Principal (*)	001 - RECTORADO														
Unidad Sub Principal (*)	006 - SECRETARIA CONSEJO SUPERIOR														
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	- SIN SELECCIONAR -														
Obra															
Objeto del Gasto															
Inciso (*)	2 - Bienes de consumo														
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														
Importe (*)	<input type="text" value=""/>														
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>															

En esta solapa muestra los datos de las partidas cargadas en el anticipo para confirmar los mismos. Puede modificarse la imputación presupuestaria, 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.

Hasta este momento el adelanto solo queda registrado en la etapa de preventivo.

Confirmar Rendición de Adelanto a Responsables

Operación del menú:

Gastos-> Adelantos a Responsables -> Confirmar Rendición de Adelanto a Responsable

La pantalla inicial es un filtro. Luego de filtrar nos muestra una lista de los Adelantos a confirmar. De esta lista seleccionamos el adelanto con el botón identificado con una lupa (1) como se muestra en la imagen posterior.

Descripción	Responsable	Unidad Presupuestaria	Fecha	Importe	
prueba	BULTYNCH, CARLA VANESA	001 - RECTORADO	2010-09-17	\$ 2.000,00	
Talleres de capacitacion	LONARDI, FACUNDO	001 - RECTORADO	2010-09-23	\$ 1.000,00	

Luego de seleccionado el adelanto, nos habilita 4 solapas: Documentos, Datos de Gestión, Comprobantes y Partidas en las cuales visualizamos los datos registrados. Finalmente procesamos (1).

Documentos Datos de Gestion Comprobantes Partidas

Contenedor

Tipo de Documento: Expediente

Numero (*): 15477

Año (*): 2010

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)

Procesar Cancelar

En este momento quedan registradas las etapas compromiso y devengado.

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. De esta lista seleccionamos la Rendición a autorizar con el botón identificado con una lupa (1) como se muestra en la imagen siguiente.

Círculo	Nº de Contenedor	Nº de Documento	Nº Pago planificado	Vencimiento	Proveedor	Descripción	Total Liquidación	Neto a pagar	
Rendiciones de adelantos resp.	EXP: 15477/2010	OP 74/2010	186		LONARDI, FACUNDO	Talleres de capacitacion	\$ 1.000,00	\$ 0,00	

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

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

Pagos sin autorizar	
Pago Planificado	117
Nivel a autorizar	Nivel 7
<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

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.

Operación del menú:

Gastos->Autorizaciones->Autorización de Nivel 7

La primera pantalla que nos muestra el sistema es la pantalla de filtro. De esta lista seleccionamos la Rendición a autorizar con el botón identificado con una lupa.

Luego de seleccionar la rendición, 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 rendición.

Para finalizar debemos Procesar.

En este momento queda registrada la operación en la etapa del pago presupuestario.

Cierre de Adelanto a Responsables

Operación del menú:

Gastos-> Adelantos a Responsables -> Cierre de Adelanto a Responsables

Seleccione un adelanto a cerrar						
Número	Nombre	Responsable	Unidad Principal	Unidad Sub Principal	Unidad Sub sub Principal	Tipo
3	prueba	BULTYNCH, CARLA VANESA -- DNI - 27425642	001 - RECTORADO	005 - SECRETARIA ACADEMICA	000 - SIN SUB-SUBUNIDAD	1003 - Organización de eventos protocolares
4	Talleres de capacitacion	LONARDI, FACUNDO -- CUIT - 30-56355963-9	001 - RECTORADO	002 - SECRETARIA ECONOMICO FINANCIERA	000 - SIN SUB-SUBUNIDAD	1002 - Organización de eventos de capacitación

Seleccionamos con la lupa.

Seleccione Cerrar o Cancelar	
Descripción:	Talleres de capacitacion
Responsable:	LONARDI, FACUNDO - CUIT - 30-563
Unidad Principal:	001 - RECTORADO
Unidad Sub Principal:	002 - SECRETARIA ECONOMICO FINANCIERA
Unidad SubSub:	000 - SIN SUB-SUBUNIDAD
Tipo de Adelanto a Responsable:	Organización de eventos de capacitación
Cuenta de pago:	20034/63 BNA Fondo del tesoro
Fecha maxima rendicion:	30/09/2010
<input type="button" value="Cerrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Por ultimo Presionamos el botón cerrar.

Situación 2 – Rendición mayor al anticipo otorgado

Cuando la rendición que se presenta es mayor al anticipo otorgado, es necesario, antes de registrar la rendición ampliar el anticipo.

Luego procedemos a la rendición como lo explicado en la situación anterior, por el importe total efectivamente ejecutado.

Situación 3 – Rendición menor al anticipo otorgado

En el caso que el importe adelantado sea superior al gasto, se debe proceder de la siguiente manera.

Registrar Rendición de Responsables

Operaciones del menú:

Gastos-> Adelanto a Responsables -> Registrar rendición de Responsable

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

Seleccione un valor para Filtrar						
Seleccione un adelanto						
Número	Nombre	Responsable	Unidad Principal	Unidad Sub Principal	Unidad Sub sub Principal	Tipo
3	prueba	BULTYNCH, CARLA VANESA -- DNI - 27425642	001 - RECTORADO	005 - SECRETARIA ACADEMICA	000 - SIN SUB-SUBUNIDAD	1003 - Organización de eventos protocolares
5	Talleres de capacitacion Pilaga	LAURENZIO, PAULA -- DNI - 23696244	001 - RECTORADO	002 - SECRETARIA ECONOMICO FINANCIERA	000 - SIN SUB-SUBUNIDAD	1002 - Organización de eventos de capacitación
7	Jornadas de Actualización - Economico financiera	LETURIA, STELLA MARIS -- DNI - 16327134	001 - RECTORADO	002 - SECRETARIA ECONOMICO FINANCIERA	000 - SIN SUB-SUBUNIDAD	1002 - Organización de eventos de capacitación

Habilita una pantalla, con cuatro solapas, procedemos de la misma manera que en el caso que en la primera situación de rendición, pero en la solapa de datos de gestión se debe ingresar el importe gastado (1) y el monto a devolver (2) verificando que la suma de ambos sea igual al anticipo otorgado.

Documentos	Datos de Gestión	Comprobantes	Partidas
Unidad Presupuestaria: 001 - RECTORADO			
Responsable: LETURIA, STELLA MARIS			
Descripción: 7 - Jornadas de Actualización - Economico financiera			
Saldo a rendir: 2000			
Fecha Valor: 24/09/2010			
Fecha Vencimiento: 24/09/2010			
Nro Rendición: 1			
Detalle: Jornadas de Actualización - Economico			
Monto: (*) 1		\$ 2.000,00	
Monto devolución: 2		\$ 0,00	

Procesar Cancelar

Luego de ingresado los importes completamos la solapa de comprobantes (donde la suma de los mismos debe ser igual al importe gastado) y la solapa de partidas.

Procesamos y los siguientes pasos son la confirmación de la rendición y las correspondientes autorizaciones de Nivel 4 y Nivel 7.

Confirmar Rendición de Adelanto a Responsables

Operación del menú:

Gastos-> Adelantos a Responsables -> Confirmar Rendición de Adelanto a Responsable

Autorización de Nivel 4

Operación del menú:

Gastos->Autorizaciones->Autorización de Nivel 4

Autorización de Nivel 7

Operación del menú:

Gastos->Autorizaciones->Autorización de Nivel 7

A continuación se procede a realizar el cobro en tesorería del importe a devolver por el agente como se muestra a continuación:

Cobro de Devolución

Operaciones del menú:

Tesorería -> Cobros -> Cobro de Devolución de Adelantos

La pantalla inicial es un filtro. Luego de filtrar nos muestra una lista con los adelantos con devoluciones pendientes.

Persona	Comprobante	Fecha de vencimiento	Saldo pendiente	Selección
LETURIA, STELLA MARIS	REND:2/2010		\$ 500,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Seleccionamos (1) y confirmamos (2).

Debemos completar las cuatro solapas siguientes:

Asignar importes

Debemos cargar el importe a devolver.

Documentos

