



* CAPITULO IV *

Parte I

Módulo Asignaciones Complementarias

Qué son las asignaciones complementarias: El viejo concepto de Asignaciones Complementarias con que se denominaban a todas aquellas remuneraciones que se pagaban por extensiones de jornadas, tareas consideradas críticas, mayor productividad, presentismo, u otros tareas extraordinarias como compensaciones al personal que cobra haberes mensuales por su tarea habitual, fueron reemplazados y simplificados al pago de horas extras y complementos docentes.

Podemos decir que son Asignaciones Complementarias, todo tipo de pago al personal que cumplen alguna tarea extraordinaria mas allá de lo que le corresponda en concepto de pago de su haber mensual por las prestaciones ordinarias relacionadas con su función.

Aunque no entren dentro del concepto expresado en el párrafo anterior, en el sentido que no se pagan por tareas extraordinarias si no por mas bien por el desarrollo específico de funciones y tareas para los que fueron tomados, también se usa este módulo para las liquidar e informar: Contratos, Becas y Pasantías.

En general todos estos conceptos sean extraordinarios o no, están sujetos a sus efectos a todas las normas legales que reglamentan las liquidaciones correspondientes.

Ingreso al Módulo de Liquidaciones:

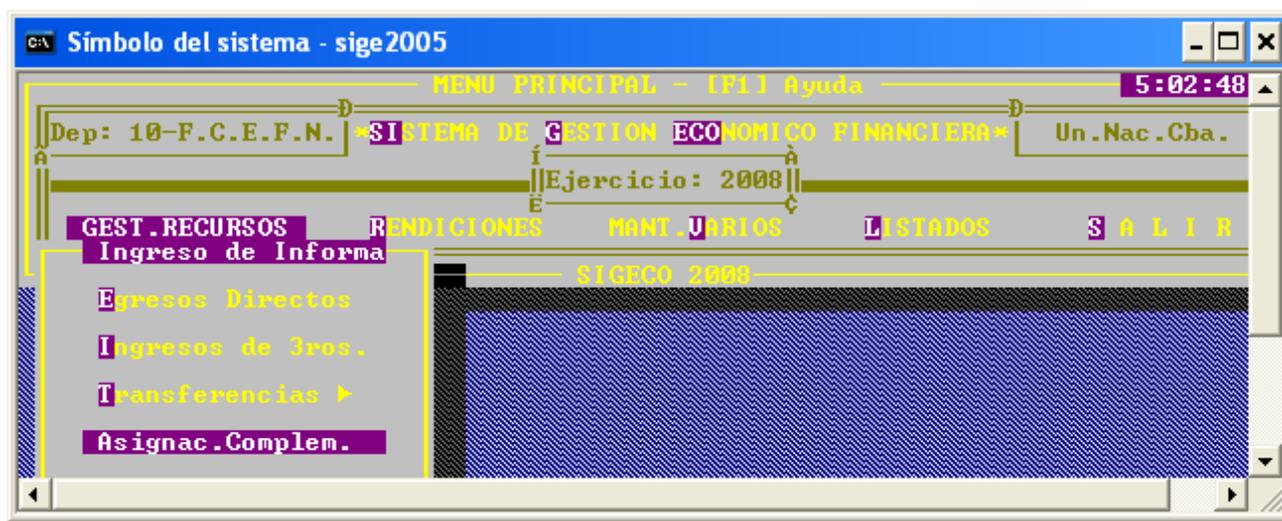


Fig.4.1

Cabecera de Liquidación: La cabecera de Asignación complementaria representa una agrupación de Agentes (docentes y no docentes) que cobran en un período cierto y determinado, y un tipo de liquidación cierta determinada, conceptos de remuneraciones no permanentes similares, sujetas a todas las retenciones y contribuciones vigentes por la normas que reglamentan el pago habitual de haberes con el que sumados forman la base para el cálculo del SAC e Impuestos, si es que corresponden.

Como todos los registros del sistema, el sistema le asigna un numero por cada liquidación, que es automático y coneccutivo, con mas o menos la misma estructura de



* CAPITULO IV *

otros módulos ya estudiados, por ejemplo: **10000A0039**, donde las dos primera posiciones es el código de dependencia, los tras que le siguen, la máquina que carga, una "A" que identifica que estoy registrando (Asignaciones), y 4 posiciones para el número concecutivo de liquidación.

El período, es el mes que estoy liquidando, por ejemplo: **08100**, que es Año (08), mes (10) y un dígito final que podrá ser del 0 al 9 por si existen mas de una liquidación del mismo período.

En cuanto al tipo, es el agrupamiento según lo que esté liquidando: AS.CO; BECAS; PASAN; CONTR (Asignaciones Complementarias, Becas, Pasantías o Contratos), irá un concepto por cada tipo sin posibilidad de que sea de otro tipo, lo que equivale a decir que no se pueden liquidar Asignaciones Complementarias con Contratos a modo de ejemplo, afirmación que vale para todos los demás:

Dependencia	N° Rendic.	Fecha:	Casos:
10 * F.C.E.F.N.	100000039	24/10/2008	14

Concepto:	FPago	DKT?
CONTRATOS OCTUBRE/2008	PESOS	[] NO

Cta.Bcria	Cheque N°	Emitida	En Liquidac	Tipo:
		[X] SI	80100	CONTR

Totales Generales:			
Brutos:	Aportes:	Liquidos:	Contribuc
36269.21	7648.35	28496.43	8549.98

Para Contratos		Financia con	
Poliza 1175 Cod 70/1	Fdos en DGCF	Rec.en Dep	
16.98	0.00	22933.65	21885.46

Ejerc.: 2008

Fig. 4.2

El resto de los Campos a llenar en la Cabecera: Fecha: lo pone el módulo y lo toma del Sistema Operativo de su máquina; Casos: es una sumatoria de la cantidad de Agentes liquidados en la pantalla de detalle; Concepto: una frase titular del concepto que se está liquidando, el dígito a su derecha, es una marca que el sistema le asigna a la liquidación, Forma de pago: siempre PESOS; Cta.Bcria: el número de la cuenta corriente bancaria de propiedad de la dependencia, cheque n°: el número de cheque emitido; Emitida: es necesaria la emisión de los resúmenes de la liquidación por impresora, por dos razones prácticas:

- 1) Elevar a la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional, los ejemplares necesarios para el control de las liquidaciones del concepto importadas en Si.G.Eco. con las planillas de sueldos y los depósitos de los montos que surgen de la misma.
- 2) Esta operación es la que registra las Transferencias Dadas en el módulo



* CAPITULO IV *

de Transferencias Dadas, siempre que la atención a la erogación se haga con fondos en poder de la dependencia de origen.

Los demás campos que se encuentran en el recuadro bajo el título de **Totales Generales**, es el resumen de las sumatorias de los campos que de liquidación que se corresponden en el detalle particular de la liquidación a cada Agente.

Pantalla 2, detalle de Agentes de la liquidación: antiguamente, la carga se hacía manualmente, ingresando agente por agente, ya que el trámite se iniciaba en Si.G.Eco, se informaba desde allí a la D.G.P. y finalizaba con la liquidación de haberes; en la actualidad el camino se invirtió, y se simplificó, ya que la carga inicial se hace a través del Módulo de PAMPA para las dependencias, y en Si.G.Eco solo es necesario la importación de los datos publicados en la página web de la D.G.P. en la dirección: www.dgp.unc.edu.ar.

Este nuevo procedimiento, redujo sensiblemente los errores en la carga de datos, especialmente en los número de legajos de los agentes (no se cargaban con uniformidad), y en los cálculos matemáticos de retenciones y contribuciones que se producían, puesto que Si.G.Eco no es un sistema para liquidación de haberes, si no de Gestión económico y financiera, y no era posible establecer caso por caso de cómo debían liquidarse los items correspondientes a diversos códigos de descuentos como por ejemplo Gremial San Martín, UPCN, etc o de Contribuciones Patronales.

Símbolo del sistema - sig2005

base Datos Registros Editar Ventana Orden Filtro 6:33:58 pm

Asignaciones Complementarias

Dependencia: 10 * F.C.E.F.N. N° Rendic.: 10000000039 Fecha: 24/10/2008 Casos: 14

Concepto: COMINATOS OCTUBRE/2008 FPago: PESOS DKT?: [] NO

Detalle de Agentes y Retribuc.

SCta	FF	Dto	Legajo	Apellido y Nbre	FP	Bruto:	C70/1:	Poliza:	Periodo:
11			20053	BATTOS, MARIA ANG	EF	1,300.00	0.00	1.30	31/10/2008
11			38101	BUFFA, DANTE ANTO	EF	9,891.74	0.00	1.30	31/10/2008
11			43913	GUTIERREZ, MARIA	EF	1,640.00	0.00	1.30	31/10/2008
11			43914	MONJE, CRISTINA D	EF	1,300.00	0.00	1.30	31/10/2008
11			44854	MARCHI, ERICA CEC	EF	3,122.67	0.00	1.30	31/10/2008
11			45313	ROMERO, LILIAN UA	EF	1,300.00	0.00	1.30	31/10/2008
001	12	001	20776	HALPERN, ADRIAN	EF	134.00	0.00	1.30	31/10/2008
001	12	001	39276	PALACIO, IVANA SA	EF	35.00	0.00	0.00	31/10/2008
003	12	003	42066	RODRIGUEZ, MARIA	EF	2,000.00	0.00	1.30	31/10/2008
001	12	001	42867	FERREYRA, FERNAND	EF	1,605.00	0.00	1.30	31/10/2008
068	12	009	43063	MONTANARI, CRISTI	EF	10,400.00	0.00	1.30	31/10/2008
016	12	009	43255	TISSERA, HUGO ATI	EF	1,220.00	0.00	1.30	31/10/2008
003	12	003	43697	SUAID, CAMILA TER	EF	1,470.00	0.00	1.30	31/10/2008

Ejerc.: 2008 Los 0 Líquidos correctos son los emitidos por la DGP. en su Liq

fig. 4.3

Vea el aspecto de la página web de la D.G.P, en la figura de la hoja siguiente:



* CAPITULO IV *

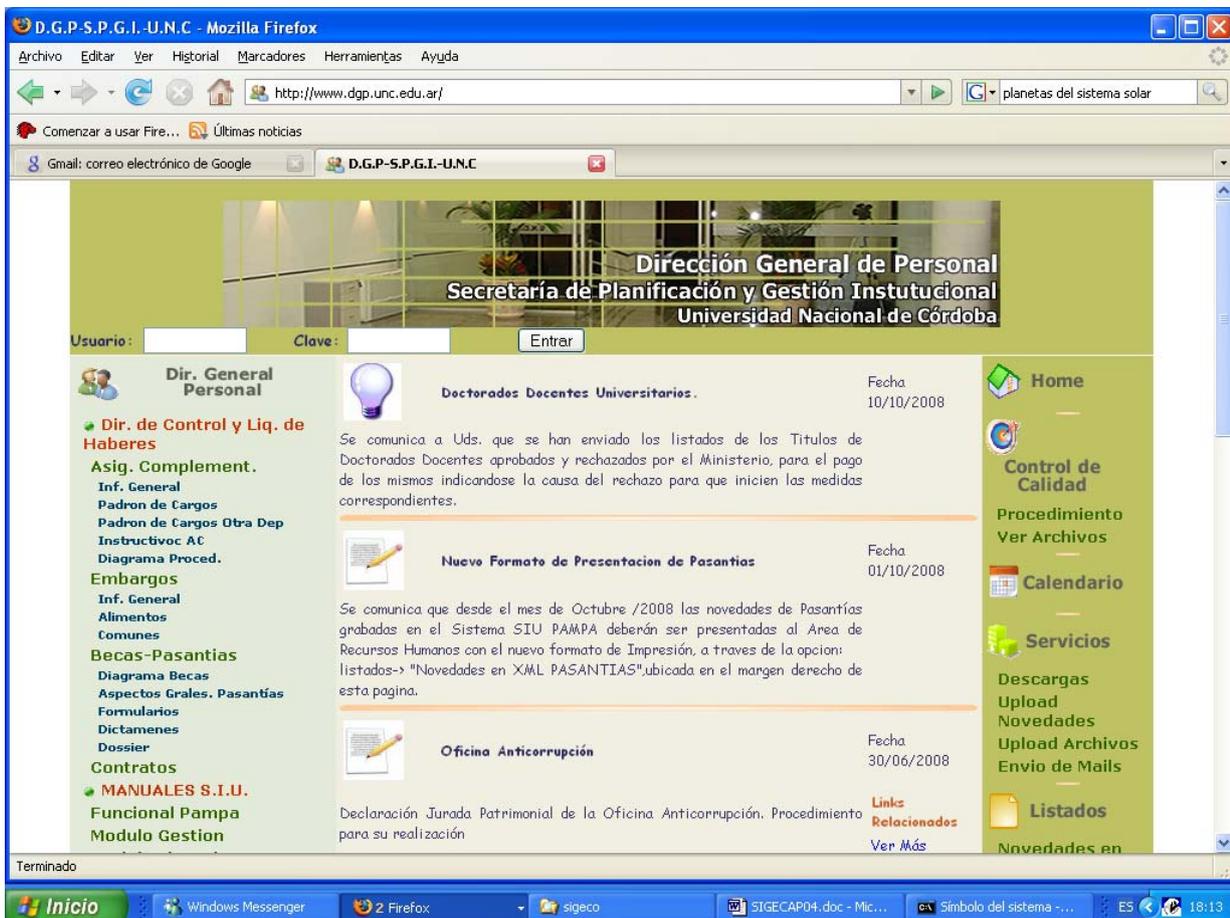


Fig. 4.4

Datos de Agentes en Pantalla 2: Contiene el detalle de los Agentes que componen la liquidación del período según lo declarado en la cabecera, observe en la figura 4.3, un ejemplo arbitrario de una liquidación:

Note la diferencia entre el grupo de personas que en su liquidación no tienen subcuenta imputada y otros que si las tienen, la diferencia no se trata de un error si no que indica en realidad la forma del financiamiento de la erogación y de donde salen los fondos para atender estos gastos.

Imputación y financiamiento de las liquidaciones: desde el punto de vista de donde esté la concentración de fondos en el aspecto financiero, se debe estudiar las alternativas de como hacer frente a los gastos que producen este tipo de erogaciones, y de acuerdo en donde estén estos fondos, entonces será la forma de su financiamiento, y a éste respecto podemos, podemos diferenciar claramente dos maneras de hacerlo:

- a) Con fondos en poder de las dependencias
- b) Con fondos en el Area Central.

En el primer caso, no hay duda que estamos hablando de fondos que existen como saldo presupuestario y financiero en alguna subcuenta de la dependencia de origen, en el segundo caso la liquidación es informativa de cómo se hará su imputación presupuestaria y financiera con fondos en el Area Central, y de allí es que se informa o no la subcuenta.



* CAPITULO IV *

Esto significa que de acuerdo al punto **a)** se afectará económicamente el saldo de la subcuenta imputada o bien en el segundo caso, el punto **b)**, no existirá un movimiento o afectación presupuestaria ni financiera en una subcuenta de la dependencia si no que se producirán en el Area Central.

Otro item a tener en cuenta, es la fuente de financiamiento y a este respecto, los puntos **a** y **b**, están estrechamente relacionado con la fuente a cargo de la erogación, y también con el inciso al que haya que imputar el gasto.

Si tomamos por caso el punto **a**, deberemos analizar no solo la fuente de financiamiento, si no el inciso según el tipo de Asignación que estemos hablando:

- **Horas Extras y Contratos:** la imputación presupuestaria se hace con cargo al inciso **1** (personal), si el financiamiento se imputa a la fuente **12**, no hay restricciones alguna para su liquidación y el criterio de pago de estas erogaciones depende pura y exclusivamente de la planificación que la dependencia tenga hecha. Para las fuentes **14, 15, 16, 21** y **22**, el criterio es similar, con una pequeña diferencia, en estas fuentes los fondos normalmente están en la dependencia, pero puede suceder que también exista en Area Central como crédito sin distribuir, mientras que la fuente 12 es sumamente raro que se de esta situación, razón por la cual el análisis se diferencia.

En cambio, si hay restricciones para la fuente **11**, teniendo en cuenta que esta fuente el origen es el Tesoro Nacional, y lo que se gira a las dependencias es para hacer frente a erogaciones de incisos 2, 3, 4 y 5, (expresamente esta excluido el inciso 1), hay una única manera de poder liquidar con cargo a esta fuente y si bien tiene dos vías alternativas, en ambas **debe existir una autorización estricta para poder hacerla**: una forma es devolviendo el costo de la erogación por medio de una Transferencia Dada al Area Central del tipo "A Cuentas Centrales" y declarar en la liquidación que los fondos están en el Area Central, o bien con orden de afectación a los fondos del inciso 1 para el pago de haberes de la dependencia cuyos créditos presupuestarios están en el Area Central.

En ninguno caso de estas dos formas, la erogación, en el módulo de Asignaciones Complementarias figurará la fuente de financiamiento 11, con afectación a alguna subcuenta, y de allí que exista una sola manera de liquidarlas, con dos vías alternativas de declararlas.

- **Becas y Pasantías Rentadas:** La imputación presupuestaria, se hace al inciso **5**, puesto que no hay restricciones con respecto a este inciso, la atención de las erogaciones se pueden hacer con cualquier fuente de financiamiento.

Transferencia generada automáticamente: Las liquidaciones de Asignaciones Complementarias, generan automáticamente un registro de Transferencia Dada, cuando se financian con fondos existentes en la dependencia, es decir, se hace con cargo a disposición financiera y presupuestaria de fondos en la dependencia lo que se vera reflejada en los saldos por subcuentas como un egreso.

Cuando se financian con fondos centrales existentes en Secretaría de Planificación y Gestión Institucional, generalmente en fuentes 11, 14, 15, 16, 21 y 22 se debe tener en cuenta que afectan fondos de presupuesto para la atención del pago de Sueldos y Cargas Sociales, para la fuente 11 especialmente, en la proyección anual de gastos para el ejercicio en curso se deberá considerar el posible excedente en la imputación de estos



* CAPITULO IV *

gastos.

De todos modos en cualquiera de los casos del párrafo anterior, la liquidación de Asignación Complementaria, no generará un registro de Transferencias Dadas, lo que equivale a decir que no tendrán ninguna incidencia sobre los saldos en las subcuentas.

Los listados que se producen:

Circuito trámite: Después de la carga de datos los pasos a seguir son:

- Se depositarán los fondos en la Cuenta Corriente n1
- Listará la liquidación al menos por tres copias: un ejemplar de la liquidación para la S.A. para que previo a su visado por parte de Contabilidad que certifica la existencia de SALDOS PRESUPUESTARIOS suficientes para la atención del gasto firmando todos los ejemplares.
- La primera copia con la boleta de depósito, queda en la Tesorería general la que firma el resto de los ejemplares haciendo constar la existencia de fondos para la atención del gasto.
- La segunda copia firmada por Contabilidad y Tesorería, va a la Dirección General de Personal, con el Diskette de liquidación adjuntado.
- La tercera copia queda en poder de la dependencia liquidadora.

Fondos en Dependencia, Fondos en D.G.C.F.: Fondos en Dependencia, son los que existen como saldo a ejecutar en cada Unidad Académica, mientras que fondos en DGCF se refieren a los que existen en forma centralizada en la Tesorería General de la UNC, para la imputación de los haberes, autorización para liquidación de A.C. u otros gastos de funcionamiento que se pagan en forma centralizada.

Bruto vs. líquidos: La liquidación se hace por el Bruto de la A.C. sobre el cual se afectan los descuentos de ley y se calculan las Contribuciones Patronales, o bien se pacta con el empleado el líquido a cobrar, al que se le sumarán los descuentos proporcionales para obtener el bruto correspondiente, a fin de calcular las Contr. Patr.

Períodos: Hace referencia al mes de la liquidación en la cabecera, el que puede ser autogenerado o informado por el operador, y también en el detalle, hace referencia al mes o meses que corresponde liquidar, aunque no sea el corriente.

Liquidación de S.A.C.: En general, se deben seguir las normas vigentes para la liquidación del Sueldo Anual Complementario, ya que por ley, aunque no forme parte del sueldo permanente, genera derecho al cobro del SAC al formar parte de la remuneración abonada en el mes y la liquidación se debería hacer por la mejor remuneración del semestre.



*** CAPITULO IV ***

Parte II

Módulo de Egresos

En el presente módulo, se registrarán todos los gastos, con sus imputaciones presupuestarias o por objeto del gasto, por fuente de financiamiento y por apertura programática, siempre a través de la subcuenta a la que se afectará el gasto.

Egresos Directos: Son todos aquellos que se producen a partir de la adquisición de bienes y servicios, perfeccionados por comprobantes tales como facturas, tickets, recibos u otros legalmente aceptados por la D.G.I.

Egresos versus Transferencias: De la misma manera, que en los ingresos no debe facturarse aquellos que se originan por transacciones entre dependencias universitarias operación que deben reflejarse a través de transferencias, en los egresos debemos diferenciar los que se producen por adquisición de bienes y servicios de terceros, de los que son por prestaciones de servicios de otras dependencias, a las cuales el pago se hará a través de una Transferencia Dada, nunca serán asentados tales erogaciones por el módulo de egresos.

Crédito Presupuestario, tener para gastar, su control en Sigeco: Entendemos por Crédito presupuestario, aquel originado por los ingresos en las distintas fuentes de financiamiento, y sabemos que hay dos vías para el hacelos en el sistema dependiendo de donde sea el origen de los recursos: facturación a terceros y transferencias recibidas, y sabemos que incrementan tanto el crédito presupuestario como así también el saldo financiero en las subcuentas asociadas a una fuente de financiamiento.

Se debe tener en cuenta, los saldos disponibles al momento de la erogación, que constituyen los saldos financieros. Si.G.Eco. Controla los saldos a nivel de Subcuenta, dando a conocer cuando no alcanza para gastar, en los registros de los módulos de Egresos Directos, Transferencias Dadas y Asignaciones Complementarias, además en la columna de egresos por subcuentas en las Transferencias Internas.

Fuentes de financiamiento: Podremos pagar los comprobantes de egresos, con una o mas subcuentas en cualquiera de las fuentes de financiamiento, la condición es que se cuenten con fondos suficientes en ellas para esta erogación.

Imputación: en general, en cuanto a las fuentes de financiamiento se refiere, en un principio, no hay restricciones salvo en los casos que los fondos tengan un una finalidad específica, en cuyo caso se observarán las reglamentaciones a las que estén sometidas. Pero es la dependencia quien organizará como adecuar las fuentes de financiamiento a las erogaciones que deba hacer frente.

En las partidas presupuestarias de las imputaciones por objeto del gasto, se harán de acuerdo a la correspondencia con las definiciones establecidas en el Nomenclador Nacional, respetando los planes de cuentas creados para tal fin, en los incisos, partidas principales y parciales.

Las aperturas programáticas se imputarán automáticamente de acuerdo a la subcuenta y departamento asociados a las mismas.

Requisitos de los Comprobantes que se contabilizan: Solo se considerarán válidos, los comprobantes que cumplan con las disposiciones legales vigentes para facturas, tickets, recibos u otros, cuyo control legal y de integridad se hacen en la D.G.C. y F. de la S.P. y G.I.



* CAPITULO IV *

Pantalla Cabecera de Rendición

Fig.: 4.5

El Expediente: Esta pantalla representa la Cabecera de la Rendición de Gastos, es por ende la carátula del expediente en cuyo cuerpo se presentará la misma, para su control y posterior incorporación al Sistema de Contabilidad General.

Rendición rendida: La Rendición aceptará la carga de comprobantes de egresos, mientras no esté rendida, una vez hecha, ya no será posible el agregado de mas comprobantes a la misma, ni eliminar alguno o modificar cualquier dato que contiene, la rendición se hace en el módulo de Rendición de Cuentas, y marca al expediente con el número de planilla autogenerado. (Es el Campo: *En Plla.* que lleva el nº 06000P0002 para este caso). La marca en: *Rend.?* Indica que la carpeta actual está rendida.

Cuando se rinde?: La Ordenanza 4/95, establece que los ingresos deben rendirse cada 15 días, en cuanto a los egresos si bien la misma no establece plazos, lo aconsejable es seguir el mismo criterio que para los ingresos o al menos que haya una rendición mensual como mínimo. Por supuesto que dependerá de cómo estén organizadas las carpetas abiertas, y de lo que en ella se esté rindiendo, en base a lo cual la dependencia considera que los trámites para cada carpeta estará completo y podrá ser cerrada por la rendición de cuentas.

Cuántas cabeceras?: Se pueden tener abiertas tantas carpetas o expedientes, como la dependencia haya organizado conceptualmente, y de acuerdo al criterio que tenga en la carga de las mismas. Pueden incluir una o varias fuentes, aperturas y aún trámites de contrataciones, según como lo haya planificado.

Numeración de las rendiciones: Es autogenerada en forma consecutiva o secuencial (Es el campo bajo el nº 06000E00001 del la fig.:4.5), no necesariamente coincidirá con el número de planilla correspondiente a su rendición.

Concepto de la Rendición: Contiene alguna frase explicativa sobre lo que se está rindiendo en el presente expediente.

Total Rendido: Resume en el campo, la sumatoria total de comprobantes ingresados a esa carpeta en particular (suma de la totalidad de los comprobantes de egresos).



* CAPITULO IV *

Pantalla Cabecera de Comprobante

06 F.C.M.		Nº Rendic. 06000E0001	Nº 001	Nº de Factura C-0001.0000.0204	de fecha 07/01/2008	Tot.Compr 800.00
Fecha Rend 01/02/2008	Rend.? -00-	En Plla.: 06000P0002	Contr? NO	Nº Registro	Departamento 000 ADMINISTRA	T.Comp RECIBO
Expte.Número	Total Rendido 68498.87		SubCuenta: 222 F.U.EN DEPENDENCIA		Concepto HONORARIOS	
Concepto: FONDO UNIVERSITARIO FEBRERO			Firma MEICHTRY DANIELA J.	CUIT/CUIL 27-21755070-5	Tipo COMUN	
FPgo EF	Mo PE	fecha 07/01/2008	Cta Bria	Srie/ChNº /		
Tipo Tramite C.D.M.750	Conc.Impos. LOC.SERVIC	Ret.IUA 0.00				
Ret.Ganancia 0.00	Ret.I.B. 0.00	Control Comprob OK				

Fig.: 4.6

Contiene todos los datos de las cabeceras de los comprobantes tales como facturas, Tickets, Recibos u otros válidos como tales, habrá tantos registros en la cabecera, como comprobantes haya físicamente.

Quien gasta: Departamentos: Se imputará a una apertura programática mediante el departamento, puede ser único o a varios, dependiendo de la distribución que se haya hecho de la compra.

Con qué se paga: Subcuentas: El departamento nos da la idea de quien es el que gasta, mientras que con las subcuentas, imputamos la fuente de financiamiento con que haremos frente a la erogación, y puede ser única o varias fuentes para el pago del comprobante.

Totales por Comprobantes: Resume en el campo, la sumatoria de los totales por renglones del comprobante.

Algunos Conceptos sobre particularidades en el tratamiento de Datos de la Cabecera de comprobantes:

I) PROCEDIMIENTO EN SIGECO Y SATELITE PARA CARGAR CONTRATOS SIN RELACION DE DEPENDENCIA

Para cargar un contrato sin relación de dependencia en Si.G.Eco, se debe contar previamente con el número de registro que le corresponde al contratado.

Este número se obtiene registrando en la página de la Dirección General de Personal: <http://www.dgp.unc.edu.ar>, la información requerida en la misma para cada



* CAPITULO IV *

contrato.

El ingreso de estos datos permite obtener el número de registro, ya sea en el momento del registro inicial del contrato, o su reimpresión en caso que el contratado ya haya sido registrado previamente.

1. Para cargar un contrato sin relación de dependencia debemos agregar un nuevo comprobante. De ser necesario agregaremos una nueva rendición, caso contrario seleccionamos la rendición a la que se agregará el nuevo comprobante.
2. Una vez agregado el registro del nuevo comprobante, se ingresan los datos de tipo de comprobante (para contrato sin relación de dependencia seleccionar factura), Nº de factura y fecha.
3. Como se observa la Cabecera de Comprobantes ahora pregunta si es Contrato o no. Contestando **SI** habilita el campo para ingresar el numero de registro indicado precedentemente, el que será verificado por la Dirección General de Contrataciones.

base Datos Registros Editar Ventana Orden Filtro 10:11:39 am

Cabecera de Rendición Egreso

Cabecera de Comprobantes

01 ESC.COMERC	Nº Rendic. 01000E0028	Nº 001	Nº de Factura	de fecha	Tot. Compr 0.00	
Fecha Rend 16/10/2008	Rend.? NO	En Plla.:	Contr? NO	Nº Registro	Departamento	I. Comp FACTURA
Expte. Número 123655555	Total Rendido 0.00	SubCuenta:		Concepto		
Concepto: CONTRATOS OCTUBRE 2008		Firma	CUIT/CUIL	Tipo COMUN		
FPgo NO	Mo PE	fecha	Cta Bria	Srie/ChNº		
Tipo Tramite C.D. 'A'	Conc. Impos. UTA. BIENES	Ret. IVA		0.00		
Ret. Ganancia 0.00	Ret. I. B. 0.00	Control Comprob OBSERVADO				

Fig. 4.7

4. Al ingresar que SI en la pregunta **"Contr?"** en "Concepto" se cargará por defecto la siguiente leyenda: **Contr sin rela.** Si bien el mismo es editable no es necesario hacerlo. Una vez completada la información de la pantalla de comprobante, la carga sigue en renglones de comprobantes:



* CAPITULO IV *

Reng.	Concepto	Cantidad	P.Unitario	P.Total	Ppal.
001	PAGO DE HONORARIOS	1.00	1.00	1.00	

Fig. 4.8

- Al momento de ingresar la partida principal, al ser Contratos sin relación se exhiben solamente las partidas correspondientes a los diferentes servicios, quedando como sigue:

Partprinc	Nombreppri
341	ESTUDIOS INVESTIG Y PROJ DE FACTIBILIDAD
342	MEDICO Y SANITARIOS
343	JURIDICOS
344	CONTABILIDAD Y AUDITORIA
345	DE CAPACITACION
346	DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS
349	OTROS NO ESPECIFICADOS PRECEDENTEMENTE

Fig. 4.9

- Se elige la que corresponde a ese Agente y se prosigue con la carga de los demás datos.



* CAPITULO IV *

En caso que se haya ingresado SI en “**Contr?**” y en realidad, sea un egreso común, o también en el caso de que se haya ingresado mal el número de registro que le corresponde al contratado se podrá modificar la cabecera de comprobantes, también, podrá salir con la opción de escape, en caso que sea contrato, pero no se tenga a mano, el número al momento de la carga del contrato.

II) Menu Ventana:



Fig.4.10

Dentro del menú ventana, hay algunas opciones particulares que están activas mientras estemos dentro de la cabecera de comprobantes y es importante describirlas ya que nos serán de mucha utilidad:

Impresión de Recibo: La opción sirve para imprimir un recibo del comprobante actual en la cabecera, para casos que fuera necesario, para ello el programa le pedirá que agregue algunos datos adicionales a fin de imprimirlos en el recibo:

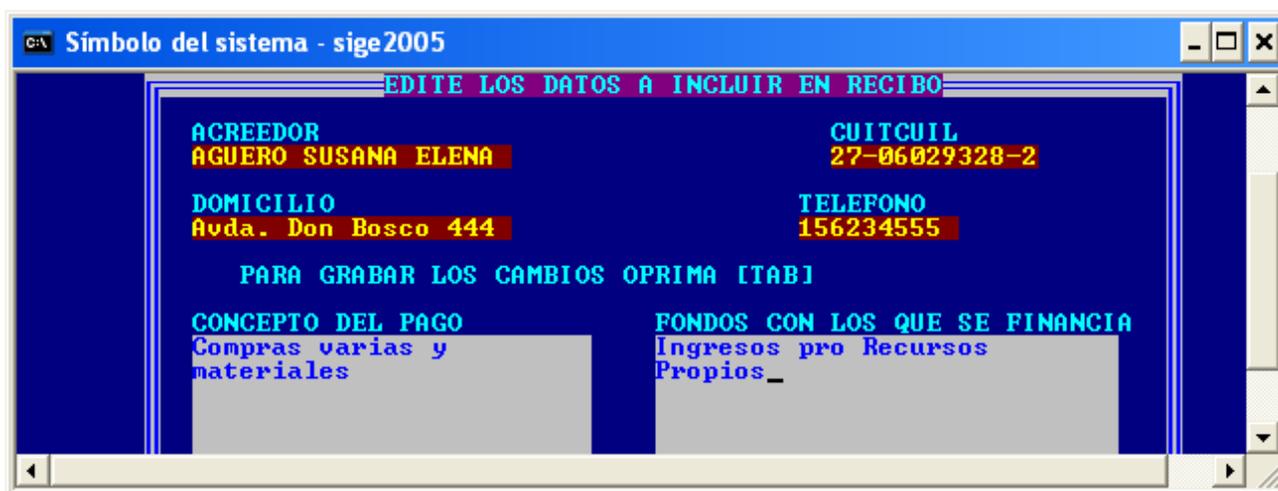


Fig.4.11



* CAPITULO IV *

Luego, Imprime el siguiente formulario:

Fig.4.12

Listado de Comprobantes: Obtendrá un listado parcial o total de los comprobantes existentes en una o todas las carpetas que tenga cargadas, con el siguiente aspecto:

Nº Rendic. Comp.	Firma:	Fecha	Scta			
06000E0001	001 MEICHTRY DANIELA J.	07/01/2008	222	000	EF	800.00
06000E0001	002 POGONZA, ENRIQUE	03/01/2008	222	000	EF	1000.00
06000E0001	003 KINDER JESUS DANIEL	03/01/2008	222	000	EF	1000.00
06000E0001	004 UEGA, JUAN C.	03/01/2008	222	000	EF	1000.00
06000E0001	005 MARINETTI, GABRIEL ME	03/01/2008	222	000	EF	850.00
06000E0001	006 REARTES G ANGELINA	04/01/2008	222	000	EF	500.00
06000E0001	007 ZELADA, SUSANA	03/01/2008	222	000	EF	800.00
06000E0001	008 BORSOTTI MARIA M	03/01/2008	222	000	EF	700.00
06000E0001	009 BANCO NACION	03/01/2008	222	000	EF	89.06
06000E0001	010 TELECOM SA	25/01/2008	222	000	EF	181.98
06000E0001	011 TELECOM SA	25/01/2008	222	000	EF	181.98
06000E0001	012 TELECOM SA	25/01/2008	222	000	EF	181.98
06000E0001	013 TELECOM SA	25/01/2008	222	000	EF	181.98
06000E0001	014 TELECOM SA	25/01/2008	222	000	EF	181.98
06000E0001	017 RODRIGUEZ MARISA DEL	03/01/2008	222	000	EF	400.00
06000E0001	018 LA VOZ DEL INTERIOR	04/01/2008	222	000	EF	56.40

Fig.4.13



*** CAPITULO IV ***

Trasladar comprobantes a otra rendición: Es muy interesante esta opción ya que permite el traslado de comprobantes que están cargados en la carpeta actual, y que no estuviesen en condiciones de ser rendidas (por que no estuvieran pagados, o por que faltara una firma autorizante u otros inconvenientes), hacia otra carpeta ya existente o bien a una nueva que crea automáticamente.

Para poder realizar esta operación, la carpeta de donde sale y la carpeta de destino, no deben estar rendidas, si ese no fuera el caso, no se podrá trasladar ni modificar ni eliminar el comprobante, y la solución al problema se deberá justificar con el mismo comprobante, o aclaración autorizada que lo avale.

Ver Saldos por Subcuenta: le permitirá un listado rápido sobre las subcuentas, para ver los saldos que tienen actualmente:

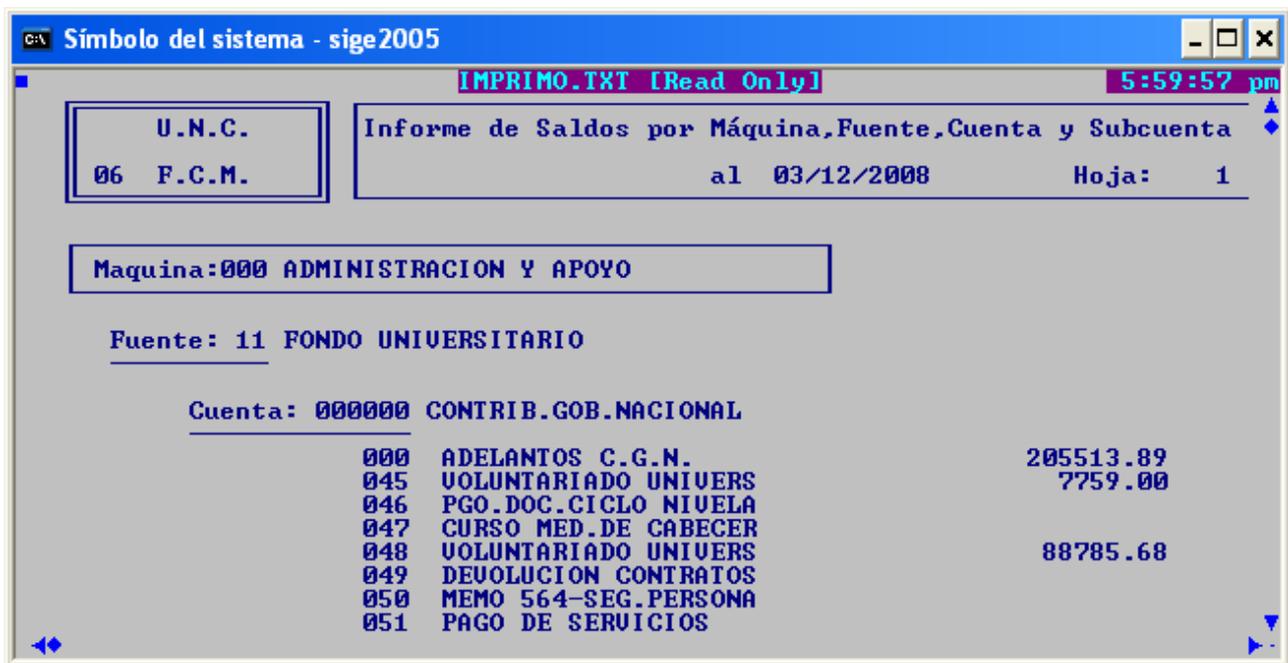


Fig.4.14

Pantalla Renglon de Comprobantes:

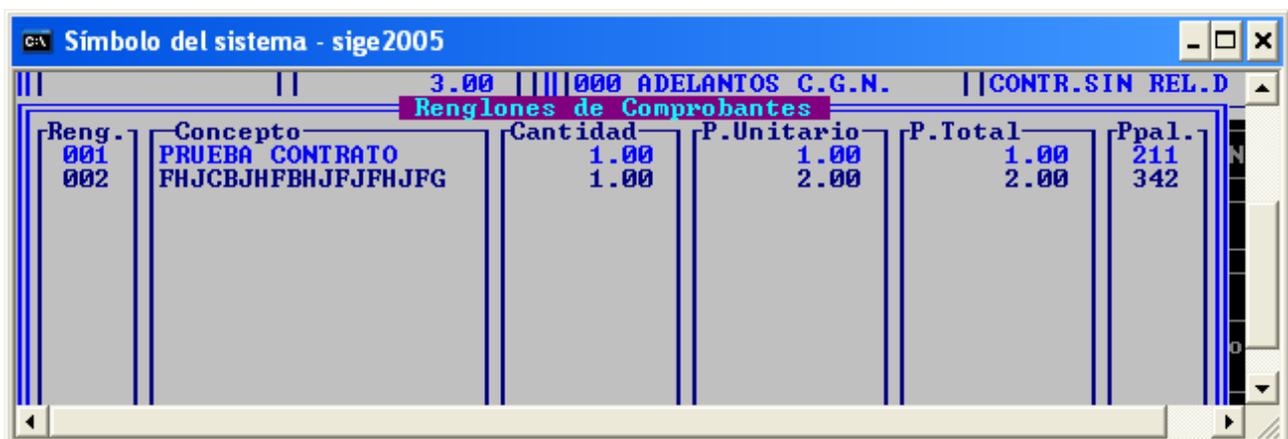


Fig.: 4.15



*** CAPITULO IV ***

Asentamos el o los renglones del comprobante, controlando que el total sea el producto de la cantidad por el precio unitario, para detectar errores en el mismo, y subsanarlos con el proveedor antes de su rendición.

Imputaciones: corresponde a las partidas presupuestarias de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.

Pantallas Condicionadas:

Cuando aparecen: Hay dos pantallas que se graban automáticamente, cuando tanto la fuente de financiamiento como la imputación por programa son únicos, cuando necesitamos cargar a mas de un departamento o financiarlo con mas de una fuente o ambos a la vez, debemos entrar manualmente los datos que corresponden a la modalidad de imputación.

Cuales son: antiguamente, se podía imputar a mas de una apertura programática, se informaba en la cabecera de comprobantes el campo de Departamento como Vs. (Varios), lo que producía la apertura de la pantalla nº 5, o de Imputación por programa, actualmente ud. puede verla cuando esta en renglones de comprobante presionando **5**:

Reng.	Concepto	Cantidad	P. Unitario	P. Total	Ppal.
R. 001	PRUEBA CONTRATO	1.00	1.00	1.00	

Fig.: 4.16

Por cada renglón del comprobante, abrirá una pantalla similar, lo que se puede observar en ella, es que contiene toda la imputación presupuestaria necesaria para ingresar al Sistema de Contabilidad Central (**Pilagá**).

El otro caso es cuando queremos imputar con varias fuentes de financiamiento o bien con varios medios de pagos o ambos a la vez, Ej. pagar con fuente 12 y 16 además con cheque y parte en efectivo, lo que producirá la apertura de la pantalla nº 4 siempre después de terminar de cargar la totalidad de los renglones del comprobante (pantalla nº 3):



* CAPITULO IV *

Item	FF	En	Sct	Cheque nº	Cta. Banc.	Importe	Fe. Uenc.	Fe. Pago
001	11	EF	000			3.00	03/12/2008	03/12/2008

Fig.: 4.17

Tener siempre en cuenta como ya se dijo, que cuando la fuente de financiamiento del comprobante es única, y cuando la apertura programática, esta pantalla carga sus datos sin intervención del operador. Las fuentes de financiamiento, están asociadas a las subcuentas y a las aperturas programáticas a imputar, por lo que pueden darse que sean todos únicos, o múltiples.

Pantalla de Patrimonio:

Cuando cargamos en renglones de comprobantes con imputación al inciso 4, abre una pantalla de información general sobre bienes patrimoniales, con destino a las altas de bienes de uso:

Reng.	Concepto	Cantidad	P.Unitario	P.Total	Ppal.
001	COMPUTADORA EPSON	1.00	1500.00	1500.00	436

Fig.: 4.18



*** CAPITULO IV ***

- Activo Fijo vs. Consumibles
- Bienes Patrimoniales vs. Consumo Durable
- Las Construcciones.
- Fichas Patrimoniales
- Trámites Patrimoniales

Acá termina el capítulo 4.