Capacitación Sistema SIU - Pilaga

Circuito: Reintegros

Temario

1. Introducción
2. Descripción del Circuito
3. Circuito General de Reintegros

1. Introducción

El circuito de Reintegro permite registrar la devolución de una cierta suma de dinero a un determinado beneficiario. La devolución puede originarse por ejemplo a partir de una compra realizada por el beneficiario y cuyo gasto corresponde a la Universidad. Consulta:

La generación del reintegro da origen a una liquidación presupuestaria asociada a un Preventivo-Compromiso-Devengado definitivo.

La liquidación generada quedará disponible para ser autorizada y luego pagada.

2. Descripción del Circuito

Objetivo:

Registrar reintegros a beneficiarios.

Opciones de Menú:

Gastos \ Reintegros \ Preventivo, Compromiso y Devengado – Alta

Requisitos previos:

El beneficiario al cual se va a devolver el dinero debe existir en el sistema como persona física.

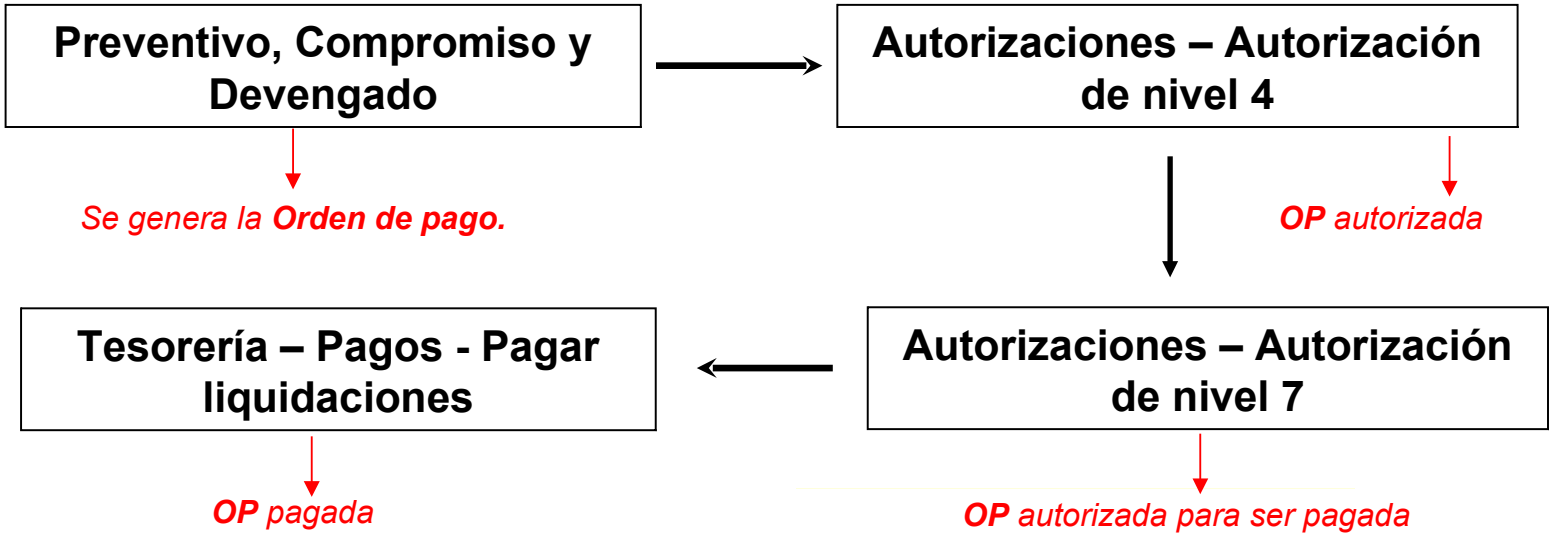
2. Descripción del Circuito

Documentos asociados a la operación:

Tipo de Documento	Operación	Rol
Expediente.	Preventivo, Compromiso y Devengado	Contenedor.
Orden de Pago.	Preventivo, Compromiso y Devengado	Principal.
Factura B	Preventivo, Compromiso y Devengado	Comprobantes
Nota	Preventivo, Compromiso y Devengado	Comprobantes

3. Circuito General de Reintegros

A continuación se muestra el circuito general:



3.1 Alta Preventivo-Compromiso-Devengado

Opción de Menú:

Gastos \ Reintegros \ Preventivo, Compromiso y Devengado - Alta

La pantalla Preventivo, Compromiso y Devengado - Alta consta de cuatro solapas:

- **Solapa Documentos:** Registra los datos del documento principal, el documento contenedor y los documentos asociados.

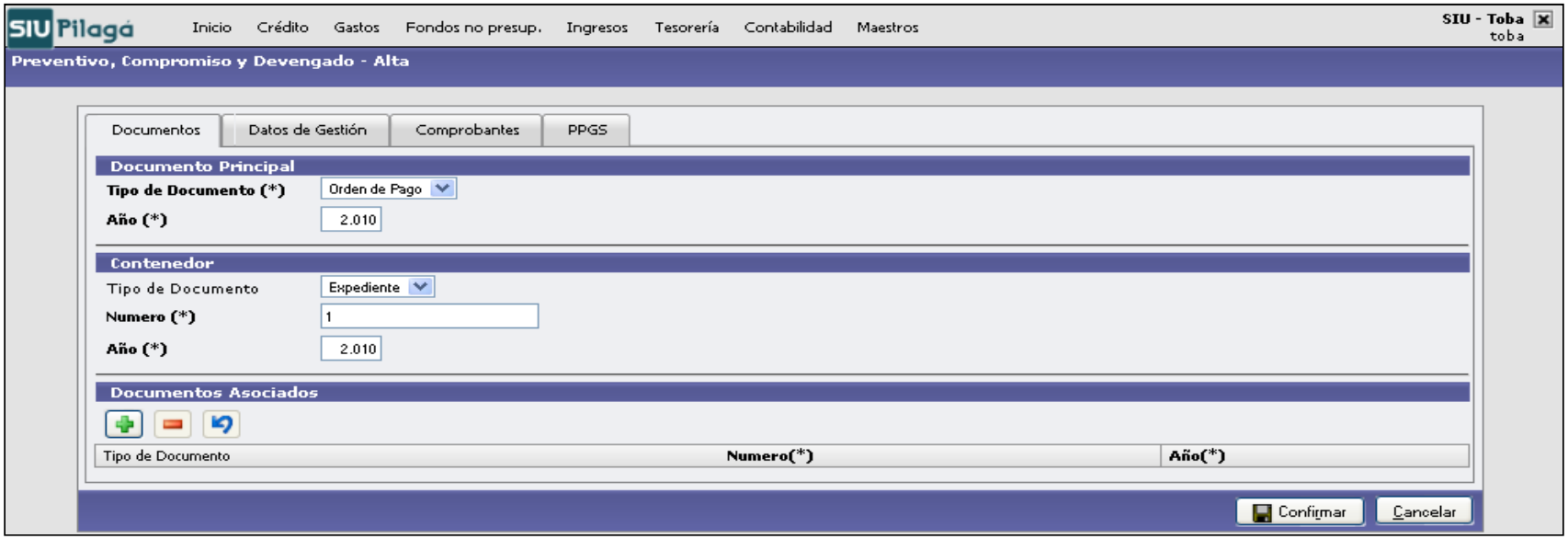
- **Solapa Datos de Gestión:** Permite ingresar una descripción para el trámite que se está realizando, la persona beneficiaria del reintegro, fecha de vencimiento del trámite. Además permite registrar datos de Multa, Bonificación y Condiciones de pago si corresponden.

- **Solapa Comprobantes:** Permite incorporar los comprobantes para el reintegro, con número, fecha, importe, detalle, cuit, nombre del proveedor.

- **Solapa PPGS:** Registra la imputación de partidas para el gasto.

3.1 Alta Preventivo-Compromiso-Devengado (Cont.)

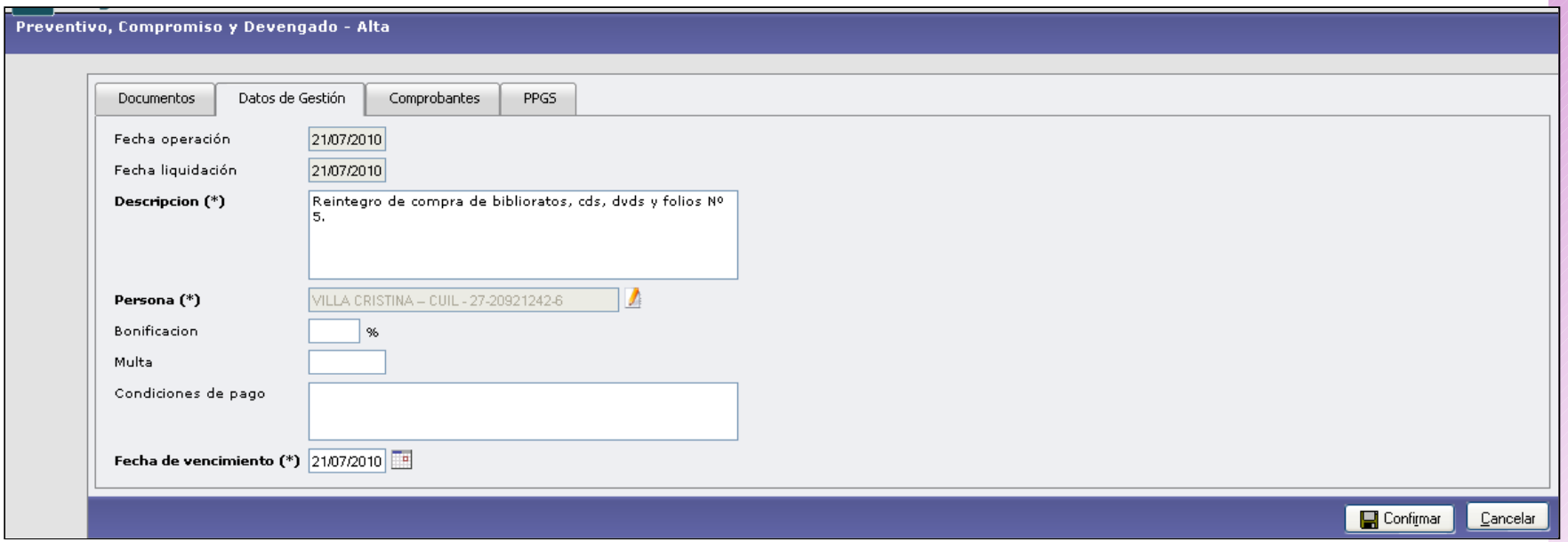
Completar los datos de la **Solapa Documentos**



Nota: Los campos marcados con **(*)** son obligatorios.

3.1 Alta Preventivo-Compromiso-Devengado (Cont.)

Completar los datos de la **Solapa Datos Gestión**



	Nota: Los campos marcados con **(*)** son obligatorios.
	Nota: Los campos bonificación y multa no se utilizan en las liquidaciones de reintegros.

3.1 Alta Preventivo-Compromiso-Devengado (Cont.)

Realizar la carga de datos en la **Solapa Comprobantes.**

Cuando se ingresa el CUIT correspondiente a la Factura B, se verifica si el proveedor se encuentra registrado en el sistema presionando el botón ***Buscar Nombre.***

Si el campo Proveedor queda vacío, se debe ingresar el nombre del mismo y de esta manera ya queda registrado en el sistema.

3.1 Alta Preventivo-Compromiso-Devengado (Cont.)

El nuevo Proveedor no cumple con los requisitos previos para el Alta de Personas y de Proveedor, con lo cual es necesario ingresar al módulo de Maestros para registrar los datos faltantes del mismo, tales como domicilio, condiciones del proveedor, etc.

De esta manera, si posteriormente se desea utilizar el mismo proveedor para la carga de otra operación, la misma se podrá registrar sin inconvenientes.

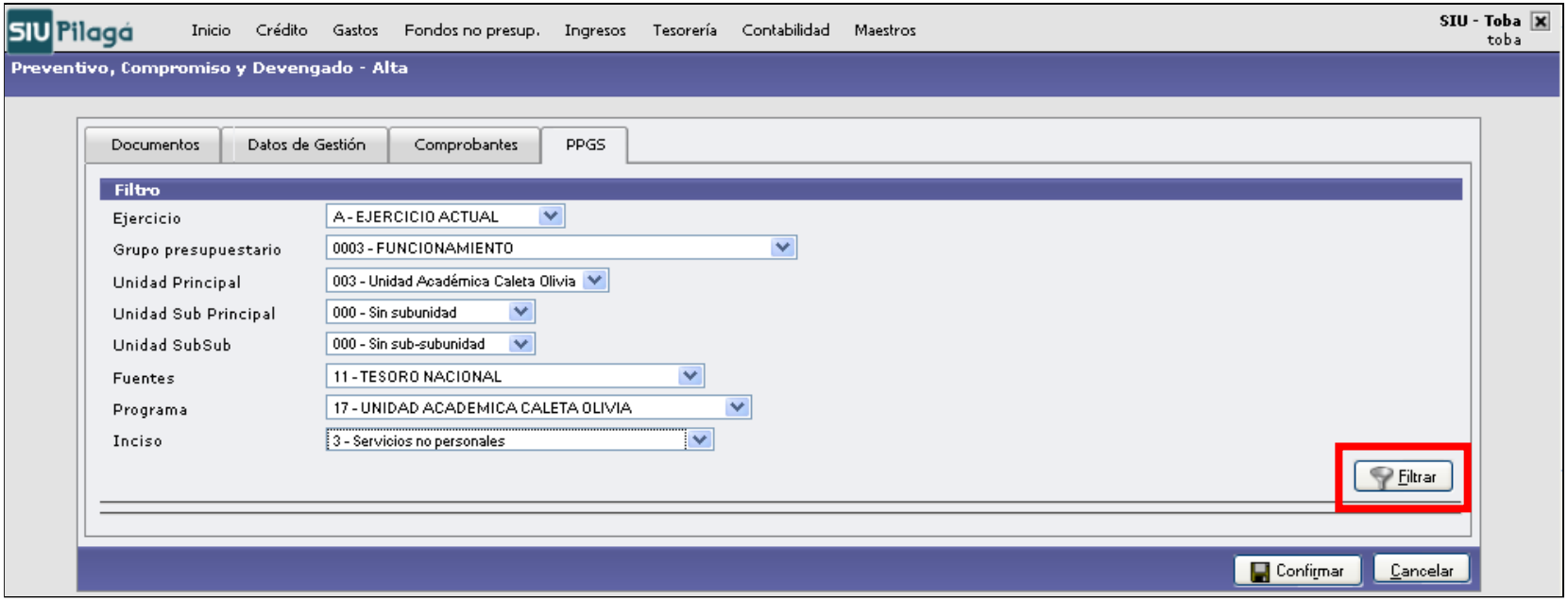
La completitud de los datos, además son necesarios para generar los distintos listados del sistema.

En el caso donde el proveedor ya se encuentre registrado, el campo Proveedor se autocompleta.

3.1 Alta Preventivo-Compromiso-Devengado (Cont.)

Solapa Manejo de Partidas (PPGS)

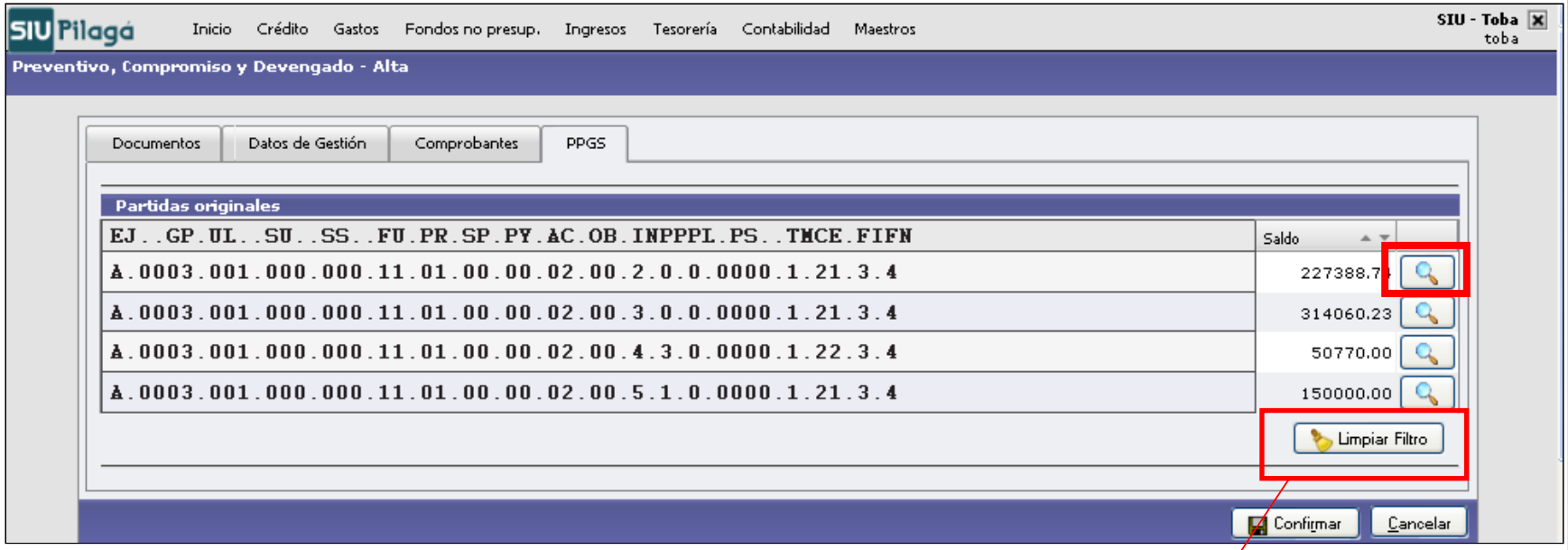
Desde esta solapa se podrán seleccionar diferentes filtros para optimizar la búsqueda de los datos. Se pueden ingresar todos, algunos o ninguno, dependiendo del grado de exactitud que se requiera en el resultado de la búsqueda.



A continuación hacer clic sobre el botón **Filtrar**

3.1 Alta Preventivo-Compromiso-Devengado (Cont.)

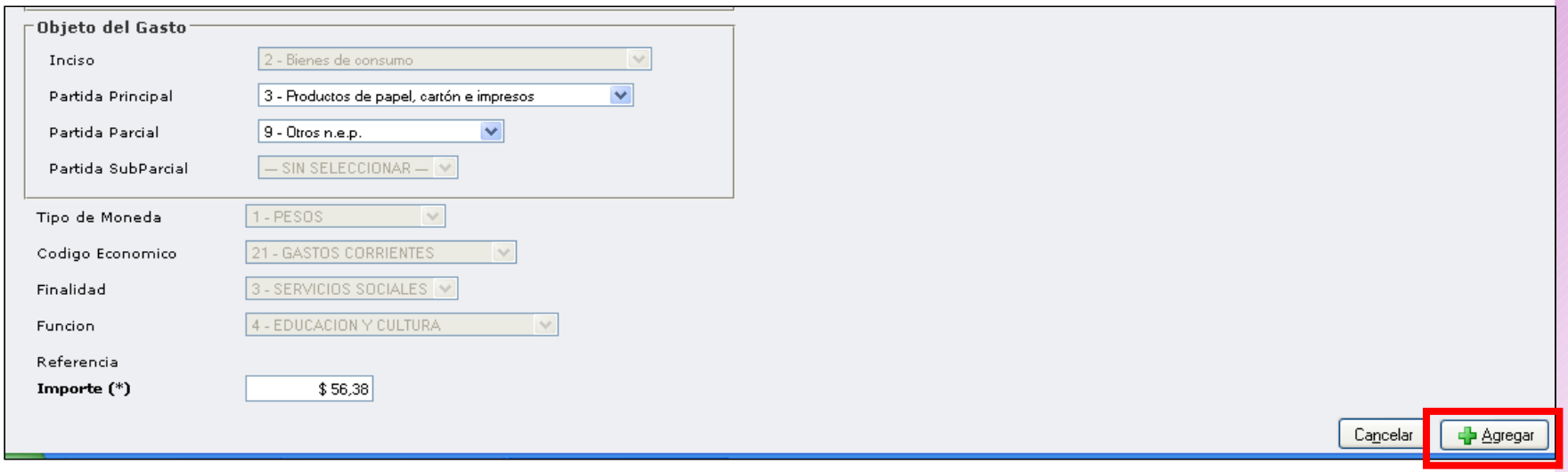
El sistema desplegara una lista de partidas. Seleccionar una partida del listado haciendo clic en el botón Lupa.



Permite borrar el/los filtros

3.1 Alta Preventivo-Compromiso-Devengado (Cont.)

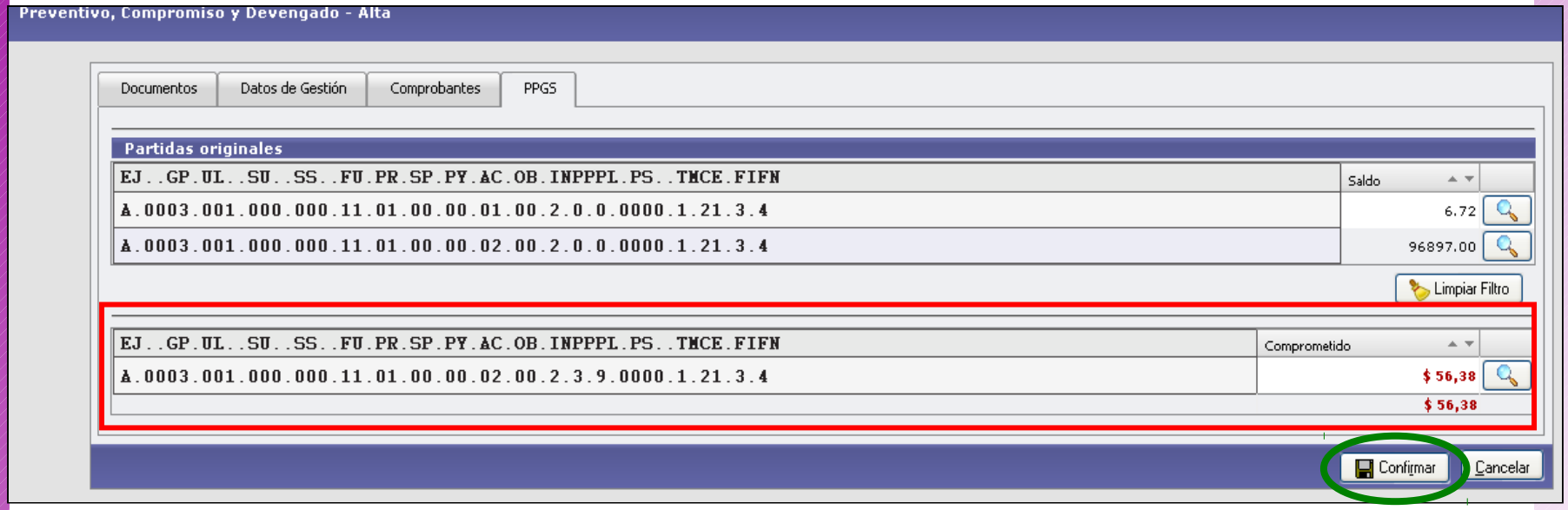
Luego de la selección de una partida se accede a la siguiente pantalla, donde se muestra el detalle de la misma y donde se debe completar los datos requeridos de *Partida Principal, Partida Parcial e Importe.* A continuación presionar el botón **Agregar**



Nota: Los campos Partida principal y Partida parcial son obligatorios aunque no están marcados como tal.

3.1 Alta Preventivo-Compromiso-Devengado (Cont.)

Luego de agregar la partida se podrá visualizar la misma al final de la página, la cual puede ser modificada antes de confirmar la operación mediante el botón Lupa.



Finalmente, presionar el botón **Confirmar** para registrar la operación.

3.1 Alta Preventivo-Compromiso-Devengado (Cont.)

Luego de presionar el botón **Confirmar**, el sistema emitirá el siguiente comprobante de la Orden de Pago.

Preventivo, Compromiso y Devengado - Alta

Ejercicio año	2010
Contenedor	Expediente Nº EXP:1/2010
Liquidado el	2010-07-21
Documento Principal	Orden de Pago Nº OP:2002/2010 2010-07-21
Grupo	
A favor de	VILLA CRISTINA
Dirección	VELEZ SARSFIELD 367
Teléfono	
País	Argentina
Provincia	Santa Cruz
Identificación	
Fax	
Localidad	CALETA OLIVIA

Antecedentes

Documentos Asociados

Concepto de	Reintegro de compra de biblioratos, cds, dvds y folios Nº 5.
Importe	$56.38
Son pesos	cincuenta y seis con 38/100

Reintegro de compra de biblioratos, cds, dvds y folios Nº 5.

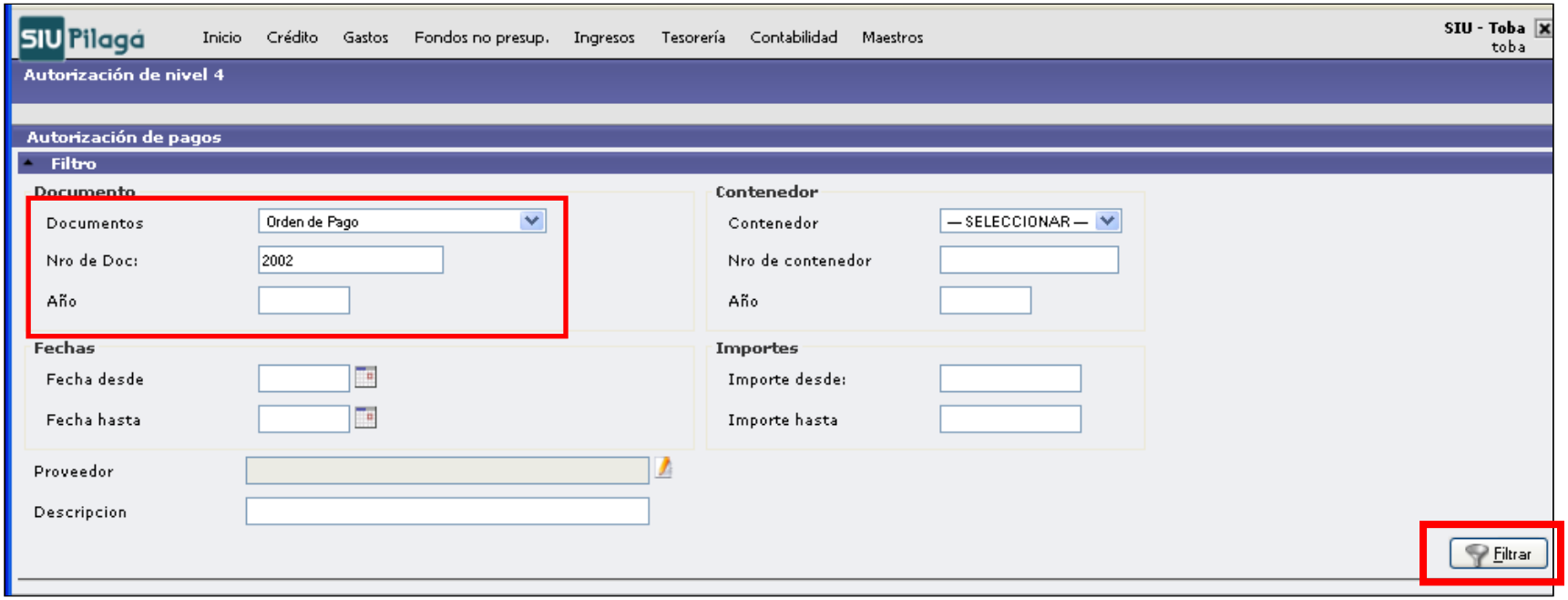
Fecha	Imputación	Importe
2010-07-21	A.0003.001.000.000.11.01.00.00.02.00.2.3.9.0000.1.21.3.4	$ 56,38
		$ 56,38

3.2 Autorización de Nivel 4

Opción de Menú:

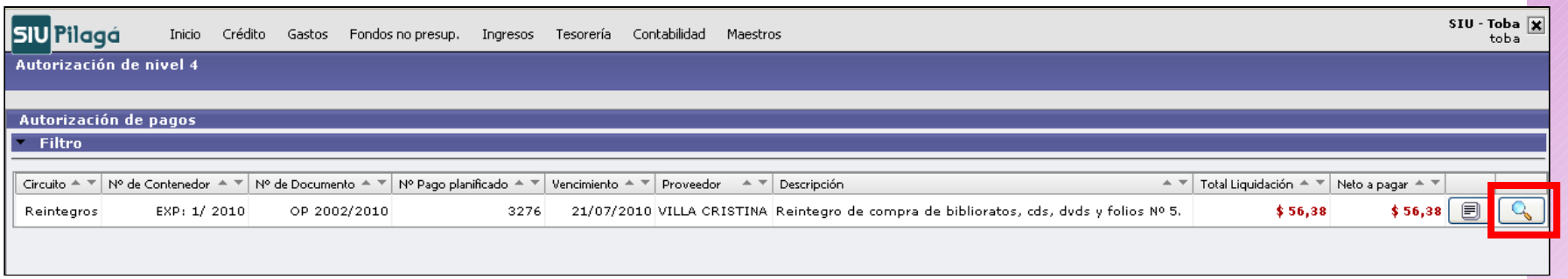
Gastos \ Autorizaciones \ Autorización de Nivel 4

El sistema desplegara la siguiente pantalla , donde deberá ingresar los datos para filtrar los datos correspondientes a la liquidación que se desea autorizar.



3.2 Autorización de Nivel 4 (Cont.)

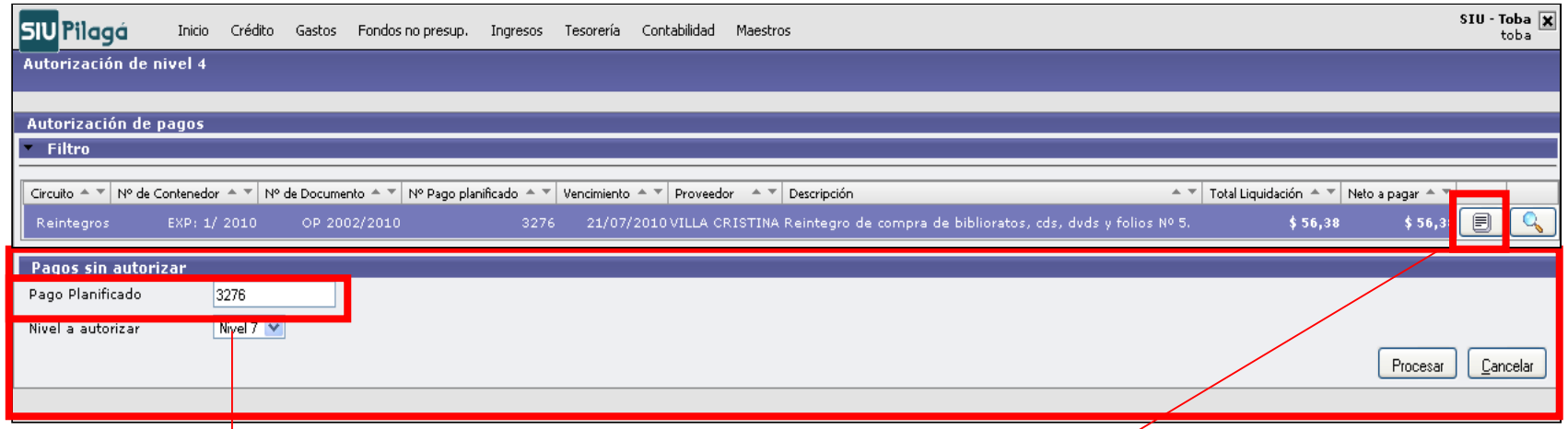
Luego, se visualiza la siguiente pantalla donde se debe seleccionar la liquidación para su autorización, presionando el botón con el icono



Nota: El sistema muestra en la columna Proveedor al beneficiario del reintegro. Esto es un error de formato del sistema.

3.2 Autorización de Nivel 4 (Cont.)

Luego de presionar el botón con el icono en la pantalla se visualiza la sección Pagos sin autorizar.



El número de Pago Planificado mostrado en Pagos sin autorizar es propio del sistema

El botón **Ver liquidación** permite visualizar la **OP** generada para el reintegro.

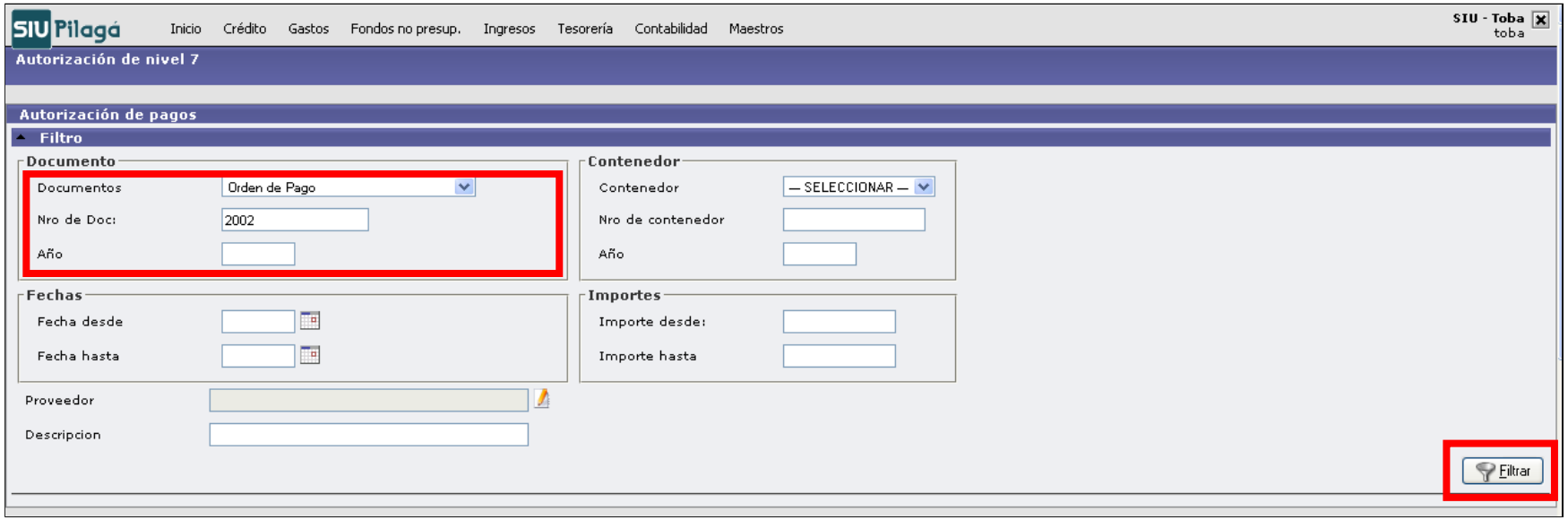
A continuación, se debe presionar el botón **Procesar** para registrar la operación.

3.3 Autorización de Nivel 7

Opción de Menú:

Gastos \ Autorizaciones \ Autorización de Nivel 7

Filtrar los datos de la liquidación que se desea autorizar.



3.3 Autorización de Nivel 7 (Cont.)

Seleccionar la liquidación presionando el botón con el icono

SIU Pilagá — Inicio | Crédito | Gastos | Fondos no presup. | Ingresos | Tesorería | Contabilidad | Maestros — SIU - Toba toba

Autorización de nivel 7

Autorización de pagos

Filtro

Circuito	Nº de Contenedor	Nº de Documento	Nº Pago planificado	Vencimiento	Proveedor	Descripción	Total Liquidación	Neto a pagar			
Reintegros	EXP: 1/ 2010	OP 2002/2010	3276	21/07/2010	VILLA CRISTINA	Reintegro de compra de biblioratos, cds, dvds y folios Nº 5.	$ 56,38	$ 56,38			

El botón **Ver liquidación** permite visualizar la OP generada para el Reintegro.

El botón **Ver retenciones** desplegará un listado en blanco ya que no se cargan retenciones para un Reintegro.

3.3 Autorización de Nivel 7 (Cont.)

Luego de presionar el botón con el icono en la pantalla se visualiza la sección Pagos sin autorizar.

SIU Pilagá | Inicio | Crédito | Gastos | Fondos no presup. | Ingresos | Tesorería | Contabilidad | Maestros | SIU - Toba toba

Autorización de nivel 7

Autorización de pagos

Filtro

Circuito	Nº de Contenedor	Nº de Documento	Nº Pago planificado	Vencimiento	Proveedor	Descripción	Total Liquidación	Neto a pagar
Reintegros	EXP: 1/ 2010	OP 2002/2010	3276	21/07/2010	VILLA CRISTINA	Reintegro de compra de biblioratos, cds, dvds y folios Nº 5.	$ 56,38	$ 56,38

Pagos sin autorizar

Pago Planificado: 3276

Nivel a autorizar: Nivel 8

Procesar | Cancelar

Finalmente, presionar el botón **Procesar** para registrar la operación.
En esta operación la **OP** queda totalmente autorizada para luego realizar su pago.

3.4 Pagar liquidaciones

Opción de Menú:

Tesorería \ Pagos \ Pagar liquidaciones

Filtrar los datos de la liquidación que se desea pagar.

SIU Pilagá | Inicio | Crédito | Gastos | Fondos no presup. | Ingresos | Tesorería | Contabilidad | Maestros | SIU

Pagar Liquidaciones

Pago de liquidaciones

Filtro

Documento
- Documentos: Orden de Pago
- Nro de Doc: 2002
- Año:

Contenedor
- Contenedor: — SELECCIONAR —
- Nro de contenedor:
- Año:

Fechas
- Fecha desde:
- Fecha hasta:

Importes
- Importe desde:
- Importe hasta:

Beneficiario:

Circuito: — SELECCIONAR —

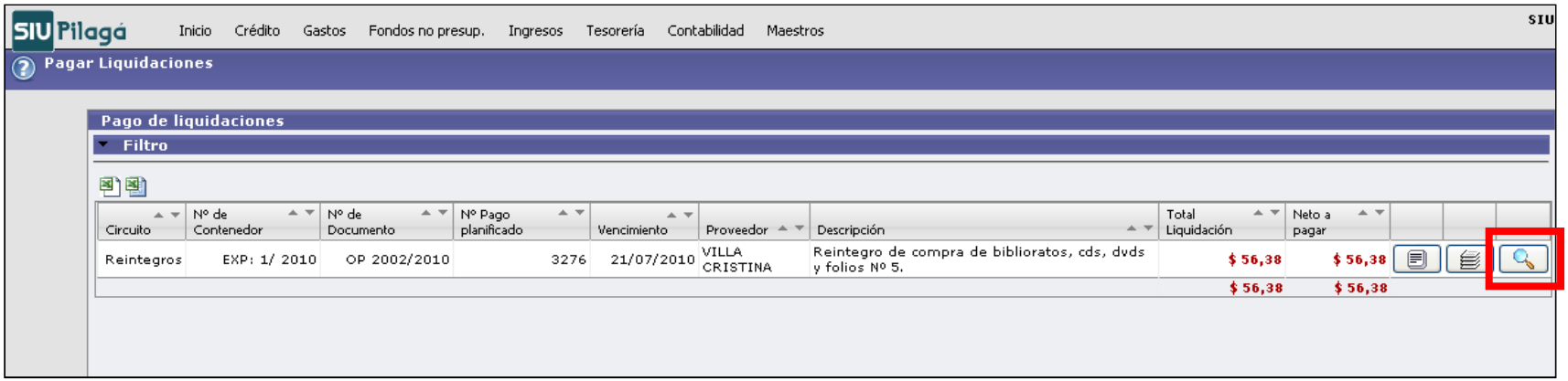
Descripcion:

Grupo:

Filtrar

3.4 Pagar liquidaciones (Cont.)

Seleccionar la liquidación a pagar presionando el botón con el icono



3.4 Pagar liquidaciones (Cont.)

Completar los datos de esta pantalla: Cuenta de tesorería, Medio de pago, Beneficiario, Importe a pagar.

SIU Pilagá — Inicio | Crédito | Gastos | Fondos no presup. | Ingresos | Tesorería | Contabilidad | Maestros — SIU

Pagar Liquidaciones

Pago de liquidaciones

Pago planificado	3.276
Fecha (*)	03/08/2010
Total liquidacion	$ 56,38
Importe Bruto	$ 56,38
Multa	$ 0,00
Bonificación	$ 0,00
Importe retenido	$ 0,00
Adelantos:	$ 0,00
Fondo de Reparo	
Importe Neto	$ 56,38

Ver detalles | Ver retenciones

Cuenta de Tesoreria (*)	Galicia 75-8 Funcionamiento
Medio de pago (*)	— SELECCIONAR —
Beneficiario	VILLA CRISTINA
Importe a pagar	$ 56,38

Dependiendo del Medio de Pago que se elija, varían los campos que deben ser cargados.

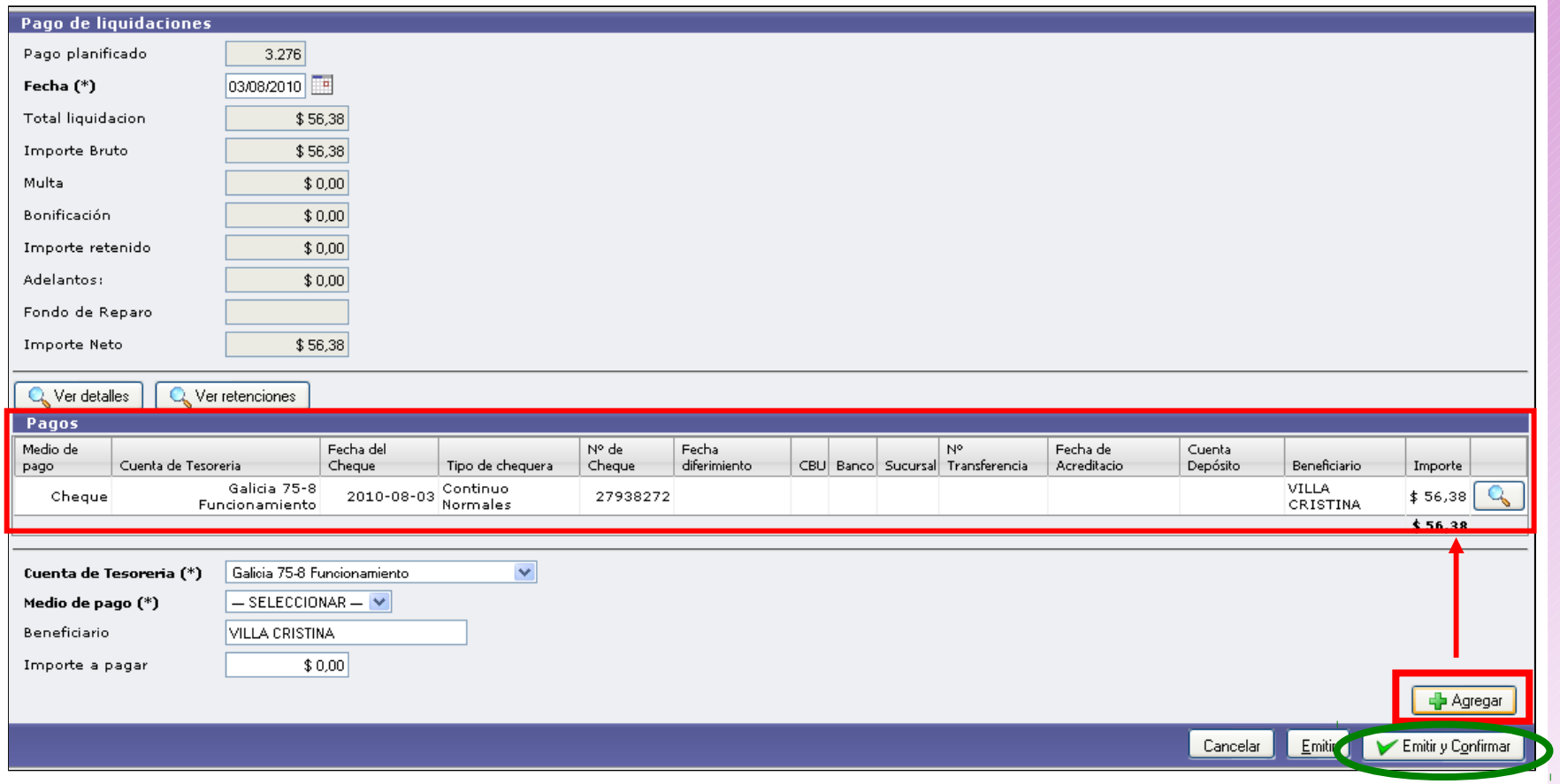
Agregar

Cancelar | Emitir | Emitir y Confirmar

Nota: Los campos marcados con **(*)** son obligatorios.

3.4 Pagar liquidaciones (Cont.)

Al presionar el botón **Agregar**, se visualiza un registro con los datos ingresados.



Finalmente, presionar el botón **Emitir y confirmar**, para registrar la operación.

3.4 Pagar liquidaciones (Cont.)

A continuación se desplegará una pantalla donde podemos visualizar el comprobante de pago en la Sección Pago de liquidaciones.

SIU Pilagá — Inicio | Crédito | Gastos | Fondos no presup. | Ingresos | Tesorería | Contabilidad | Maestros — SIU -

Pagar Liquidaciones

Pago de liquidaciones

Ejercicio año	2010
Contenedor	EXP : 1 / 2010
Liquidado el	2010-08-03
Documento Principal	Orden de Pago N°OP : 2002 / 2010 2010-07-21
Grupo	
A favor de	VILLA CRISTINA
Dirección	RIVADAVIA 265
Teléfono	
País	Argentina
Provincia	Santa Cruz
Identificación	
Fax	
Localidad	RIO GALLEGOS

Antecedentes

Documentos Asociados

Concepto de	Reintegro de compra de biblioratos, cds, dvds y folios Nº 5.
Importe	$56.38
Son pesos	cincuenta y seis con 38/100

Fecha	Imputacion	Importe
2010-08-03	A.0003.001.000.000.11.01.00.00.02.00.2.3.9.0000.1.21.3.4	$ 56,38
		$ 56,38

3.4 Pagar liquidaciones (Cont.)

A continuación se visualiza en la pantalla la Sección de Comprobantes y Valores entregados.

Comprobantes

Comprobante	Número	Detalle	Fecha	Importe
FACB	0001-2222	Compra de librería	2010-07-07	$ 56,38
				$ 56,38

Liquidado	$ 56,38
Adelantos:	$ 0,00
Reten. Varios	$ 0,00
Retencion	$ 0,00
Bonificacion	$ 0,00
Multa	$ 0,00
Neto a Pagar	$ 56,38

Recibo de Tesoreria la suma de $ 56,38

Son pesos cincuenta y seis con 38/100

En concepto de Reintegro de compra de biblioratos, cds, dvds y folios Nº 5.

Valores entregados

Medio de pago	Número	Banco	Cuenta	Fecha	Moneda	Importe
Cheque	27938272	Banco de Galicia	758198/1	03/08/2010	Peso	$ 56,38
						$ 56,38

Imprimir

Finalizar

Nota: Para mas detalle, el pago de liquidaciones esta explicado en Circuito de Gestión Básica- (Diapositiva 34 a 41)