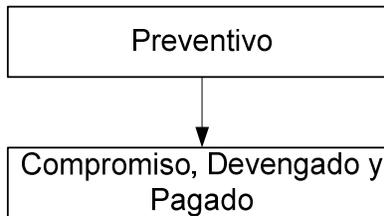


Manual N° 6 Débitos Bancarios

Este circuito permite registrar los gastos de mantenimiento de cuentas bancarias, comisiones por transferencias, gastos por cheques rechazados, adquisición de chequeras etc. Registra en primer término un Preventivo General anual, y posteriormente las etapas de compromiso, devengado y pagado en forma simultánea.

En resumen el circuito consta de los siguientes pasos:



Preventivo – Débito Bancario

Operación del menú:

Gastos->Débitos Bancarios->Preventivo–Débito Bancario->Preventivo–Débito Bancario – Alta

Realizamos un Preventivo anual por cada cuenta bancaria

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 preventivo.)

Solapa: Documentos.

Reserva

Documentos | Datos de Gestión | Manejo de Partidas

Documento Principal

Tipo de Documento (*)

Año (*)

Contenedor

Tipo de Documento

Numero (*)

Año (*)

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)

Confirmar Cancelar

En la primera solapa encontramos la información referente a la documentación relacionada con el preventivo, esta es:

Documento principal: Únicamente permite Número de Preventivo

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

Documentos Asociados: toda documentación de terceros que sea necesario registrar

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

Solapa: Datos de Gestión.

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

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 la dividiremos en 2.

Primero filtramos la partida presupuestaria donde se cargaran los datos.

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

Seleccione las partidas que desea utilizar		
EJ.GP.UJ.SU.SS.FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS.TMCE.FIFN	Saldo	Selección
A.0001.001.000.000.11.01.01.00.00.00.1.1.0.0000.1.21.3.4	\$ 3.242.020,00	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.000.000.11.01.01.00.00.00.1.5.0.0000.1.21.3.4	\$ 3.000,00	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.000.000.11.01.02.00.00.00.1.1.0.0000.1.21.3.4	\$ 9.430.467,49	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.000.000.11.01.02.00.00.00.1.2.0.0000.1.21.3.4	\$ 5.742.601,71	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.000.000.11.01.02.00.00.00.1.4.0.0000.1.21.3.4	\$ 65.358,42	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.000.000.11.01.02.00.00.00.1.5.0.0000.1.21.3.4	\$ 26.783,38	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.000.000.11.01.03.00.00.00.1.1.0.0000.1.21.3.4	\$ 66.000,00	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.000.000.11.01.03.00.00.00.1.2.0.0000.1.21.3.4	\$ 2.058.000,00	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.000.000.11.01.03.00.00.00.1.4.0.0000.1.21.3.4	\$ 34.000,00	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.000.000.11.01.03.00.00.00.1.5.0.0000.1.21.3.4	\$ 3.000,00	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.000.000.11.04.01.00.00.00.3.0.0.0000.1.21.3.4	\$ 345.478,16	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.000.000.11.05.01.00.00.00.2.0.0.0000.1.21.3.4	\$ 24.500,00	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.000.000.11.05.01.00.00.00.3.0.0.0000.1.21.3.4	\$ 36.668,41	<input checked="" type="checkbox"/>
A.0001.001.000.000.11.06.01.00.00.00.4.3.0.0000.1.22.3.4	\$ 6.000,00	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.000.000.11.06.01.00.00.00.4.5.0.0000.1.22.3.4	\$ 2.000,00	<input type="checkbox"/>
A.0001.001.000.000.11.06.01.00.00.00.4.3.0.0000.1.22.3.4	\$ 8.000,00	<input type="checkbox"/>

En la pantalla anterior se observa las partidas con saldo que pueden ser seleccionadas para cargar el preventivo. Esto se realiza seleccionando en los cuadrados de la izquierda (1). Luego, presionado el botón “Seleccionar Partida” nos habilita la siguiente pantalla donde podremos finalmente cargar el importe del preventivo (1). Nota: se pueden seleccionar más de una partida y se puede volver a filtrar.

Para finalizar la carga del preventivo y confirmar los datos debemos hacer clic en el botón Confirmar (2). La aplicación habilitará un botón de impresión para poder imprimir el registro de la operación efectuada y el botón de Finalizar.

Compromiso Devengado y Pagado Débito Bancario

Operación del menú:

Gastos->Débitos Bancarios->Compromiso Devengado y Pagado Débito Bancario->Compromiso Devengado y Pagado Débito Bancario - Alta

La pantalla inicial es un filtro para que podamos seleccionar el preventivo:

Obsérvese que podemos filtrar por:

- Documento.
- Fecha de la operación.
- Contenedor del preventivo.
- Y por el importe de la operación.

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 para seleccionar la reserva:

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

La carga mensual del débito bancario se realiza completando 4 solapas:

Solapa: Documentos.

En la primera solapa encontramos la información referente a la documentación relacionada con la operación

Documento principal: Únicamente emite Orden de Pago.

Contenedor: Aquí cargamos el expediente que contiene la documentación de la operación ya carga el contenedor cargado en la etapa del preventivo.

Documentos Asociados: toda documentación de terceros que sea necesario registrar

Solapa: Datos de Gestión.

Completamos los siguientes datos:

Fecha Valor:

Descripción: Detallamos el mes de las notas de débito correspondientes

Cta. de Tesorería: Seleccionamos la cuenta de tesorería a la cual debitaremos los gastos.

Solapa Comprobantes:

Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle
Extracto Bancario	1773 - 1780	31/08/2010	\$ 169,88	Gastos mes de agosto
			\$ 169,88	

Los comprobantes que avalan los débitos se agregan con el botón que tiene un signo + y se quitan con el que tiene un signo -.

Completamos los siguientes datos:

Tipo de comprobante:

Numero: detallar los números de las hojas del resumen bancarios

Fecha: Fecha del resumen.

Importe: Importe total de los debitos del mes

Detalle:

Solapa: Manejo de Partidas.

La solapa de manejo de partidas, nos muestra las partidas en las que se realizó el preventivo. Debemos seleccionarlas, completar la imputación y el importe como se muestra en la siguiente imagen:

Luego se debe confirmar la operación con el botón Confirmar.

Nos muestra el botón para imprimir el registro de la operación realizada y un botón de finalizar para terminar con la operatoria.

A continuación nos presenta un listado con los saldos disponibles para próximas imputaciones, Como vemos en la pantalla siguiente:

Elegir PREVENTIVO de referencia			
Filtro			
Fecha	Descripcion	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año
2010-09-30	Gastos mantenimiento de Cuenta año 2010 Cuenta Número 20034/63	EXP: 328/ 2010	NUP: 32 / 2010
			\$ 5.830,12

Notas aclaratorias:

a) Si en determinado mes el saldo del preventivo resulta insuficiente para atender los débitos bancarios, se debe ampliar el mismo.

Operación del menú:

Gastos->Débitos Bancarios->Preventivo – Débito Bancario->Preventivo – Débito Bancario – Rectificación.

b) Si al finalizar el ejercicio existe saldo en preventivo que no se ejecutará, se lo debe desafectar de la siguiente manera:

Operación del menú:

Gastos->Débitos Bancarios-> Preventivo – Débito Bancario-> Preventivo – Débito Bancario – Rectificación.

c) Si una vez pagado un débito bancario mensual se lo desea modificar, debemos seguir los siguientes pasos:

1.- Anular la liquidación por el total.

Operación del menú:

Tesorería->Pagos-> Anular Pagar Liquidación

2.- Desafectar devengado y compromiso por el total

Operación del menú:

Gastos->Débitos Bancarios-> Compromiso Devengado y Pagado Débito Bancario-> Compromiso Devengado Débito Bancario – Rectificación

3.- Cargar el importe correcto

Operación del menú:

Gastos->Débitos Bancarios-> Compromiso Devengado y Pagado Débito Bancario-> Compromiso Devengado y Pagado Débito Bancario - Alta