



# Tesorería

## Manual de Usuario

Módulo de Tesorería

Proyecto Implementación  
**UBA**

Coordinación General de Tecnologías de la  
Información y las Comunicaciones

**Febrero 2011 – Versión 2.0**

## Contenido

<b>Tesorería</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Introducción</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Requisitos Previos</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Pagos</b> .....	<b>4</b>
3.1 Agendas de pagos .....	4
3.2 Retenciones .....	4
3.3 Pagar de Agenda .....	5
3.4 Pagar Liquidaciones.....	5
3.5 Pagar Liquidaciones B .....	10
3.6 Pagar Liquidaciones mismo beneficiario .....	11
3.7 Pagar Haberes Interface .....	19
3.8 Anular retenciones .....	19
3.9 Anulación liquidaciones parcial .....	20
3.10 Anular pagar liquidación.....	22
3.11 Rechazo de nivel 8 .....	23
3.12 Anulación parcial con selección de PPG.....	25
3.13 Anular Pagos Múltiples .....	26
3.14 Anulación liquidaciones Parcial por medio de pago .....	27
<b>4. Cobros</b> .....	<b>28</b>
4.1 Cobro de Transferencias .....	28
4.2 Cobro de Ingresos Corrientes .....	28
4.3 Devengado y Cobrado de Transferencias .....	29
4.4 Devengado y Cobrado de Ingresos Corrientes .....	35
4.5 Anular cobros .....	40
4.6 Cobro de Devoluciones Viáticos.....	41
4.7 Cobro de Devoluciones de Adelantos .....	45
4.8 Cobro de Transferencias entre Dependencias .....	49
<b>5. Operaciones en Cartera</b> .....	<b>55</b>
5.1 Rendir Pagos en Cartera.....	55
5.2 Devolución de Haberes No devengados .....	56
<b>6. Operaciones Bancarias</b> .....	<b>57</b>
6.1 Transferencia Caja Banco.....	57
6.2 Transferencia Banco Banco.....	59
6.3 Transferencia de Fondos Rotatorios .....	61
6.4 Transferencia Banco Caja.....	63
6.5 Reemplazar cheque .....	64
6.6 Reemplazo de cheques por transferencia bancaria .....	66
6.7 Reemplazo de Medios de Pago .....	67
6.8 Alta de Saldo de Cuenta de Tesorería .....	68
6.9 Configurar chequeras activas por defecto .....	69
6.10 Transferencia Banco Virtual.....	70
6.11 Transferencia Virtual Banco.....	71
6.12 Transferencia Virtual Virtual.....	73
6.13 Carga de Cheques Anulados .....	74
<b>7. Consultas y Listados</b> .....	<b>76</b>
7.1 Devoluciones de Haberes no Devengados .....	76
7.2 Cuenta de Tesorería .....	76
7.2.1 Resumen de Cuenta de Tesorería.....	76
7.2.2 Arqueo de caja por cuenta de Tesorería.....	77
7.2.3 Resumen de cuenta de tesorería por Medio de pago .....	78

7.2.4	Saldos de cuenta de tesorería .....	79
7.3	Parte Diario de Tesorería .....	80
7.4	Cuenta Bancaria .....	81
7.4.1	Resumen de Cuenta Bancaria .....	81
7.4.2	Saldos de cuenta bancarias.....	81
7.5	Liquidaciones en Cartera .....	82
7.5.1	Movimientos de liquidaciones en cartera .....	82
7.5.2	Arqueo de Liquidaciones en Cartera.....	83
7.5.3	Liquidaciones en cartera pagadas por mismo beneficiario .....	84
7.5.4	Liquidaciones en cartera pendientes de rendición .....	85
7.6	Consultas y Listados – Cheques .....	86
7.6.1	Cheques emitidos .....	86
7.6.2	Movimientos de Cheques de terceros.....	87
7.6.3	Estado de Deuda MCC .....	88
7.6.4	Estado de Deuda .....	88
7.6.5	Devoluciones de responsables pendientes de cobro (terminar).....	90
7.6.6	Composición de Ingresos .....	91
7.6.7	Reimpresión .....	91
7.6.8	Reimpresión Comprobantes de Transferencias.....	92
7.6.9	Reimpresión Comprobantes de Cobro.....	92
7.6.10	Reimpresión Comprobantes de Pago .....	93

# TESORERÍA

---

## 1. Introducción

Las operaciones del Módulo de Tesorería permiten registrar el pago de las liquidaciones de gastos, el cobro de devengados de Ingresos Corrientes y del Tesoro, y registrar movimientos bancarios y de cartera.

Con respecto a los ingresos, también se proveen operaciones para registrar el devengado y cobro en forma simultánea.

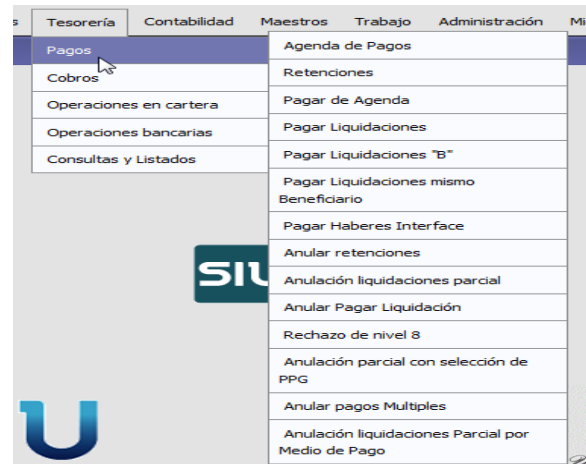
## 2. Requisitos Previos

Antes de iniciar el registro del pago de una liquidación de gastos debe verificarse el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- La autorización de la liquidación (*ver Autorización en el Módulo Autorizaciones*).
- El registro de la Cuenta de Tesorería de la que se debitarán los fondos (*ver ABM Cuentas de Tesorería en el Módulo Maestros*)
- El alta del saldo inicial de la Cuenta de Tesorería (*ver Alta de Saldo Inicial en Cuenta de Tesorería en el Módulo Tesorería*)
- El registro del Banco y la Sucursal Bancaria del beneficiario de la liquidación, en caso de que el medio de pago sea una transferencia (*ver ABM Bancos y ABM Sucursales en el Módulo Maestros*)
- El registro de la Chequera, en caso de que el medio de pago sea un cheque (*ver ABM Chequeras en el Módulo Maestros*)
- La configuración de la Chequera activa por defecto para la Cuenta Bancaria asociada a la Cuenta de Tesorería, en caso de que el medio de pago sea un cheque (*ver Configuración de Chequera Activa por Defecto en el Módulo Tesorería*)
- Antes de iniciar el registro del cobro de un devengado de ingresos (*ver Devengado de Ingresos por Transferencias y Devengado de Ingresos Corrientes en el Módulo Ingresos*) debe verificarse el cumplimiento de los siguientes requisitos:
- El registro de la cuenta de Tesorería en la que se acreditarán los fondos (*ver ABM Cuentas de Tesorería en el Módulo Maestros*)
- El alta del saldo inicial de la Cuenta de Tesorería (*ver Alta de Saldo Inicial en Cuenta de Tesorería en el Módulo Tesorería*)
- El registro del Banco y la Sucursal Bancaria del Organismo / Deudor, en caso de que el medio de cobro sea un cheque (*ver ABM Bancos y ABM Sucursales en el Módulo Maestros*)
- El registro del Tipo de Documento Contenedor vinculado al cobro de Ingresos del Tesoro (*ver ABM Tipos de Documentos en el Módulo Maestros*)
- El registro del Tipo de Documento Contenedor vinculado al cobro de Ingresos Corrientes (*ver ABM Tipos de Documentos en el Módulo Maestros*)
- El registro de los Tipos de Documento Principal y Asociados vinculados al cobro de Ingresos del Tesoro (*ver ABM Tipos de Documentos en el Módulo Maestros*)
- El registro de los Tipos de Documento Principal y Asociados vinculados al cobro de Ingresos Corrientes (*ver ABM Tipos de Documentos en el Módulo Maestros*)
- La vinculación de los Tipos de Documento Contenedor y los Tipos de Documento Principal y Asociados, con las operaciones “Cobro de Transferencia de Tesorería” (para Ingresos del Tesoro) y “Cobro de Corriente de Tesorería” (para Ingresos Corrientes) (*ver Asociar Operaciones a Tipos de Documentos en el Módulo Maestros*)
- Antes de iniciar el registro del cobro de un devengado y cobrado simultáneo de ingresos debe verificarse el cumplimiento de los siguientes requisitos:
- El registro de la cuenta de Tesorería en la que se acreditarán los fondos (*ver ABM Cuentas de Tesorería en el Módulo Maestros*)

- El alta del saldo inicial de la Cuenta de Tesorería (*ver Alta de Saldo Inicial en Cuenta de Tesorería en el Módulo Tesorería*)
- El registro del Banco y la Sucursal Bancaria del Organismo / Deudor, en caso de que el medio de cobro sea un cheque (*ver ABM Bancos y ABM Sucursales en el Módulo Maestros*)
- El registro del Tipo de Documento Contenedor vinculado al devengado y cobro de Ingresos del Tesoro (*ver ABM Tipos de Documentos en el Módulo Maestros*)
- El registro del Tipo de Documento Contenedor vinculado al devengado y cobro de Ingresos Corrientes (*ver ABM Tipos de Documentos en el Módulo Maestros*)
- El registro de los Tipos de Documento Principal y Asociados vinculados al devengado y cobro de Ingresos del Tesoro (*ver ABM Tipos de Documentos en el Módulo Maestros*)
- El registro de los Tipos de Documento Principal y Asociados vinculados al devengado y cobro de Ingresos Corrientes (*ver ABM Tipos de Documentos en el Módulo Maestros*)
- La vinculación de los Tipos de Documento Contenedor y los Tipos de Documento Principal y Asociados, con las operaciones “Devengado y Cobro de Ingreso Transferencia.” (para Ingresos del Tesoro) y “Devengado y Cobro de Ingreso Corriente” (para Ingresos Corrientes) (*ver Asociar Operaciones a Tipos de Documentos en el Módulo Maestros*)
- El registro del Concepto de Ingresos (*ver ABM Conceptos de Ingreso en el Módulo Maestros*)
- El registro del Organismo / Deudor (*ver ABM de Clientes en el Módulo Maestros*)
- El registro de la Unidad que origina el recurso (*ver ABM Unidad Principal en el Módulo Maestros*)
- El registro del Grupo Presupuestario al que se asignará el recurso (*ver ABM Grupo Presupuestario en el Módulo Maestros*)

### 3. Pagos



#### 3.1 Agendas de pagos

La operación se encuentra deshabilitada ya que se utiliza cuando se realizan pagos parciales.

#### 3.2 Retenciones

Esta operación no se utiliza.

### 3.3 Pagar de Agenda


La operación se encuentra deshabilitada ya que se utiliza cuando se realizan pagos parciales.

### 3.4 Pagar Liquidaciones


#### Funcionalidad

Permite realizar el Pago de una Liquidación.

#### 1º Pantalla

En la primera pantalla, se observan la pantalla del filtro. Una vez seleccionados todos, alguno o ninguno de los parámetros anteriores, se debe ejecutar el botón , con lo cual se exponen las Liquidaciones en las condiciones pre-seleccionadas (en el caso de no haber filtrado por ningún parámetro, se mostrarán todas las Liquidaciones existentes), según la siguiente pantalla:

Circuito	Nº de Contenedor	Nº de Documento	Nº Pago planificado	Vencimiento	Proveedor	Descripción	Total Liquidación	Neto a pagar
Gestión Básica	EXP: 12/2009	OP 13/2010	2	31/12/2010	ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVERSITARIO	GREMIOS Y MUTUALES 12/09-FAC.ARQUITECTURA	\$ 16,00	\$ 16,00
Gestión Básica	EXP: 12/2009	OP 91/2010	3	31/12/2010	ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVERSITARIO	GREMIOS Y MUTUALES 12/09 EXACTAS	\$ 218,00	\$ 218,00
Gestión Básica	EXP: 1/2010	OP 1146/2010	7	31/12/2010	ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVERSITARIO	GREMIOS Y MUTUALES 01/10-FAC.ARQUITECTURA	\$ 14,00	\$ 14,00
Gestión Básica	EXP: 1/2010	OP 1341/2010	9	31/12/2010	ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVERSITARIO	GREMIOS Y MNTUALES 01/10 EXACTAS	\$ 216,00	\$ 216,00
Gestión Básica	EXP: 1/2010	OP 1682/2010	10	31/12/2010	BANCO DE LA NACION ARGENTINA	EMB JUD 01/10 OP 19-H SUC.PALOMAR FAC.CS.EXACTAS	\$ 106,05	\$ 106,05
Gestión Básica	EXP: 2/2010	OP 2349/2010	12	31/12/2010	ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVERSITARIO	GREMIOS Y MUTUALES/02-2010/FADU	\$ 14,00	\$ 14,00
Gestión Básica	EXP: 2/2010	OP 2438/2010	13	31/12/2010	ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVERSITARIO	GREMIOS Y MUTUALES/02-2010/EXACTAS	\$ 214,00	\$ 214,00
Gestión Básica	EXP: 32492/	OP	14	31/12/2010	ZORZOLI CIRO	RELIQ LIQ.10280/08/BORDERUX MYO	\$ 583,73	\$ 583,73

Si se desea pagar una liquidación, se deberá seleccionar la fila correspondiente a la liquidación, presionando el botón , con lo cual se desplegará la siguiente pantalla:

## 1º Solapa: Documentos

**Pago de liquidaciones**

Pago planificado:

Fecha (\*):

Total liquidación:

Importe Bruto:

Multa:

Bonificación:

Importe retenido:

Adelantos:

Fondo de Reparación:

Importe Neto:

[Ver detalles](#) [Ver retenciones](#)

Cuenta de Tesorería (\*):

Medio de pago (\*):

Beneficiario:

Importe a pagar:

[Agregar](#)

[Cancelar](#) [Emitir](#) [Emitir y Confirmar](#)

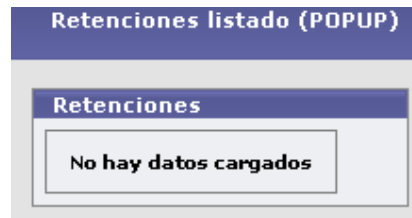
## Datos

Pago de Liquidación:

- Pago Planificado: NO MODIFICABLE
- Fecha (\*): Fecha de la Operación.
- Total Liquidación: NO MODIFICABLE
- Multa: NO MODIFICABLE
- Bonificación: NO MODIFICABLE
- Importe Retenido: Importe de Retenciones
- Adelantos: NO MODIFICABLE
- Fondos de Reparación: NO MODIFICABLE
- Importe Neto: NO MODIFICABLE (Importe Total Liquidación- Importe Retenido-Multa-Bonificación)
- [Ver detalles](#) se presenta una pantalla con más detalles de la liquidación:

RT - Detalle			
Tipo de comprobante	Número	Fecha	Importe
FACT	-13	31/12/2010	16

- [Ver retenciones](#) se presenta una pantalla con las retenciones aplicadas a la liquidación:



- Cuenta de Tesorería:
- Medio de Pago (\*): Lista desplegable con los medios de Pago disponibles. Dependiendo de la cuenta de tesorería seleccionada, tendré diferentes listas desplegables:

**Cuenta de Tesorería (\*)** Caja Universidad

**Medio de pago (\*)**     
  
 Efectivo

**Cuenta de Tesorería (\*)** 22/2 -BANCO CIUDAD DE BS.AS.

**Medio de pago (\*)**     
  
 Cheque  
 Transferencia  
 Transferencia Ext

Beneficiario

Importe a pagar

Medio de pago: Cheque

- Cuenta de Tesorería(\*)
- Fecha del Cheque
- Tipo de Chequera
- N° Cheque

**Cuenta de Tesorería (\*)** 22/2 -BANCO CIUDAD DE BS.AS.

**Medio de pago (\*)** Cheque

Fecha del Cheque 04/02/2011

Tipo de chequera Continuo Normales

N° de Cheque 31.569.155

Beneficiario ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVER


Importe a pagar \$ 16,00

Medio de pago: Transferencia

- Cuenta de Tesorería(\*)
- CBU de destino
- Banco
- Sucursal
- N° Transferencia




- o Fecha de Acreditación

<b>Cuenta de Tesorería (*)</b>	22/2 -BANCO CIUDAD DE BS.AS.
<b>Medio de pago (*)</b>	Transferencia
CBU de destino:	<input type="text"/>
Banco	- SELECCIONAR -
Sucursal	<input type="text"/>
Nº Transferencia	<input type="text"/>
Fecha de Acreditacion	<input type="text"/> 
Beneficiario	ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVEF
Importe a pagar	\$ 16,00

**Medio de pago: Transferencia Exterior**

- o Cuenta de Tesorería(\*)
- o Nº Transferencia
- o Fecha de Acreditación
- o Cuenta Depósito
- o Datos de la Cuenta

<b>Cuenta de Tesorería (*)</b>	22/2 -BANCO CIUDAD DE BS.AS.
<b>Medio de pago (*)</b>	Transferencia Ext
Nº Transferencia	<input type="text"/>
Fecha de Acreditacion	<input type="text"/> 
Cuenta Depósito	<input type="text"/>
Beneficiario	ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVEF
Importe a pagar	\$ 16,00
Datos de la Cuenta:	<input type="text"/>


**Medio de Pago: Efectivo**

- o Cuenta de Tesorería(\*)

<b>Cuenta de Tesorería (*)</b>	Caja Universidad
<b>Medio de pago (*)</b>	Efectivo
Importe a pagar	\$ 16,00

- Beneficiario:

- Importe a pagar:

Para realizar el pago mediante más de un medio de pago se debe presionar el botón , por cada medio de pago diferente que conforme el pago total, esto se expondrá de la siguiente manera:


Medio de pago	Cuenta de Tesorería	Fecha del Cheque	Tipo de chequera	Nº de Cheque	Fecha diferimiento	CBU	Banco	Sucursal	Nº Transferencia	Fecha de Acreditacio	Cuenta Depósito	Beneficiario	Importe
Efectivo	Caja Universidad												\$ 10,00
Transferencia	26015/4 -BANCO CIUDAD CTA. CTE.								2	04/02/2011		ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVERSITARIOS	\$ 6,00
													<b>\$ 16,00</b>


Cuenta de Tesorería (\*) Caja Universidad





Medio de pago (\*) - SELECCIONAR -

Beneficiario ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVEI

Importe a pagar \$ 0,00

 Agregar

Cancelar Emitir 




Si se desea realizar modificación o eliminación del medio de pago dado de alta en el paso anterior, se debe seleccionar el botón  con lo cual se mostrarán en el sector inferior de la pantalla nuevamente las listas desplegables con los datos previamente agregados. Si se desea eliminar medio de pago se debe ejecutar el botón , si se desea modificar algún dato, se modifica en el campo correspondiente y se debe ejecutar el botón  con lo cual se grabará la modificación introducida. Para cancelar la modificación/eliminación del medio de pago y volver al estado anterior, se debe ejecutar el botón .

Medio de pago	Cuenta de Tesorería	Fecha del Cheque	Tipo de chequera	Nº de Cheque	Fecha diferimiento	CBU	Banco	Sucursal	Nº Transferencia	Fecha de Acreditacio	Cuenta Depósito	Beneficiario	Importe
Efectivo	Caja Universidad											ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVERSITARIOS	\$ 10,00
													<b>\$ 10,00</b>

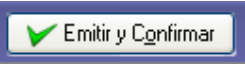
Cuenta de Tesorería (\*) Caja Universidad


Medio de pago (\*) Efectivo


Importe a pagar \$ 10,00

La pantalla muestra el medio de pago seleccionado para su modificación o eliminación.

Para finalizar el alta del Pago de la Liquidación, se debe ejecutar . Si se han ingresado todos los datos obligatorios, se mostrará el siguiente mensaje que indica el Pago y Confirmación de la Liquidación.

Pago de liquidaciones						
Ejercicio año	2010					
Contenedor	EXP : 12 / 2009					
Liquidado el	2011-02-04					
Documento Principal	Orden de Pago NºOP : 13 / 2010 2010-12-31					
Grupo						
A favor de	ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVERSITARIO					
Dirección						
Teléfono						
País	Argentina					
Provincia	Buenos Aires					
Identificación						
Fax						
Localidad	Indeterminada					
Antecedentes						
Documentos Asociados						
Concepto de	GREMIOS Y MUTUALES 12/09- FAC.ARQUITECTURA					
Importe	\$16					
Son pesos	dieciseis con 00/100					
Fecha	Imputacion					Importe
04/02/2011	R.0001.001.000.000.16.16.01.01.01.00.1.1.3.0000.1.21.3.4					\$ 16,00
					<b>\$ 16,00</b>	
Comprobantes						
Comprobante	Número	Detalle	Fecha	Importe		
FACT	-13	comprobante generado automático para migrar exigibilidad	31/12/2010	\$ 16,00		
					<b>\$ 16,00</b>	
Liquidado	\$ 16,00					
Adelantos:	\$ 0,00					
Reten. Varios	\$ 0,00					
Retencion	\$ 0,00					
Bonificacion	\$ 0,00					
Multa	\$ 0,00					
Neto a Pagar	\$ 16,00					
Recibo de Tesorería la suma de \$ 16,00						
Son pesos	dieciseis con 00/100					
En concepto de	GREMIOS Y MUTUALES 12/09- FAC.ARQUITECTURA					
Orden de Pago	OP : 13 / 2010					
Valores entregados						
Medio de pago	Número	Banco	Cuenta	Fecha	Moneda	Importe
Efectivo				04/02/2011	Peso	\$ 10,00
Transferencia		3 BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES	22/2	04/02/2011	Peso	\$ 6,00
					<b>\$ 16,00</b>	
						 Imprimir
						Finalizar

Observaciones Los datos marcados con (\*) y letras con formato en negrita, indican que son datos de ingreso obligatorio, si no se ingresan los datos obligatorios y se ejecuta la confirmación de la operación, se mostrará el siguiente símbolo  (en el dato obligatorio) que indica que no se puede continuar sin ingresar la información requerida.

### 3.5 Pagar Liquidaciones B

## Funcionalidad

Permite realizar el Pago de varias liquidaciones agrupadas.

Tesorería	Contabilidad	Maestros	Trabajo	Administración
Pagos			Agenda de Pagos	
Cobros			Retenciones	
Operaciones en cartera			Pagar de Agenda	
Operaciones bancarias			Pagar Liquidaciones	
Consultas y Listados			Pagar Liquidaciones "B"	

De la misma manera que en 'Pagar Liquidaciones' se pueden seleccionar varios medios de pago.

### 1º Pantalla

Pagar Liquidaciones "B" Versión 1.14.1

Pago de liquidaciones

Filtro

Círculo	Nº de Contenedor	Nº de Documento	Nº Pago planificado	Vencimiento	Proveedor	Descripción	Total Liquidación	Neto a pagar	Selección
Gestión Básica	EXP: 12/ 2009	OP 91/2010	3	2010-12-31	ASOC.MUT.TRABAJADC	GREMIOS Y MUTUALES 12/	218.00	218.00	<input type="checkbox"/>
Gestión Básica	EXP: 1/ 2010	OP 1146/2010	7	2010-12-31	ASOC.MUT.TRABAJADC	GREMIOS Y MUTUALES 01/	14.00	14.00	<input type="checkbox"/>
Gestión Básica	EXP: 1/ 2010	OP 1341/2010	9	2010-12-31	ASOC.MUT.TRABAJADC	GREMIOS Y MNUTUALES 0/	216.00	216.00	<input type="checkbox"/>
Gestión Básica	EXP: 1/ 2010	OP 1682/2010	10	2010-12-31	BANCO DE LA NACION	EMB JUD 01/10 OP 19-H SU	106.05	106.05	<input type="checkbox"/>
Gestión Básica	EXP: 2/ 2010	OP 2349/2010	12	2010-12-31	ASOC.MUT.TRABAJADC	GREMIOS Y MUTUALES02/	14.00	14.00	<input type="checkbox"/>
Gestión Básica	EXP: 2/ 2010	OP 2438/2010	13	2010-12-31	ASOC.MUT.TRABAJADC	GREMIOS Y MUTUALES02/	214.00	214.00	<input type="checkbox"/>
Gestión Básica	EXP: 32492/ 2004	OP 2902/2010	14	2010-12-31	ZORZOLI CIRO	RELIQ LIQ.1028008/BORDI	583.73	583.73	<input type="checkbox"/>
Gestión Básica	EXP: 2/ 2010	OP 3037/2010	15	2010-12-31	BANCO DE LA NACION	EMB JUD 2/10 DP46 H EXA	106.05	106.05	<input type="checkbox"/>

La pantalla muestra el listado de todas las liquidaciones con un check de selección al final.

## 3.6 Pagar Liquidaciones mismo beneficiario

### Funcionalidad

Permite realizar el Pago de Liquidaciones de un mismo Proveedor.

### 1º Pantalla


Pagar Liquidaciones mismo Beneficiario Versión

Filtro - Pagar varios planificados - Seleccione la persona

Persona (\*)  

Pagar varios planificados - Seleccione uno o más

Círculo	Nº Contenedor	Nº Doc.	Nº PP	Vencimiento	Descripción	Cond. de pago	Total Liquidación	Multa	Bonificación	Neto a pagar	Selección
---------	---------------	---------	-------	-------------	-------------	---------------	-------------------	-------	--------------	--------------	-----------

En la primera pantalla, se observan la pantalla del filtro. Se debe seleccionar la persona a la que se le desea realizar el pago, mediante el botón , con lo cual se desplegará la siguiente pantalla:

**Persona - Popup**

---

**Personas Filtro**

Nombre


Doc. de identidad



Para seleccionar la persona, se deberá ingresar el nombre o parte del mismo y/o el documento o parte del mismo, y presionar el botón **Filtrar**.

Si existen personas dadas de alta, con el valor ingresado en el nombre y/o documento, en el sector inferior de la pantalla se desplegará la lista de todas las personas que cumplen con la condición ingresada y que han sido dadas de alta y existen en el sistema:


**Filtro - Pagar varios planificados - Seleccione la persona**

Persona (\*)  



---

**Pagar varios planificados - Seleccione uno o más**

Circuito	Nº Contenedor	Nº Doc.	Nº PP	Vencimiento	Descripcion	Cond. de pago	Total Liquidación	Multa	Bonificación	Neto a pagar	Selección



**Filtro - Pagar varios planificados - Seleccione la persona**

Persona (\*)   


---

**Pagar varios planificados - Seleccione uno o más**

Circuito	Nº Contenedor	Nº Doc.	Nº PP	Vencimiento	Descripcion	Cond. de pago	Total Liquidación	Multa	Bonificación	Neto a pagar	Selección
Gestión Básica	EXP: 11/ 2010	OP 17110/2010	129	31/12/2010	EMB JUD NOV.2010		\$ 1.811,00		%	\$ 1.811,00	<input type="checkbox"/>
Gestión Básica	EXP: 11/ 2010	OP 17122/2010	132	31/12/2010	EMB JUD NOV.2010		\$ 3.324,68		%	\$ 3.324,68	<input type="checkbox"/>
Gestión Básica	EXP: 11/ 2010	OP 17125/2010	133	31/12/2010	EMB JUD NOV.2010		\$ 1.560,00		%	\$ 1.560,00	<input type="checkbox"/>
Gestión Básica	EXP: 11/ 2010	OP 17128/2010	134	31/12/2010	EMB JUD NOV.2010		\$ 3.615,00		%	\$ 3.615,00	<input type="checkbox"/>
Gestión Básica	EXP: 11/ 2010	OP 17131/2010	135	31/12/2010	EMB JUD NOV.2010		\$ 4.820,00		%	\$ 4.820,00	<input type="checkbox"/>

Si se desean seleccionar todas las liquidaciones en condiciones de pagarse del proveedor/ persona seleccionado, se deberá ejecutar el filtro, presionando el botón **Filtrar**, si existen liquidaciones, se mostrarán en la pantalla de la siguiente forma:

**Filtro - Pagar varios planificados - Seleccione la persona**

Persona (\*)   

---

**Pagar varios planificados - Seleccione uno o más**

Circuito	Nº Contenedor	Nº Doc.	Nº PP	Vencimiento	Descripcion	Cond. de pago	Total Liquidación	Multa	Bonificación	Neto a pagar	Selección
Gestión Básica	EXP: 11/ 2010	OP 17110/2010	129	31/12/2010	EMB JUD NOV.2010		\$ 1.811,00		%	\$ 1.811,00	<input type="checkbox"/>
Gestión Básica	EXP: 11/ 2010	OP 17122/2010	132	31/12/2010	EMB JUD NOV.2010		\$ 3.324,68		%	\$ 3.324,68	<input type="checkbox"/>
Gestión Básica	EXP: 11/ 2010	OP 17125/2010	133	31/12/2010	EMB JUD NOV.2010		\$ 1.560,00		%	\$ 1.560,00	<input type="checkbox"/>
Gestión Básica	EXP: 11/ 2010	OP 17128/2010	134	31/12/2010	EMB JUD NOV.2010		\$ 3.615,00		%	\$ 3.615,00	<input type="checkbox"/>
Gestión Básica	EXP: 11/ 2010	OP 17131/2010	135	31/12/2010	EMB JUD NOV.2010		\$ 4.820,00		%	\$ 4.820,00	<input type="checkbox"/>

Si se desea pagar una o más liquidaciones, se deberá seleccionar la fila correspondiente a la liquidación, tildando en el correspondiente checkbox y luego presionar **Seleccionar**, con lo cual se desplegará la siguiente pantalla:

**1º Solapa: Documentos**

Pago de liquidaciones	
Fecha (*)	07/02/2011
Total liquidacion	\$ 5.135,68
Importe Neto	\$ 5.135,68
Cuenta de Tesoreria (*)	— SELECCIONAR —
Medio de pago (*)	
Beneficiario	BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES
Importe a pagar	\$ 5.135,68
<input type="button" value="Agregar"/>	
<input type="button" value="Emitir"/> <input checked="" type="button" value="Emitir y Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

**Datos**

Pago de Liquidaciones mismo Proveedor:

- Fecha(\*): Fecha de la Operación.
- Total Liquidación: NO MODIFICABLE
- Importe Neto: NO MODIFICABLE (Importe Total Liquidación- Importe Retenido-Multa-Bonificación).
- Medio de Pago(\*):Lista desplegable con los medios de Pago disponibles

Pago de liquidaciones	
Fecha (*)	07/02/2011
Total liquidacion	\$ 5.135,68
Importe Neto	\$ 5.135,68
Cuenta de Tesoreria (*)	22/2 -BANCO CIUDAD DE BS.AS.
Medio de pago (*)	Cheque
Fecha del Cheque	07/02/2011
Tipo de chequera	Continuo Normales
Nº de Cheque	31.569.155
Beneficiario	BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES
Importe a pagar	\$ 5.135,68
<input type="button" value="Agregar"/>	
<input type="button" value="Emitir"/> <input checked="" type="button" value="Emitir y Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

### Medio de Pago: Cheque

- Cuenta de Tesorería(\*)
- Fecha del Cheque
- Tipo de Chequera
- N° Cheque

Pago de liquidaciones	
Fecha (*)	07/02/2011
Total liquidacion	\$ 5.135,68
Importe Neto	\$ 5.135,68
Cuenta de Tesorería (*) 22/2 -BANCO CIUDAD DE BS.AS.	
Medio de pago (*)	Transferencia
CBU de destino:	
Banco	- SELECCIONAR -
Sucursal	
N° Transferencia	
Fecha de Acreditacion	
Beneficiario	BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES
Importe a pagar	\$ 5.135,68
<input type="button" value="+ Agregar"/>	
<input type="button" value="Emitir"/> <input checked="" type="button" value="Emitir y Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

### Medio de Pago: Transferencia

- Cuenta de Tesorería(\*)
- CBU de destino
- Banco
- Sucursal
- N° Transferencia
- Fecha de Acreditación

Pago de liquidaciones	
Fecha (*)	07/02/2011
Total liquidacion	\$ 5.135,68
Importe Neto	\$ 5.135,68
Cuenta de Tesorería (*) 22/2 -BANCO CIUDAD DE BS.AS.	
Medio de pago (*)	Transferencia Ext
Nº Transferencia	
Fecha de Acreditacion	
Cuenta Depósito	
Beneficiario	BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES
Importe a pagar	\$ 5.135,68
Datos de la Cuenta:	
+ Agregar	
<input type="button" value="Emitir"/> <input checked="" type="button" value="Emitir y Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

#### Medio de Pago: Transferencia Exterior

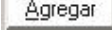
- Cuenta de Tesorería(\*)
- Nº Transferencia
- Fecha de Acreditación
- Cuenta Depósito
- Datos de la Cuenta





Pago de liquidaciones	
Fecha (*)	07/02/2011
Total liquidacion	\$ 5.135,68
Importe Neto	\$ 5.135,68
Cuenta de Tesorería (*) Caja Universidad	
Medio de pago (*)	Efectivo
Importe a pagar	\$ 5.135,68
+ Agregar	
<input type="button" value="Emitir"/> <input checked="" type="button" value="Emitir y Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	




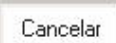
#### Medio de Pago: Efectivo


- Cuentas de Tesorería(\*)
- Beneficiario
- Importe a Pagar



Para realizar el pago mediante más de un medio de pago se debe presionar el botón  por cada medio de pago diferente que conforme el pago total, esto se expondrá de la siguiente manera:

Pago de liquidaciones														
Fecha (*)		07/02/2011												
Total liquidacion		\$ 5.135,68												
Importe Neto		\$ 5.135,68												
Pagos														
Medio de pago	Cuenta de Tesorería	Fecha del Cheque	Tipo de chequera	Nº de Cheque	Fecha diferimiento	CBU	Banco	Sucursal	Nº Transferencia	Fecha de Acreditacio	Cuenta Depósito	Beneficiario	Importe	
Efectivo	Caja Universidad											BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES	\$ 2.000,00	
Cheque	22/2 - BANCO CIUDAD DE BS.AS.	07/02/2011	Continuo Normales	31569155								BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES	\$ 3.135,68	
												<b>\$ 5.135,68</b>		
Cuenta de Tesorería (*)		-- SELECCIONAR --												
Medio de pago (*)														
Beneficiario		BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES												
Importe a pagar		\$ 0,00												
														
														

Si se desea realizar modificación o eliminación del medio de pago dado de alta en el paso anterior, se debe seleccionar el botón  con lo cual se mostrarán en el sector inferior de la pantalla nuevamente las listas desplegables con los datos previamente agregados. Si se desea eliminar medio de pago se debe ejecutar el botón , si se desea modificar algún dato, se modifica en el campo correspondiente y se debe ejecutar el botón  con lo cual se grabará la modificación introducida. Para cancelar la modificación/eliminación del medio de pago, y volver al estado anterior, se debe ejecutar el botón .

Para finalizar el alta del Pago de las Liquidaciones del Mismo Beneficiario, se debe ejecutar . Si se han ingresado todos los datos obligatorios, se mostrará el siguiente mensaje que indica el Pago y Confirmación de la Liquidación.

Ejercicio año	2010
Contenedor	EP : 11 / 2010
Liquidado el	2011-02-7
Documento Principal	Orden de Pago N°OP : 17122 / 2010 2010-12-31
Grupo	
A favor de	BAVCO CIUDAD DE BUENOS AIRES
Dirección	
Teléfono	
País	Argentina
Provincia	Buenos Aires
Identificación	
Fax	
Localidad	Indeterminada
Antecedentes	
Documentos Asociados	
Concepto de	DH0 3UD NOV.2010/OP 311H ROFFO
Importe	\$3324,68
Sea pesos	tres mil trescientos veinticuatro con 68/100
Liquidado	\$ 3.324,68
Desacopio	\$ 0,00
Adelantos:	\$ 0,00
Reten. Varios	\$ 0,00
Retención	\$ 0,00
Bonificación	\$ 0,00
Multa	\$ 0,00
Neto a Pagar	\$ 3.324,68

Fecha	Imputación	Importe
07/02/2011	A.0001.001.000.000.11.01.02.03.01.00.1.1.5.0000.1.21.3.1	\$ 3.324,68
		<b>\$ 3.324,68</b>

Comprobante	Número	Detalle	Fecha	Importe
FACT	-17122	comprobante generado automático para migrar exigibilidad	2010-12-31	3324,68
				3324,68

Ejercicio año	2010
Contributor	EDP : 11 / 2010
Liquidado el	2011-02-7
Documento Principal	Orden de Pago N°OP : 17110 / 2010 2010-12-31
Grupo	
A favor de	BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES
Dirección	
Teléfono	
País	Argentina
Provincia	Buenos Aires
Identificación	
Fax	
Localidad	Indeterminada

Antecedentes	

Documentos Asociados	
Concepto de	EMD 3/D NOV.2010/CP 308/10-CS SOCIALES
Importe	\$1811,00
Son pesos	mil ochocientos once con 00/100
Liquidado	\$ 1.811,00
Desacople	\$ 0,00
Adelantos:	\$ 0,00
Reten. Varios	\$ 0,00
Retención	\$ 0,00
Bonificación	\$ 0,00
Multa	\$ 0,00
Neto a Pagar	\$ 1.811,00

Fecha	Imputación	Importe
07/02/2011	A.0001.001.000.000.11.01.01.07.01.00.L.L.5.0000.L.21.3.4	\$ 1.811,00
		<b>\$ 1.811,00</b>

Comprobante	Número	Detalle	Fecha	Importe
FACT	-17110	comprobante generado automático para migrar exigibilidad	2010-12-31	1811

Liquidado	\$ 5.135,68
Desacopio	\$ 0,00
Adelantos:	\$ 0,00
Reten. Varios:	\$ 0,00
Retencion	\$ 0,00
Bonificacion	\$ 0,00
Multa	\$ 0,00
Neto a Pagar	\$ 5.135,68

Recibo	
Recibo de Tesorería la suma de \$ 5.135,68	cinco mil ciento treinta y cinco con 68/100
En concepto de	EMB 3/0 NOV.2010/OP 311H ROFFO,EMB 3/0 NOV.2010/OP 308/10-CS SOCIALES

Documentos		
Documento Principal	Documento Contenedor	Importe Pagado
OP : 17122 / 2010 - 2010-12-31	OP : 11 / 2010	\$ 3.324,68
OP : 17110 / 2010 - 2010-12-31	OP : 11 / 2010	\$ 1.811,00

Valores entregados						
Pedido de Cobro	Número	Banco	Cuenta	Fecha	Moneda	Importe
Transferencia Ext	23	BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES	22/2	08/02/2011	Peso	\$ 3.135,68
Transferencia	23	BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES	22/2	07/02/2011	Peso	\$ 2.000,00
						<b>\$ 5.135,68</b>

Observaciones Los datos marcados con (\*) y letras con formato en negrita, indican que son datos de ingreso obligatorio, si no se ingresan los datos obligatorios y se ejecuta la confirmación de la operación, se mostrará el siguiente símbolo (en el dato obligatorio) que indica que no se puede continuar sin ingresar la información requerida.

### 3.7 Pagar Haberes Interface

**La operación se encuentra deshabilitada**

### 3.8 Anular retenciones

#### Funcionalidad

Permite anular retenciones.

#### 1º Pantalla

Anular retenciones Versión

---

**Filtro**

Beneficiario

Fecha Desde

Fecha Hasta

Documento

Numero de Documento

---

**Seleccione el Pago a Anular**

No hay datos cargados

En la primera pantalla, se observa la funcionalidad del filtro, mediante la cual se puede chequear la existencia de retenciones posibles de anulación, como se muestra a continuación:

**Filtro**

Beneficiario

Fecha Desde

Fecha Hasta

Documento

Numero de Documento

---

**Seleccione el Pago a Anular**

Pago	Doc. Principal	Contenedor	Fecha de Pago	Beneficiario	Importe Total Pagado	
15	OP : 17862/2010; OP : 17966/2010		10/01/2011	ASOC. LIGA DE ARB. DE FUTBOL AMATEUR	\$ 17.910,00	<input type="button" value="seleccionar"/>
16	OP : 16173/2010; OP : 17456/2010; OP : 17999/2010		10/01/2011	JUAN PEREZ	\$ 300,00	<input type="button" value="seleccionar"/>
17	OP : 17969/2010		10/01/2011	CLUB VASCO ARGENTINO	\$ 16.830,00	<input type="button" value="seleccionar"/>

Al presionar el botón  se ingresa a la operación seleccionada para y todas las retenciones de la misma posibles de anulación.

Anular retenciones Versión

---

**Seleccionar las retenciones a anular**

Id. Retencion	Concepto	Condición	Regimen	Monto Base	Importe Retenido	Seleccionar
<input type="button" value="Anular Retenciones"/> <input type="button" value="Cancelar"/>						

Una vez seleccionado el ítem a anular se deberá presionar el botón .

### 3.9 Anulación liquidaciones parcial.

#### Funcionalidad

Permite la anulación parcial de una liquidación.

**Nota: No es posible anular desde aquí pagos múltiples. Los pagos múltiples no pueden anularse parcialmente, se deberá anular de forma total.**

**1º Pantalla**

**Anulación Parcial de Liquidaciones**

**Filtro**

Beneficiario:

Fecha Desde: 01/02/2011

Fecha Hasta: 10/03/2011

Documento:

Numero de Documento:

En la primera pantalla, se observa la funcionalidad del filtro, mediante la cual se pueden buscar las liquidaciones a anular de manera parcial.

Una vez realizado el filtro según los valores seleccionados, se verá la pantalla a continuación:

**Seleccione el Pago a Anular**

Pago	Doc. Principal	Contenedor	Fecha de Pago	Beneficiario	Importe Total Pagado	
1025	OP : 633/2011		02/02/2011	FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	\$ 3.503,18	<input type="button" value="X Anular"/>
1026	OP : 634/2011		02/02/2011	FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS	\$ 3.952,51	<input type="button" value="X Anular"/>

Al presionar el botón anular  sobre el pago seleccionado, se desplegará el siguiente formulario:

**Anulación Parcial de Liquidaciones**

Monto de la Liquidación:

---

Cuenta destino: (\*)

Medio de cobro: (\*)

Importe:

Se deberán completar de manera obligatoria los siguientes datos:

- Cuenta de destino: OBLIGATORIO
- Medio de cobro: OBLIGATORIO
- Importe: MODIFICABLE

Dependiendo del 'Medio de cobro', solicitará los datos según corresponda:

- Cheques de terceros:
  - Fecha del cheque
  - Banco
  - Sucursal
  - N° de cheque
  - Fecha de acreditación

- Transferencia:
  - CBU de origen
  - Fecha de transferencia
  - N° de transferencia
- Transferencia ext:
  - Fecha de transferencia
  - N° de transferencia
  - Datos de la cuenta
- Efectivo

Luego de haber completado los campos correspondientes, y agregado luego de cada una de las anulaciones parciales mediante el botón , podemos ver la siguiente pantalla:

**Anulación Parcial de Liquidaciones**

Monto de la Liquidación:

Medio cobro	Moneda	Fecha Cheque	Banco	Sucursal	N° Cheque	Fecha Acredit.	Fecha Transf.	Transferencia	Cuenta Teso.	Importe	
Transferencia							10/03/2011	56	28/5 -BANCO XYZ	\$ 1.000,00	
Efectivo									Caja Universidad	\$ 1.000,00	
										<b>\$ 2.000,00</b>	

Cuenta destino: (\*)

Medio de cobro: (\*)

Importe:

Luego se deberá presionar el botón  para completar la operación.

### 3.10 Anular pagar liquidación

#### Funcionalidad


Permite la anulación de una liquidación en forma total.


#### 1º Pantalla

**Anular Pagar Liquidación** Versión

**Filtro**



Beneficiario

Fecha Desde  

Fecha Hasta  

Documento

Numero de Documento

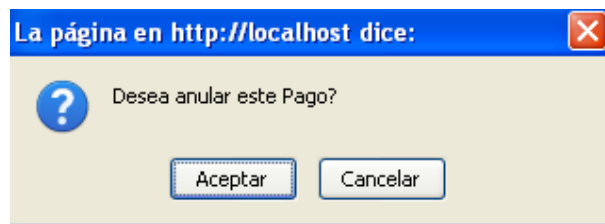
 

En la primera pantalla, se observa la funcionalidad del filtro, mediante la cual se pueden buscar las liquidaciones a anular de manera total.

Una vez realizado el filtro según los valores seleccionados, se verá la pantalla a continuación:

Seleccione el Pago a Anular						
Pago	Doc. Principal	Contenedor	Fecha de Pago	Beneficiario	Importe Total Pagado	
15	OP : 17862/2010; OP : 17966/2010		10/01/2011	ASOC.LIGA DE ARB.DE FUTBOL AMATEUR	\$ 10,00	<input type="button" value="X Anular"/>
16	OP : 16173/2010; OP : 17456/2010; OP : 17999/2010		10/01/2011	XXX	\$ 30,00	<input type="button" value="X Anular"/>
17	OP : 17969/2010		10/01/2011	CLUB VASCO ARGENTINO GURE ECHEA	\$ 30,00	<input type="button" value="X Anular"/>

Al presionar el botón anular en el pago correspondiente, se solicitará confirmación de la misma:



Al aceptar, el pago de la liquidación queda anulado en forma total.

### 3.11 Rechazo de nivel 8

#### Funcionalidad

Permite rechazar la autorización a nivel 8, es decir queda rechazada del circuito de tesorería. Vuelve al nivel de autorización 7 por si es necesario realizar alguna modificación o rechazarlo desde ese nivel y pasarlo a otro inferior.

#### 1º Pantalla

Versión 1.14.1

**Rechazo de nivel 8**

---

**Autorización de pagos**

**Filtro**

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

Proveedor:

Descripcion:

En la primera pantalla, se observa la funcionalidad del filtro, mediante la cual se pueden buscar las liquidaciones que se encuentran en nivel de autorización 8.

Una vez realizado el filtro según los valores seleccionados, se verá la pantalla a continuación:



Rechazo de nivel 8 Versión 1.14

---

**Autorización de pagos**

▼ Filtro

Gestión de becas	Nº EXP	OP	Fecha	Apellido	Concepto	Importe	Importe	Acciones
Gestión de becas	11464/2010	15323/2010	800 31/12/2010		BECA ESTIMULO ORQUESTA/OCT.2010/	50,00	50,00	[Iconos]
Gestión de becas	EXP: 38135/2010	OP 17416/2010	941 31/12/2010	ALBERTO	SUBSIDIO VIAJE GRECIA -FAC.FARMACIA-	100,00	100,00	[Iconos]
Gestión de becas	EXP: 42936/2010	OP 18163/2010	1178 31/12/2010	MONICA	SUBS VIAJE CHILE- FAC.MEDICINA-MONICA	22,50	22,50	[Iconos]

Desde allí se podrá realizar las siguientes operaciones:



**Ver liquidación**

Al seleccionar el botón de ver liquidación se mostrará en pantalla la siguiente información:

**Comprobantes Liquidaciones(POPUP)**

http://localhost/pilaga/aplicacion.php?ah=4d792...1006&paso=4322&tipo\_operacion=COBE&evt=ver&tm=1

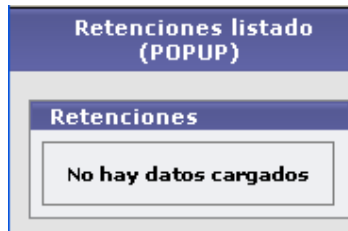
Ejercicio año	2010		
Contenedor	Nº EXP:40115/2010		
Liquidado el	2011-01-8		
Documento Principal	Nº OP:17618/2010 2010-12-31		
<b>Grupo</b>			
A favor de	<b>GOMEZ</b>		
Dirección			
Teléfono			
País	Argentina		
Provincia	Buenos Aires		
Identificación	DNI <b>XX.XXX.XXX</b>		
Fax			
Localidad	Indeterminada		
<b>Proyecto:</b>			
Tipo de beca:	General		
Plan de beca:	General		
<b>Antecedentes</b>			
EX-Numero de Compromiso Nº EXNC: 50/2010			
<b>Documentos Asociados</b>			
<b>Concepto de</b>			
Importe	VOLUNTARIADO UNIV.DIST.PROYECTOS- \$8725		
Son pesos	ocho mil setecientos veinticinco con 00/100		
<b>VOLUNTARIADO UNIV.DIST.PROYECTOS-</b>			
<b>Fecha</b>	<b>Imputación</b>	<b>Importe</b>	
31/12/2010	A.0001.001.000.000.13.14.01.24.03.00.5.1.4.0000.1.21.3.4	\$ 8.725,00	
		\$ 8.725,00	

Imprimir



**Ver retenciones**

Al seleccionar el mencionado botón, se desplegará un pop-up con un listado de retenciones si es que existen retenciones para el pago seleccionado.



**Seleccionar la fila**

Al seleccionar la fila, la misma se marcará con un color diferente:

Circuito	Nº de Contenedor	Nº de Documento	Nº Pago planificado	Vencimiento	F
Gestión de becas	EXP: 27604/2010	OP 11780/2010	730	31/12/2010	G

Luego se deberá ir al final de la pantalla en donde se podrá visualizar lo siguiente:

**Pagos sin autorizar**

Pago Planificado:

Nivel a autorizar:

Aquí se puede ver el pago planificado, y un combo con el nivel de autorización al cual se enviará el mismo.

Entre los mismos se encuentran:

Nivel a autorizar

- Nivel 7
- Nivel 7
- Nivel 5
- Nivel 4

### 3.12 Anulación parcial con selección de PPG

**Funcionalidad**

Permite realizar la anulación parcial con selección de PPG.

***Nota: No está permitido desde aquí anular pagos múltiples, los mismos no pueden anularse parcialmente, por lo cual deberá hacerse de forma total.***

**1º Pantalla**

Anulación parcial con selección de PPG Versión

---

**Anulación parcial con selección de PPG**

**Filtro**

Beneficiario:

Fecha Desde: 10/03/2011

Fecha Hasta: 10/03/2011

Documento:

Numero de Documento:

---

**Seleccione el Pago a Anular**

No hay datos cargados

En la primera pantalla, se observa la funcionalidad del filtro, mediante la cual se pueden buscar los pagos para su anulación. Una vez realizado el filtro según los valores seleccionados, se verá la pantalla a continuación:

**Seleccione el Pago a Anular**

Pago	Doc. Principal	Contenedor	Fecha de Pago	Beneficiario	Importe Total Pagado	
17	OP : 1796 /2010		10/01/2011	CLUB VASCO ARGENTINO GURE ECHEA	\$ 30,00	<input type="button" value="X Anular"/>
18	OP : 170 /2010; OP : 17 /2010		10/01/2011	AYACUCHO SALAS DE ENSAYO	\$ 7,50	<input type="button" value="X Anular"/>

Presionando el botón Anular accedemos a la anulación parcial del pago seleccionado.

**3.13 Anular Pagos Múltiples**

**Funcionalidad**

Permite realizar la anulación de pagos múltiples.

**1º Pantalla**

**Anular pagos Múltiples**

**Filtro**

Beneficiario:

Fecha Desde: 01/01/2011

Fecha Hasta: 10/03/2011

Documento:

Numero de Documento:

Año de Documento:

En la primera pantalla, se observa la funcionalidad del filtro, mediante la cual se pueden buscar los pagos para su anulación.

Una vez realizado el filtro según los valores seleccionados, se verá el listado de todos los pagos.

Desde ésta pantalla se podrá agregar los medios de cobro que sean necesarios. Dependiendo de cuál sea el mismo se solicitarán los datos que correspondan a cada uno.

**Anular pagos Múltiples**

Importe de la Liquidación:

Medio de Cobro	Moneda	Fecha Cheque	Banco	Sucursal	Nº Cheque	Fecha Acredit.	Fecha Transf.	Transferencia	Cuenta Teso.	Importe
Efectivo									Caja Universidad	\$ 16.830,00
										<b>\$ 16.830,00</b>

Cuenta destino: (\*)

Medio de cobro: (\*)

Importe:

Para finalizar la operación debemos presionar el botón 'procesar'.

### 3.14 Anulación liquidaciones Parcial por medio de pago

#### Funcionalidad

Permite realizar la anulación de liquidaciones parcial por medio de pago.

#### 1º Pantalla

**Anulación liquidaciones Parcial por Medio de Pago** Versión 1.14.1

**Filtro**

Beneficiario:

Fecha Desde:

Fecha Hasta:

Documento:

Numero de Documento:

En la primera pantalla, se observa la funcionalidad del filtro, mediante la cual se pueden buscar los pagos para su anulación.

Una vez realizado el filtro según los valores seleccionados, se verá el listado de todos los pagos.

Al seleccionar el pago mediante el botón podremos ver el pago para seleccionar y posteriormente anularlo.

Seleccionar los medios de Pagos a Anular							
Medio de Pago	Número	Banco	Cuenta de Tesorería	Fecha	Beneficiario	Importe	Seleccionar
Cheque	31569101	BANCO XYZ	22/2	2011-01-10	CLUB VASCO ARGENTINO GURE ECHEA	16830.00	<input checked="" type="checkbox"/>

## 4. Cobros

### 4.1 Cobro de Transferencias

#### Funcionalidad

Permite realizar el cobro de transferencias.

#### 1º Pantalla

Versión

**Cobro de Transferencias**

**Organismo - Persona (\*)** MINISTERIO DE EDUCACION – 30-62854078-7 

Documento:

Año:

Nro de Doc:

Contenedor:

Nro de contenedor:

Año:

Fecha desde:  

Fecha hasta:  

Persona	Comprobante	Fecha de vencimiento	Saldo pendiente	Selección
				<input checked="" type="button" value="Confirmar selección"/>

En la primera pantalla, se observa la funcionalidad del filtro, mediante la cual se pueden buscar las operaciones a cobrar.

Una vez realizado el filtro según los valores seleccionados, se verá el listado de todos los documentos a cobrar.

### 4.2 Cobro de Ingresos Corrientes

#### Funcionalidad

Permite realizar el cobro de ingresos corrientes.

#### 1º Pantalla

En la primera pantalla, se observa la funcionalidad del filtro, mediante la cual se pueden buscar los documentos a cobrar.

### 4.3 Devengado y Cobrado de Transferencias

#### Funcionalidad

Permite realizar el alta del Devengado y Cobrado de Transferencias.

#### **1º Solapa: Documentos**

#### Datos Solicitados

##### Documentos

- Documento Principal de Cobrado: Documento Principal que respalda el alta del Cobro del Devengado de Ingreso por Transferencia.
  - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros. (Ej.: Resolución Consejo Superior, Resolución Consejo Facultad, Resolución Consejo Departamental, Resolución Rectorado, Resolución Ministerial)

- Número (\*): Número de Documento Principal. (Según el tipo de documento configurado ya que si es un tipo de documento sin numerador este no se muestra)
- Año (\*): Año del Documento Principal. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.
- Documento Principal de Devengado: Documento Principal que respalda el Devengado de Ingreso por Transferencia.
  - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros. (Ej.: Resolución Consejo Superior, Resolución Consejo Facultad, Resolución Consejo Departamental, Resolución Rectorado, Resolución Ministerial)
  - Número (\*): Número de Documento Principal. (Según el tipo de documento configurado ya que si es un tipo de documento sin numerador este no se muestra)
  - Año (\*): Año del Documento Principal. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.
- Contenedor: Documento Contenedor del Documento Principal que respalda el alta del Cobro del Devengado de Ingreso por Transferencia.
  - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de contenedores, según el maestro de tipos de contenedores definidos en el Módulo de Maestros.
  - Número (\*): Número de Documento Contenedor.
  - Año (\*): Año del Documento Contenedor. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.

Documentos Asociados:

Documentos Asociados que se deseen agregar como documentos adicionales de respaldo del alta del Cobro del Devengado de Ingreso por Transferencia

- Tipo de Documento Asociado: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros (Ej.: Ley del Congreso de la Nación, etc.)
- Número (\*): Número de Documento Asociado.
- Año (\*): Año del Documento Asociado



Botón para agregar un nuevo documento asociado.



Botón para eliminar un nuevo documento asociado.



Botón para revertir el último movimiento.

**2º Solapa: Datos de Gestión**

### Datos Solicitados

#### Datos de Gestión

- Fecha Operación(\*): Fecha del Movimiento
- Fecha liquidación(\*): Fecha de la imputación
- Fecha de Vencimiento: vencimiento de la operación
- Organismo/Deudor(\*): Lista desplegable con los proveedores, según el maestro de proveedores definidos en el Módulo de Maestros
- Descripción(\*): Detalle del Movimiento

### 3º Solapa: Medio de Cobro

### Datos Solicitados

- Cuenta destino(\*): seleccionar la cuenta de destino del cobro
- Medio de Cobro(\*): Lista desplegable con los medios de Cobro disponibles
- Importe(\*):

#### Distintos medios de Cobro

Según el medio de cobro seleccionado se habilitarán luego otros campos a completar

#### Transferencia

- Cuenta destino
- Medio de cobro: Transferencia
- CBU de Origen



- Fecha de Transferencia
- N° Transferencia
- Importe

### Transferencia Exterior

- Cuenta Destino
- Medio de Cobro: Transferencia Ext
- Fecha de Transferencia:
- N° Transferencia
- Importe
- Datos de la Cuenta


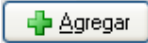
### Efectivo

- Cuenta Destino
- Medio de cobro: Efectivo
- Importe

### Cheques de Terceros

- Cuenta Destino: seleccionar la cuenta de destino de los fondos
- Medio de cobro: Cheque de Terceros
- Fecha del Cheque

- Banco
- Sucursal
- N° Cheque
- Fecha de Acreditación
- Importe



Luego de ingresar el medio de pago que conforman el cobro, presionando el botón , se deberá ejecutar el botón , y repetir el proceso para cada medio de pago que conforma el mismo cobro, si los datos ingresados son correctos, se mostrará la siguiente pantalla de confirmación:



Medio cobro	Moneda	Fecha Cheque	Banco	Sucursal	N° Cheque	Fecha Acredit.	Fecha Transf.	Transferencia	Cuenta Teso.	Importe
Cheques de terceros		04/04/2011	BCO NACION CTA. CTE. 1830	PLAZA DE MAYO	1234564	04/04/2011			1830/8 --CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO	\$ 1.000,00
Transferencia			BCO NACION CTA. CTE. 1830	PLAZA DE MAYO			04/04/2011		1830/8 --CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO	\$ 1.000,00
										<b>\$ 2.000,00</b>


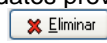


Cuenta destino: (\*)

Medio de cobro: (\*)

Importe:


 



 

Si se desea realizar modificación o eliminación del medio de cobro dado de alta en el paso anterior, se debe seleccionar el botón  con lo cual se mostrarán en el sector inferior de la pantalla nuevamente las listas desplegables con los datos previamente agregados. Si se desea eliminar el medio de cobro se debe ejecutar el botón , si se desea modificar algún dato, se modifica en el campo correspondiente y se debe ejecutar el botón  con lo cual se grabará la modificación introducida. Para cancelar la modificación/eliminación de la partida, y volver al estado anterior presionar el botón .

#### 4º Solapa: PPI

Ejercicio (*)	<input type="text" value="A - EJERCICIO ACTUAL"/>
Tipo de moneda (*)	<input type="text" value="1 - PESOS"/>
Unidad que origina el recurso	
Unidad Principal (*)	<input type="text" value="-- SIN SELECCIONAR --"/>
Unidad Sub Principal (*)	<input type="text"/>
Unidad Sub-Sub (*)	<input type="text"/>
Conceptos de ingreso	
Conceptos (*)	<input type="text" value="-- SIN SELECCIONAR --"/>
Fuente (*)	<input type="text"/>
Grupo presupuestario (*)	<input type="text"/>
Importe (*)	<input type="text" value="\$ 0,00"/>




 

#### Datos solicitados

PPI

- Ejercicio: Lista desplegable con los ejercicios.(Ej: Ejercicio Actual, Ejercicio Remanente)
- Tipo de Moneda: Lista desplegable con los Tipos de Monedas predefinidos.
- Unidad que origina el recurso:

- Unidad Principal: Lista desplegable con las unidades principales según el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, Unidad Principal, definidas en el Módulo de Maestros.
- Unidad Sub Principal: Lista desplegable con las unidades sub-principales según la selección realizada en el dato de la Unidad Principal y el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, ABM Sub Unidad , definidas en el Módulo de Maestros.
- Unidad Sub Sub: Lista desplegable con las unidades sub sub principales según la selección realizada en el dato de la Unidad Sub Principal y el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, ABM Sub Sub Unidad , definidas en el Módulo de Maestros.
- Conceptos de Ingreso
  - Conceptos(\*):Lista desplegable con los Conceptos de Ingreso según el maestro de Conceptos de Ingreso, definidos en el Módulo de Maestros.
  - Fuentes: Lista desplegable con las fuentes según el maestro de Elementos de Partida, ABM Unidad Presupuestaria, ABM SubFuentes , definidas en el Módulo de Maestros.
  - Grupo Presupuestario: Lista desplegable con los Grupos Presupuestarios
  - Importe(\*)

Una vez seleccionados todos los datos anteriores, como mínimo los obligatorios, e ingresado el importe del Devengado de Ingreso de Transferencia, se debe ejecutar el botón , con lo cual se expone en el sector superior de la pantalla, las partidas en las condiciones en las que se dio de alta, con el importe y un total del ingreso para el movimiento, tal como se muestra en la siguiente pantalla



Ejercicio	Unidad Presupuestaria	Concepto	Fuente	Grupo Presupuestario	Tipo Moneda	Importe
A	011.001.000	PACENI	13	9024	1	\$ 10.000,00
						<b>\$ 10.000,00</b>





  

Comprobante de devengado	Importe Cobrado
SDIC : 1 / 2011	\$ 10.000,00

Valores recibidos	Fecha	Origen	Destino	Importe
Transferencia			1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO	\$ 10.000,00
				<b>\$ 10.000,00</b>

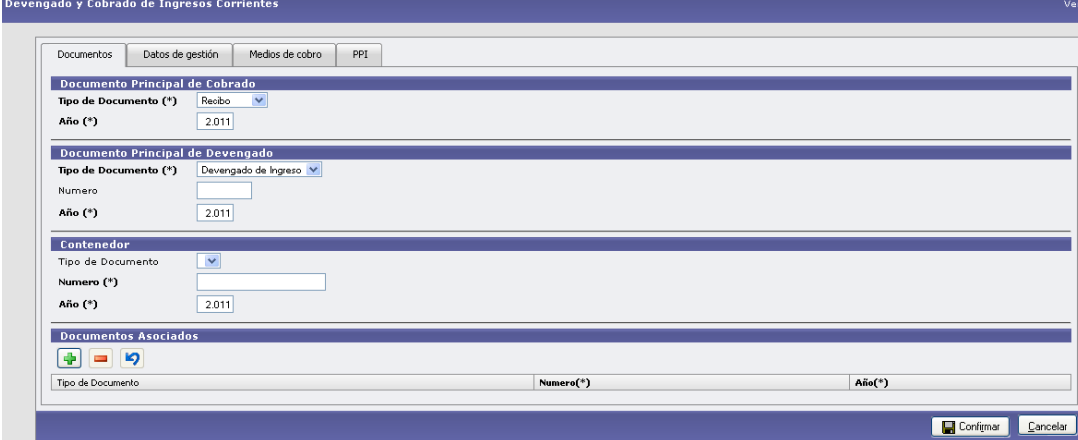
Si se desea realizar modificación o eliminación del medio de cobro dado de alta en el paso anterior, se debe seleccionar el botón  con lo cual se mostrarán en el sector inferior de la pantalla nuevamente las listas desplegadas con los datos previamente agregados. Si se desea eliminar el medio de cobro se debe ejecutar el botón , si se desea modificar algún dato, se modifica en el campo correspondiente y se debe ejecutar el botón  con lo cual se grabará la modificación introducida. Para cancelar la modificación/eliminación de la partida, y volver al estado anterior presionar el botón .

## 4.4 Devengado y Cobrado de Ingresos Corrientes

### Funcionalidad

Permite realizar el alta del Devengado y Cobrado de Ingresos Corrientes.

### Solapa: Documentos



### Datos Solicitados

#### Documentos

- Documento Principal de Cobrado: Documento Principal que respalda el alta del Cobro del Devengado de Ingreso por Transferencia.
  - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros. (Ej.: Resolución Consejo Superior, Resolución Consejo Facultad, Resolución Consejo Departamental, Resolución Rectorado, Resolución Ministerial)
  - Número (\*): Número de Documento Principal. (Según el tipo de documento configurado ya que si es un tipo de documento sin numerador este no se muestra)
  - Año (\*): Año del Documento Principal. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.
- Documento Principal de Devengado: Documento Principal que respalda el Devengado de Ingreso por Transferencia.
  - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros. (Ej.: Resolución Consejo Superior, Resolución Consejo Facultad, Resolución Consejo Departamental, Resolución Rectorado, Resolución Ministerial)
  - Número (\*): Número de Documento Principal. (Según el tipo de documento configurado ya que si es un tipo de documento sin numerador este no se muestra)
  - Año (\*): Año del Documento Principal. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.
- Contenedor: Documento Contenedor del Documento Principal que respalda el alta del Cobro del Devengado de Ingreso por Transferencia.
  - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de contenedores, según el maestro de tipos de contenedores definidos en el Módulo de Maestros.
  - Número (\*): Número de Documento Contenedor.
  - Año (\*): Año del Documento Contenedor. El Valor por defecto que se muestra del año,

es el del ejercicio actual.

Documentos Asociados: que se deseen agregar como documentos adicionales de respaldo del alta del Cobro del Devengado de Ingresos Corrientes

- Tipo de Documento Asociado: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros (Ej.: Ley del Congreso de la Nación, etc.)
- Número (\*): Número de Documento Asociado.
- Año (\*): Año del Documento Asociado

Documentos Asociados		
  		
Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)



Botón para agregar un nuevo documento asociado.



Botón para eliminar un nuevo documento asociado.



Botón para revertir el último movimiento.

- Tipo de Documento Asociado: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros (Ej.: Ley del Congreso de la Nación, etc.)
- Número (\*): Número de Documento Asociado.
- Año (\*): Año del Documento Asociado.

## 2º Solapa: Datos de Gestión

Documentos	Datos de gestión	Medios de cobro	PPI
Fecha operación	04/04/2011		
Fecha liquidación	04/04/2011		
Fecha vencimiento (*)	4/04/2011		
Organismo / deudor (*)	MINISTERIO DE EDUCACION - 30-62854078-7		
Detalles (*)	Devengado y Cobrado de Ingresos Corrientes		

## Datos Solicitados

Datos de Gestión

- Fecha Operación(\*): Fecha del Movimiento
- Fecha liquidación:
- Fecha de Vencimiento
- Organismo/Deudor(\*): Lista desplegable con los proveedores, según el maestro de proveedores definidos en el Módulo de Maestros
- Detalles(\*): Detalle del Movimiento

## 3º Solapa: Medio de Cobro

### Datos Solicitados

- Cuenta destino
- Medio de Cobro(\*): Lista desplegable con los medios de Cobro disponibles
- Moneda(\*):

**Distintos medios de Cobro:** según el medio de cobro solicitado se despliegan otros campos a completar.

### **Medio de Cobro: Transferencia**

- CBU de Origen
- Fecha de Transferencia
- Nº Transferencia
- Importe

### **Medio de Cobro: Transferencia Exterior**



- Fecha de Transferencia
- Nº Transferencia
- Importe
- Datos de la Cuenta

### Medio de Cobro: Efectivo




- Cuenta Destino
- Importe

### Cheques de Terceros

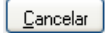
- Fecha del Cheque
- Banco
- Sucursal
- Nº Cheque
- Fecha de Acreditación
- Importe

Luego de ingresar el medio de pago que conforman el cobro, presionando el botón  **Agregar**, se deberá ejecutar el botón  **Agregar**, y repetir el proceso para cada medio de pago que conforma el mismo cobro, si los datos ingresados son correctos, se mostrará la siguiente pantalla de confirmación:

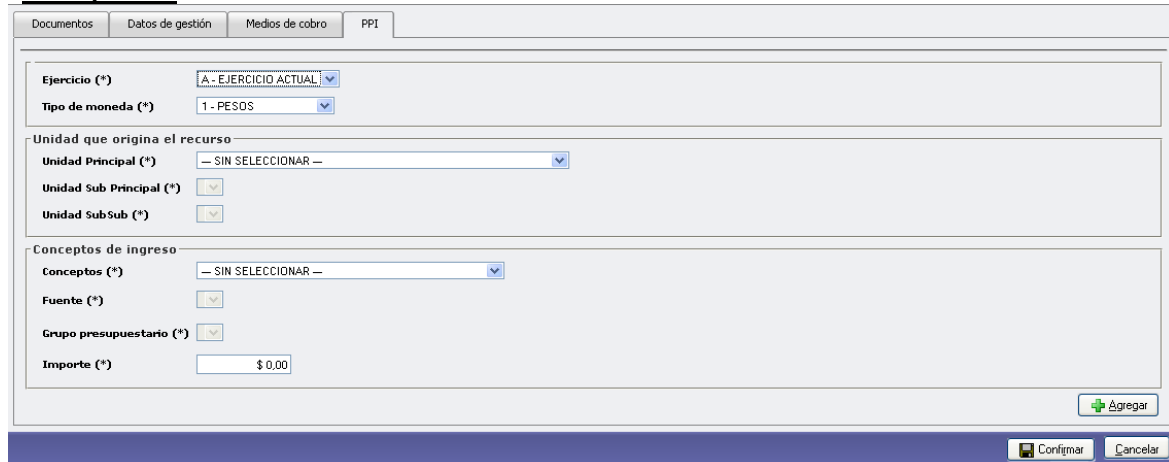
Medio cobro	Moneda	Fecha Cheque	Banco	Sucursal	Nº Cheque	Fecha Acredit.	Fecha Transf.	Transferencia	Cuenta Teso.	Importe
Transferencia			BCO NACION CTA. CTE. 1830 84 PLAZA DE MAYO				04/04/2011		1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO	\$ 10.000,00
Efectivo									Caja Universidad	\$ 5.000,00
										<b>\$ 15.000,00</b>

Si se desea realizar modificación o eliminación del medio de cobro dado de alta en el paso anterior, se debe seleccionar el botón  con lo cual se mostrarán en el sector inferior de la pantalla nuevamente las listas desplegadas con los datos previamente agregados. Si se desea eliminar el medio de cobro se debe ejecutar el botón  **Eliminar**, si se desea modificar algún dato, se modifica en el campo correspondiente y se debe ejecutar el botón  **Modificar** con lo cual se grabará la modificación introducida.

Para cancelar la modificación/eliminación de la partida, y volver al estado anterior presionar el botón




#### 4º Solapa: PPI




#### Datos solicitados




##### PPI

- Ejercicio: Lista desplegable con los ejercicios.(Ej: Ejercicio Actual, Ejercicio Remanente)
- Tipo de Moneda: Lista desplegable con los Tipos de Monedas predefinidos.
- Unidad que origina el recurso:
  - Unidad Principal: Lista desplegable con las unidades principales según el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, Unidad Principal, definidas en el Módulo de Maestros.
  - Unidad Sub Principal: Lista desplegable con las unidades sub-principales según la selección realizada en el dato de la Unidad Principal y el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, ABM Sub Unidad , definidas en el Módulo de Maestros.
  - Unidad Sub Sub: Lista desplegable con las unidades sub sub principales según la selección realizada en el dato de la Unidad Sub Principal y el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, ABM Sub Sub Unidad , definidas en el Módulo de Maestros.
- Conceptos de Ingreso
  - Conceptos(\*):Lista desplegable con los Conceptos de Ingreso según el maestro de Conceptos de Ingreso, definidos en el Módulo de Maestros.
  - Fuentes: Lista desplegable con las fuentes según el maestro de Elementos de Partida, ABM Unidad Presupuestaria, ABM SubFuentes , definidas en el Módulo de Maestros.
  - Grupo Presupuestario: Lista desplegable con los Grupos Presupuestarios
  - Importe(\*)

Una vez seleccionados todos los datos anteriores, como mínimo los obligatorios, e ingresado el importe del Devengado de Ingreso de Transferencia, se debe ejecutar el botón  Confirmar , con lo cual se expone en el sector superior de la pantalla, las partidas en las condiciones en las que se dio de alta, con el importe y un total del ingreso para el movimiento, tal como se muestra en la siguiente pantalla

Si se desea realizar modificación o eliminación del medio de cobro dado de alta en el paso anterior, se debe seleccionar el botón  con lo cual se mostrarán en el sector inferior de la pantalla nuevamente las listas desplegables con los datos previamente agregados. Si se desea eliminar el medio de cobro se



debe ejecutar el botón , si se desea modificar algún dato, se modifica en el campo correspondiente y se debe ejecutar el botón  con lo cual se grabará la modificación introducida. Para cancelar la modificación/eliminación de la partida, y volver al estado anterior presionar el botón .



Ejercicio	Unidad Presupuestaria	Concepto	Fuente	Grupo Presupuestario	Tipo Moneda	Importe
A	011.000.000	ESTADIA PLAYA	12	0001	1	\$ 15.000,00
						<b>\$ 15.000,00</b>

Comprobante de devengado	Importe Cobrado
DICO : 1 / 2011	\$ 15.000,00

Valores recibidos	Fecha	Origen	Destino	Importe
Transferencia			1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO	\$ 10.000,00
Efectivo			Caja Universidad	\$ 5.000,00
				<b>\$ 15.000,00</b>





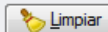
## 4.5 Anular cobros

### Funcionalidad

Permite realizar la anulación de cobros.

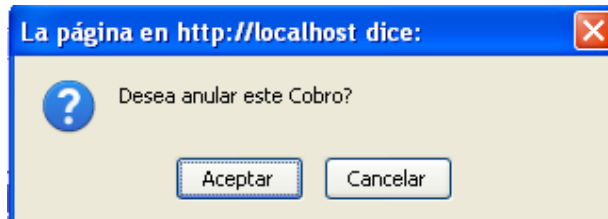
### 1º Pantalla

En la primer pantalla, se observa la funcionalidad del filtro, mediante la cual se puede chequear la existencia cobros posibles de anulación, como se muestra a continuación:

Filtro - Anular Cobro	
Beneficiario	<input type="text"/>
Fecha Desde	17/03/2011 
Fecha Hasta	17/03/2011 
Documento	--- SELECCION --- 
Numero	<input type="text"/>
 	
Seleccionar un Ingreso a Anular	
No hay datos cargados	

Seleccionar un Ingreso a Anular								
Cobro	Tipo de Operación	Doc. Principal	Contenedor	Descrip Liquidación	Fecha de Cobro	Beneficiario	Importe Total Cobrado	
2114	CORD	REC : 782/2011	EXP : 1/2011	SICORE GANANCIAS 1ºQ MARZO 2011	01/03/2011	001.066.000 - CICLO BÁSICO COMÚN	\$ 33,46	<input type="button" value="Anular"/>
2115	CORD	REC : 783/2011	EXP : 1/2011	SICORE IVA 1ºQ MARZO 2011	01/03/2011	001.066.000 - CICLO BÁSICO COMÚN	\$ 2.885,20	<input type="button" value="Anular"/>
2116	CORD	REC : 784/2011	EXP : 1/2011	SIJP 1ºQ MARZO 2011	01/03/2011	001.066.000 - CICLO BÁSICO COMÚN	\$ 192,02	<input type="button" value="Anular"/>

Presionando el botón anular se anulará la operación seleccionada. Previo a la anulación el sistema solicitará la confirmación de la operación, como se muestra a continuación:



## 4.6 Cobro de Devoluciones Viáticos

### Funcionalidad

Permite realizar el cobro de devoluciones de viáticos.

### 1º Pantalla

En la primer pantalla, se observa la funcionalidad del filtro, mediante la cual se puede chequear la existencia de cobros de devoluciones de viáticos existentes, como se muestra a continuación:

**Cobro de Devoluciones de Viaticos** Versión

---

**Filtro**

<p><b>Documento</b></p> <p>Documentos: <input type="text" value="- SELECCIONAR -"/></p> <p>Nro de Doc: <input type="text"/></p> <p>Año: <input type="text"/></p>	<p><b>Contenedor</b></p> <p>Contenedor: <input type="text" value="- SELECCIONAR -"/></p> <p>Nro de contenedor: <input type="text"/></p> <p>Año: <input type="text"/></p>
<p><b>Fechas</b></p> <p>Fecha desde: <input type="text"/> <input type="button" value="..."/></p> <p>Fecha hasta: <input type="text"/> <input type="button" value="..."/></p>	<p><b>Importes</b></p> <p>Importe desde: <input type="text"/></p> <p>Importe hasta: <input type="text"/></p>
<p>Beneficiario: <input type="text"/></p> <p>Descripcion: <input type="text"/></p> <p>Concepto: <input type="text" value="- SIN SELECCIONAR -"/></p>	

Presionar el botón y el sistema traerá los datos según el filtro seleccionado, si no se selecciona ninguna opción trae todos los cobros de devoluciones de Viáticos.

Cobro de Devoluciones de Viaticos

Filtro

Documento Principal Beneficiario Importe a Devolver

OP: 7/2011 MONTENEGRO MARIA EMILIA -- CUIT - 27-23787209-1 \$ 1.000,00

## 1º Solapa Documentos

Cobro de Devoluciones de Viaticos

Documentos Datos de gestión Medio de Cobro

**Documento Principal**

Tipo de Documento (\*) Orden de Pago

Año (\*) 2.011

**Contenedor**

Tipo de Documento Expediente

Numero (\*) 1

Año (\*) 2.011

**Documentos Asociados**

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)

Confirmar cancelar

### Datos Solicitados

#### Documentos

- **Documento Principal:** Documento Principal que respalda el alta del Cobro del Devengado de Ingreso por Transferencia.
  - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros. (Ej.: Resolución Consejo Superior, Resolución Consejo Facultad, Resolución Consejo Departamental, Resolución Rectorado, Resolución Ministerial)
  - Número (\*): Número de Documento Principal. (Según el tipo de documento configurado ya que si es un tipo de documento sin numerador este no se muestra)
  - Año (\*): Año del Documento Principal. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.
- **Contenedor:** Documento Contenedor del Documento Principal que respalda el alta del Cobro del Devengado de Ingreso por Transferencia.
  - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de contenedores, según el maestro de tipos de contenedores definidos en el Módulo de Maestros.
  - Número (\*): Número de Documento Contenedor.
  - Año (\*): Año del Documento Contenedor. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.

**Documentos Asociados:** que se deseen agregar como documentos adicionales de respaldo del alta del Cobro del Devengado de Ingresos Corrientes

- Tipo de Documento Asociado: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros (Ej.: Ley del Congreso de la Nación, etc.)
- Número (\*): Número de Documento Asociado.
- Año (\*): Año del Documento Asociado

Documentos Asociados

+ - ↶

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)



Botón para agregar un nuevo documento asociado.



Botón para eliminar un nuevo documento asociado.



Botón para revertir el último movimiento.

## 2º Solapa Datos de gestión

### Datos Solicitados

#### Datos de Gestión

- Fecha Valor(\*): Fecha del Movimiento
- Detalles(\*): Detalle del Movimiento
- Monto a devolver:

## 3º Solapa Medio de Cobro

### Datos Solicitados

- Cuenta destino
- Medio de Cobro(\*): Lista desplegable con los medios de Cobro disponibles (1)
- Importe(\*):

**(1) Distintos medios de Cobro:** según el medio de cobro solicitado se despliegan otros campos a completar.

### Medio de Cobro: Transferencia

- CBU de Origen
- Fecha de Transferencia
- Nº Transferencia
- Importe

### Medio de Cobro: Transferencia Exterior

Documentos | Datos de gestión | Medios de cobro | PPI

Cuenta destino: (\*) 1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO

Medio de cobro: (\*) Transferencia Ext

Fecha de Transferencia: 05/04/2011

Nº Transferencia:

Importe:

Datos de la Cuenta:

- Fecha de Transferencia
- Nº Transferencia
- Importe
- Datos de la Cuenta

### Medio de Cobro: Efectivo

Documentos | Datos de gestión | Medios de cobro | PPI

Cuenta destino: (\*) Caja Universidad

Medio de cobro: (\*) Efectivo

Importe:

- Cuenta Destino
- Importe

### Cheques de Terceros

Documentos | Datos de gestión | Medios de cobro | PPI

Cuenta destino: (\*) 1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO

Medio de cobro: (\*) Cheques de terceros

Fecha del Cheque:

Banco: - SELECCIONAR -

Sucursal:

Nº de Cheque:




Fecha de Acreditación:


Importe:



- Fecha del Cheque
- Banco
- Sucursal
- Nº Cheque
- Fecha de Acreditación
- Importe

Luego de ingresar el medio de pago que conforman el cobro, presionando el botón **Agregar**, se deberá ejecutar el botón **Agregar**, y repetir el proceso para cada medio de pago que conforma el mismo cobro, si los datos ingresados son correctos, se mostrará la siguiente pantalla de confirmación:

Si se desea realizar modificación o eliminación del medio de cobro dado de alta en el paso anterior, se debe seleccionar el botón con lo cual se mostrarán en el sector inferior de la pantalla nuevamente

las listas desplegables con los datos previamente agregados. Si se desea eliminar el medio de cobro se debe ejecutar el botón , si se desea modificar algún dato, se modifica en el campo correspondiente y se debe ejecutar el botón  con lo cual se grabará la modificación introducida. Para cancelar la modificación/eliminación de la partida, y volver al estado anterior presionar el botón .




Luego para terminar la operación presionar el botón , entonces el sistema emite el recibo correspondiente a la operación realizada y permite la impresión del mismo.


RECIBO				
Valores recibidos	Fecha	Origen	Destino	Importe
Efectivo			Caja Universidad	\$ 1.000,00
				<b>\$ 1.000,00</b>
Tipo Doc. Principal: Numero de Compromiso N° Doc Principal: 2 Año Doc. Principal: 2011 Fecha: 2011-04-05 Recibí de: MONTENEGRO MARIA EMILIA -- CUIT - 27-23787209-1 la cantidad de pesos mil con 00/100 en concepto de Cobro de devolución de viáticos Son: \$ 1000 Contenedor: EXP : 1 / 2011 Documentos asociados: Concepto del Ingreso:				
				
				

## 4.7 Cobro de Devoluciones de Adelantos


### Funcionalidad


Permite realizar el cobro de devoluciones de Adelantos a Responsables.

Cobro de Devoluciones de Adelantos	
<b>Filtro</b> Organismo - Persona: <input type="text"/> Documento: <input type="text" value="-- SELECCIONAR --"/> Año: <input type="text"/> Nro de Doc: <input type="text"/> Contenedor: <input type="text" value="-- SELECCIONAR --"/> Nro de contenedor: <input type="text"/> Año: <input type="text"/> Fecha desde: <input type="text"/>  Fecha hasta: <input type="text"/> 	
	

Permite seleccionar por Organismo- Persona, Documento, año, etc,y presionar el botón , según el filtro seleccionado el sistema mostrará las devoluciones de Adelantos listas para el cobro. Si no se selecciona ningún filtro el sistema trae todas las devoluciones.

Persona	Comprobante	Fecha de vencimiento	Saldo pendiente	Selección
ABAL ISABEL	REC-52011	05/04/2011	\$ 1.000,00	<input type="checkbox"/>



Seleccionar la devolución de adelanto y presionar el botón . Luego el sistema traerá las pantallas correspondientes a la gestión.

### 1º Solapa Asignar Importes:

Datos requeridos: ingresar el importe del adelanto a cobrar.

**2º Solapa Documentos:**

**Datos Solicitados**

**Documentos**

- Documento Principal: Documento Principal que respalda el alta del Cobro del Devengado de Ingreso por Transferencia.
  - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros. (Ej.: Resolución Consejo Superior, Resolución Consejo Facultad, Resolución Consejo Departamental, Resolución Rectorado, Resolución Ministerial)
  - Número (\*): Número de Documento Principal. (Según el tipo de documento configurado ya que si es un tipo de documento sin numerador este no se muestra)
  - Año (\*): Año del Documento Principal. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.
- Contenedor: Documento Contenedor del Documento Principal que respalda el alta del Cobro del Devengado de Ingreso por Transferencia.
  - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de contenedores, según el maestro de tipos de contenedores definidos en el Módulo de Maestros.
  - Número (\*): Número de Documento Contenedor.
  - Año (\*): Año del Documento Contenedor. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.

Documentos Asociados: que se deseen agregar como documentos adicionales de respaldo del alta del Cobro del Devengado de Ingresos Corrientes

- Tipo de Documento Asociado: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros (Ej.: Ley del Congreso de la Nación, etc.)
- Número (\*): Número de Documento Asociado.
- Año (\*): Año del Documento Asociado



Botón para agregar un nuevo documento asociado.

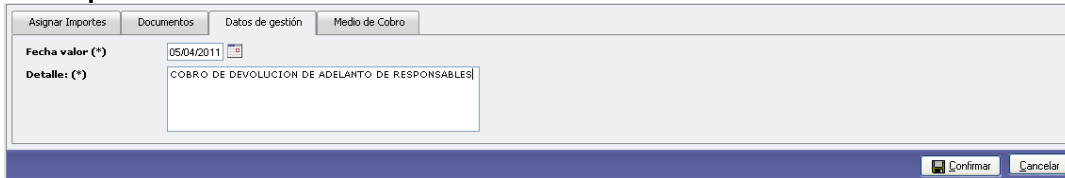


Botón para eliminar un nuevo documento asociado.



Botón para revertir el último movimiento.

### 3º Solapa: Datos de Gestión:

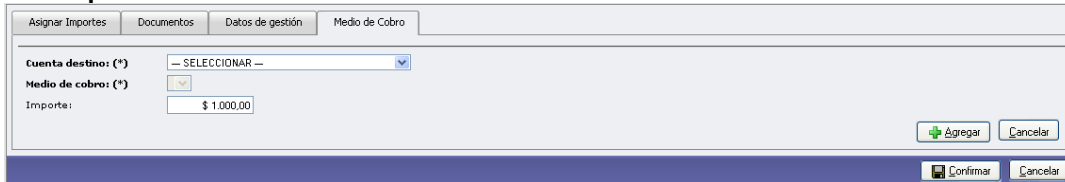


#### Datos Solicitados

##### Datos de Gestión

- Fecha Valor(\*): Fecha del Movimiento
- Detalles(\*): Detalle del Movimiento

### 4º Solapa: Medio de Cobro:

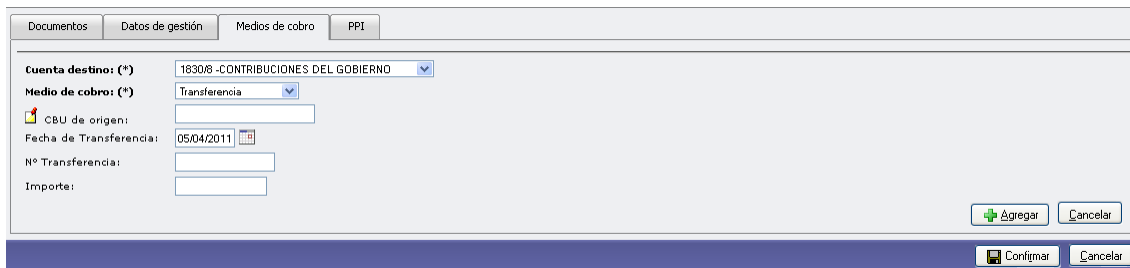


#### Datos Solicitados

- Cuenta destino
- Medio de Cobro(\*): Lista desplegable con los medios de Cobro disponibles (1)
- Importe(\*):

**(1) Distintos medios de Cobro:** según el medio de cobro solicitado se despliegan otros campos a completar.

#### Medio de Cobro: Transferencia



- CBU de Origen
- Fecha de Transferencia
- Nº Transferencia
- Importe

#### Medio de Cobro: Transferencia Exterior



Documentos | Datos de gestión | Medios de cobro | PPI

Cuenta destino: (\*) 1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO

Medio de cobro: (\*) Transferencia Ext

Fecha de Transferencia: 05/04/2011

Nº Transferencia:

Importe:

Datos de la Cuenta:

- Fecha de Transferencia
- Nº Transferencia
- Importe
- Datos de la Cuenta

### Medio de Cobro: Efectivo

Documentos | Datos de gestión | Medios de cobro | PPI

Cuenta destino: (\*) Caja Universidad

Medio de cobro: (\*) Efectivo

Importe:

- Cuenta Destino
- Importe

### Cheques de Terceros

Documentos | Datos de gestión | Medios de cobro | PPI

Cuenta destino: (\*) 1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO

Medio de cobro: (\*) Cheques de terceros

Fecha del Cheque:

Banco: -- SELECCIONAR --

Sucursal:

Nº de Cheque:

Fecha de Acreditación:

Importe:

- Fecha del Cheque
- Banco
- Sucursal
- Nº Cheque
- Fecha de Acreditación
- Importe





Luego de ingresar el medio de pago que conforman el cobro, presionando el botón , se deberá ejecutar el botón , y repetir el proceso para cada medio de pago que conforma el mismo cobro, si los datos ingresados son correctos, se mostrará la siguiente pantalla de confirmación:


Medio cobro	Moneda	Fecha Cheque	Banco	Sucursal	N° Cheque	Fecha Acredit.	Fecha Transf.	Transferencia	Cuenta Teso.	Importe
Efectivo									Caja Universidad	\$ 1.000,00
										<b>\$ 1.000,00</b>

Cuenta destino: (\*)

Medio de cobro: (\*)

Importe:

Si se desea realizar modificación o eliminación del medio de cobro dado de alta en el paso anterior, se debe seleccionar el botón  con lo cual se mostrarán en el sector inferior de la pantalla nuevamente las listas desplegadas con los datos previamente agregados. Si se desea eliminar el medio de cobro se debe ejecutar el botón , si se desea modificar algún dato, se modifica en el campo correspondiente y se debe ejecutar el botón  con lo cual se grabará la modificación introducida. Para cancelar la modificación/eliminación de la partida, y volver al estado anterior presionar el botón .

Luego presionar el botón  y el sistema mostrará el Recibo de la operación y la opción de Impresión

Valores recibidos	Fecha	Origen	Destino	importe
Efectivo			Caja Universidad	\$ 1.000,00
				<b>\$ 1.000,00</b>

Recibí de: ABAL ISABEL -- CUIT - 23-04441097-4  
 la cantidad de pesos mil con 00/100  
 en concepto de COBRO DE DEVOLUCION DE ADELANTO DE RESPONSABLES  
 Son: \$1000.00  
 Contenedor: EXP : 1 / 2011  
 Documentos asociados:  
 Número de adelanto que devuelve: 2 - Direcc.Academica

## 4.8 Cobro de Transferencias entre Dependencias

### Funcionalidad

Permite realizar el cobro de devoluciones de Transferencias entre Dependencias.

### 1º Solapa: Documentos:

Cobro de Transferencias entre dependencias

Documentos | Datos de gestión | Medios de cobro | Impacto Presupuestario

**Documento Principal de Cobrado**

Tipo de Documento (\*)

Año (\*)

**Documento Principal de Devengado**

Tipo de Documento (\*)

Año (\*)

**Contenedor**

Tipo de Documento

Numero (\*)

Año (\*)

**Documentos Asociados**

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)

## Datos Solicitados

### Documentos

- Documento Principal de Cobrado: Documento Principal que respalda el alta del Cobro del Devengado de Ingreso por Transferencia.
  - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros. (Ej.: Resolución Consejo Superior, Resolución Consejo Facultad, Resolución Consejo Departamental, Resolución Rectorado, Resolución Ministerial)
  - Número (\*): Número de Documento Principal. (Según el tipo de documento configurado ya que si es un tipo de documento sin numerador este no se muestra)
  - Año (\*): Año del Documento Principal. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.
- Documento Principal de Devengado: Documento Principal que respalda el Devengado de Ingreso por Transferencia.
  - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros. (Ej.: Resolución Consejo Superior, Resolución Consejo Facultad, Resolución Consejo Departamental, Resolución Rectorado, Resolución Ministerial)
  - Número (\*): Número de Documento Principal. (Según el tipo de documento configurado ya que si es un tipo de documento sin numerador este no se muestra)
  - Año (\*): Año del Documento Principal. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.
- Contenedor: Documento Contenedor del Documento Principal que respalda el alta del Cobro del Devengado de Ingreso por Transferencia.
  - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de contenedores, según el maestro de tipos de contenedores definidos en el Módulo de Maestros.
  - Número (\*): Número de Documento Contenedor.
  - Año (\*): Año del Documento Contenedor. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.

Documentos Asociados: que se deseen agregar como documentos adicionales de respaldo del alta del Cobro del Devengado de Ingresos Corrientes

- Tipo de Documento Asociado: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros (Ej.: Ley del Congreso de la Nación, etc.)
- Número (\*): Número de Documento Asociado.
- Año (\*): Año del Documento Asociado



Botón para agregar un nuevo documento asociado.



Botón para eliminar un nuevo documento asociado.



Botón para revertir el último movimiento.

## 2º Solapa: Datos de Gestión

Cobro de Transferencias entre dependencias	
Documentos	Datos de gestión
	Medios de cobro    Impacto Presupuestario
Fecha operación	5/04/2011
Fecha liquidación	05/04/2011
Fecha vencimiento (*)	5/04/2011
Proveedor (*)	FACULTAD DE AGRONOMIA - CUIT - 30.546666
Descripción (*)	COBRO PARA PRUEBA FUNCIONALIDAD
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

## Datos Solicitados

### Datos de Gestión

- Fecha Operación: Fecha del Movimiento
- Fecha Liquidación: Fecha de imputación del movimiento
- Fecha de vencimiento(\*):
- Proveedor(\*): seleccionar de la lista desplegable
- Descripción (\*):Detalle del Movimiento

### 3º Solapa: Medios de cobro

## Datos Solicitados

- Cuenta destino
- Medio de Cobro(\*): Lista desplegable con los medios de Cobro disponibles (1)
- Importe(\*):

**(1) Distintos medios de Cobro:** según el medio de cobro solicitado se despliegan otros campos a completar.

### Medio de Cobro: Transferencia

- CBU de Origen
- Fecha de Transferencia
- Nº Transferencia
- Importe

### Medio de Cobro: Transferencia Exterior

Documentos | Datos de gestión | Medios de cobro | PPI

Cuenta destino: (\*) 1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO

Medio de cobro: (\*) Transferencia Ext

Fecha de Transferencia: 05/04/2011

Nº Transferencia:

Importe:

Datos de la Cuenta:

- Fecha de Transferencia
- Nº Transferencia
- Importe
- Datos de la Cuenta

### Medio de Cobro: Efectivo

Documentos | Datos de gestión | Medios de cobro | PPI

Cuenta destino: (\*) Caja Universidad

Medio de cobro: (\*) Efectivo

Importe:

- Cuenta Destino
- Importe

### Cheques de Terceros

Documentos | Datos de gestión | Medios de cobro | PPI

Cuenta destino: (\*) 1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO

Medio de cobro: (\*) Cheques de terceros

Fecha del Cheque:

Banco: -- SELECCIONAR --

Sucursal:

Nº de Cheque:

Fecha de Acreditación:

Importe:

- Fecha del Cheque
- Banco
- Sucursal
- Nº Cheque
- Fecha de Acreditación
- Importe

Luego de ingresar el medio de pago que conforman el cobro, presionando el botón  , se deberá ejecutar el botón  , y repetir el proceso para cada medio de pago que conforma el mismo cobro, si los datos ingresados son correctos, se mostrará la siguiente pantalla de confirmación:

**Cobro de Transferencias entre dependencias**



Documentos | Datos de gestión | Medios de cobro | Impacto Presupuestario

Medio cobro	Moneda	Fecha Cheque	Banco	Sucursal	Nº Cheque	Fecha Acredit.	Fecha Transf.	Transferencia	Cuenta Teso.	Importe
Transferencia							05/04/2011		7/0 -EFECTIVO EN RESGUARDO	\$ 10.000,00
										\$ 10.000,00

Cuenta destino: (\*)

Medio de cobro: (\*)

Importe:

Si se desea realizar modificación o eliminación del medio de cobro dado de alta en el paso anterior, se debe seleccionar el botón  con lo cual se mostrarán en el sector inferior de la pantalla nuevamente las listas desplegables con los datos previamente agregados. Si se desea eliminar el medio de cobro se debe ejecutar el botón , si se desea modificar algún dato, se modifica en el campo correspondiente y se debe ejecutar el botón  con lo cual se grabará la modificación introducida. Para cancelar la modificación/eliminación de la partida, y volver al estado anterior presionar el botón .

#### 4º Solapa: Impacto Presupuestario

**Cobro de Transferencias entre dependencias**

Documentos | Datos de gestión | Medios de cobro | Impacto Presupuestario

EJ. . GP. UL. . SU. . SS. . FU. PR. SP. PY. AC. OB. INPPPI. PS. . TNCE. FIFN	Importe
A. 0001. 001. 001. 000. 14. 02. 01. 00. 01. 00. 8. 0. 0. 0000. 1. 21. 3. 4	\$ 10.000,00

Ejercicio (\*)

Grupo presupuestario (\*)

Unidad Principal (\*)

Unidad Sub Principal (\*)

Unidad SubSub (\*)

Fuentes (\*)

Red Programática

Programa (\*)

Sub programa

Proyecto

Actividad

Obra

Objeto del Gasto

Inciso (\*)

Partida Principal

Partida Parcial

Partida SubParcial

Tipo de Moneda (\*)

Código Económico (\*)

Finalidad (\*)


Funcion

Importe (\*)

#### Datos Solicitados:

- Ejercicio: Lista desplegable con los ejercicios.(Ej: Ejercicio Actual, Ejercicio Remanente)
- Grupo Presupuestario: Lista desplegable con los grupos presupuestarios según el maestro de Elementos de Partida, Grupos Presupuestarios definidos en el Módulo de Maestros.

- Unidad Principal: Lista desplegable con las unidades principales según el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, Unidad Principal, definidas en el Módulo de Maestros.
- Unidad Sub Principal: Lista desplegable con las unidades sub-principales según la selección realizada en el dato de la Unidad Principal y el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, ABM Sub Unidad , definidas en el Módulo de Maestros.
- Unidad Sub Sub: Lista desplegable con las unidades sub sub principales según la selección realizada en el dato de la Unidad Sub Principal y el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, ABM Sub Sub Unidad , definidas en el Módulo de Maestros.
- Fuentes: Lista desplegable con las fuentes según el maestro de Elementos de Partida, ABM Unidad Presupuestaria, ABM SubFuentes , definidas en el Módulo de Maestros.
- Programa: Lista desplegable con los programas según el maestro de Elementos de Partida, Red Programática, Presupuestaria, ABM Programa definidos en el Módulo de Maestros.
- Subprograma: Lista desplegable según el maestro de Elementos de Partida, Red Programática, Presupuestaria, ABM Programa definidos en el Módulo de Maestros.
- Proyecto: Lista desplegable según el maestro de Elementos de Partida, Red Programática, Presupuestaria, ABM Programa definidos en el Módulo de Maestros.
- Actividad: Lista desplegable según el maestro de Elementos de Partida, Red Programática, Presupuestaria, ABM Programa definidos en el Módulo de Maestros.
- Obra: Lista desplegable según el maestro de Elementos de Partida, Red Programática, Presupuestaria, ABM Programa definidos en el Módulo de Maestros.
- Inciso(\*):seleccionar de la lista desplegable
- Partida Principal: seleccionar de la lista desplegable
- Partida Parcial: seleccionar de la lista desplegable
- Partida SubParcial: seleccionar de la lista desplegable
- Tipo de Moneda(\*):seleccionar de la lista desplegable
- Código Económico(\*):seleccionar de la lista desplegable
- Finalidad(\*):seleccionar de la lista desplegable
- Función: seleccionar de la lista desplegable
- Importe(\*): importe a ingresar

Luego presionar el botón  **Guardar** y el sistema mostrará el Recibo de la operación y la opción de Impresión


## 5. Operaciones en Cartera



### 5.1 Rendir Pagos en Cartera

#### Funcionalidad

Permite realizar la Rendición de pagos en Cartera

#### 1º Pantalla


En la primera pantalla, se observa en el sector superior, la funcionalidad del filtro, presionando el símbolo , se despliega la pantalla de filtro, mediante la cual se puede chequear la existencia de un pago en cartera para ser rendido, tal como se muestra debajo:


Fecha	Pago(mov. financiero)	Documento Principal	Cheque N°	Cuenta Bancaria	Beneficiario	Bruto	Neto	
10/03/2011	2497	OP / 1810 - 2011	58724413	1830/8	CAJA DE SEGUROS S.A.	26,39	0,00	 Confirmar
	2497					0,00	43,43	
28/02/2011	2107	OP / 1499 - 2011			CORREO ARGENTINO S.A.	3,05	0,00	 Confirmar

Si se desea buscar si el pago en cartera existe, se puede filtrar para acotar la búsqueda, a través del ingreso del N° de comprobante, Beneficiario, Cuenta Pago, Cuit/Documento Contenedor N° Cheque y/o vencimiento. Si existen pagos en cartera dadas de alta, en tales condiciones, en el sector inferior de la pantalla se desplegará la lista de todos los pagos en cartera que cumplen con la/s condición/es ingresada/s y que han sido dadas de alta y existen en el sistema:



Fecha	Pago (mov. financiero)	Documento Principal	Cheque N°	Cuenta Bancaria	Beneficiario	Bruto	Neto	
07/02/2011	1213	OP / 803 - 2011			TELECOM ARGENTINA S. A.	\$ 1.909,90	\$ 0,00	
	1213		58724057	1830/8		\$ 0,00	\$ 1.909,90	
02/02/2011	1012	OP / 648 - 2011			BANCO PROVINCIA DE BUENOS AIRES	\$ 623,25	\$ 0,00	
	1012		58724015	1830/8		\$ 0,00	\$ 623,25	
04/02/2011	1134	OP / 17175 - 2010			BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES	\$ 320,00	\$ 0,00	
	1134		58724043	1830/8		\$ 0,00	\$ 34.299,20	
27/01/2011	871	OP / 578 - 2011			NUEVO BANCO DEL CHACO S.A.	\$ 336,53	\$ 0,00	
	871		58724006	1830/8		\$ 0,00	\$ 336,53	
	871		58723974	1830/8		\$ 0,00	\$ -336,53	
	871		58723974	1830/8		\$ 0,00	\$ 336,53	

El botón confirmar  realiza la rendición del pago en cartera.

Observaciones Los datos marcados con (\*) y letras con formato en negrita, indican que son datos de ingreso obligatorio, si no se ingresan los datos obligatorios y se ejecuta la confirmación de la operación, se mostrará el siguiente símbolo  (en el dato obligatorio) que indica que no se puede continuar sin ingresar la información requerida.

## 5.2 Devolución de Haberes No devengados

Operación en desuso.

## 6. Operaciones Bancarias

### 6.1 Transferencia Caja Banco

#### Funcionalidad

Permite realizar la Transferencia de Caja a Banco.

#### 1º Solapa: Datos de Depósito

Datos de depósito		Cheques de terceros	
Fecha	<input type="text" value="05/04/2011"/>	<input type="text"/>	
Cuenta origen (*)	<input type="text" value="Caja Universidad - \$ 1363.60"/>	<input type="text"/>	
Cuenta destino (*)	<input type="text" value="2/0 -PLAZO FIJO"/>	<input type="text"/>	
Total en Cheques	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Total en efectivo	<input type="text" value="\$ 1.000,00"/>	<input type="text"/>	
Total a depositar	<input type="text" value="\$ 1.000,00"/>	<input type="text"/>	
Descripción	<input type="text"/>		
Nº de Comprobante	<input type="text" value="100"/>	<input type="text"/>	
Fecha de acreditación	<input type="text" value="05/04/2011"/>	<input type="text"/>	
		<input type="button" value="Confirmar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

#### Datos Solicitados

- Fecha: Fecha de la Transferencia.
- Cuenta Origen (\*): Lista desplegable con las Cuentas Bancarias, según el maestro de Cuentas Bancarias definidas en el Módulo de Maestros.
- Cuenta Destino (\*): Lista desplegable con las Cuentas Bancarias, según el maestro de Cuentas Bancarias definidas en el Módulo de Maestros.
- Total en Cheques
- Total en Efectivo(\*): Importe Total en Efectivo
- Total a Depositar
- Descripción:
- Nº de Comprobante:
- Fecha de Acreditación

#### 2º Solapa: Cheques de Terceros

Datos de depósito    Cheques de terceros

**Filtrar cheques hasta fecha de depósito (\*)**

Filtrar

Id. Cheque	Nº de Fecha Cheque	Banco	Sucursal	Comprobante	Importe	Seleccionar
0						

Confirmar    Cancelar

En el sector superior de la pantalla se muestra la funcionalidad de filtro, mediante la cual se puede acotar los cheques hasta fecha de depósito, presionando el botón Filtrar.

Datos de depósito    Cheques de terceros

**Filtrar cheques hasta fecha de depósito (\*)** 05/04/2011

Filtrar    Limpiar

Id. Cheque	Nº de Fecha Cheque	Banco	Sucursal	Comprobante	Importe	Seleccionar
0						

Confirmar    Cancelar

Se mostrará la lista de cheques de terceros en condiciones de ser depositados.  
Observaciones Los datos marcados con (\*) y letras con formato en negrita, indican que son datos de ingreso obligatorio, si no se ingresan los datos obligatorios y se ejecuta la confirmación de la operación, se mostrará el siguiente símbolo (en el dato obligatorio) que indica que no se puede continuar sin ingresar la información requerida.

Luego de ingresar todos los datos, se deberá presionar el botón Confirmar para dar de alta la transferencia. El sistema mostrará el siguiente cartel de confirmación de la operación.

La página en <http://pilagarectest.rec.uba.ar...>


Confirma la operación?


Aceptar    Cancelar

Una vez confirmada la operación el sistema muestra los datos de la operación y permite la impresión del comprobante.

Fecha de la Transferencia	2011-04-05				
Cuenta Origen	Caja Universidad				
Cuenta Destino	109118/1-BANCO PROV.DEL NEUQUEN - 109118/1				
Fecha Acreditación	2011-04-05				
Total a Transferir	\$1.000,00 - mil con 00/100				

Valores a Depositar	Numero de Cheque	Origen	Fecha	Moneda	importe
Efectivo				Peso	\$ 1.000,00
					<b>\$ 1.000,00</b>

 Imprimir

 Finalizar

## 6.2 Transferencia Banco Banco.


### Funcionalidad

Permite realizar la Transferencia de Banco a Banco.

### Datos de Depósito

Transferencia de Banco - Banco Ver

Fecha	06/04/2011
Cuenta origen (*)	-- SELECCIONAR --
Cuenta destino (*)	-- SELECCIONAR --
Medio de pago (*)	-- SELECCIONAR --
Beneficiario	<input type="text"/>
Motivo de la Transferencia	<input type="text"/>
Importe a pagar (*)	<input type="text"/>

 Confirmar

### Datos Solicitados

- Fecha: Fecha de la Transferencia.
- Cuenta Origen (\*): Lista desplegable con las Cuentas Bancarias, según el maestro de Cuentas Bancarias definidas en el Módulo de Maestros.
- Cuenta Destino (\*): Lista desplegable con las Cuentas Bancarias, según el maestro de Cuentas Bancarias definidas en el Módulo de Maestros.
- Medio de Pago(\*): Según el Medio de Pago seleccionado se deberán ingresar distintos datos

### **Medio de Pago: Cheque**


<b>Cuenta origen (*)</b>	22/2 -BANCO CIUDAD DE BS.AS. - \$ 1950.10
<b>Cuenta destino (*)</b>	2/0 -PLAZO FIJO
<b>Medio de pago (*)</b>	Cheque
Tipo de chequera	Continuo Normales
Nº de Cheque	1.569.109
Fecha del Cheque	06/04/2011
Beneficiario	
Motivo de la Transferencia	
<b>Importe a pagar (*)</b>	


- Tipo de Chequera (Continuo Normal, Continuo Diferido)
- Nº de Cheque
- Fecha de Cheque
- Beneficiario
- Motivo de la transferencia
- Importe a pagar

#### Medio de Pago: Transferencia


Fecha	06/04/2011
Fecha	06/04/2011
<b>Cuenta origen (*)</b>	22/2 -BANCO CIUDAD DE BS.AS. - \$ 1950.10
<b>Cuenta destino (*)</b>	2/0 -PLAZO FIJO
<b>Medio de pago (*)</b>	Transferencia
Nº Transferencia	
Fecha de Acreditación	06/04/2011
Beneficiario	
Motivo de la Transferencia	
<b>Importe a pagar (*)</b>	

- Nº Transferencia
- Fecha de Acreditación
- Beneficiario
- Motivo de la Transferencia
- Importe a pagar

Observaciones Los datos marcados con (\*) y letras con formato en negrita, indican que son datos de ingreso obligatorio, si no se ingresan los datos obligatorios y se ejecuta la confirmación de la operación, se mostrará el siguiente símbolo  (en el dato obligatorio) que indica que no se puede continuar sin ingresar la información requerida.

Luego de ingresar todos los datos, se deberá presionar el botón  **Confirmar** para dar de alta la transferencia.

Cuenta Origen:	1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO
Medio de Pago:	Transferencia N°0 Fecha: 2011-04-06
Beneficiario:	
Cuenta Destino:	22/2 -BANCO CIUDAD DE BS.AS.
Motivo de la Transferencia	
Importe:	diez mil con 00/100



## 6.3 Transferencia de Fondos Rotatorios


### Funcionalidad

Permite realizar la Transferencia de Banco a Banco.

### Datos de depósito


Transferencia de Fondos Rotatorios Ver

Fecha	06/04/2011
Cuenta origen (*)	— SELECCIONAR —
Dependencia	— SELECCIONAR —
Cuenta destino (*)	— SELECCIONAR —
Medio de pago (*)	— SELECCIONAR —
Beneficiario	
Motivo de la Transferencia	
Importe a Depositar	




Para poder utilizar esta funcionalidad hay que Asignar una cuenta bancaria a un Fondo Rotatorio. Esto se realiza por la siguiente ruta: Gastos → Fondos Rotatorios → Asignar cuenta a Fondo Rotatorio. Presionando el botón agregar permite ingresar la información necesaria.

Dependencia (*)	<input type="text"/>
Circuito (*)	<input type="text"/>
Cuenta tesorería	<input type="text"/>



No hay datos cargados



### Datos Solicitados

- Fecha: Fecha de la Transferencia.
- Cuenta Origen (\*): Lista desplegable con las Cuentas Bancarias, según el maestro de Cuentas Bancarias definidas en el Módulo de Maestros.
- Cuenta Destino (\*): Lista desplegable con las Cuentas Bancarias, según el maestro de Cuentas Bancarias definidas en el Módulo de Maestros.
- Medio de Pago(\*): Según el Medio de Pago seleccionado se deberán ingresar distintos datos

### **Medio de Pago: Cheque**


Fecha	06/04/2011
<b>Cuenta origen (*)</b>	134348/5-BCO CIUDAD CTA ESPECIAL - \$202.60
Dependencia	027.003.000 - UP: FACULTADES
<b>Cuenta destino (*)</b>	7/0 -EFECTIVO EN RESGUARDO
<b>Medio de pago (*)</b>	Cheque
Tipo de chequera	— SELECCIONAR —
Nº de Cheque	
Fecha del Cheque	06/04/2011
Beneficiario	
Motivo de la Transferencia	
Importe a Depositar	\$ 0,00


- Tipo de Chequera (Continuo Normal, Continuo Diferido)
- Nº de Cheque
- Fecha de Cheque
- Beneficiario
- Motivo de la transferencia
- Importe a pagar

#### Medio de Pago: Transferencia

Fecha	06/04/2011
<b>Cuenta origen (*)</b>	134348/5-BCO CIUDAD CTA ESPECIAL - \$202.60
Dependencia	027.003.000 - UP: FACULTADES
<b>Cuenta destino (*)</b>	7/0 -EFECTIVO EN RESGUARDO
<b>Medio de pago (*)</b>	Transferencia
Nº Transferencia	
Fecha de Acreditacion	06/04/2011
Beneficiario	
Motivo de la Transferencia	
Importe a Depositar	\$ 202,60

- Nº Transferencia
- Fecha de Acreditación
- Beneficiario
- Motivo de la Transferencia
- Importe a pagar

Observaciones Los datos marcados con (\*) y letras con formato en negrita, indican que son datos de ingreso obligatorio, si no se ingresan los datos obligatorios y se ejecuta la confirmación de la operación, se mostrará el siguiente símbolo  (en el dato obligatorio) que indica que no se puede continuar sin ingresar la información requerida.

Luego de ingresar todos los datos, se deberá presionar el botón  **Confirmar** para dar de alta la transferencia.

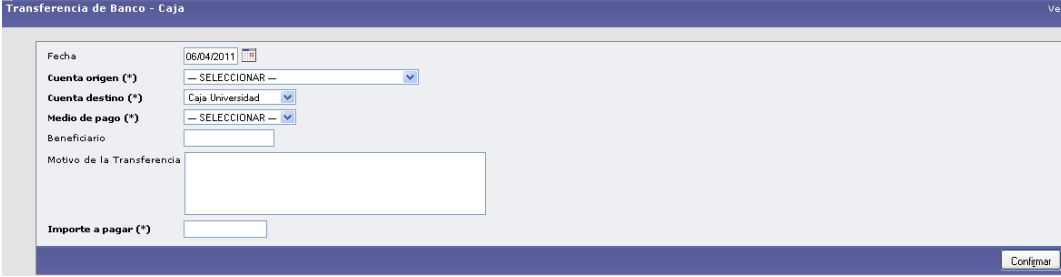
## 6.4 Transferencia Banco Caja

### Funcionalidad

Permite realizar la Transferencia de Banco a Caja.

### 1º Pantalla

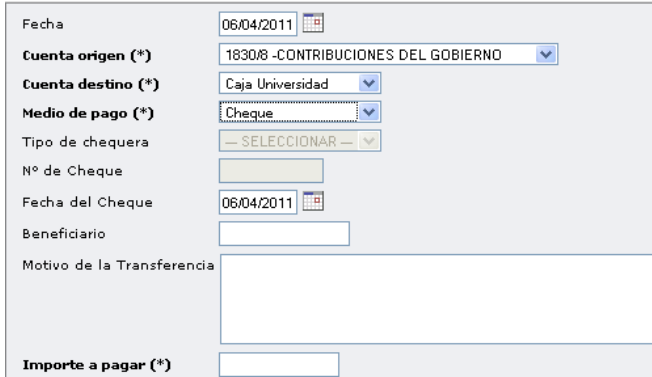
#### Datos de Depósito



#### Datos Solicitados

- Fecha: Fecha de la Transferencia.
- Cuenta Origen (\*): Lista desplegable con las Cuentas Bancarias, según el maestro de Cuentas Bancarias definidas en el Módulo de Maestros.
- Cuenta Destino (\*): Lista desplegable con las Cuentas Bancarias, según el maestro de Cuentas Bancarias definidas en el Módulo de Maestros.
- Medio de Pago(\*): Según el Medio de Pago seleccionado se deberán ingresar distintos datos:

### Cheques



- Tipo de Chequera (Continuo Normal, Continuo Diferido)
- N° Cheque




- Fecha de Cheque
- Beneficiario
- Motivo de la transferencia
- Importe a pagar

### Efectivo

Fecha	<input type="text" value="06/04/2011"/>
<b>Cuenta origen (*)</b>	<input type="text" value="1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO"/>
<b>Cuenta destino (*)</b>	<input type="text" value="Caja Universidad"/>
<b>Medio de pago (*)</b>	<input type="text" value="Efectivo"/>
Motivo de la Transferencia	<input type="text"/>
<b>Importe a pagar (*)</b>	<input type="text"/>

- Motivo de la transferencia
- Importe a pagar(\*)

Observaciones Los datos marcados con (\*) y letras con formato en negrita, indican que son datos de ingreso obligatorio, si no se ingresan los datos obligatorios y se ejecuta la confirmación de la operación, se mostrará el siguiente símbolo  (en el dato obligatorio) que indica que no se puede continuar sin ingresar la información requerida.

Luego de ingresar todos los datos, se deberá presionar el botón  para dar de alta la transferencia.

Cuenta Origen:	1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO
Medio de Pago:	Efectivo Fecha: 2011-04-06
Beneficiario:	
Cuenta Destino:	Caja Universidad
Motivo de la Transferencia	
Importe:	mil con 00/100

## 6.5 Reemplazar cheque

### Funcionalidad

Permite realizar el reemplazo de cheques ingresados desde sistema Pilagá por otro cheque del sistema Pilagá.



### 1º Pantalla

<b>Cuenta de Origen (*)</b>	— SELECCIONAR —	
<b>Número del cheque a Reemplazar (*)</b>	<input type="text"/>	
		 <b>Siguiente</b>




En primer lugar se deberá ingresar los dos campos obligatoriamente:

- Cuenta de origen
- Número del cheque a reemplazar

Al devolver el sistema los datos de la cuenta seleccionada se deberá presionar el botón siguiente:

<b>Cuenta de Origen (*)</b>	28/5 -BANCO XYZ	
Banco	BANCO XYZ	
Sucursal	MICROCENTRO	
Cuenta Bancaria		
<b>Número del cheque a Reemplazar (*)</b>	<input type="text" value="31.569.161"/>	
		 <b>Siguiente</b>

Según como esté configurado el tipo de chequera podremos se ofrecerá el número de cheque correspondiente. En el caso de tener configuradas las chequeras como 'Continuas normales' el sistema me mostrará el siguiente cheque disponible.

Datos del Cheque a reemplazar	
<b>Datos de cheque a reemplazar</b>	
Cuenta	28/5 -BANCO XYZ
Banco	BANCO XYZ
Sucursal	MICROCENTRO
Cuenta Bancaria	28/5
Número del cheque a Reemplazar	31569161
Beneficiario	HABITAT ECOLOGICO S.A.
Importe	\$3769.99
<b>Datos del cheque nuevo</b>	
<b>Cuenta del cheque nuevo (*)</b>	28/5 -BANCO XYZ 
Banco del cheque nuevo	<input type="text" value="BANCO XYZ"/>
Sucursal del cheque nuevo	<input type="text" value="MICROCENTRO"/>
Cuenta Bancaria del cheque nuevo	<input type="text" value="28/5"/>
Tipo de Chequera	Continuo Normales 
Numero Cheque	<input type="text" value="31569189"/>
Beneficiario del cheque nuevo	<input type="text" value="HABITAT ECOLOGICO S.A."/>
 <b>Reemplazar</b>	

Al presionar el botón 'Reemplazar' el cheque se reemplazará por el señalado en 'Datos del nuevo cheque'.

## 6.6 Reemplazo de cheques por transferencia bancaria

### Funcionalidad

Permite realizar el reemplazo de cheques ingresados desde sistema Pilagá por una operación de transferencia bancaria.

### 1º Pantalla

Se deberán completar los campos obligatorios:

- Cuenta de origen
- Número del cheque a reemplazar

Al devolver el sistema los datos de la cuenta seleccionada se deberá presionar el botón siguiente. En la pantalla mostrada a continuación, se deberá ingresar **CBU de destino** de la transferencia y **nº de transferencia**.

Luego presionar 'Reemplazar' y la operación quedará reemplazada por una transferencia.

## 6.7 Reemplazo de Medios de Pago

### Funcionalidad

Permite realizar el reemplazo de medios de pago.

### 1º Pantalla

Se deberá seleccionar el beneficiario, fecha desde/hasta o los filtros que sean necesarios para localizar el documento que se quiere reemplazar.


Pago	Doc. Principal	Contenedor	Fecha de Pago	Beneficiario	Importe Total Pagado	
843	OP : 5/2011		27/01/2011	HABITAT ECOLOGICO S.A.	\$ 3.769,99	



Se selecciona el pago al cual se desea modificar el medio de pago ingresando desde el botón . Una vez que se ingresó al pago a través de este botón, se podrá observar la pantalla que se muestra a continuación:

Liquidación													
Total liquidación	\$ 55,00												
Importe neto	\$ 55,00												
Pagos													
Medio de pago	Cuenta de Tesorería	Fecha del Cheque	Tipo de chequera	Nº de Cheque	Fecha diferimiento	CBU	Banco	Sucursal	Nº Transferencia	Fecha de Acreditacio	Cuenta Depósito	Beneficiario	Importe
Cheque	1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO	28/01/2011	Continuo Normales	58723980								SERVITTOOLS S.A.	\$ 55,00
												\$ 55,00	
<b>Cuenta de Tesorería (*)</b> Caja Universidad <b>Medio de pago (*)</b> - SELECCIONAR - <b>Beneficiario</b> SERVITTOOLS S.A. <b>Importe a pagar</b> \$ 0,00													
<input type="button" value="Agregar"/>													
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>													


Una vez en esta pantalla se deberá ingresar el medio de pago por el cual se desea modificar. Para ello se seleccionarán los datos correspondientes desde los combos:

- Cuenta de tesorería
- Medio de pago

Es posible también, realizar el reemplazo por más de un medio de pago. Para agregar más medios de pago, se selecciona desde el botón  y se carga el siguiente medio de pago.

Para eliminar el medio de pago existente, seleccionamos el ítem desde el botón  y luego .

Liquidación													
Total liquidación	\$ 131,57												
Importe neto	\$ 131,57												
Pagos													
Medio de pago	Cuenta de Tesorería	Fecha del Cheque	Tipo de chequera	Nº de Cheque	Fecha diferimiento	CBU	Banco	Sucursal	Nº Transferencia	Fecha de Acreditacio	Cuenta Depósito	Beneficiario	Importe
Cheque	1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO	01/02/2011	Continuo Normales	58723990								METROGAS S. A.	\$ 131,57
												\$ 131,57	
<b>Cuenta de Tesorería (*)</b> 1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO <b>Medio de pago (*)</b> Cheque <b>Fecha del Cheque</b> 01/02/2011 <b>Tipo de chequera</b> Continuo Normales <b>Nº de Cheque</b> 58.723.990 <b>Beneficiario</b> METROGAS S. A. <b>Importe a pagar</b> \$ 131,57													
<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>													
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>													

Para confirmar el cambio realizado presionar el botón  sino se desea realizar la operación presionar el botón


## 6.8 Alta de Saldo de Cuenta de Tesorería


## Funcionalidad


Permite realizar el Alta del Saldo Inicial en Cuenta de Tesorería

### 1º Pantalla

En la primera pantalla, se observa en el sector superior, la funcionalidad del filtro, mediante la cual se puede chequear la existencia de una Cuenta de Tesorería previamente dada de alta en el sistema.

Si se desean modificar los datos de una Cuenta de Tesorería, se deberá seleccionar de la lista la Cuenta de Tesorería que se desea modificar, presionando el botón  **Filtrar**, con lo cual se presentarán los datos de la Cuenta de Tesorería que se pueden modificar:

Luego de ingresar todos los datos, se deberá presionar el botón  **Procesar** para dar de alta las modificaciones de la Cuenta de Tesorería

Observaciones Los datos marcados con (\*) y letras con formato en negrita, indican que son datos de ingreso obligatorio, si no se ingresan los datos obligatorios y se ejecuta la confirmación de la operación, se mostrará el siguiente símbolo  (en el dato obligatorio) que indica que no se puede continuar sin ingresar la información requerida.

## 6.9 Configurar chequeras activas por defecto

### Funcionalidad


Permite realizar la Configuración de Chequeras Activas por Defecto

### 1º Pantalla

En la primera pantalla, se observa en el sector superior, la funcionalidad del filtro, mediante la cual se puede chequear la existencia de Cuentas Bancarias previamente dada de altas en el sistema.


Si se desea acotar la búsqueda, se puede filtrar, a través del ingreso del Banco, Sucursal, Cuenta y/o Nombre de Cuenta. Si existen Cuentas Bancarias dadas de alta, en el sector inferior de la pantalla se desplegará la lista de todas las Cuentas Bancarias que cumplen con la/s condición/es ingresada/s y que han sido dadas de alta y existen en el sistema:


Seleccione una cuenta bancaria a modificar o Agregar para ingresar una nueva					
Banco	Sucursal	Cuenta	Nombre	CBU	Titular
BANCO DE LA NACION ARGENTINA	PLAZA DE MAYO	3583/1	3583/1-BANCO NACIO		

Si se desean modificar los datos de una Cuenta de Banco, se deberá seleccionar de la lista la Cuenta de Banco que se desea modificar, presionando el botón , con lo cual se presentarán los datos de la Cuenta que se pueden modificar:

### Datos Solicitados

- Cheque Continuos Normales
- Cheque Continuos Diferidos
- Cheque Manual Normal
- Cheque Manual Diferido

Luego de ingresar todos los datos, se deberá presionar el botón  para dar de alta las modificaciones de las chequeras de la Cuenta Bancaria

Observaciones Los datos marcados con (\*) y letras con formato en negrita, indican que son datos de ingreso obligatorio, si no se ingresan los datos obligatorios y se ejecuta la confirmación de la operación, se mostrará el siguiente símbolo  (en el dato obligatorio) que indica que no se puede continuar sin ingresar la información requerida.

## 6.10 Transferencia Banco Virtual

### Funcionalidad

Permite realizar una transferencia desde un banco a una cuenta virtual de tesorería.

## Datos de Depósito


Transferencia Banco - Virtual

Fecha	06/04/2011
Cuenta origen (*)	— SELECCIONAR —
Cuenta destino (*)	— SELECCIONAR —
Medio de pago (*)	— SELECCIONAR —
Beneficiario	<input type="text"/>
Motivo de la Transferencia	<input type="text"/>
Importe a pagar (*)	<input type="text"/>




## Datos Solicitados

- Fecha: Fecha de la Transferencia.
- Cuenta Origen (\*): Lista desplegable con las Cuentas Bancarias, según el maestro de Cuentas Bancarias definidas en el Módulo de Maestros.
- Cuenta Destino (\*): Lista desplegable con las Cuentas Bancarias, según el maestro de Cuentas Bancarias definidas en el Módulo de Maestros.
- Medio de Pago(\*): Según el Medio de Pago seleccionado se deberán ingresar distintos datos:
- Beneficiario:
- Motivo de la Transferencia:
- Importe a pagar:

Una vez incorporados todos los datos relativos a la operación presionar el botón . Luego el sistema muestra los datos de la operación y permite la impresión del comprobante correspondiente.

Cuenta Origen:	1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO
Medio de Pago:	Transferencia N°0 Fecha: 2011-04-06
Beneficiario:	
Cuenta Destino:	7/0 -EFECTIVO EN RESGUARDO
Motivo de la Transferencia	
Importe:	diez mil con 00/100



## 6.11 Transferencia Virtual Banco

### Funcionalidad


Permite realizar una transferencia desde una cuenta virtual de tesorería a un banco.

### Datos de Depósito



Transferencia Virtual - Banco

Fecha	06/04/2011
Cuenta origen (*)	— SELECCIONAR —
Cuenta destino (*)	— SELECCIONAR —
Medio de pago (*)	— SELECCIONAR —
Beneficiario	<input type="text"/>
Motivo de la Transferencia	<input type="text"/>
Importe a pagar (*)	<input type="text"/>




### Datos Solicitados

- Fecha: Fecha de la Transferencia.
- Cuenta Origen (\*): Lista desplegable con las Cuentas Bancarias, según el maestro de Cuentas Bancarias definidas en el Módulo de Maestros.
- Cuenta Destino (\*): Lista desplegable con las Cuentas Bancarias, según el maestro de Cuentas Bancarias definidas en el Módulo de Maestros.
- Medio de Pago(\*): Según el Medio de Pago seleccionado se deberán ingresar distintos datos:
- Beneficiario:
- Motivo de la Transferencia:
- Importe a pagar:


### **Medio de Pago: Transferencia**

Fecha	06/04/2011
Cuenta origen (*)	7/0 -EFECTIVO EN RESGUARDO
Cuenta destino (*)	300534/0-CTA.CTE. - \$ 456.22
Medio de pago (*)	Transferencia
Nº Transferencia	<input type="text"/>
Fecha de Acreditación	06/04/2011
Beneficiario	<input type="text"/>
Motivo de la Transferencia	<input type="text"/>
Importe a pagar (*)	\$ 1.000

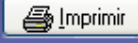


### **Datos solicitados**

- Nº Transferencia:
- Fecha de Acreditación:
- Beneficiario:
- Motivo de la Transferencia:
- Importe a Pagar(\*):

Una vez incorporados todos los datos relativos a la operación presionar el botón . Luego el sistema muestra los datos de la operación y permite la impresión del comprobante correspondiente.

Cuenta Origen:	7/0 -EFECTIVO EN RESGUARDO
Medio de Pago:	Transferencia N°0 Fecha: 2011-04-06
Beneficiario:	
Cuento Destino:	300534/0-CTA.CTE.
Motivo de la Transferencia	
Importe:	mil con 00/100



## 6.12 Transferencia Virtual Virtual


### Funcionalidad

Permite realizar una transferencia desde una cuenta virtual de tesorería a otra.

### Datos de Depósito



Transferencia Virtual - Virtual


Fecha	06/04/2011
Cuenta origen (*)	— SELECCIONAR —
Cuenta destino (*)	— SELECCIONAR —
Medio de pago (*)	— SELECCIONAR —
Beneficiario	
Motivo de la Transferencia	
Importe a pagar (*)	




### Datos Solicitados


- Fecha: Fecha de la Transferencia.
- Cuenta Origen (\*): Lista desplegable con las Cuentas Bancarias, según el maestro de Cuentas Bancarias definidas en el Módulo de Maestros.
- Cuenta Destino (\*): Lista desplegable con las Cuentas Bancarias, según el maestro de Cuentas Bancarias definidas en el Módulo de Maestros.
- Medio de Pago(\*): Según el Medio de Pago seleccionado se deberán ingresar distintos datos:
- Beneficiario:
- Motivo de la Transferencia:
- Importe a pagar:

Fecha	06/04/2011 
<b>Cuenta origen (*)</b>	7/0 -EFECTIVO EN RESGUARDO ▾
<b>Cuenta destino (*)</b>	Cuenta virtual prueba - \$0.00 ▾
<b>Medio de pago (*)</b>	Transferencia ▾
N° Transferencia	<input type="text"/>
Fecha de Acreditación	06/04/2011 
Beneficiario	<input type="text"/>
Motivo de la Transferencia	<input type="text"/>
<b>Importe a pagar (*)</b>	\$ 1.000

 **Guardar**

Una vez incorporados todos los datos relativos a la operación presionar el botón  **Guardar**. Luego el sistema muestra los datos de la operación y permite la impresión del comprobante correspondiente.

Cuenta Origen:	7/0 -EFECTIVO EN RESGUARDO
Medio de Pago:	Transferencia N°0 Fecha: 2011-04-06
Beneficiario:	
Cuento Destino:	Cuenta virtual prueba
Motivo de la Transferencia	
Importe:	mil con 00/100

 **Imprimir**

## 6.13 Carga de Cheques Anulados

### Funcionalidad

Permite realizar la anulación de un cheque, se utiliza para aquellos cheques que no se han registrado en el sistema, es decir los cheques que no van a utilizarse para ningún pago, cheques en blanco que quedan en tesorería o bien cheques mal confeccionados, para el caso de manuales.

La chequera debe estar configurada como chequera por activa por defecto, ya que esta opción de carga de cheques anulados es para ingresar cheques que no se utilizaron por algún problema de la chequera actual.

## Datos de Depósito

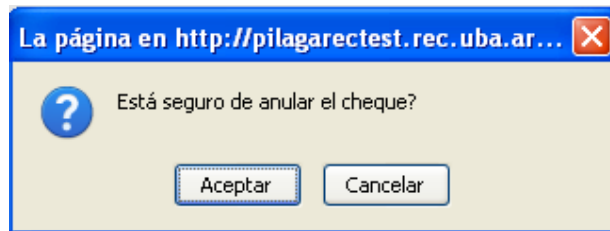
Cargar Cheques anulados

<b>Cuenta de Origen (*)</b>	-- SELECCIONAR --
Banco	<input type="text"/>
Sucursal	<input type="text"/>
Cuenta Bancaria	<input type="text"/>
<b>Número del cheque a Anular (*)</b>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Anular"/>	

Datos solicitados:

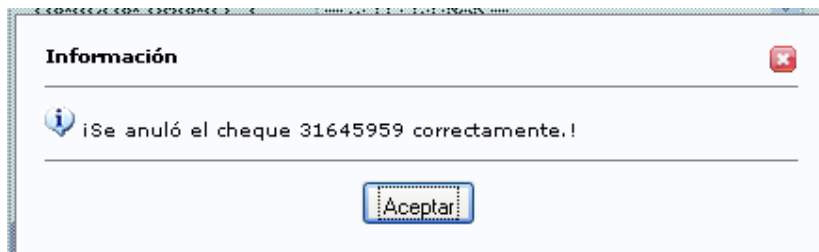
- **Cuenta de Origen (\*)**: se selecciona la cuenta de origen de una lista desplegable
- **Banco**: se autocompleta según la cuenta de origen seleccionada
- **Sucursal**: se autocompleta según la cuenta de origen seleccionada
- **Cuenta Bancaria**: se autocompleta según la cuenta de origen seleccionada
- **Número del cheque a Anular (\*)**: completar el nº de cheque a anular.

Una vez completados todos los datos requeridos presionar el botón **Anular**, sistema muestra un mensaje de confirmación para completar la operación.

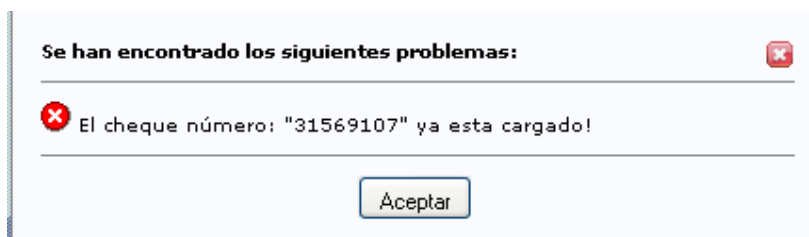


Para confirmar la anulación presionar el botón **Aceptar** si se desea cancelar la operación presionar el botón **Cancelar**

El sistema mostrará el siguiente mensaje de error.



El siguiente mensaje de error surge si el cheque ya fue utilizado para algún pago.



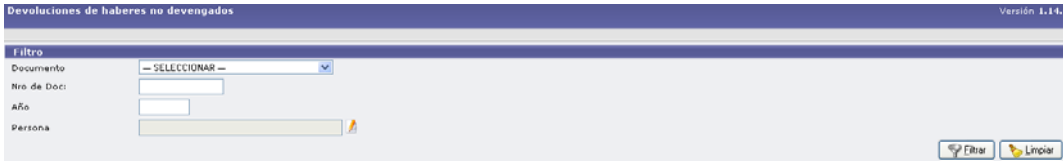
Para anular un cheque registrado se utilizan los reemplazos de cheques y/o medios de pago. O puede anularse la Orden de Pago y de esta manera también se anula el cheque junto con la operación.

## 7. Consultas y Listados

### 7.1 Devoluciones de Haberes no Devengados

#### Funcionalidad

Permite obtener un listado de la devolución de haberes no devengados, se puede filtrar por documento y número o por persona.



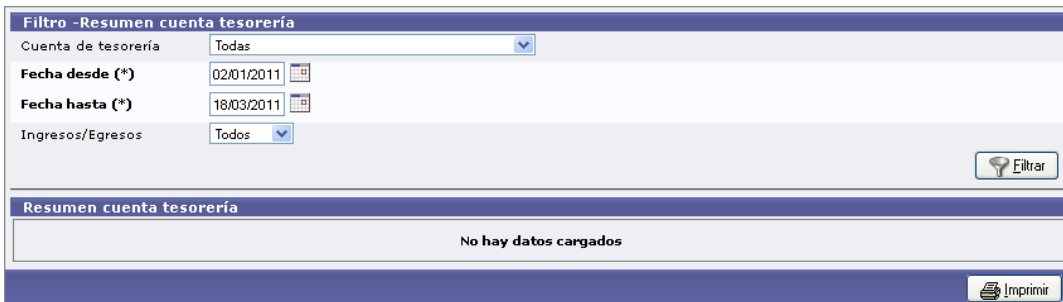
### 7.2 Cuenta de Tesorería

#### 7.2.1 Resumen de Cuenta de Tesorería

#### Funcionalidad

Permite realizar el resumen de cuenta de tesorería.

#### 1º Pantalla




Se podrá filtrar por:

- Cuentas de tesorería
- Fecha desde
- Fecha hasta
- Ingresos/egresos

Una vez filtrado, se podrá observar el siguiente listado:

2 -BANCO C										
Fecha	Doc. Principal	Doc. Cobro / Id Pago	Contenedor	Detalle	Medio	Numero	Beneficiario	Ingresos	Egresos	Acumulado
04/02/2011		1142		Transferencia de Caja a Banco - inst de investigaciones medicas lanari	Cheques de terceros	58986180	13723	\$ 0,00	\$ 2.546,13	\$ 490,00
04/02/2011	PADE : 72/2011	REC : 431/2011	EXP : 1/2011	Cobro de retenciones de depend. Financ. - S.I.P 2º QUINC ENERO 2011	Cheques de terceros	58763631	13718	\$ 1.478,38	\$ 0,00	\$ 1.968,38
04/02/2011	PADE : 73/2011	REC : 432/2011	EXP : 1/2011	Cobro de retenciones de depend. Financ. - S.ICORE GANANCIAS 2º QUINC ENERO 2011	Cheques de terceros	58763651	13718	\$ 1.781,31	\$ 0,00	\$ 3.749,69
04/02/2011	PADE : 74/2011	REC : 433/2011	EXP : 1/2011	Cobro de retenciones de depend. Financ. - S.ICORE 2º QUINC ENERO 2011	Cheques de terceros	58763652	13718	\$ 685,61	\$ 0,00	\$ 4.435,30

El mismo se puede exportar a Excel desde los botones que se encuentran en la esquina superior izquierda del mismo  El resumen está agrupado por cuenta de tesorería, y realiza un total por cuenta y un total general.

4/0 - XX CTA.CTE.										
Fecha	Doc. Principal	Doc. Cobro / Id Pago	Contenedor	Detalle	Medio	Numero	Beneficiario	Ingresos	Egresos	Acumulado
04/02/2011		115		Transferencia Banco a Banco - pase cta. devoluc. haberes Lanari	Transferencia			\$ 0,00	\$ 985,77	\$ 9.828,21
04/02/2011		115		Transferencia Banco a Banco - pase cta. devoluc. haberes Lanari	Transferencia			\$ 0,00	\$ 444,25	\$ 7.383,96
04/02/2011	OP : 33/2010	1166	EXP : 72 /2010	Pago múltiple de tesorería -	Cheque	47	EDITORIAL PERFIL S.A.	\$ 0,00	\$ 227,20	\$ 2.156,76
								<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 9.657,22</b>	
Saldo inicial										\$ 292.1813,98
Saldo final										\$ 1452156,76
								<b>\$ 391.817,78</b>	<b>\$ 798.653,79</b>	

## 7.2.2 Arqueo de caja por cuenta de Tesorería


### Funcionalidad

Permite realizar el arqueo de caja por cuenta de tesorería.

### 1º Pantalla

**Arqueo de Caja por Cuenta de Tesorería**

**Seleccione la Fecha y/o la Cuenta de Tesorería**

Fecha del Arqueo (\*) 

Cuenta de Tesorería

Se deberá ingresar la fecha del arqueo y la cuenta de tesorería de la cual se quiere obtener el mismo. También se puede obtener el arqueo de todas las cuentas, pero necesariamente debemos ingresar fecha del arqueo ya que es obligatorio.

Una vez filtrado, se podrá observar el siguiente listado:

**Arqueo de Caja por Cuenta de Tesorería**

▲ **Seleccione la Fecha y/o la Cuenta de Tesorería**

Fecha del Arqueo (\*) 28/02/2011 

Cuenta de Tesorería **—SIN SELECCION—** ▼

 Filtrar  Limpiar

---

**Arqueo de Caja por cuenta de Tesorería**

Cuenta de Tesorería: **Caja Universidad**

Id. Cheque	Fecha del Cheque	Nº del Cheque	Banco	Sucursal	Comprobante	Importe
			EFFECTIVO			\$ 205,00
220	28/02/2011	18853142	BANCO D		REC - 777/2011	\$ 4.666,00
221	28/02/2011	58942978	BANCO D		REC - 779/2011	\$ 8.430,00
222	28/02/2011	58671843			REC - 780/2011	\$ 4.558,00
						<b>\$ 27.859,00</b>
						<b>\$ 27.859,00</b>

 Imprimir

### 7.2.3 Resumen de cuenta de tesorería por Medio de pago


#### Funcionalidad


Permite realizar el arqueo de caja por cuenta de tesorería.

#### 1º Pantalla



▲ **Filtro - Resumen cuenta tesorería por medio de pago**

Cuenta de tesorería (\*) Caja Universidad ▼

Fecha desde (\*) 02/01/2011 

Fecha hasta (\*) 18/03/2011 

Medio de pago (\*) Efectivo ▼

 Filtrar  Limpiar

Los filtros son los siguientes:

- Cuenta de tesorería: Obligatorio
- Fecha desde: Obligatorio
- Fecha hasta: Obligatorio
- Medio de pago: Obligatorio

Una vez filtrado, se podrá observar el siguiente listado:

▼ Filtro - Resumen cuenta tesorería por medio de pago

Resumen cuenta tesorería

Caja Universidad

Fecha	Doc. Principal	Doc. Cobro / Id Pago	Detalle	Medio	Numero	Beneficiario	Ingresos	Egresos
11/01/2011		121	Transferencia de Caja a Banco - devol saldo no invertido	Efectivo			\$ 0,00	\$ 6.216,50
11/01/2011		122	Transferencia de Caja a Banco - varios(vaucher-canon)	Efectivo			\$ 0,00	\$ 20.088,45
11/01/2011		123	Transferencia de Caja a Banco - sicore cheque n° 58671671	Efectivo			\$ 0,00	\$ 2.439,24
11/01/2011		124	Transferencia de Caja a Banco - sijn che n° 58518987	Efectivo			\$ 0,00	\$ 378,68
11/01/2011		126	Transferencia de Caja a Banco - sijn che n° 58671673	Efectivo			\$ 0,00	\$ 1.374,99
11/01/2011		127	Transferencia de Caja a Banco - sicor che n°58518986	Efectivo			\$ 0,00	\$ 5.443,58

Al final del reporte mostrará saldo inicial y final y luego la totalización.

Saldo inicial	\$770857.97
Saldo final	\$27859.00
	\$ 2.862,02 \$ 4.942,90

Imprimir

## 7.2.4 Saldos de cuenta de tesorería

### Funcionalidad

Permite obtener los saldos de cuenta de tesorería.

### 1º Pantalla

**Saldos de cuentas de tesorería**

Tipo de cuenta: (\*)

Tipo de cuenta bancaria

Cuenta bancaria:

Cuenta tesorería:

Cuenta tesorería:

Cuenta tesorería:

Fecha desde: (\*)

Fecha hasta: (\*)

Filtrar

Imprimir

Los filtros son los siguientes:

- tipo de cuenta: Obligatorio
- tipo de cuenta bancaria
- cuenta bancaria
- cuenta tesorería
- cuenta tesorería
- cuenta tesorería



- fecha desde: Obligatorio
- fecha hasta: Obligatorio

Al filtrar se obtendrá el siguiente resultado:

SalDOS de cuentas de tesorería					
Efectivo					
Caja Universidad					
Cuenta tesorería:	Saldo inicial:	Ingresos:	Egresos:	Saldo actual:	Ult. Movimiento:
Caja Universidad	\$ 92.000.419,42	\$ 11.104.949,70	\$ 103.077.510,12	\$ 27.859,00	28/02/2011
	<b>\$ 92.000.419,42</b>	<b>\$ 11.104.949,70</b>	<b>\$ 103.077.510,12</b>	<b>\$ 27.859,00</b>	

Imprimir

### 7.3 Parte Diario de Tesorería

#### Funcionalidad

Permite realizar el parte diario de tesorería.

#### 1º Pantalla

**Parte Diario de Tesorería y Contabilidad**

Fecha (\*)

Filtrar

---

Imprimir

La misma permite filtrar por fecha para emitir el parte diario correspondiente a la fecha requerida.

Al filtrar mostrará todas las liquidaciones que se realizaron en la fecha filtrada, totalizando al final los saldos diarios y los saldos acumulados.

Parte Diario de Tesorería y Contabilidad													
Fecha (*) <input type="text" value="08/02/2011"/>													
Filtrar  Limpiar													
Parte diario de Tesorería													
Tipo Liquidacion IMP/ESP	Detalle	Recaudado	Pagado	Cartera Pendiente	Cartera Rendido	Caja Ingresos	Caja Egresos	F. Terceros Devoluciones	F. Terceros Retenciones	Número Cheque	Cuenta Bancaria	Banco Ingresos	Banco Egresos
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p><b>SALDOS DIARIOS</b></p> <p><b>SALDOS ACUMULADOS 4</b></p> </div>													

Este listado se puede exportar a Excel desde el icono que se encuentra en el borde superior izquierdo del mismo.

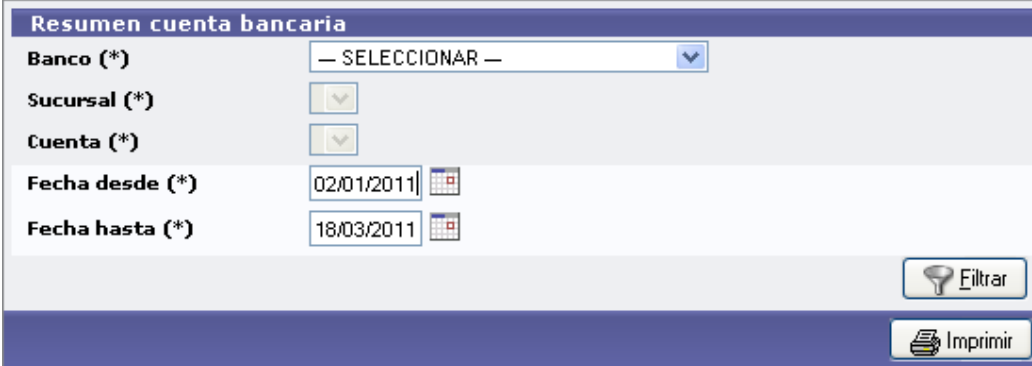
## 7.4 Cuenta Bancaria

### 7.4.1 Resumen de Cuenta Bancaria

#### Funcionalidad

Permite realizar el resumen de cuenta bancaria.

#### 1º Pantalla



**Resumen cuenta bancaria**

Banco (\*)

Sucursal (\*)

Cuenta (\*)

Fecha desde (\*)

Fecha hasta (\*)

Los campos a filtrar son los siguientes y en todos los casos son obligatorios:

- Banco: Obligatorio
- Sucursal: Obligatorio
- Cuenta: Obligatorio
- Fecha desde: Obligatorio
- Fecha hasta: Obligatorio

Al filtrar se obtendrá el siguiente listado:



**Resumen cuenta bancaria**

4 - CUENTA CORRIENTE A

Fecha	Movimiento	Detalle	Medio	Numero	Beneficiario	Ingresos	Egresos	Acumulado
16/02/2011	1699	Pago múltiple de tesorería -	Transferencia		BANCO SANTANDER RIO	\$ 0,00	\$ 4.000,00	\$ 2.598.984,54
21/02/2011	1796	Pago múltiple de tesorería -	Transferencia		BANCO SANTANDER RIO	\$ 0,00	\$ 2.350.986,00	\$ 247.998,54
21/02/2011	1798	Pago múltiple de tesorería -	Transferencia		BANCO SANTANDER RIO	\$ 0,00	\$ 158.933,50	\$ 89.065,04

### 7.4.2 Saldos de cuenta bancarias

#### Funcionalidad

Permite obtener el saldo de cuenta bancaria.

#### 1º Pantalla

**Saldos de cuentas bancarias**

Tipo de cuenta:

Fecha desde (\*):

Fecha hasta (\*):

Una vez filtrado se obtendrá el siguiente listado:

**Saldos de cuentas bancarias**

Tipo de cuenta:

Fecha desde (\*):

Fecha hasta (\*):

**Saldos de cuentas bancarias**

**Cuenta Corriente**

BANCO C					
	Saldo inicial:	Ingresos:	Egresos:	Saldo actual:	Ult. Movimiento:
1	\$ 0,00	\$ 202,60	\$ 0,00	\$ 202,60	01/01/2011
	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 202,60</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 202,60</b>	
Cantidad de filas: 1					
BANCO C					
	Saldo inicial:	Ingresos:	Egresos:	Saldo actual:	Ult. Movimiento:
2	\$ 0,00	\$ 6.045.516,82	\$ 996.757,19	\$ 5.048.759,63	31/01/2011
	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 6.045.516,82</b>	<b>\$ 996.757,19</b>	<b>\$ 5.048.759,63</b>	
Cantidad de filas: 1					
BANCO C					
	Saldo inicial:	Ingresos:	Egresos:	Saldo actual:	Ult. Movimiento:
4	\$ 0,00	\$ 291.009,76	\$ 0,00	\$ 291.009,76	01/01/2011
	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 291.009,76</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 291.009,76</b>	
Cantidad de filas: 1					
	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 410.616.353,41</b>	<b>\$ 167.810.860,59</b>	<b>\$ 242.805.492,82</b>	
	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 410.616.353,41</b>	<b>\$ 167.810.860,59</b>	<b>\$ 242.805.492,82</b>	

Al final del reporte, luego del saldo de cada una de las cuentas, se puede observar el total general.

## 7.5 Liquidaciones en Cartera

Todos los listados relacionados con liquidaciones en cartera:

### 7.5.1 Movimientos de liquidaciones en cartera

#### Funcionalidad

Permite ver el listado de todos los movimientos de liquidaciones en cartera

**1º Pantalla**

Entre los posibles filtros podemos encontrar agrupados los de documento, contenedor, beneficiario y fecha desde/hasta.

Los únicos datos que se debes completar obligatoriamente son los de fecha desde / hasta, los cuales aparecen con (\*)

Luego de filtrar por fecha visualizaremos la siguiente información:

**7.5.2 Arqueo de Liquidaciones en Cartera**

**Funcionalidad**

Permite ver el arqueo de liquidaciones en cartera.

**1º Pantalla**

Se puede filtrar por fecha hasta y/o por cuenta bancaria. Siendo obligatorio únicamente el filtro de **Fecha Hasta (\*)**.

Arqueo de Liquidaciones en Cartera								
<b>Fecha Hasta (*)</b>		01/02/2011						
<b>Cuenta Bancaria</b>		— SELECCIONAR —						
<input type="button" value="Filtrar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>								
Arqueo de Liquidaciones en Cartera								
Fecha	Pago(mov. financiero)	Documento Principal	Contenedor	Cheque Nº	Cuenta Bancaria	Beneficiario	Bruto	Neto
01/02/2011	979	OP / 683 - 2011	EXP / 1347 - 2011	58723999	1830/8	JOSE PEREZ	\$ 1.524,99	\$ 1.524,99
19/01/2011	552	OP / 263 - 2011	EXP / 10/10 - 2010	58723898	1830/8	BANCO YY	\$ 100,00	\$ 100,00
01/02/2011	988	OP / 679 - 2011	EXP / 50986 - 2010	58724003	1830/8	ERNESTO RODRIGUEZ	\$ 182,97	\$ 182,97
27/01/2011	871	OP / 578 - 2011	EXP / 169 - 2011	58723974	1830/8	NUEVO BANCO DEL NORTE	\$ 336,53	\$ 336,53

### 7.5.3 Liquidaciones en cartera pagadas por mismo beneficiario



#### Funcionalidad

Permite ver las liquidaciones en cartera pagadas por un mismo beneficiario.

#### 1º Pantalla

Liquidaciones en Cartera pagadas por mismo Beneficiario		Versión 1.
<b>Filtro</b>		
<b>Documento</b>		<b>Contenedor</b>
Documentos	— SELECCIONAR —	Contenedor
Nro de Doc	<input type="text"/>	Nro de contenedor
Año	<input type="text"/>	Año
<b>Beneficiario</b>		
Beneficiario		<input type="text"/>
<input type="button" value="Filtrar"/>		
<input type="button" value="Imprimir"/>		

Ninguno de estos filtros es obligatorio por lo que si filtramos directamente nos traerá toda la información agrupada por movimiento financiero como se muestra a continuación:

Filtro					
 					
Movimiento Financiero: 1011					
Fecha	Documento Principal	Contenedor	Beneficiario	Importe bruto	Importe neto
18/01/2011	OP:322/2011	EXP: 71578/10/ 2010	BANCO JJJ	\$ 805,00	\$ 805,00
18/01/2011	OP:323/2011	EXP: 597/10/ 2010	BANCO JJJ	\$ 461,44	\$ 461,44
18/01/2011	OP:324/2011	EXP: 476/2011/ 2010	BANCO JJJ	\$ 346,68	\$ 346,68
26/01/2011	OP:586/2011	EXP: 471/ 2011	BANCO JJJ	\$ 458,92	\$ 458,92
26/01/2011	OP:587/2011	EXP: 471/ 2011	BANCO JJJ	\$ 814,35	\$ 814,35
Movimiento Financiero: 1133					
Fecha	Documento Principal	Contenedor	Beneficiario	Importe bruto	Importe neto
31/12/2010	OP:17110/2010	EXP: 11/ 2010	BANCO XXX	\$ 1.811,00	\$ 1.811,00
31/12/2010	OP:17122/2010	EXP: 11/ 2010	BANCO XXX	\$ 3.324,68	\$ 3.324,68
31/12/2010	OP:17125/2010	EXP: 11/ 2010	BANCO XXX	\$ 1.560,00	\$ 1.560,00
31/12/2010	OP:17128/2010	EXP: 11/ 2010	BANCO XXX	\$ 3.615,00	\$ 3.615,00
31/12/2010	OP:17131/2010	EXP: 11/ 2010	BANCO XXX	\$ 4.820,00	\$ 4.820,00
31/12/2010	OP:17140/2010	EXP: 11/ 2010	BANCO XXX	\$ 150,00	\$ 150,00
31/12/2010	OP:17144/2010	EXP: 11/ 2010	BANCO XXX	\$ 3.507,60	\$ 3.507,60
31/12/2010	OP:17191/2010	EXP: 11/ 2010	BANCO XXX	\$ 2.180,00	\$ 2.180,00
31/12/2010	OP:17330/2010	EXP: 11/ 2010	BANCO XXX	\$ 3.265,00	\$ 3.265,00
31/12/2010	OP:18388/2010	EXP: 11/ 2010	BANCO XXX	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00

#### 7.5.4 Liquidaciones en cartera pendientes de rendición

##### Funcionalidad

Permite ver las liquidaciones en cartera pendientes de rendición.

##### 1º Pantalla

Versión

**Liquidaciones en Cartera pendientes de rendición**

---

**Filtro**

**Operación**

Circuito  Tipo operación

**Documento**

Documentos

Nro de Doc

Año

**Contenedor**

Contenedor

Nro de contenedor

Año

**Beneficiario**

Beneficiario

Una vez ingresados los filtros sobre los cuales queremos obtener la información, se observará el siguiente listado:

Fecha	Documento Principal	Contenedor	Beneficiario	Descripción	Circuito	Importe bruto	Importe neto
31/12/2010	OP:18384/2010	EXP:11/2010	BANCO	EMB JUD 10/10 OP 307H COLEGIO	Gestión Básica	\$ 94,00	\$ 94,00
31/12/2010	OP:18388/2010	EXP:11/2010	BANCO C	EMB JUD 11/10 OP 307H COLEGIO	Gestión Básica	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00
14/01/2011	OP:244/2011	EXP:1/11/2010	BANCO	EMBARGOS JUDICIALES 11/10-MEDICINA	Gestión de sueldos	\$ 10.941,79	\$ 10.941,79
14/01/2011	OP:245/2011	EXP:11/10/2011	BANCO C	EMBARGOS JUDICIALES 11/10-HOSPITAL	Gestión de sueldos	\$ 30.478,00	\$ 30.478,00
17/01/2011	OP:262/2011	EXP:9/10/2011	BANCO D	DESBL PARIT 9/10-MEDICINA-SEG NTA 3/11-	Gestión de sueldos	\$ 100,00	\$ 100,00
17/01/2011	OP:263/2011	EXP:10/10/2010	BANCO D	DESBLQUEO PARIT PART NO DOC 10/10-MEDICINA-SEG NTA 4/11-tri-uba.394	Gestión de sueldos	\$ 100,00	\$ 100,00
18/01/2011	OP:320/2011	EXP:71511/10/2010	BANCO D	DESBL HAB 12/10-VETERINARIAS SEG NTA 12/11 -- TRI 71511 / AGENTE	Gestión de sueldos	\$ 990,00	\$ 990,00
18/01/2011	OP:321/2011	EXP:71611/10/2010	BANCO D	DESBL SAC 2DA CTA VETERINARIAS SEG NTA 13/11 TRI 71611/2011 --	Gestión de sueldos	\$ 200,00	\$ 200,00
18/01/2011	OP:322/2011	EXP:71578/10/2010	BANCO	DESBL SAC 2DA CTA 12/10 DOSUBA SEG NTA 17/11 TRI 71578/2011 --	Gestión de sueldos	\$ 805,00	\$ 805,00
18/01/2011	OP:323/2011	EXP:597/10/2010	BANCO	DESBLQUEO SAC 2DA CTA -MEDICINA SEG NTA 46- TRI 597/2011 AGTE.	Gestión de sueldos	\$ 461,44	\$ 461,44

Página 3 de 8

Imprimir

## 7.6 Consultas y Listados – Cheques

### 7.6.1 Cheques emitidos

#### Funcionalidad

Permite ver los cheques emitidos.

#### 1º Pantalla

**Cheques emitidos** Versión

---

**Listado de cheques emitidos**

Cuenta

Nro. de cheque (Desde)

Nro. de cheque (Hasta)

Fecha desde

Fecha hasta

Filtrar

---

No hay datos cargados

Imprimir

Los filtros del reporte son los siguientes:

- Cuenta
- Nro. De cheque (desde)
- Nro. De cheque (hasta)
- Fecha desde
- Fecha hasta

Una vez filtrado, se obtendrá el siguiente reporte:

Fecha	Nro. Cheque	Cuenta	Beneficiario / Proveedor	Importe	Fecha Anulado	Estado	Operacion
12/01/2011	8723835	1. CONTRIBUCIO	EDENOR S.A. / EDENOR SA	\$ 1.277,36		ACTIVO	Pago múltiple de tesorería
12/01/2011	723836	1. CONTRIBUCIO	METROGAS S. A.	\$ 487,20		ACTIVO	Pago múltiple de tesorería
12/01/2011	8723837	1. CONTRIBUCIO	TELEFONICA DE ARGENTINA S.A.	\$ 441,02		ACTIVO	Pago múltiple de tesorería

## 7.6.2 Movimientos de Cheques de terceros

### Funcionalidad

Permite ver los movimientos de cheques de terceros.

### 1º Pantalla

**Movimientos de cheques de terceros** Versión

---

**Listado de cheques de terceros**

Banco

Sucursal

Cuenta

Desde

Hasta

Número Cheque

Filtrar

---

No hay datos cargados

Imprimir



Podemos filtrar por los siguientes datos:

- Banco
- Sucursal
- Cuenta
- Desde
- Hasta
- Numero cheque

Luego de filtrar podremos visualizar el siguiente listado:

Listado de cheques de terceros								
Fecha	Nro. Cheque	Banco	Sucursal	Detalle del movimiento	Cta.Tesorería Ingreso	Cta.Tesorería Egreso	Ingresos	Egresos
10/01/2011	57906419			SICORE 2º QUINC. DICIEMBRE 2010	Caja Universidad		\$ 624,93	\$ 0,00
10/01/2011	57906420			SIJP 2º QUINC DICIEMBRE 2010	Caja Universidad		\$ -59,51	\$ 0,00
10/01/2011	57906420			SIJP 2º QUINC DICIEMBRE 2010	Caja Universidad		\$ 59,51	\$ 0,00
10/01/2011	58518985			SICORE SIJP 2º QUINC.DICIEMBRE 2010	Caja Universidad		\$ 20.900,28	\$ 0,00
10/01/2011	58518986			SICORE SIJP 2º QUINC.DICIEMBRE 2010	Caja Universidad		\$ 5.443,58	\$ 0,00
10/01/2011	58518987			SICORE SIJP 2º QUINC.DICIEMBRE 2010	Caja Universidad		\$ 378,68	\$ 0,00
10/01/2011	58671671			SICORE SIJP 2º QUINC.DICIEMBRE 2010	Caja Universidad		\$ 2.439,24	\$ 0,00
10/01/2011	58671672			SICORE SIJP 2º QUINC.DICIEMBRE 2010	Caja Universidad		\$ 15.254,95	\$ 0,00
10/01/2011	58671673			SICORE SIJP 2º QUINC.DICIEMBRE 2010	Caja Universidad		\$ 1.374,09	\$ 0,00

## 7.7 Estado de Deuda MCC

*Deshabilitado - Es un listado que utiliza el Municipio de Corrientes.*

## 7.8 Estado de Deuda

### Funcionalidad

Permite ver el estado de deuda.

### 1º Pantalla

Versión

**Estado de Deuda**

---

**Filtro**

Documento:

Nro de Doc:

Año:

Beneficiario:

Descripcion:

Mostrar Solo Pendientes:

**Contenedor**

Contenedor:

Nro de contenedor:

Año:

**Fecha**

Fecha hasta:

---

No hay datos cargados

Para el listado, se podrá filtrar por los siguientes datos:

- Documento
- Contenedor
- Fecha
- Beneficiario
- Descripción

Una vez filtrado, se podrá visualizar el siguiente listado:

Fecha de Devengado	Doc. Principal	Contenedor	Proveedor/Persona	Imp. Liquidado	Saldo Pendiente	Bruto Pagado	Neto Pagado	Fecha Pago
20/01/2011	OP:362/2011	EXP: 0/ 2011	ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS	\$ 66,20	\$ 0,00	\$ 66,20	\$ 66,20	20/01/2011
20/01/2011	OP:363/2011	EXP: 0/ 2011	ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS	\$ 4.437,63	\$ 0,00	\$ 4.437,63	\$ 4.437,63	20/01/2011
20/01/2011	OP:364/2011	EXP: 0/ 2011	ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS	\$ 914,94	\$ 0,00	\$ 914,94	\$ 914,94	20/01/2011
20/01/2011	OP:365/2011	EXP: 0/ 2011	ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS	\$ 47,18	\$ 0,00	\$ 47,18	\$ 47,18	20/01/2011
20/01/2011	OP:366/2011	EXP: 0/ 2011	ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS	\$ 154,14	\$ 0,00	\$ 154,14	\$ 154,14	20/01/2011
20/01/2011	OP:367/2011	EXP: 0/ 2011	ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS	\$ 45,29	\$ 0,00	\$ 45,29	\$ 45,29	20/01/2011
20/01/2011	OP:368/2011	EXP: 0/ 2011	ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS	\$ 1.203,22	\$ 0,00	\$ 1.203,22	\$ 1.203,22	20/01/2011
20/01/2011	OP:369/2011	EXP: 0/ 2011	ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS	\$ 1.203,22	\$ 0,00	\$ 1.203,22	\$ 1.203,22	20/01/2011

Este listado se puede exportar a Excel o imprimirlo desde la pantalla.

## 7.9 Resumen de pagos por transferencia

### Funcionalidad

Permite ver el Resumen de los pagos realizados por transferencia bancaria, permite filtrar por cuenta de tesorería, fecha, proveedor.

Resumen de pagos por transferencia

Filtro - Resumen de pagos por transferencia

Cuenta de tesorería: Todas

Fecha desde: (\*) 02/01/2011

Fecha hasta: (\*) 07/04/2011

Proveedor:

Proveedores con CBU

Elegir

No hay datos cargados

Imprimir

El listado muestra los siguientes datos:

- Fecha de Pago
- Documento Principal
- Nombre
- DNI/CUIT
- CBU
- Importe Neto
- En cartera

Filtro - Resumen de pagos por transferencia

Cuenta de tesorería: 1830/B -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO

Fecha pago	Documento Principal	Nombre	DNI / CUIT	CBU	Importe Neto	En cartera
07/04/2011	OP:1341/2010	ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVERSITARIO	CUIT 20-00002230-7		\$ 216,00	NO
					<b>\$ 216,00</b>	

Cantidad de filas: 1

Imprimir

Este listado se puede exportar a Excel o imprimirlo desde la pantalla.

## 7.10 Devoluciones de responsables pendientes de cobro

### Funcionalidad

Permite ver las devoluciones de responsables pendientes de cobro.

### 1º Pantalla

Devoluciones de responsables pendientes de Cobro

Devoluciones de responsables pendientes de Cobro

Filtro

Organismo - Persona:

Documento:

Año:

Nro de Doc:

Contenedor:

Nro de contenedor:

Año:

Fecha desde:

Fecha hasta:

Filtrar

Imprimir

Los posibles filtros para este listado son los siguientes:

- Organismo
- Documento
- Año
- Nro. De Doc.
- Contenedor
- Año
- Fecha desde
- Fecha hasta

Una vez filtrado, se podrá obtener el siguiente listado:

Devoluciones de responsables pendientes de Cobro

Filtro

Responsable	Comprobante	Contenedor	Fec. Vencimiento	Importe
ABAL ISABEL	REC:12/2011	CINT:1/2011		\$ 100,00
				<b>\$ 100,00</b>

Imprimir

Este listado se puede exportar a Excel o imprimirlo desde la pantalla.

## 7.11 Composición de Ingresos

### Funcionalidad

Permite ver el cuadro de composición de ingresos.

### 1º Pantalla

Los filtros a completar son los siguientes:

- Fecha desde
- Fecha hasta

Al filtrar se observará el siguiente listado:

Composicion de ingresos - Filtro									
Composicion de ingresos - cuadro									
Fecha	Movimiento	Comprobante	Descripción	Razón Social	Medio	Cuenta	Nro Cheque - Banco - Sucursal	Importe	
17/01/2011	453	REC : 146 / 2011	SIJP 1ºQ ENE/2011		Cheques de terceros	Caja Universidad		\$ 45,38	
17/01/2011	453	REC : 146 / 2011	SIJP 1ºQ ENE/2011		Cheques de terceros	Caja Universidad		\$ 43,14	
17/01/2011	454	REC : 147 / 2011	SICORE RET GANANCIA 1ºQ ENE 2011		Cheques de terceros	Caja Universidad		\$ 476,00	
17/01/2011	454	REC : 147 / 2011	SICORE RET GANANCIA 1ºQ ENE 2011		Cheques de terceros	Caja Universidad	Nro: 58671694 / BANCO DE LA NACION ARGENTINA /	\$ 659,06	
17/01/2011	455	REC : 148 / 2011	SICORE IVA 1ºQ ENE 2011		Cheques de terceros	Caja Universidad	Nro: 58519026 / BANCO DE LA NACION ARGENTINA /	\$ 762,15	
17/01/2011	455	REC : 148 / 2011	SICORE IVA 1ºQ ENE 2011		Cheques de terceros	Caja Universidad	Nro: 58671695 / BANCO DE LA NACION ARGENTINA /	\$ 7.389,45	

Este listado se puede exportar a Excel o imprimirlo desde la pantalla.

## 7.12 Reimpresión

### Funcionalidad

Permite reimprimir los siguientes comprobantes:

### 7.12.1 Reimpresión Comprobantes de Transferencias

#### Funcionalidad

Permite reimprimir los comprobantes de transferencias realizados.

Se puede filtrar por Cuenta de Origen, Cuenta Destino, Fecha, y/o Importe.

Fecha	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Importe	Acción
01/01/2011	Caja Universidad	3556/1 -BANCO NACION CTA.CTE- BECAS SAK	1404.52	Selección
01/01/2011	Caja Universidad	30964/0 -SANTANDER RIO CTA.CTE.	2073.05	Selección
05/04/2011	Caja Universidad	109118/1-BANCO PROV.DEL NEUQUEN	1000.00	Selección
06/04/2011	1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO	22/2 -BANCO CIUDAD DE BS.AS.	10000.00	Selección
06/04/2011	1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO	Caja Universidad	1000.00	Selección
06/04/2011	1830/8 -CONTRIBUCIONES DEL GOBIERNO	7/0 -EFECTIVO EN RESGUARDO	10000.00	Selección
06/04/2011	7/0 -EFECTIVO EN RESGUARDO	300534/0-CTA.CTE.	1000.00	Selección
06/04/2011	7/0 -EFECTIVO EN RESGUARDO	Cuenta virtual prueba	1000.00	Selección

### 7.12.2 Reimpresión Comprobantes de Cobro

#### Funcionalidad

Permite reimprimir los Comprobantes de Cobro realizados.

Se puede filtrar por Circuito, Documento de Cobro, Fecha de Cobro, Documento del Devengado, Contenedor, Importes, Fechas del Devengado, Descripción y/o Beneficiario/proveedor.

Fecha del Cobro	Fecha del Devengado	Proveedor	Descripción	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año (Cobro)	Doc Num y Año (Devengado)	Saldo
04/04/2011	04/04/2011	MINISTERIO DE EDUCACION	Devengado y Cobrado de Ingresos Corrientes	SIDI: 11/2011	REC:4/2011	DICO:1/2011	\$ 15.000,00
04/04/2011	04/04/2011	MINISTERIO DE EDUCACION	DEVENGADO Y COBRO DE INGRESOS POR TRANSFERENCIA	SIDI: 11/2011	REC:3/2011	SDIC:1/2011	\$ 10.000,00
05/04/2011	05/04/2011	MINISTERIO DE EDUCACION	vvv	SIDI: 1233/2011	REC:1222/2011	SDIC:1222/2011	\$ 1.010.000,00
28/03/2011	17/03/2011	ABAL ISABEL	Pazo de devolución adelantos a responsables por \$100	EXP: 1/ 2011	REC:2/2011	REC:1/2011	\$ 100,00
05/04/2011	05/04/2011	ABAL ISABEL	Pazo de devolución adelantos a responsables por \$1000	EXP: 1/ 2011	REC:6/2011	REC:5/2011	\$ 1.000,00

### 7.12.3 Reimpresión Comprobantes de Pago

#### Funcionalidad

Permite reimprimir los Comprobantes de Pago realizados.

Reimpresión Comprobantes de Pago

**Filtro**

**Operación**  
Circuito:  Tipo operación:

**Documento**  
Documentos:   
Nro de Doc:   
Año:

**Contenedor**  
Contenedor:   
Nro de contenedor:   
Año:

**Fechas Liquidación**  
Fecha desde:   
Fecha hasta:

**Fechas Pago**  
Fecha desde:   
Fecha hasta:

**Importes**  
Importe desde:   
Importe hasta:

Descripción:   
Beneficiario/proveedor:

Se puede filtrar por Circuito, Documento, Fecha de Pago, Fechas de Liquidación, Contenedor, Importes, Descripción y/o Beneficiario/proveedor.

Reimpresión Comprobantes de Pago Ver

---

**Filtro**

**Operación**  
Circuito:  Tipo operación:

**Documento**  
Documentos:   
Nro de Doc:   
Año:

**Contenedor**  
Contenedor:   
Nro de contenedor:   
Año:

**Fechas Liquidación**  
Fecha desde:   
Fecha hasta:

**Fechas Pago**  
Fecha desde:   
Fecha hasta:

**Importes**  
Importe desde:   
Importe hasta:

Descripción:   
Beneficiario/proveedor:

16/03/2011	ABAL ISABEL	Direcc.Academica	EXP: 1/ 2011	OPNP: 4/2011	\$ 100,00	
18/03/2011	ABAD ESTER CARMEN	Clases	EXP: 1/ 2011	OP: 4/2011	\$ 2.000,00	
21/03/2011	ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVERSITARIO	GREMIOS Y MUTUALES 12/09- FAC.ARQUITECTURA	EXP: 12/ 2009	OP: 13/2010	\$ 16,00	
21/03/2011	ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVERSITARIO	GREMIOS Y MUTUALES 12/09 EXACTAS	EXP: 12/ 2009	OP: 91/2010	\$ 218,00	
21/03/2011	ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVERSITARIO	GREMIOS Y MUTUALES 01/10- FAC.ARQUITECTURA	EXP: 1/ 2010	OP: 1146/2010	\$ 14,00	
21/03/2011	ABAL ISABEL	Direcc.Academica	EXP: 1/ 2011	OPNP: 5/2011	\$ 10.000,00	
05/04/2011	MONTENEGRO MARIA EMILIA	Viaje	EXP: 1/ 2011	OP: 7/2011	\$ 5.000,00	
05/04/2011	MONTENEGRO MARIA EMILIA	Viaje	EXP: 1/ 2011	OP: 7/2011	\$ -1.000,00	