



Manual de Usuarios
Módulo Gastos

Viáticos

Proyecto Implementación
UBA

Coordinación General de Tecnologías de la
Información y las Comunicaciones

Febrero 2011 – Versión

13.	Viáticos	3
13.1	ABM Concepto de Comisión Servicios	3
13.2	ABM Categorías de Viáticos	3
13.3	ABM Evento Origen de Viaje	4
13.4	Comisión de servicios	5
13.4.1	Con Reserva	5
13.4.1.1	Reserva para Comisión de Servicios	5
13.4.1.1.1	Reserva para Comisión de Servicios – Alta	5
13.4.1.1.2	Reserva para Comisión de Servicios – Rectificación	7
13.4.1.2	Comisión de Servicios	9
13.4.1.2.1	Comisión de Servicios – Alta	9
13.4.1.2.2	Comisión de Servicios – Rectificación	10
13.4.2	Sin Reserva	10
13.4.2.1	Comisión de Servicios sin Reserva Previa	10
13.4.2.2	Comisión de Servicios sin Reserva Previa – Rectificación	13
13.4.3	Comisión de Servicios – Modificar	14
13.5	Orden de Pago Comisión de Servicios	15
13.5.1	Generar Orden Pago Comisión de Servicios	15
13.5.2	Anular Orden Pago Comisión de Servicios	17
13.6	Rendición de Comisión de Servicios	17
13.6.1	Rendición	17
13.6.2	Devolución	17
13.6.3	Anulación de Orden de Pago de Rendición	18
13.6.4	Anulación de devolución de Pago de Rendición	18
13.7	Viáticos- Listados y Consultas	19
13.7.1	Listado de Devoluciones de Viáticos	19
13.7.2	Listado de Viáticos Pendientes de Cobro	19
13.7.3	Listado de Devoluciones cobradas de comisiones pendiente de rendición	20
13.7.4	Listado de Comisiones de Servicios	20

13. Viáticos

En esta opción de menú de gastos, el sistema permite administrar este tipo de gastos en particular. Dando de alta conceptos de viáticos, categorías, origen de los viajes, reservar y rendir estos servicios.

13.1 ABM Concepto de Comisión Servicios

Funcionalidad: permite buscar un servicio de viáticos, darlo de alta, modificarlo u eliminarlo.

Seleccione un valor para Filtrar o Agregar para ingresar uno nuevo			
Descripcion	<input type="text"/>		
Seleccione un concepto a modificar o Agregar para ingresar uno nuevo			
Descripcion	Es viatico		
Conceptos de Comisión de Servicios Varios	SI		
Otros	NO		

Ingresando en los siguientes iconos Ud. podrá:

- Dar de alta una nueva comisión de servicios.
- Verá los datos cargados y podrá modificarlos.
- Con esta opción eliminara la comisión cargada.

Si presiona el botón agregar el sistema le mostrará el siguiente formulario a completar:

Descripción (*)

Es Viatico

Si la comisión quiere que se vea como un concepto de comisión de servicios tilde la opción es viatico, luego presione el botón .

13.2 ABM Categorías de Viáticos

Funcionalidad: permite buscar una categoría de viático, darla de alta, modificarla u eliminarla.

Seleccione un valor para Filtrar o Agregar para ingresar una nueva

Descripción

Valor Diario

Concepto

Filtrar

Seleccione una categoria a modificar o Agregar para ingresar una nueva

Concepto	Descripción	Valor Diario	
Conceptos de Comisión de Servicios Varios	Categoría 1	\$ 1,00	

Agregar

Ingresando en los siguientes iconos usted podrá:

- Dar de alta una nueva categoría de viáticos.
- Verá los datos cargados y podrá modificarlos.
- Con esta opción eliminara la categoría cargada.

Si presiona el botón agregar el sistema le mostrará la siguiente pantalla:

ABM Categorías de Viaticos

Concepto (*)

Descripción (*)

Valor Diario (*)

Es obligatorio completar el concepto (categoría) del viaje, descripción y el valor diario.

Presione el botón

13.3 ABM Evento Origen de Viaje

Funcionalidad: en esta opción del menú, usted podrá ingresar, modificar o eliminar los eventos que pueden originar un viaje.

Seleccione un valor para Filtrar o Agregar para ingresar uno nuevo

Descripción

Filtrar

Seleccione un evento a modificar o Agregar para ingresar un nuevo

Descripción

General

Agregar



Ingresando en los siguientes iconos usted podrá:

- Dar de alta un nuevo evento que originara un viaje.

ABM Evento Origen de Viaje

Descripción (*)

Presione el botón Confirmar, verá la descripción del evento cargado:

-  Ver los orígenes cargados y si lo desea modificarlos.
-  Con esta opción eliminara un origen cargado.

13.4 Comisión de servicios

13.4.1 Con Reserva

13.4.1.1 Reserva para Comisión de Servicios

13.4.1.1.1 Reserva para Comisión de Servicios – Alta

Funcionalidad: esta opción de menú permite reservar un monto para realizar un viatico.

Solapa Documentos

En esta solapa se muestra el o los documentos que dieron origen a la operación:

Preventivo

Documentos | Datos de Gestión | Manejo de Partidas

Documento Principal

Tipo de Documento (*)
Año (*)

Contenedor

Tipo de Documento
Numero
Año (*)

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)

Solapa Datos de Gestión

En esta solapa debe ingresar el motivo del viatico a pagar.

Preventivo

Documentos Datos de Gestion Manejo de Partidas

Fecha valor (*) 17/02/2011

Descripcion (*)

Confirmar Cancelar

Manejo de Partidas

En esta solapa debe cargar con que partida se va a reservar el gasto provocado por el viatico.

Preventivo

Documentos Datos de Gestion Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio -- SIN SELECCIONAR --

Grupo presupuestario -- SIN SELECCIONAR --

Unidad Principal -- SIN SELECCIONAR --

Unidad Sub Principal -- SIN SELECCIONAR --

Unidad SubSub -- SIN SELECCIONAR --

Fuentes -- SIN SELECCIONAR --

Programa -- SIN SELECCIONAR --

Inciso -- SIN SELECCIONAR --

Filtrar

Confirmar Cancelar

Para buscar una partida puede ingresar un criterio que conozca y presione el botón **Filtrar**

Por ejemplo:

Seleccione las partidas que desea utilizar

	Saldo	Selección
EJ.GP.UL.SU.SS.FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS.TMCE.FIFN		
R.0001.001.000.000.12.01.01.04.01.00.1.2.0.0000.1.21.3.4	\$ 0.00	<input type="checkbox"/>
R.0001.001.000.000.12.01.01.04.01.00.1.8.0.0000.1.21.3.4	\$ 0.00	<input type="checkbox"/>
R.0001.001.000.000.12.01.01.07.01.00.1.2.0.0000.1.21.3.4	\$ 0.00	<input type="checkbox"/>
R.0001.001.000.000.12.01.01.07.01.00.1.5.0.0000.1.21.3.4	\$ 0.00	<input type="checkbox"/>
R.0001.001.000.000.12.01.02.01.01.00.1.1.0.0000.1.21.3.1	\$ 0.05	<input type="checkbox"/>
R.0001.001.000.000.12.01.02.01.01.00.1.2.0.0000.1.21.3.1	\$ 1.416.76	<input type="checkbox"/>
R.0001.001.000.000.12.01.02.01.01.00.5.1.0.0000.1.21.3.1	\$ 3.070.00	<input type="checkbox"/>
R.0001.001.000.000.12.01.02.02.01.00.5.1.0.0000.1.21.3.1	\$ 1.190.00	<input type="checkbox"/>
R.0001.001.000.000.12.01.04.01.03.00.1.2.0.0000.1.21.3.4	\$ 0.00	<input type="checkbox"/>

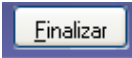
Tilde la partida seleccionada y presione el botón **Seleccionar Partida**

El sistema mostrara la partida a procesar y usted deberá escribir el importe

Partidas a procesar		
EJ.GP.UL.SU.SS.FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPLPS.TMCE.FIFN	Saldo	Importe(*)
R.0001.001.000.000.22.10.01.00.01.00.4.3.0.0000.1.22.3.4	\$ 36.985,24	
		\$ 0,00

Luego presione el botón . El sistema mostrará el documento para imprimirlo.

Preventivo		
Documento Principal	NUP : 3 / 2011	
Fecha original	2011-02-17	
Documentos		
Concepto	Reserva para viajes	
Contenedor	EXP : 1 / 2011	
Documentos Asociados		
Reserva para viajes		
Fecha	Imputación	Importe
17/02/2011	R.0001.001.000.000.22.10.01.00.01.00.4.3.0.0000.1.22.3.4	\$ 10,00
		\$ 10,00

Para terminar la operación presione 

13.4.1.1.2 Reserva para Comisión de Servicios – Rectificación

Funcionalidad: modificar una reserva realizada en un viatico.

Puede buscar una reserva a través del siguiente formulario. Ingrese a la reserva deseada a

través del icono .

Preventivo			
Filtro			
Documento		Contenedor	
Documentos	<input type="text" value="- SELECCIONAR -"/>	Contenedor	<input type="text" value="- SELECCIONAR -"/>
Nro de Doc:	<input type="text"/>	Nro de contenedor	<input type="text"/>
Año	<input type="text"/>	Año	<input type="text"/>
Fechas		Importes	
Fecha desde	<input type="text"/>	Importe desde:	<input type="text"/>
Fecha hasta	<input type="text"/>	Importe hasta	<input type="text"/>
Descripción <input type="text"/>			
Fecha	Descripción	Cont Nro y Año	Doc Num y Año
17/02/2011	Reserva para viajes	EXP: 1/ 2011	NUP : 3 / 2011
			Saldo
			\$ 10,00

Ejemplo:

El sistema le mostrará los datos cargados:

Pilaga - Reserva para Comisión de S...

SIU Pilagá Inicio Crédito Gastos Fondos no presup. Ingresos Tesorería Contabilidad Maestros Trabajo Administración Migración Ayuda Pilaga Usuario

Reserva para Comisión de Servicios - Rectificación Vers

Preventivo

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Documento principal

Tipo	Número	Año
NUP		3 2011

Contenedores

Tipo	Número	Año
EXP		1 2011

Documentos Asociados

+ - ↺

Tipo de Documento Número(*) Año(*)

Procesar Cancelar

Le permitirá cambiar la fecha de la reserva y el motivo del viaje en la solapa Datos de Gestión:

Preventivo

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Fecha valor (*) 17/02/2011

Descripcion (*) Reserva para viajes

Procesar Cancelar

La solapa Manejo de Partidas permite cambiar el importe:

Preventivo

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio -- SIN SELECCIONAR --

Grupo presupuestario -- SIN SELECCIONAR --

Unidad Principal -- SIN SELECCIONAR --

Unidad Sub Principal

Unidad SubSub

Fuentes -- SIN SELECCIONAR --

Programa -- SIN SELECCIONAR --

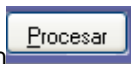
Inciso -- SIN SELECCIONAR --

Filtrar

Partidas modificación

EL.GP.UL.SU.SS.FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS.TMCE.FIFN	Saldo Presupuestario	Preventivo	Preventivo no comprometido	Importe
R.0001.001.000.000.22.10.01.00.01.00.4.3.0.0000.1.22.3.4	\$ 36.975,24	\$ 10,00	\$ 10,00	\$ 0,00

Procesar Cancelar



Luego de realizar la rectificación presione el botón . El sistema mostrará la orden de la reserva rectificada.

Preventivo

Documento Principal NUP : 7 / 2011
Fecha original 2011-03-18

Documentos

Concepto viaje Universidad de Hardward
Contenedor EXP : 1 / 2011

Documentos Asociados

viaje Universidad de Hardward

Fecha	Imputación	Importe
18/03/2011	R.0001.001.000.000.12.01.02.02.01.00.5.1.0.0000.1.21.3.1	\$ 100,00
		\$ 100,00

Imprimir

Finalizar

13.4.1.2 Comisión de Servicios

13.4.1.2.1 Comisión de Servicios – Alta

Comision de Servicios Versión 1.14.2

Filtro

Documento: -- SELECCIONAR --
Contenedor: -- SELECCIONAR --

Documento: [input type="text"/>
Contenedor: [input type="text"]

Año: [input type="text"/>
Año: [input type="text"]

Fechas: Fecha desde: [input type="text"/>
Fecha hasta: [input type="text"]

Importes: Importe desde: [input type="text"/>
Importe hasta: [input type="text"]

Descripcion: [input type="text"]

Filtro

Fecha	Descripcion	Cont.Nro y Año	Doc Num y Año	Saldo
18/03/2011	viaje Universidad de Hardward	EXP: 1/ 2011	NUP: 7 / 2011	\$ 100,00
21/03/2011	universidad de Alabama	EXP: 1/ 2011	NUP: 8 / 2011	\$ 200,00
21/03/2011	Alabama	EXP: 1/ 2011	NUP: 9 / 2011	\$ 200,00
21/03/2011	op	EXP: 1/ 2011	NUP: 10 / 2011	\$ 100,00

1ºSolapa Documentos

Comision de Servicios Versión 1.14.2

Documentos | Gestion | Partidas

Documento Principal

Tipo de Documento (*) Numero de Compromiso
Año (*) 2011

Contenedor

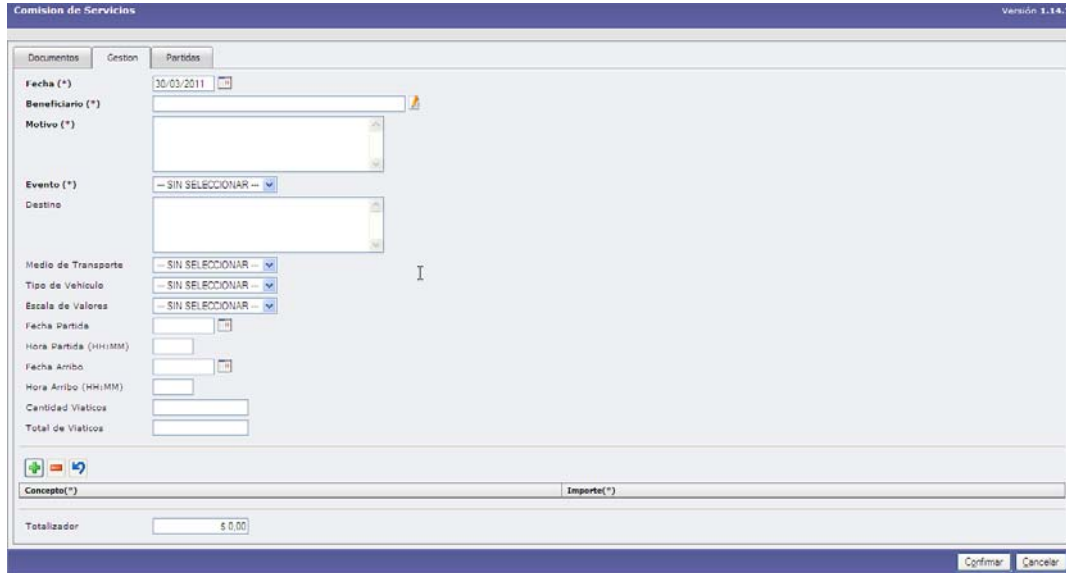
Tipo de Documento Expediente
Numero (*) 1
Año (*) 2011

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero (*)	Año (*)
[input type="text"]	[input type="text"]	[input type="text"]

Confirmar Cancelar

2º Gestión



Comisión de Servicios Versión 1.14.2

Documentos | **Gestión** | Partidos

Fecha (*) 30/03/2011

Beneficiario (*)

Motivo (*)

Evento (*) -- SIN SELECCIONAR --

Destino

Medio de Transporte -- SIN SELECCIONAR --

Tipo de Vehículo -- SIN SELECCIONAR --

Escala de Valores -- SIN SELECCIONAR --

Fecha Partida

Hora Partida (HH:MM)

Fecha Arribo

Hora Arribo (HH:MM)

Cantidad Viáticos

Total de Viáticos

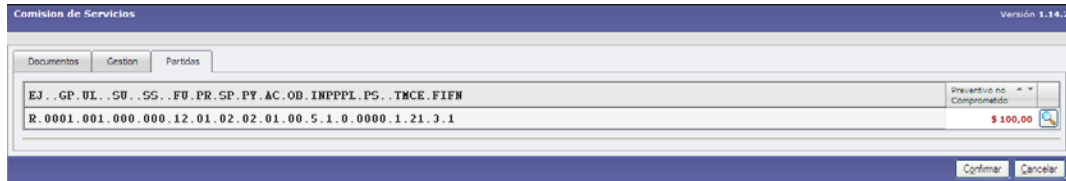
Concepto(*) Importe(*)

Totalizador \$ 0,00

Confirmar Cancelar

Completar los datos de Gestión

3º Partidas



Comisión de Servicios Versión 1.14.2

Documentos | Gestión | **Partidas**

EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . TMCE . FIFN

R . 0001 . 001 . 000 . 000 . 12 . 01 . 02 . 02 . 01 . 00 . 5 . 1 . 0 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 1

Previamente no Comprobado \$ 100,00

Confirmar Cancelar

13.4.1.2.2 Comisión de Servicios – Rectificación

13.4.2 Sin Reserva

13.4.2.1 Comisión de Servicios sin Reserva Previa

Funcionalidad: gestionar un viatico sin reservarlo con anterioridad.

Se debe completar la Solapa Documentos con el documento respaldatorio de la operación.

Documentos	Gestion	Partidas
Documento Principal		
Tipo de Documento (*)	FACTURA	
Numero	<input type="text"/>	
Año (*)	2.011	
Contenedor		
Tipo de Documento	Expediente	
Numero	<input type="text"/>	
Año (*)	2.011	
Documentos Asociados		
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="↶"/>		
Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)
		<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

En la solapa Gestión, complete a quien se le pagara el viatico, el motivo, y seleccione el evento que origina el viatico:

Documentos	Gestion	Partidas
Fecha (*)		
	17/02/2011	
Beneficiario (*)		
	<input type="text"/>	
Motivo (*)		
	<input type="text"/>	
Evento (*)		
	- SIN SELECCIONAR -	
Destino		
	<input type="text"/>	
Medio de Transporte		
	- SIN SELECCIONAR -	
Tipo de Vehiculo		
	- SIN SELECCIONAR -	
Escala de Valores		
	- SIN SELECCIONAR -	
Fecha Partida		
	<input type="text"/>	
Hora Partida (HH:MM)		
	<input type="text"/>	
Fecha Arribo		
	<input type="text"/>	
Hora Arribo (HH:MM)		
	<input type="text"/>	
Cantidad Viaticos		
	<input type="text"/>	
Total de Viaticos		
	<input type="text"/>	
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="↶"/>		
Concepto(*)		Importe(*)
Totalizador		\$ 0.00
		<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>



Permite ingresar un nuevo concepto.



Permite eliminar un concepto cargado.



Permite volver atrás un cambio.

La solapa Partidas permite buscar una partida para asociarle el gasto:

Documentos | Gestion | Partidas

Filtro

Ejercicio: -- SIN SELECCIONAR --

Grupo presupuestario: -- SIN SELECCIONAR --

Unidad Principal: -- SIN SELECCIONAR --

Unidad Sub Principal: [v]

Unidad SubSub: [v]

Fuentes: -- SIN SELECCIONAR --

Programa: -- SIN SELECCIONAR --

Indso: -- SIN SELECCIONAR --

[Filtrar]

[Confirmar] [Cancelar]

Seleccione la partida a través del símbolo

Documentos | Gestion | Partidas

Partidas originales

EJ . . GP . UL . . SU . . SS . . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . . TMCE . FIFW	Saldo	[v]
R.0001.001.000.000.12.01.01.04.01.00.1.2.0.0000.1.21.3.4	0.00	[v]
R.0001.001.000.000.12.01.01.04.01.00.1.8.0.0000.1.21.3.4	0.00	[v]
R.0001.001.000.000.12.01.01.07.01.00.1.2.0.0000.1.21.3.4	0.00	[v]
R.0001.001.000.000.12.01.01.07.01.00.1.5.0.0000.1.21.3.4	0.00	[v]
R.0001.001.000.000.12.01.02.01.01.00.1.1.0.0000.1.21.3.1	0.05	[v]
R.0001.001.000.000.12.01.02.01.01.00.1.2.0.0000.1.21.3.1	1416.76	[v]
R.0001.001.000.000.12.01.02.01.01.00.5.1.0.0000.1.21.3.1	3070.00	[v]
R.0001.001.000.000.12.01.02.02.01.00.5.1.0.0000.1.21.3.1	1190.00	[v]
R.0001.001.000.000.12.01.04.01.03.00.1.2.0.0000.1.21.3.4	0.00	[v]
R.0001.001.000.000.12.01.04.01.04.00.1.2.0.0000.1.21.3.4	0.00	[v]
R.0001.001.000.000.12.01.04.01.04.00.5.1.0.0000.1.21.3.4	0.00	[v]
R.0001.001.000.000.12.01.04.01.05.00.1.2.0.0000.1.21.3.4	214.65	[v]
R.0001.001.000.000.12.01.04.01.07.00.1.2.0.0000.1.21.3.4	756.01	[v]

El sistema mostrara los datos de la partida permitiendo ingresar el importe a gastar:

Ejercicio: R - EJERCICIO REMANENTE

Grupo presupuestario: 0001 - Sin Grupo Presupuestario

Unidad Principal: 001 - RECTORADO Y CONSEJO SUPERIOR

Unidad Sub Principal: 000 - SIN SUBUNIDAD

Unidad SubSub: 000 - SIN SUBSUBUNIDAD

Fuentes: 12 - RECURSOS PROPIOS

Red Programática

Programa: 01 - FAC. HOSP. INSTITUTOS Y PROGRAMAS

Sub programa: 02 - HOSPITALES

Proyecto: 01 - HOSPITAL DE CLINICAS JOSE DE SAN MARTIN

Actividad: 01 - HOSPITAL DE CLINICAS JOSE DE SAN MARTIN

Obra: -- SIN SELECCIONAR --

Objeto del Gasto

Indso: 1 - Gastos en personal

Partida Principal: 2 - Personal temporario

Partida Parcial: -- SIN SELECCIONAR --

Partida SubParcial: [v]

Tipo de Moneda: 1 - PESOS

Codigo Economico: 21 - GASTOS CORRIENTES

Finalidad: 3 - SERVICIOS SOCIALES

Funcion: 1 - SALUD

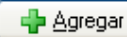
Referencia

Importe (*)

[Cancelar] [Agregar]

[Confirmar] [Cancelar]

Luego de seleccionada la partida y agregado el importe presione el botón



Luego de completadas las solapas presione el botón **Confirmar**. El sistema emitirá por ejemplo el siguiente documento respaldatorio de la operación:

Confirmar

Documento Principal	FINT : 1 / 2011
Fecha original	2011-03-18
Documentos Asociados	
Evento	General
Destino	New york
Medio de Transporte	Aéreo
Tipo de Vehículo	Oficial
Escala de Valores	Categoría 1
Fecha Partida	
Hora Partida	
Fecha Arribo	
Hora Arribo	
Cantidad de Viáticos	0
A favor de	ABAD ESTER, CARMEN
Dirección	
Telefono	
País	Argentina
Provincia	Buenos Aires
Identificación	
Fax	
Localidad	Indeterminada
En Concepto de	Clases
Comprometido por	dos mil con 00/100

Clases		
Fecha	Imputación	Importe
18/03/2011	R.0001.001.000.000.12.02.01.01.04.00.5.1.3.0000.1.21.3.4	\$ 2.000,00
		\$ 2.000,00

Conceptos de Viáticos	
Concepto	Importe
Otros	2000.00
	2000

Presione **Finalizar** para terminar la operatoria.

Finalizar


13.4.2.2 Comisión de Servicios sin Reserva Previa – Rectificación

Funcionalidad: esta opción de menú permite rectificar los datos de gestión menos al beneficiario, la partida presupuestaria e importe con el cual fue realizado el pago de un viatico sin reserva previa.

Busque el viatico a rectificar a través del siguiente formulario:

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



Ingrese al viatico a rectificar a través del icono . El sistema mostrará los datos del viatico cargado.

En la solapa Datos de Gestión puede cambiar todos los datos ingresados (Ver la opción de menú Comisión de Servicios sin Reserva Previa)


En la Solapa Partidas puede agregar una nueva partida y cambiar el importe de la partida seleccionada.

13.4.3 Comisión de Servicios – Modificar

Funcionalidad: esta opción de menú permite modificar todos los datos de gestión menos el beneficiario y la partida presupuestaria e importe con el cual fue realizado el pago de un viatico sin reserva previa.

Busque el viatico a rectificar a través del siguiente formulario:



Ingrese al viatico a modificar a través del icono . El sistema mostrará los datos del viatico cargado.

Ejemplo de un viatico a modificar Solapa Datos de Gestión:

Documentos | Gestion | Partidas

Fecha (*) 10/03/2011

Beneficiario (*) ADAD ESTER CARMEN - DMI - 02692700

Motivo (*) Clases

Evento (*) General

Destino New York

Medio de Transporte Aéreo

Tipo de Vehículo Oficial

Escala de Valores Categoría 1

Fecha Partida

Hora Partida (HH:MM)

Fecha Arribo

Hora Arribo (HH:MM)

Cantidad Viaticos 0

Total de Viaticos \$ 0,00

Concepto(*) Otros Importe(*) \$ 2.000,00

Totalizador \$ 2.000,00

Confirmar Cancelar

Ejemplo de un viatico a modificar Solapa Partidas, como se muestra no se puede cambiar la partida.

Documentos | Gestion | Partidas

Concepto(*)	Importe(*)
Otros	\$ 2.000,00
Totalizador	\$ 2.000,00

Confirmar Cancelar

Para finalizar presione el botón

13.5 Orden de Pago Comisión de Servicios

13.5.1 Generar Orden Pago Comisión de Servicios

Funcionalidad: esta opción de menú permite generar la orden de pago de un viatico y dejarla para que sea autorizada.

Generar Orden Pago Comision de Servicios

Filtro

Documento

Documentos - SELECCIONAR -

Nro de Doc:

Año:

Contenedor

Contenedor - SELECCIONAR -

Nro de contenedor:

Año:

Fechas

Fecha desde:

Fecha hasta:

Beneficiario

Beneficiario:

Importes

Importe desde:

Importe hasta:

Filtrar

Ingrese al viatico que desea generar la orden de pago a través del icono . El sistema mostrará los datos del viatico cargado.

Documentos	Datos Gestion	Partidas
Documento Principal		
Tipo de Documento (*)	Orden de Pago	
Año (*)	2.011	
Contenedor		
Tipo de Documento	Expediente	
Numero (*)	1	
Año (*)	2.011	
Documentos Asociados		
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Actualizar"/>		
Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)
<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

Si está de acuerdo con los datos cargados presione el botón

Procesar

Documentos	Datos Gestion	Partidas
partida		
R.0001.001.000.000.12.02.01.01.04.00.5.1.3.0000.1.21.3.4		saldo 2000.00
<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		


El sistema generará una orden de pago como la siguiente:

Ejercicio año	2011	
Contenedor	Nº EXP:1/2011	
Liquidado el	2011-03-18	
Documento Principal	Nº OP:3/2011 2011-03-18	
Grupo		
Evento	General	
Destino	New york	
Medio de Transporte	Aéreo	
Tipo de Vehículo	Oficial	
Escala de Valores	Categoría 1	
Fecha Partida		
Hora Partida		
Fecha Arribo		
Hora Arribo		
Cantidad de Viáticos	0	
A favor de	ABAD ESTER, CARMEN	
Direccion		
Telefono		
Pais	Argentina	
Provincia	Buenos Aires	
Identificacion		
Fax		
Localidad	Indeterminada	
Antecedentes		
FACTURA Nº FINT: 1/2011		
Documentos Asociados		
Concepto de	Clases	
Importe	\$2000	
Son pesos	dos mil con 00/100	
Clases		
Fecha	Imputación	Importe
18/03/2011	R.0001.001.000.000.12.02.01.01.04.00.5.1.3.0000.1.21.3.4	\$ 2.000,00
		\$ 2.000,00
Conceptos de Viáticos		
Concepto	Importe	
Otros	2000.00	
		2000
<input type="button" value="Imprimir"/>		
<input type="button" value="Finalizar"/>		

Puede imprimirla o finalizar la operación. Encontraran el pago para autorizar en la opción de menú gastos/Autorizaciones/Autorizaciones de Nivel 4.

13.5.2 Anular Orden Pago Comision de Servicios

Funcionalidad: esta opción de menú anular una orden de pago de un viatico. (Ver Generar Orden Pago Comisión de Servicios)

Ingrese al viatico que desea revertir la orden de pago a través del icono . El sistema mostrará los datos de la orden cargada. Por ejemplo:

Documento principal			
Tipo	Número	Año	
OP		3	2011

Contenedores			
Tipo	Número	Año	
EXP		1	2011

Revise los datos y si está de acuerdo presione el botón Confirmar. El viatico volverá a quedar para emitir la orden de pago.




13.6 Rendición de Comisión de Servicios

13.6.1 Rendición

Funcionalidad: rendir los comprobantes que avalaron un determinado viatico.




13.6.2 Devolución

Funcionalidad: si al responsable que se le otorgo un viaje devuelve parte del monto, el sistema permite ingresarlo desde esta opción de menú:

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

13.6.3 Anulación de Orden de Pago de Rendición

Funcionalidad: anular una rendición de servicios (Ver Rendición de Comisión de Servicios)

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

13.6.4 Anulación de devolución de Pago de Rendición

Funcionalidad: anular una devolución realizada. Ver opción de menú Devolución de Comisión de Servicios.

▲ Filtro

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

13.7 Viaticos- Listados y Consultas

13.7.1 Listado de Devoluciones de Viáticos

Este listado muestra quien, cuando y porque monto devuelve un viático.

▲ Filtro

Documento Documento: <input type="text" value="— SELECCIONAR —"/> Número: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>	Contenedor Contenedor: <input type="text" value="— SELECCIONAR —"/> Número: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>
Fechas Fecha desde: <input type="text"/> Fecha hasta: <input type="text"/>	Importes Importe desde: <input type="text"/> Importe hasta: <input type="text"/>
Beneficiario Beneficiario: <input type="text"/>	

13.7.2 Listado de Viáticos Pendientes de Cobro

Este listado muestra los viáticos otorgados que todavía no fue retirado por Tesorería el pago.

Listado de Viáticos Pendientes de Cobro

Filtro

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

13.7.3 Listado de Devoluciones cobradas de comisiones pendiente de rendición

Este listado muestra los reintegros de viáticos recibidos por tesorería pero que todavía no fue rendido en la opción de menú Rendición de Servicios.

Filtro

Documento Documentos: <input type="text" value="-- SELECCIONAR --"/> Nro de Doc: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>		Contenedor Contenedor: <input type="text" value="-- SELECCIONAR --"/> Nro de contenedor: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>	
Fechas Fecha desde: <input type="text"/> Fecha hasta: <input type="text"/>		Fecha Devolución Fecha desde: <input type="text"/> Fecha hasta: <input type="text"/>	
Importes Importe desde: <input type="text"/> Importe hasta: <input type="text"/>		Motivo: <input type="text"/> Beneficiario: <input type="text"/>	
Evento: <input type="text" value="-- SIN SELECCIONAR --"/>		Estado: <input type="text" value="-- TODAS --"/>	

13.7.4 Listado de Comisiones de Servicios

Este listado permite ver un viatico o todos los viáticos ingresados.

Filtro

Documento de la Comisión Documentos: <input type="text" value="-- SELECCIONAR --"/> Nro de Doc: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>		Documento de Pago Documentos: <input type="text" value="-- SELECCIONAR --"/> Nro de Doc: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>	
Fechas de Pago Fecha desde: <input type="text"/> Fecha hasta: <input type="text"/>		Importes Importe desde: <input type="text"/> Importe hasta: <input type="text"/>	
Motivo: <input type="text"/>		Beneficiario: <input type="text"/>	
Evento: <input type="text" value="-- SIN SELECCIONAR --"/>		Estado: <input type="text" value="-- TODAS --"/>	