

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

PROCEDIMIENTO GENERAL DE REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE GASTOS

COMPROBANTES DE GASTOS

1 Compromiso y Ordenado (CyO)

Clase de registro: Compromiso y Ordenado (CyO)

Clase de gasto: Otros Gastos (OGA)

Pantalla inicial

En la pantalla de presentación del Sistema de Administración Financiera y de Control (S.A.F.y C.). Se refleja una barra que contiene el menú principal en ventanas desplegadas del sistema.

Para la carga de un comprobante de gastos del tipo C y O se debe seleccionar del menú principal el módulo Gastos. Se despliega una ventana de donde se debe escoger Comprobantes de Gastos.



Pasos para la carga de un comprobante de gasto (CyO)

Usuario: SAFYC / COMPROBANTES DE GASTOS

| No. Entrada | No. Original | No.Res. Interna | Entidad | F Comprob | Clase Reg | Mod | Gas | Clasif | Monto Total | Com V | Ord A | PT Liq. | PT Ret. |
|-------------|--------------|-----------------|------------|------------|-----------|-----|-----|--------|--------------|-------|-------|---------|---------|
| 65273 | 65245 | | 03 GYMC | 25/01/2012 | COM | RPA | OGA | | -900.00 | S | S | N | N |
| 65272 | 65245 | | 03 GYMC | 25/01/2012 | ORD | RTO | OGA | | -200.00 | N | N | S | S |
| 65271 | 65245 | | 03 GYMC | 25/01/2012 | ORD | NOR | OGA | | 200.00 | N | N | S | S |
| 65270 | 65252 | | 07 GYMCPYD | 25/01/2012 | ORD | RTO | OGA | | -100.00 | N | N | S | S |
| 65269 | 65252 | | 07 GYMCPYD | 25/01/2012 | ORD | NOR | OGA | | 200.00 | N | N | N | N |
| 65268 | 65254 | | 03 GYMC | 25/01/2012 | COM | RPA | OGA | | -950.00 | S | S | N | N |
| 65267 | 65254 | | 03 GYMC | 25/01/2012 | ORD | RTO | OGA | | -200.00 | N | N | S | S |
| 65266 | 65254 | | 03 GYMC | 27/01/2012 | ORD | NOR | OGA | | 50.00 | N | N | S | S |
| 65265 | 65265 | | 27 MDPDAD | 25/01/2012 | COM | NOR | OGA | | 100.00 | N | N | N | N |
| 65264 | 65264 | | 11 MGJDAD | 25/01/2012 | COM | NOR | OGA | | 1,000.00 | N | N | N | N |
| 65263 | 65263 | | | 11/01/2012 | CYO | NOR | REM | | 2,345,044.39 | S | S | S | N |
| 65262 | 65262 | | | 11/01/2012 | CYO | NOR | REM | | 855,497.79 | S | S | S | N |

Clic aquí

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

The screenshot shows a web-based form titled "Agregar Comprobante". The form is organized into several sections:

- Header:** Fields for "Fecha Comprobante:" (30/01/2012), "Fecha Pago:", "No. Entrada:" (65274), "No. Original:", and "No. Reserva Interna:".
- Entity:** "Entidad:" field.
- Classification:** "Clase Reg:", "Clase Modif:" (NOR REGISTRO NORMAL), "Clase Gasto:", "No Fondo:", "No M I/E:", "Oper:", "Cta:", and "Depósito:" (with sub-fields for Número, Fecha, Monto, and No de TT).
- Financing:** "Financiam.:", "Org. Financ.:", "No. Exp / U. Admin / Año" (with sub-fields for No. Exp, U. Admin, and Año).
- Summary:** "Monto Total:", "Deducciones:", and "Monto Líquido:".
- Description:** "Descripción:", "Cta. Banco 1:", and "Cta. Banco 2:".
- Buttons:** "Aceptar" and "CANCELAR" at the bottom.

- A. **Agregar:** Se elige este botón para ingresar los datos del nuevo comprobante. En este paso se debe ingresar la siguiente información:
- **Fecha Comprobante:** La da automáticamente el sistema.
 - **Fecha Pago:** No se pone nada ya que no se conoce, al momento de la carga, la fecha del pago efectivo.
 - **Nº de Entrada:** Lo da automáticamente el sistema.
 - **Nº Original:** Lo da automáticamente el sistema, es el Nª de ENTRADA.
 - **Nº Reserva Interna:** No se usa.
 - **Entidad:** Se despliega con F9 una ventana en donde se presentan distintas opciones las cuales se encuentran enunciadas y enumeradas, están predeterminadas. Para obtener la entidad buscada se debe, en el recuadro donde dice "find", poner "el % seguido de la ent. buscada o de su abreviatura". El botón *find* trae la entidad buscada. Finalmente se presiona el botón de abajo que dice *ok* o bien *enter*.
 - **Clase de Reg:** Nuevamente se despliega con F9 el listado de opciones se elige Compromiso y Ordenado a Pagar (CyO).
 - **Clase de Gasto:** Se presiona F9 y del listado que aparece a continuación, como se trata de un Gasto, se elige siempre en este caso la opción Otros Gastos (OGA).
 - **Financiamiento:** Con F9 aparecen las opciones de financiamiento, se selecciona la que corresponda.
 - **Organismo Financiado:** Con F9 se debe escoger la opción que corresponda según el financiamiento elegido anteriormente. en el caso de que la fuente sea 10 (Recurso del Tesoro General de la Provincia) el organismo financiador es 0. Pero cuando se trata de cuentas especiales por ejemplo el recurso 33251 (Del Sector Externo) el organismo financiador a elegir es el 802 (BIRF).
 - **Nº Exp / U. Adm / Año:** Se deben completar estos datos obligatoriamente, teniendo en cuenta que se debe colocar el Nº de Expediente otorgado por Mesa de Entradas de la Repartición que está efectuando la carga. Si no se tienen los datos se completa con 0 el Nº de expediente, se coloca el Nº de Mesa de Entrada de la Repartición que efectúa el gasto y el año en curso.
 - **Monto Total:** Se coloca el importe bruto del comprobante.
 - **Deducciones:** Se coloca el importe de las retenciones calculadas.
 - **Monto líquido:** Aparece automáticamente y es la diferencia entre los dos anteriores.
 - **Descripción:** Se hace una breve descripción del concepto del comprobante. En primer lugar se debe ingresar el Instrumento Legal que origina la operación, numero de comprobante, factura y cuenta corriente destino.
 - **Cta. Bco.:** Con F9 se despliega nuevamente un listado de cuentas reales y cuentas puentes. ¿Cómo diferenciarlas? Las cuentas puentes tienen más dígitos que las reales (8) y empiezan con 1. Se despliega la pantalla donde el sistema da la opción de la cuenta bancaria asociada al recurso que financiará el gasto.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Se presiona el botón *Aceptar* para aprobar lo cargado y se confirma de esta forma el N° Original del Comprobante, presionando nuevamente el botón *Aceptar*.

BENEFICIARIOS DEL COMPROBANTE

Fecha Comprobante: 30/01/2012 No. Entrada: 65274 No. Original: 65274 No. Reserva Interna:

Entidad: 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION Clase
 Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA CYO NOR OGA
 Org. Fin: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

| CUIT | Beneficiario | Conc Tes. | Monto Líquido | Deducciones | Total |
|--------------|--------------|-----------|---------------|-------------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Totales: | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Diferencias: | | | 90.00 | 10.00 | 100.00 |

Botones: Agregar, Consultar, Modificar, Eliminar, Buscar, Cancelar, VOLVER

B. **Beneficiarios:** Para ingresar el beneficiario hay que posicionarse con el cursor en el comprobante recién cargado dentro de la pantalla Comprobante de Gastos. Se presiona el botón de *Beneficiarios* el cual permite ingresar los datos del Proveedor al cual se le va a hacer entrega de los fondos necesarios para cancelar el gasto realizado. Una vez que se ingresa a la pantalla existen datos que se cargan automáticamente y que el sistema no permite modificar ya que lo vincula directamente con la carga realizada en el paso anterior, por ejemplo, fecha del comprobante, n° de entrada y n° original. En este paso se debe ingresar los siguientes datos:

- **Beneficiario:** Se despliega con F9 una ventana donde se presentan distintas opciones. Una vez elegida la opción correcta se presiona el botón de abajo que dice *ok* o bien *enter*.
- **Concepto de Tesorería:** Con F9 la única opción que se tiene y por lo tanto la que debe seleccionarse es la de gastos.
- **Monto Líquido:** Es el importe neto.
- **Deducciones:** Se ingresa el monto correspondiente a la pantalla anterior, si lo hubiera.
- **Monto Total:** Es la suma del monto líquido más las deducciones. El sistema lo calcula automáticamente.

Se presiona el botón *Aceptar* y se presenta a continuación una pantalla en donde se expone lo que se cargó en este paso y se muestran las diferencias existentes, si las hubiera (la diferencia tiene que ser 0 para que esté correcta la carga).

BENEFICIARIOS DEL COMPROBANTE

Fecha Comprobante: 30/01/2012 No. Entrada: 65274 No. Original: 65274 No. Reserva Interna:

Entidad: 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION Clase
 Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA CYO NOR OGA
 Org. Fin: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

| CUIT | Beneficiario | Conc Tes. | Monto Líquido | Deducciones | Total |
|--------------|------------------|-----------|---------------|-------------|--------|
| 20123735057 | CHASAMPI NICASIO | 2 | 90.00 | 10.00 | 100.00 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Totales: | | | 90.00 | 10.00 | 100.00 |
| Diferencias: | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Botones: Agregar, Consultar, Modificar, Eliminar, Buscar, Cancelar, VOLVER

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL – SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Existen distintos botones que pueden usarse en este paso:

- **Agregar:** Se utiliza en el caso de que falte agregar algún beneficiario para llegar al monto total.
- **Consultar:** Si se desea ver la pantalla completa de la carga del beneficiario.
- **Modificar:** Permite modificar solo los importes cargados en caso de existir diferencias.
- **Eliminar:** Si lo cargado es incorrecto se emplea este botón.
- **Buscar:** Cumple la misma función que en la pantalla general.

Una vez corroborado que los datos del beneficiario sean correctos debe presionarse el botón *Volver*.

Aclaración: El botón de *Reserva Interna* no se usa.

C. **Comprometer:** Se ingresa a través del botón *Comprometer* para agregar las partidas del compromiso. En este paso, con el Instrumento Legal, se realiza la imputación presupuestaria del gasto. Al igual que en el paso anterior existen datos que se vinculan directamente con lo que se va cargando y por ende aparecen automáticamente en la pantalla. Sin embargo existe nueva información a ingresar en esta ventana:

- **Programa:** Se despliega con F9 una ventana donde se presentan distintas opciones, unidades de organización. Una vez elegida la opción correcta se presiona el botón de abajo que dice *Ok* o bien *Enter*.
- **Subprograma:** Con F9 se selecciona el subprograma correspondiente.
- **Proyecto:** Con F9 se elige la opción apropiada.
- **Activ./Obra:** Al igual que en Proyecto se elige la opción apropiada presionando F9.
- **Partida:** Dependiendo de la finalidad del gasto (en qué o para qué se lo va a usar) con F9 se escoge la partida más representativa (la 200 es para bienes y la 300 para servicios). La opción "Otros no especificados precedentemente" abarca todos aquellos bienes y/o servicios que no puedan encuadrarse directamente en otra opción.
- **U. Oper/Munic:** Se saltea este ítem (queda en 0000).
- **Monto:** El importe bruto ya especificado en los pasos anteriores que es el mismo que debe constar en el instrumento legal que autoriza la realización del gasto.

En la pantalla figura en compromiso una S (Sí) por lo realizado en este paso hasta el momento, quedando pendiente la verificación. Para su confirmación se presiona el botón *Verificar*.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

PARTIDAS DE COMPROMISO

Fecha Comprobante: 30/01/2012 No. Entrada: 65274 No. Original: 65274 No. Reseva Interna:

Entidad: 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION
 Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR Clase: CYO NOR OGA

Total Comprometido ==> 100.00

| Mes | Pr | Sp | Py | A/O | Partida | T Ob. | T Ej. | Monto |
|-----|----|----|----|-----|-----------------------------------|-------|-------|--------|
| 10 | 11 | 00 | 00 | 01 | 255 TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES | | 0000 | 100.00 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Total calculado: 100.00
 Diferencia: 0.00
 Compromiso: S
 Verificado: N

Agregar Modificar VERIFICAR Buscar Cancelar
 Consultar Eliminar DESVERIFICAR VOLVER

En caso de que todos los datos ingresados estuvieran correctos y de que no existieran diferencias, el sistema permitirá verificar el compromiso y esto podrá observarse en la pantalla ya que, donde dice verificado, la N (No) que existía anteriormente se transformará en S (Sí).

PARTIDAS DE COMPROMISO

Fecha Comprobante: 30/01/2012 No. Entrada: 65274 No. Original: 65274 No. Reseva Interna:

Entidad: 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION
 Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR Clase: CYO NOR OGA

Total Comprometido ==> 100.00

| Mes | Pr | Sp | Py | A/O | Partida | T Ob. | T Ej. | Monto |
|-----|----|----|----|-----|-----------------------------------|-------|-------|--------|
| 10 | 11 | 00 | 00 | 01 | 255 TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES | | 0000 | 100.00 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Total calculado: 100.00
 Diferencia: 0.00
 Compromiso: S
 Verificado: S

Agregar Modificar VERIFICAR Buscar Cancelar
 Consultar Eliminar DESVERIFICAR VOLVER

En cuanto a los botones que se presentan en esta nueva pantalla del compromiso son los mismos que se presentaron para Beneficiarios y con la misma función, con el agregado del botón Desverificar el cual puede presionarse en caso de que el comprobante no haya sido ordenado a pagar y aprobado posteriormente. Una vez finalizado este paso debe presionarse el botón Volver.

D. Ordenar: Con este paso se produce el devengamiento del gasto con la Factura de Compra más el Remito. Siempre posicionados con el cursor en el comprobante que se está cargando. Se presiona el botón Ordenar. En esta nueva pantalla se presentan los siguientes botones:

- Partidas: Se ingresa a una ventana donde figuran las partidas ordenadas. De esta forma se ordena a pagar. Se presiona el botón Volver.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

- **Deducciones:** En Acreedor, con F9, se elige al o a los beneficiario/s de la retención, de a uno por vez y en Monto se ingresa el importe de la retención. Se presiona *Aceptar*, se controla la carga y luego *Volver*.
- **Aprobar:** Es el último paso a realizar previo a su pago.
- **Eliminar:** Solo en caso de que el documento no esté aprobado.

PARTIDAS ORDENADAS

Fecha Comprobante: 30/01/2012 No. Entrada: 65274 No. Original: 65274

Entidad: 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION
 Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Clase
 CYD NOR OGA

Total Ordenado: 100.00

| Mes | Pr | Sp | Pr | A/O | Partida | T Ob | T Ej | | |
|-----|----|----|----|-----|-----------------------------------|------|------|------|--------|
| 10 | 11 | 00 | 00 | 01 | 255 TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES | | | 0000 | 100.00 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Total calculado: 100.00
 Diferencia: 0.00
 Ordenado: S
 Aprobado: N

DEDUCCIONES Y RETENCIONES DEL ORDENADO

Fecha Comprobante: 30/01/2012 No. Entrada: 65274 No. Original: 65274

Entidad: 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION
 Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Clase
 CYD NOR OGA

Total Deducciones: 10.00

| Código y Nombre del Acreedor | | | |
|---|--|--|-------|
| 117 CISCA- CEMENTERIO-MUNICIPALID SAN MIGUEL DE TUCUMAN | | | 10.00 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Ordenado: S
 Aprobado: N

Total Calculado: 10.00
 Total Diferencia: 0.00

Cuando se finaliza este paso debe presionarse el botón *Volver*.
 Se realizaron los 4 pasos de la carga del comprobante se observa en la pantalla Comprobante de Gastos cuatro S (Sí): por el compromiso, el verificado del compromiso, el ordenado a pagar y el aprobado del ordenado a pagar. Resta por realizarse el pago del comprobante, función que deberá realizar Tesorería.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Usuario: SAFYC / COMPROBANTES DE GASTOS

| No. Entrada | No. Original | No.Res. Interna | Entidad | F Comprob | Clase Reg | Mod | Gas | Clasif | Monto Total | Com V | Ord A | PT Liq. | PT Ret. |
|-------------|--------------|-----------------|------------|------------|-----------|-----|-----|--------|--------------|-------|-------|---------|---------|
| 65274 | 65274 | | 03 GYMC | 30/01/2012 | CYO | NOR | OGA | | 100.00 | S | S | S | N |
| 65273 | 65245 | | 03 GYMC | 25/01/2012 | COM | RPA | OGA | | -900.00 | S | S | N | N |
| 65272 | 65245 | | 03 GYMC | 25/01/2012 | ORD | RTO | OGA | | -200.00 | N | N | S | N |
| 65271 | 65245 | | 03 GYMC | 25/01/2012 | ORD | NOR | OGA | | 200.00 | N | N | S | N |
| 65270 | 65252 | | 07 GYMCPYD | 25/01/2012 | ORD | RTO | OGA | | -100.00 | N | N | S | N |
| 65269 | 65252 | | 07 GYMCPYD | 25/01/2012 | ORD | NOR | OGA | | 200.00 | N | N | N | N |
| 65268 | 65254 | | 03 GYMC | 25/01/2012 | COM | RPA | OGA | | -950.00 | S | S | N | N |
| 65267 | 65254 | | 03 GYMC | 25/01/2012 | ORD | RTO | OGA | | -200.00 | N | N | S | N |
| 65266 | 65254 | | 03 GYMC | 27/01/2012 | ORD | NOR | OGA | | 50.00 | N | N | S | N |
| 65265 | 65265 | | 27 MDPDAD | 25/01/2012 | COM | NOR | OGA | | 100.00 | N | N | N | N |
| 65264 | 65264 | | 11 MGJDAD | 25/01/2012 | COM | NOR | OGA | | 1,000.00 | N | N | N | N |
| 65263 | 65263 | | 19 MEDGR | 11/01/2012 | CYO | NOR | REM | | 2,345,044.39 | S | S | S | N |

Otros Botones:

- **Buscar:** Sirve para buscar un comprobante ya cargado anteriormente. Basta con ingresar el dato que se conozca en la columna correspondiente. Esta misma función la desempeña la tecla F7.
- **Ejecutar:** Trae todos los comprobantes con la característica buscada. Esta misma función la desempeña la tecla F8.
- **Modificar:** Solo en caso de que el comprobante no tenga compromiso.
- **Consultar:** Detalla el comprobante de ejecución sobre el cual está posicionado el cursor. Con "cancelar" se sale de la pantalla.
- **Imprimir:** Imprime el comprobante en pantalla.
- **Error:** Permite seleccionar con F9 el motivo por el cual se marca dicho comprobante como erróneo.
- **D:** Permite modificar la descripción del comprobante. Para proceder a marcar como error debe figurar sin ninguna S (si) y debe haber solo borrado el beneficiario indicado.
- **DES:** Solo se puede desclasificar comprobantes normales de Reg. de la Deuda Pública.
- **Revertir:** Permite revertir el comprobante indicado que ya haya sido ordenado a pagar.
- **Salir:** Permite la salida de la carga del comprobante de entrega presionando a continuación el botón Sí

Compromiso-Ordenado (COM- ORD)

Clase de registro: Compromiso (COM) - Ordenado (ORD)

Clase de gasto: Otros Gastos (OGA)

Para la carga de un comprobante de gastos del tipo COM y ORD se debe seleccionar del menú principal el módulo Gastos. Se despliega una ventana de donde se debe escoger Comprobantes de Gastos.

El inicio de la carga del comprobante de gastos del tipo COM y ORD es similar al comprobante del tipo C y O, al igual que la función de los botones que se presentan en la parte inferior de la ventana.

Pasos para la carga de un comprobante de gasto (COM y ORD)

Con la recepción de Instrumento Legal correspondiente se efectúa el compromiso en tres pasos:

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL – SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

A. Agregar: Se elige este botón para ingresar los datos del nuevo comprobante. Se debe completar los siguientes datos:

- Fecha Comprobante: La da automáticamente el sistema.
- Fecha Pago: No se pone nada ya que no se conoce al momento de la carga la fecha del pago efectivo.
- Nº de Entrada: Lo da automáticamente el sistema.
- Nº Original: Lo da automáticamente el sistema, es el Nº de ENTRADA.
- Nº Reserva Interna: no se usa.
- Entidad: Se despliega con F9 una ventana en donde se presentan distintas opciones las cuales se encuentran enunciadas y enumeradas, están predeterminadas. Para obtener la entidad buscada se debe, en el recuadro donde dice “find”, poner “el % seguido de la entidad buscada o de su abreviatura”. Con el botón *Find* trae la entidad buscada. Finalmente se presiona el botón de abajo que dice *Ok* o bien *Enter*.
- Clase Reg.: Nuevamente se despliega con F9 el listado de opciones. En el caso específico del comprobante de pago se elige siempre Compromiso (C).
- Clase Gasto: Se presiona F9 y del listado que aparece a continuación, como se trata de un Gasto, se elige siempre en este caso la opción Otros Gastos (OGA).
- Financiamiento: Con F9 aparecen las opciones de financiamiento, se selecciona la que corresponda.
- Organismo Financiador: Con F9 se debe escoger la opción que corresponda según el financiamiento elegido anteriormente. en el caso de que la fuente sea 10 (Recurso del Tesoro General de la Provincia) el organismo financiador es 0. Pero cuando se trata de cuentas especiales por ejemplo el recurso 33251 (Del Sector Externo) el organismo financiador a elegir es el 802 (BIRF).
- Nº Exp/U.Adm/Año: Se deben completar estos datos obligatoriamente, teniendo en cuenta que se debe colocar el Nº de Expediente otorgado por Mesa de Entradas de la Repartición que está efectuando la carga. Si no se tienen los datos se completa con 0 el Nº de expediente, se coloca el Nº de Mesa de Entrada de la Repartición que efectúa el gasto y el año en curso.
- Monto Total: Se coloca el importe bruto del comprobante.
- Deducciones: Como no se conocen todavía las retenciones a efectuarse, se pone 0.
- Monto líquido: Aparece automáticamente y es la diferencia entre los dos anteriores.
- Descripción: Se hace una breve descripción del concepto del comprobante. En primer lugar se debe ingresar el Instrumento Legal que origina la operación, número de comprobante, factura y cuenta corriente destino.

Se presiona el botón *Aceptar* para aprobar lo cargado y se confirma de esta forma el Nº Original del Comprobante, presionando nuevamente el botón *Aceptar*.

Aclaración: Los datos que no se indicaron expresamente no deben completarse.

B. Beneficiarios: para ingresar el beneficiario hay que posicionarse con el cursor en el comprobante recién cargado dentro de la pantalla Comprobante de Gastos. Se presiona el botón de *Beneficiarios* el cual permite ingresar los datos de la persona física o jurídica a la cual se le va a hacer entrega de los fondos necesarios para cancelar el gasto realizado. Una vez que se ingresa a la pantalla existen datos que se cargan automáticamente y que el sistema no permite modificar ya que lo vincula directamente con la carga realizada en el paso anterior, por ejemplo, fecha del comprobante, nº de entrada y nº original. En este paso se deben ingresar los siguientes datos:

- Beneficiario: Se despliega con F9 una ventana donde se presentan distintas opciones. Una vez elegida la opción correcta se presiona el botón de abajo que dice *ok* o bien *enter*.
- Concepto de Tesorería: Con F9 la única opción que se tiene y por lo tanto la que debe seleccionarse es la de gastos.
- Monto Líquido: Es el importe neto.
- Deducciones: No se cargan en esta primera etapa.
- Monto Total: El sistema lo calcula automáticamente.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL – SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Se presiona el botón *Aceptar* y se presenta a continuación una pantalla en donde se expone lo que se cargó en este paso y se muestran las diferencias existentes, si las hubiera (la diferencia tiene que ser 0 para que esté correcta la carga).

Existen distintos botones que pueden usarse en este paso:

- Agregar: Se utiliza en el caso de que falte agregar algún beneficiario para llegar al monto total.
- Consultar: Si se desea ver la pantalla completa de la carga del beneficiario.
- Modificar: Permite modificar solo los importes cargados en caso de existir diferencias.
- Eliminar: Si lo cargado es incorrecto se emplea este botón.
- Buscar: Cumple la misma función que en la pantalla general.

Una vez corroborado que los datos del beneficiario sean correctos debe presionarse el botón *Volver*.

Aclaración: el botón de Reserva Interna no se usa.

C. Comprometer: Se ingresa a través del botón *Comprometer* para agregar las partidas del compromiso. En este paso, con el Instrumento Legal, se realiza la imputación presupuestaria del gasto. Al igual que en el paso anterior existen datos que se vinculan directamente con lo que se va cargando y por ende aparecen automáticamente en la pantalla. Sin embargo existe nueva información a ingresar en esta ventana:

- Programa: Se despliega con F9 una ventana donde se presentan distintas opciones, unidades de organización. Una vez elegida la opción correcta se presiona el botón de abajo que dice *Ok* o bien *Enter*.
- Subprograma: con F9 se selecciona el subprograma correspondiente.
- Proyecto: Con F9 se elige la opción apropiada.
- Activ/Obra: Al igual que en Proyecto se elige la opción apropiada presionando F9.
- Partida: Dependiendo de la finalidad del gasto (en qué o para qué se lo va a usar) con F9 se escoge la partida más representativa (la 200 es para bienes y la 300 para servicios). La opción “Otros no especificados precedentemente” abarca todos aquellos bienes y/o servicios que no puedan encuadrarse directamente en otra opción.
- U.Oper/Munic: Se saltea este ítem (queda en 0000).
- Monto: El importe bruto ya especificado en los pasos anteriores que es el mismo que debe constar en el instrumento legal que autoriza la realización del gasto.

Se presiona el botón *Aceptar* y se presenta a continuación una pantalla en donde se expone lo que se cargó en este paso y se muestran las diferencias existentes, si las hubiera (la diferencia debe ser 0 para que esté correcta la carga).

En la pantalla figura en compromiso una S (Sí) por lo realizado en este paso hasta el momento, quedando pendiente la verificación. Para su confirmación se presiona el botón *Verificar*.

En caso de que todos los datos ingresados estuvieran correctos y de que no existieran diferencias, el sistema permitirá verificar el compromiso y esto podrá observarse en la pantalla ya que, donde dice verificado, la N (No) que existía anteriormente se transformará en S (Sí).

En cuanto a los botones que se presentan en esta nueva pantalla del compromiso son los mismos que se presentaron para Beneficiarios y con la misma función, con el agregado del botón *Desverificar* el cual puede presionarse en caso de que el comprobante no haya sido ordenado a pagar y aprobado posteriormente.

Una vez finalizado este paso debe presionarse el botón *Volver*.

D. Con la recepción de la Factura conjuntamente con el Remito se efectúa el Ordenado en tres pasos:

I. Agregar: Luego de ingresar la Fecha del Comprobante se debe, en donde dice Nº Original, ingresar el mismo número original con el que el sistema identificó al comprobante cargado con el Instrumento Legal para realizar el compromiso. De esta forma trae todos los datos de dicho comprobante (en el caso de Clase de Registro El sistema automáticamente selecciona Ordenado ORD), permitiendo modificar solamente los que se detallan a continuación:

- Clase Reg.: Nuevamente se despliega con F9 el listado de opciones. En el caso específico del comprobante de pago, en esta segunda parte, se elige siempre Ordenado a Pagar (O).

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

- Nº Exp/U.Adm/Año: En base a la nueva documentación el sistema permite modificar lo cargado en la primera parte.
- Monto Total: Se puede cambiar el monto asignado en el compromiso.
- Deducciones: Recién en el Ordenado a Pagar y con Factura en mano se pueden cargar las retenciones que se detallan en la misma.
- Monto líquido: Se recalcula en base a las retenciones efectuadas.
- Descripción: Permite modificar lo cargado en la primera parte.
- Cta. Bco: Con F9 se despliega nuevamente un listado de cuentas reales y cuentas puentes. Se debe seleccionar una cuenta representativa.

Se presiona el botón *Aceptar* para aprobar lo cargado y se confirma de esta forma el Nº del comprobante.

2. Beneficiarios: Con los datos ingresados anteriormente se trae la información del comprobante ya cargado. Es por eso que con F9 se abre una ventana con una sola opción a escoger que es la cargada en la primera etapa. No obstante existen datos que deben cargarse, por ejemplo, el monto líquido, las deducciones y el monto total. Finalmente presionar el botón *Aceptar*, corroborar la carga y *Volver*.

3. Ordenar: Con este paso se produce el devengamiento del gasto con la Factura de Compra más el Remito. Siempre posicionados con el cursor en el comprobante que se está cargando. Se presiona el botón *Ordenar*. En esta nueva pantalla se presentan los siguientes botones:

- Partidas: Se ingresa a una ventana donde, con F9, se van seleccionando las partidas ordenadas y cargadas previamente. Se ingresa el Monto Total. De esta forma se ordena a pagar. Se presiona el botón *Aceptar*. Se corrobora lo cargado y finalmente se presiona *Volver*.
- Deducciones: En Acreedor, con F9, se elige al o los beneficiario/s de la retención, de a uno por vez y en Monto se ingresa el importe de la retención. Se presiona *Aceptar*, se controla la carga y luego *Volver*.
- Aprobar: Es el último paso a realizar previo a su pago.
- Eliminar: Solo en caso de que el documento no esté aprobado.

Cuando se finaliza este paso debe presionarse el botón *Volver*.

Cuando ya se realizó la carga, en dos etapas, del comprobante de gastos se observa en la pantalla Comprobantes de Gastos el comprobante cargado en dos líneas: en la primera línea aparecen dos S: por el compromiso y el verificado del compromiso seguido por dos N. En la segunda línea, aparecen dos N seguidas de dos S: el ordenado a pagar y el aprobado del ordenado a pagar. Resta por realizarse el pago del comprobante, función que deberá realizar Tesorería.

Usuario: SAFYC / COMPROBANTES DE GASTOS

| No. Entrada | No. Original | No.Res. Interna | Entidad | F Comprob | Reg | Clase Mod Gas | Clasif | Monto Total | Com V | Ord A | PT Liq. | PT Ret. |
|-------------|--------------|-----------------|------------|------------|-----|---------------|--------|--------------|-------|-------|---------|---------|
| 65264 | 65264 | | 11 MGJDAD | 25/01/2012 | COM | NOR OGA | | 1,000.00 | N N | N N | N N | N N |
| 65263 | 65263 | | 19 MEDGR | 11/01/2012 | CYO | NOR REM | | 2,345,044.39 | S S | S N | N N | N N |
| 65262 | 65262 | | 19 MEDGR | 11/01/2012 | CYO | NOR REM | | 855,497.79 | S S | S N | N N | N N |
| 65261 | 65261 | | 19 MEDGR | 11/01/2012 | CYO | NOR REM | | 2,345,044.39 | S S | S N | N N | N N |
| 65260 | 65260 | | 19 MEDGR | 09/01/2012 | CYO | NOR OGA | | 10.00 | S N | N N | N N | N N |
| 65259 | 65259 | | 19 MEDGR | 09/01/2012 | CYO | NOR OGA | | 2,210.00 | S N | N N | N N | N N |
| 65258 | 65258 | | 13 MGJSTYE | 02/01/2012 | CYO | NOR OGA | | 100.00 | S N | N N | N N | N N |
| 65257 | 65257 | | 18 MEDA | 02/01/2012 | COM | NOR OGA | | 120.00 | S N | N N | N N | N N |
| 65256 | 65256 | | 11 MGJDAD | 02/01/2012 | CYO | NOR OGA | | 12.00 | N N | N N | N N | N N |
| 65255 | 65254 | | 03 GYMC | 02/01/2012 | ORD | NOR OGA | | 200.00 | N N | S S | N N | N N |
| 65254 | 65254 | | 03 GYMC | 02/01/2012 | COM | NOR OGA | | 1,000.00 | S S | N N | N N | N N |
| 65253 | 65252 | | 07 GYMCPYD | 02/01/2012 | ORD | NOR OGA | | 100.00 | N N | S S | N N | N N |

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL – SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Otros Botones:

- **Buscar:** Sirve para buscar un comprobante ya cargado anteriormente. Basta con ingresar el dato que se conozca en la columna correspondiente. Esta misma función la desempeña la tecla F7.
- **Ejecutar:** Trae todos los comprobantes con la característica buscada. Esta misma función la desempeña la tecla F8.
- **Modificar:** Solo en caso de que el comprobante no tenga compromiso.
- **Consultar:** Detalla el comprobante de ejecución sobre el cual está posicionado el cursor. Con “cancelar” se sale de la pantalla.
- **Imprimir:** Imprime el comprobante en pantalla.
- **Error:** Solo en caso de que no se haya realizado aún la carga del beneficiario. Permite seleccionar con F9 el motivo por el cual se marca dicho compromiso como erróneo.
- **D:** Permite modificar la descripción del comprobante.
- **DES:** Solo se puede desafectar comprobantes normales de Reg. de la Deuda Pública.
- **Revertir:** Permite revertir el comprobante indicado que ya haya sido ordenado a pagar con un negativo.
- **Salir:** Permite la salida de la carga del comprobante de entrega presionando a continuación el botón *sí*.

REMUNERACIONES

Clase de registro: Compromiso y Ordenado (CyO)

Clase de gasto: Remuneraciones (REM)

La carga de los sueldos en la Administración Central se realiza en dos etapas, es decir, con la carga de dos Órdenes de Pagos, la primera es la carga del sueldo líquido y la segunda la carga de los aportes y retenciones al personal. En el caso de los Organismos Descentralizados y los Organismos Autárquicos la carga se realiza en una sola Orden de Pago.

A continuación se explicara la carga de Remuneraciones para la Adm. Central

Pasos para la carga de un comprobante de gasto (REM)

Para la carga de un comprobante de gasto tipo REM se debe seleccionar del menú principal la opción Gastos. Se despliega una ventana de donde se debe escoger Comprobantes de gastos.

1 Carga del sueldo liquido

I **Agregar:** Con este botón vamos a ingresar los datos de la liquidación de sueldos de un período determinado. Se deben cargar en este paso los siguientes puntos:

- **Fecha Comprobante:** Se pone la fecha del Instrumento Legal que autoriza el pago del sueldo (mes del sueldo que se carga).
- **Fecha Pago:** No se pone nada ya que no se conoce al momento de la carga la fecha del pago efectivo (Tesorería la puede insertar una vez que se produzca el pago).
- **Nº de Entrada:** Lo da automáticamente el sistema.
- **Nº Original:** Lo da automáticamente el sistema pero lo aprueba definitivamente cuando se termina de cargar la pantalla actual.
- **Nº Reserva Interna:** No se usa.
- **Entidad:** Se despliega con F9 una ventana en donde se presentan distintas opciones las cuales se encuentran enunciadas y enumeradas, están predeterminadas.
- **Clase Reg.:** Nuevamente se despliega con F9 el listado de opciones. Para el caso específico de las remuneraciones se elige siempre Compromiso y Ordenado a Pagar. (C y O).

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL – SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

- **Clase Gasto:** Se presiona F9 y del listado que aparece a continuación, se elige siempre en este caso la opción Remuneraciones (REM).
 - **Financiamiento:** Con F9 aparecen tres opciones, se selecciona la que corresponda, generalmente Recursos Tesoro General de la Provincia ya que se trata de fondos propios provenientes de la Provincia.
 - **Organismo Financiado:** Con F9 se debe escoger la opción que corresponda según el financiamiento elegido anteriormente. En este caso sería Sin Organismo Financiado.
 - **Nº Exp / U. Adm / Año:** Se deben completar estos datos obligatoriamente, teniendo en cuenta que se debe colocar el Nº de Mesa de Entrada de la Repartición que está efectuando la carga. Si no se tienen los datos se completa con 0 el nº de expediente, se coloca el Nº de Mesa de Entrada de la Repartición que efectúa el gasto y el año en curso.
 - **Monto Total:** Se ingresa el total que figura en la Planilla de Imputación o bien el total general de haberes que aparece en la “Planilla de Liquidación” (deben ser iguales).
 - **Deducciones:** No se coloca nada.
 - **Monto Líquido:** Aparece automáticamente y es la diferencia entre los dos anteriores.
 - **Descripción:** Se hace una breve descripción del concepto del comprobante. En primer lugar se debe ingresar el Instrumento Legal, cuenta bancaria y mes de liquidación.
 - **Cuenta Bancaria:** Se utiliza una cuenta real, representativa de la operación que se está realizando, se carga en la Cuenta puente 1 y en la cuenta puente 2 no se utiliza para este tipo de comprobante.
- Se presiona el botón *Aceptar* para aprobar lo cargado y se confirma de esta forma el nº original del comprobante, presionando nuevamente el botón *Aceptar*.

| Agregar Comprobante | | | | | | | | | |
|---------------------|--|---|--------------------------|--------------|-----------|----------------|--------------|----------------------|------|
| Fecha Comprobante: | 02/01/2012 | Fecha Pago: | | No. Entrada: | 65276 | No. Original: | 65276 | No. Reserva Interna: | |
| Entidad: | 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION | | | | | | | | |
| Clase Reg: | CYD | COMPROMISO Y ORDENADO | No Fondo: | | No M I/E: | | Oper: | | Cta: |
| Clase Modif: | NOR | REGISTRO NORMAL | Número / Fecha / Monto | | | No de TT | | | |
| Clase Gasto: | REM | REMUNERACIONES | Depósito: | | | | | | |
| Financiam.: | 10 | RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA | No. Exp / U. Admin / Año | | | | | | |
| Org. Financ: | 0 | SIN ORGANISMO FINANCIADOR | 666 | 666 | 12 | | | | |
| Monto Total: | 1,000,000.00 | | Deducciones: | 0.00 | | Monto Líquido: | 1,000,000.00 | | |
| Descripción: | PRUEBA--RESOL N°XXX CTA CTE N°XXX MES DE LIQUIDACION XXX | | | | | | | | |
| Cta. Banco 1: | 200970918 | SGP Z/05 - RENTAS GENERALES | | | | | | | |
| Cta. Banco 2: | | | | | | | | | |
| Aceptar | | | | | CANCELAR | | | | |

- 2 **Beneficiarios:** Para ingresar el beneficiario hay que posicionarse con el cursor en el comprobante recién cargado dentro de la pantalla Comprobante de Gastos. Se presiona el botón de *Beneficiario* el cual permite ingresar los datos de la Repartición a la cual se le va a hacer entrega de los fondos necesarios para cancelar el gasto realizado. Una vez que se ingresa a la pantalla existen datos que se cargan automáticamente y que el sistema no permite modificar ya que lo vincula directamente con la carga realizada en el paso anterior, por ejemplo, fecha del comprobante, nº de entrada y nº original. En este paso se deben ingresar los siguientes datos:
- **Beneficiario:** Se despliega con F9 una ventana donde se presentan distintas opciones. Como se trata del pago de remuneraciones entonces las únicas opciones a tener en cuenta son las que corresponden a las reparticiones.
 - **Concepto de Tesorería:** Con F9 la única opción que se tiene y por lo tanto la que debe seleccionarse es la de gastos.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

- **Monto Líquido:** Es el líquido a pagar mas las pensiones alimenticias y mas los embargos, si los hubiera. El importe se toma de la Planilla de Liquidación de Haberes o bien sumando el monto líquido de la Planilla de Imputación mas la columna de Habilitación de la Planilla de Códigos.
- **Deducciones:** No se coloca nada.
- **Monto Total:** Aparece automáticamente.

Se presiona el botón *Aceptar* para concluir la operación.

Aclaración: El botón de Reserva Interna no se usa.

| Monto Líquido | Deducciones | Monto Total |
|---------------|-------------|--------------|
| 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 |

3 **Compromiso:** Con el cursor posicionado en el comprobante que se está cargando se presiona el botón *Comprometer*. En esta nueva pantalla se realiza la imputación presupuestaria del gasto. Nuevamente existen datos que se vinculan directamente con lo que se va cargando y por ende aparecen automáticamente en la pantalla. Sin embargo existe nueva información a ingresar en esta ventana:

- **Programa:** Se selecciona con F9 la unidad de organización a la cual se le entregarán los fondos para el pago de las remuneraciones.
- **Subprograma:** La única opción a escoger con F9, es 00.
- **Proyecto:** Ídem al anterior la única opción a elegir es 00.
- **Activ/Obra:** Se elige la única opción presionando F9.
- **Partida:** Con F9 se abre una gama de partidas presupuestarias referidas a sueldo.(partida principal).

Para empezar la carga de a una a la vez, se sigue el orden de la Planilla de Imputación. Primero la partida “111 Retribución del cargo” ingresando el monto que para dicho concepto se tiene asignado. Al aceptar esta carga aparece nuevamente la misma pantalla. Esto significa que el sistema requiere que se ingresen todos los conceptos que forman parte del sueldo a pagar y que no exista ninguna diferencia para que el comprobante pueda ser verificado con éxito. Lo único que varía entre carga y carga es la partida y el monto.

- **Oper/Munic:** Se saltea este ítem (queda en 0000).

Se presiona el botón *Aceptar* y entre carga y carga se presenta a continuación una pantalla en donde se expone lo que se cargó en este paso y se muestran las diferencias existentes, si las hubiera (la diferencia debe ser 0 para que esté correcta la carga).

En la pantalla figura en compromiso una S (Sí) por lo realizado en este paso hasta el momento, quedando pendiente la verificación. Para su confirmación se presiona el botón *Verificar*.

En caso de que todos los datos ingresados estuvieran correctos y de que no existieran diferencias, el sistema permitirá verificar el compromiso y esto podrá observarse en la pantalla ya que, donde dice verificado, la N (No) que existía anteriormente se transformará en S (Sí).

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

En cuanto a los botones que se presentan en esta nueva pantalla del compromiso son los mismos que se presentaron para Beneficiarios y con la misma función, con el agregado del botón *Desverificar* el cual puede presionarse en caso de que el comprobante no haya sido ordenado a pagar y aprobado posteriormente. Una vez finalizado este paso debe presionarse el botón *Volver*.

| CODIGO DE PARTIDAS | PARTIDAS | CONCEPTO |
|--------------------|-------------------------------------|-------------------|
| 111 | Retrib. del Cargo | Planta Permanente |
| 113 | Adicionales | Planta Permanente |
| 115 | Contrib. Patronales para Jubilación | Planta Permanente |
| 116 | Aportes Patronales para Obra Social | Planta Permanente |
| 118 | Otras Contribuciones Patronales | Planta Permanente |
| 121 | Retrib. del Cargo | Planta Temporal |
| 122 | Adicionales | Planta Temporal |
| 124 | Contrib. Patronales para Jubilación | Planta Temporal |
| 125 | Aportes Patronales para Obra Social | Planta Temporal |
| 127 | Otras Contribuciones Patronales | Planta Temporal |
| 131 | Retribuciones Extraordinarias | P.Perm. + P.Temp. |
| 141 | Asignaciones Familiares Varias | P.Perm. + P.Temp. |
| 151 | Asistencias Sociales Varias | P.Perm. + P.Temp. |

PARTIDAS DE COMPROMISO

Fecha Comprobante: 01/02/2012 No. Entrada: 65276 No. Original: 65276 No. Reseva Interna:

Entidad: 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION Clase: CYO NOR REM
 Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Total Comprometido ==> 1,000,000.00

| Mes | Pr | Sp | Py | A/O | Partida | T Ob. | T Ej. | Monto |
|-----|----|----|----|-----|---------------------------|-------|-------|------------|
| 11 | 11 | 00 | 00 | 01 | 111 RETRIBUCION DEL CARGO | | 0000 | 300,000.00 |
| 11 | 11 | 00 | 00 | 01 | 113 ADICIONALES | | 0000 | 300,000.00 |
| 11 | 11 | 00 | 00 | 01 | 117 COMPLEMENTOS | | 0000 | 150,000.00 |
| 11 | 11 | 00 | 00 | 01 | 121 RETRIBUCION DEL CARGO | | 0000 | 100,000.00 |
| 11 | 11 | 00 | 00 | 01 | 122 ADICIONALES | | 0000 | 150,000.00 |

Total calculado : 1,000,000.00
 Diferencia : 0.00
 Compromiso : S
 Verificado : S

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Agregar Partidas de Compromiso

| | | | | |
|------------|----|---|----------------------|-------|
| Entidad: | 03 | SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION | No. Entrada: | 65276 |
| Financ.: | 10 | RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA | No. Original: | 65276 |
| Org. Fin.: | 0 | SIN ORGANISMO FINANCIADOR | No. Reserva Interna: | |

Mes Contabilizacion Presupuesto: 11 Fecha: 01/02/2012

| | | |
|------------------|------|--|
| Programa: | 11 | U.O. N° 040 - GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION |
| Subprograma: | 00 | -- |
| Proyecto: | 00 | -- |
| Activ./Obra: | 01 | U.O. N° 040 - GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION |
| Partida: | 122 | ADICIONALES |
| U. Oper./Munic.: | 0000 | |

Monto: 150,000.00

Ing: SAFYC 01/02/2012 10:50 Act: SAFYC 01/02/2012 10:50

1 Ordenado: Con el cursor posicionado en el comprobante con el cual se está trabajando, se presiona el botón *Ordenar*. En esta pantalla se ingresa con el botón *Partidas* para verificar la carga de las mismas. Si la diferencia es cero y lo ingresado es correcto, entonces se ordena a pagar con el simple ingreso. Se presiona *Acepta* para que pueda aprobarse el ordenado a pagar del comprobante de gasto.

2 Carga de los aportes patronales y retenciones al personal

1 Agregar: Con este botón vamos a ingresar los datos de la liquidación de sueldos de un período determinado. Se deben cargar en este paso los siguientes puntos:

- Fecha Comprobante: Ídem anterior.
- Fecha Pago: Ídem anterior.
- N° de Entrada: Ídem anterior.
- N° Original: Ídem anterior.
- N° Reserva Interna: Ídem anterior.
- Entidad: Ídem anterior.
- Clase Reg.: Ídem anterior.
- Clase Gasto: Ídem anterior.
- Financiamiento: Ídem anterior.
- Organismo Financiador: Ídem anterior.
- N° Exp / U. Adm / Año: Ídem anterior.
- Monto Total: Se ingresa el total que comprende la sumatoria de los aportes patronales y las retenciones al personal.
- Deducciones: Importe correspondiente a los deducciones al personal
- Monto líquido: Aparece automáticamente y es la diferencia entre los dos anteriores, corresponde a los aportes patronales.
- Descripción: Ídem anterior
- Cuenta Bancaria: Ídem anterior

Se presiona el botón *Aceptar* para aprobar lo cargado y se confirma de esta forma el n° original del comprobante, presionando nuevamente el botón *Aceptar*.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

| Detalles del Comprobante de Ejecucion | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|--------------|--------------|------------------|------------------------|--------------------------|----------------------|------|---|
| Fecha Comprobante: | 01/02/2012 | Fecha Pago: | | No. Entrada: | 65277 | No. Original: | 65277 | No. Reserva Interna: | | |
| Entidad: | 03 | SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION | | | | | | | ▲ | ▼ |
| Clase Reg: | CYO | COMPROMISO Y ORDENADO | No Fondo: | | No M IE: | | Oper: | | Cta: | |
| Clase Modif: | NDR | REGISTRO NORMAL | Depósito: | | | Número / Fecha / Monto | No de TT | | | |
| Clase Gasto: | REM | REMUNERACIONES | | | | | | | | |
| Financiam.: | 10 | RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA | | | | | No. Exp / U. Admin / Año | | | |
| Org. Financ.: | 0 | SIN ORGANISMO FINANCIADOR | | | | | 666 / 666 / 12 | | | |
| Monto Total: | 100,000.00 | | Deducciones: | 60,000.00 | | Monto Líquido: | 40,000.00 | | | |
| Descripción: | PRUEBA RESOL N°XXX CTA CTE N°XXX MES DE LIQUIDACION | | | | | | | | | |
| Cta. Banco 1: | 200970918 | SGP Z/05 - RENTAS GENERALES | | | | | | | | |
| Cta. Banco 2: | | | | | | | | | | |
| Ingresó: | SAFYC | 01/02/2012 11:15 | Actualizó: | SAFYC | 01/02/2012 11:17 | [CANCELAR] | | | | |

2 **Beneficiarios:** Para ingresar el beneficiario hay que posicionarse con el cursor en el comprobante recién cargado dentro de la pantalla Comprobante de Gastos. Se presiona el botón de *Beneficiario* el cual permite ingresar los datos de la Repartición a la cual se le va a hacer entrega de los fondos necesarios para cancelar el gasto realizado. Una vez que se ingresa a la pantalla existen datos que se cargan automáticamente y que el sistema no permite modificar ya que lo vincula directamente con la carga realizada en el paso anterior, por ejemplo, fecha del comprobante, n° de entrada y n° original. En este paso se deben ingresar los siguientes datos:

- **Beneficiario:** Se despliega con F9 una ventana donde se presentan distintas opciones.. Para obtener el beneficiario buscado se debe en el recuadro donde dice "find" poner el % seguido del beneficiario buscado o de su abreviatura, se presiona Ok o bien *Enter*.
- **Concepto de Tesorería:** Con F9 la única opción que se tiene y por lo tanto la que debe seleccionarse es la de gastos.
- **Monto Líquido:** De la Planilla de Imputación deben tomarse los importes correspondientes a los siguientes conceptos:
 - **Aportes Patronales Jubilatorios:** El beneficiario es la AFIP.
 - **Aporte Patronal:** El beneficiario es el IPSS.
 - **A.R.T.:** El beneficiario es la Caja Popular de Ahorros.
- **Deducciones:** Importe correspondiente a las deducciones al personal que realiza la repartición.
- **Monto Total:** Aparece automáticamente

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

BENEFICIARIOS DEL COMPROBANTE

Fecha Comprobante: 01/02/2012 No. Entrada: 65277 No. Original: 65277 No. Reserva Interna:

Entidad: 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION Clase: CYO NOR REM

Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA

Org. Fin: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Total: 100,000.00

| CUIT | Beneficiario | Conc Tes. | Monto Líquido | Deducciones | Total |
|--------------|--|-----------|---------------|-------------|------------|
| 30517999551 | CAJA POPULAR DE AHORROS DE LA PROVIN | 2 | 5,000.00 | 0.00 | 5,000.00 |
| 30633949227 | INSTITUTO DE PREVISION Y SEGURIDAD SOI | 2 | 10,000.00 | 0.00 | 10,000.00 |
| 33693450239 | ADMINISTRACION FEDERAL INGRESOS PUBL | 2 | 25,000.00 | 0.00 | 25,000.00 |
| 40 | GOBERNACION - MINISTERIO DE COORDINAC | 2 | 0.00 | 60,000.00 | 60,000.00 |
| Totales: | | | 40,000.00 | 60,000.00 | 100,000.00 |
| Diferencias: | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Agregar Modificar Buscar Cancelar
 Consultar Eliminar VOLVER

A continuación aparece una pantalla donde se muestran todos los beneficiarios del comprobante, los botones que aparecen en esta pantalla tienen la misma función y utilidad que la carga de gastos varios. Si no existe ninguna diferencia se presiona el botón *Volver*.

Aclaración: El botón de Reserva Interna no se usa.

1. **Compromiso:** Con el cursor posicionado en el comprobante que se está cargando se presiona el botón *Comprometer*. En esta nueva pantalla se realiza la imputación presupuestaria del gasto. Nuevamente existen datos que se vinculan directamente con lo que se va cargando y por ende aparecen automáticamente en la pantalla. Carga de las partidas ídem anterior

2. **Ordenado:** Con el cursor posicionado en el comprobante con el cual se está trabajando, se presiona el botón *Ordenar*. En esta pantalla se ingresa con el botón *Partidas* para verificar la carga de las mismas. Si la diferencia es cero y lo ingresado es correcto, entonces se ordena a pagar con el simple ingreso. Se presiona *Volver*.

Posteriormente se presiona el botón *Deducciones*, permitiendo cargar todas las deducciones al personal enumerados en la Planilla de Códigos,. En esta pantalla, donde dice *Acreedor*, se van cargando uno por uno los códigos y donde dice *monto* el que corresponde para ese código.

A continuación de cada carga se presiona el botón *Aceptar*. Luego aparece en una nueva pantalla, la carga anteriormente realizada. La diferencia deberá ser cero, los códigos correctos y presionarse *Volver*, para que pueda aprobarse el ordenado a pagar del comprobante de gasto. Finalmente con *Volver* se sale de la pantalla actual volviéndose a Comprobante de Gastos.

| CODIGO | NOMBRE DEL ACREEDOR |
|--------|-------------------------------------|
| 122 | Mutual Provincial de Tucumán |
| 130 | Embargos |
| 144 | Decreto 40/1 |
| 147 | Subsidio de Sepelio |
| 148 | Subsidio Familiar |
| 153 | Seguro Obligatorio |
| 154 | Seguro Adicional |
| 156 | Superior Gobierno de la Provincia |
| 167 | D.G.R. – Impuesto Automotor |
| 168 | D.G.R. – Impuesto Inmobiliario |
| 169 | Aporte Jubilatorio – A.F.I.P. |
| 170 | Obra Social – I.P.S.S. |
| 174 | Impuesto a las Ganancias – A.F.I.P. |

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

| | |
|-----|--|
| 175 | D.G.R. - Ingresos Brutos |
| 190 | Reintegros |
| 191 | Superior Gobierno de la Provincia |
| 192 | Superior Gobierno de la Provincia |
| 193 | Superior Gobierno de la Provincia |
| 345 | Devolución de Fondos de Terceros |
| 346 | Devolución por reemplazo de cheques vencidos |
| 347 | Inversión Temporal compra vales alimentarios |
| 399 | Otras devoluciones a pagar |
| 401 | Caja de Seguro de Vida S.A. |
| 409 | S.U.T.E.P. |
| 418 | Asoc. Mutual de Educadores del Noroeste |
| 430 | U.P.C.N. |
| 432 | SO.RE.MER. S.A. |
| 448 | A.T.E. |
| 463 | Cooperativa de Créditos 31 de Marzo |
| 465 | C.P.A. |
| 477 | Ley 7.061 |

PARTIDAS ORDENADAS

Fecha Comprobante: 01/02/2012 No. Entrada: 65277 No. Original: 65277

Entidad: 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION Clase
 Financ: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA CYO NOR REM
 Org. Fin: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

| Mes | Pr | Sp | Pr | A/O | Partida | T Ob | T Ej | | Total Ordenado : |
|-----|----|----|----|-----|---------|------|------|------|------------------|
| 11 | 11 | 00 | 00 | 01 | 111 | | | 0000 | 40,000.00 |
| 11 | 11 | 00 | 00 | 01 | 115 | | | 0000 | 30,000.00 |
| 11 | 11 | 00 | 00 | 01 | 116 | | | 0000 | 10,000.00 |
| 11 | 11 | 00 | 00 | 01 | 121 | | | 0000 | 10,000.00 |
| 11 | 11 | 00 | 00 | 01 | 125 | | | 0000 | 10,000.00 |

Total calculado: 100,000.00
 Diferencia: 0.00
 Ordenado: S
 Aprobado: S

Botones: Agregar, Consultar, Modificar, Eliminar, Buscar, VOLVER

COMPROBANTES ORDENADOS

Entidad: 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION Comprometido
 No Entrada: 65277 100,000.00

| Entrada | Orig | No.RI | Financ. | Org. | F Comprob | Reg | Mod | Gas | Clasif | Monto Ded. | Monto | Ord |
|---------|-------|-------|---------|------|------------|-----|-----|-----|--------|------------|------------|-----|
| 65277 | 65277 | | 10 | 0 | 01/02/2012 | CYO | NOR | REM | | 60,000.00 | 100,000.00 | S |

Botones: Partidas, APROBAR, Deducciones, Eliminar, VOLVER

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

DEDUCCIONES Y RETENCIONES DEL ORDENADO

Fecha Comprobante: 01/02/2012 No. Entrada: 65277 No. Original: 65277

Entidad: 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION
 Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA
 Org. Fin: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Clase
 CYO NOR REM

| Código y Nombre del Acreedor | Total Deducciones: |
|---|--------------------|
| 118 CISI - MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN | 10,000.00 |
| 501 APORTE JUBILATORIO PERSONAL - AFIP | 10,000.00 |
| 503 OBRA SOCIAL - I.P.S.S. | 10,000.00 |
| 508 SUBSIDIO DE SEPELIO I.S.S.P. | 10,000.00 |
| 509 SUBSIDIO FAMILIAR I.P.S.S. | 10,000.00 |
| Total Calculado: | 60,000.00 |
| Total Diferencia: | 0.00 |

Ordenado: S Aprobado: S

Total Calculado: 60,000.00
 Total Diferencia: 0.00

FONDO FIJO

La carga del fondo fijo se realiza por dos conceptos:

- Gastos de funcionamiento: Se constituyen para atender gastos, excluidos los gastos de personal, que hacen al funcionamiento del Organismo.
- Gastos de combustible: Se constituyen para atender los gastos de la flota de vehículos oficiales de la Provincia.

Clase de registro:

Reposición de Fondo Fijo (RPO)

Rendición Final de Fondo Fijo (REF)

Clase de gasto: Otros Gastos (OGA)

Carga de Fondo Fijo

1 Carga de datos básicos

En el menú Gastos / Administración de Fondos Fijos - Datos Básicos, se ingresan los datos de cabecera del Fondo Permanente.



ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Usuario: SAFYC / FONDOS FIJOS - DATOS BÁSICOS

| Entidad | Fondo | Tipo Fondo | Cod Operacion | C | Autorizado | Cuenta SAFYC 1 |
|---------|-------|------------|---------------|-----|----------------------------------|-----------------------|
| 2 | PJUD | 1 | FP FDO. PMTE. | 111 | FONDO PERMANENTE DE GASTOS [N | 63,000.00 1 1 6626 |
| 2 | PJUD | 2 | FP FDO. PMTE. | 111 | FONDO PERMANENTE DE GASTOS [N | 61,200.00 1 1 5470 |
| 2 | PJUD | 3 | FP FDO. PMTE. | 111 | FONDO PERMANENTE DE GASTOS [N | 14,220.00 1 1 3801 |
| 2 | PJUD | 4 | FP FDO. PMTE. | 111 | FONDO PERMANENTE DE GASTOS [N | 5,400.00 1 1 6640 |
| 2 | PJUD | 5 | FP FDO. PMTE. | 111 | FONDO PERMANENTE DE GASTOS [N | 7,920.00 1 1 6657 |
| 2 | PJUD | 6 | FP FDO. PMTE. | 111 | FONDO PERMANENTE DE GASTOS [N | 10,440.00 1 1 525002 |
| 3 | SGGDA | 1 | FP FDO. PMTE. | 111 | FONDO PERMANENTE DE GASTOS [N | 2,810.00 1 1 984089 |
| 3 | SGGDA | 2 | FP FDO. PMTE. | 111 | FONDO PERMANENTE DE GASTOS [N | 187,740.00 1 1 984041 |
| 3 | SGGDA | 3 | FP FDO. PMTE. | 111 | FONDO PERMANENTE DE GASTOS [N | 1,638.00 1 1 984416 |
| 3 | SGGDA | 4 | FP FDO. PMTE. | 111 | FONDO PERMANENTE DE GASTOS [N | 995.40 1 1 984409 |
| 3 | SGGDA | 5 | FP FDO. PMTE. | 112 | FONDO PERMANENTE DE COMBUSTIBL N | 32,866.50 1 1 972235 |
| 3 | SGGDA | 6 | FP FDO. PMTE. | 111 | FONDO PERMANENTE DE GASTOS [N | 8,190.00 1 1 984454 |
| 3 | SGGDA | 7 | FP FDO. PMTE. | 111 | FONDO PERMANENTE DE GASTOS [N | 6,879.60 1 1 984058 |

Clic aquí

Adicionar Eliminar Buscar Modificar Cancelar Consultar SALIR

Al seleccionar el botón de Adicionar, se despliega la pantalla de carga de los datos básicos del nuevo fondo.

Alta de Fondos Fijos

Entidad: Fondo:
Descripción: Tipo Fondo:
Doc.Resp.: Exped.: / / Tipo Gestión:

Cod. Oper.: Monto Autorizado: 0.00
Cta. Banco 1: M. por Rendir Cta.1: 0.00
Cta. Banco 2: M. por Rendir Cta.2: 0.00

Financiamiento: Fuente:
Org. Financiador: Fecha de Apertura: 12/06/2011
Cuenta Bancaria:

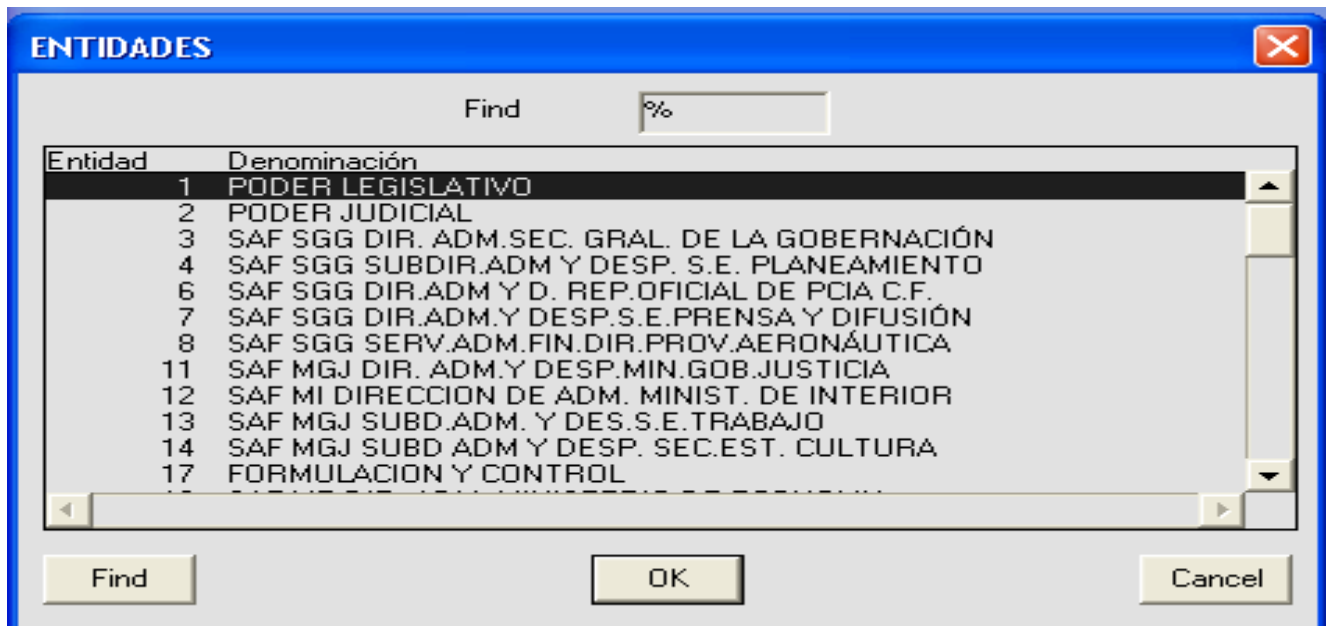
Responsables (A): Cerrado: N
(B):
(C): Fecha de Cierre:
(D):

Ingresó: SAFYC 12/06/2011 09:04
Actualizó: SAFYC 12/06/2011 09:04 Aceptar VOLVER

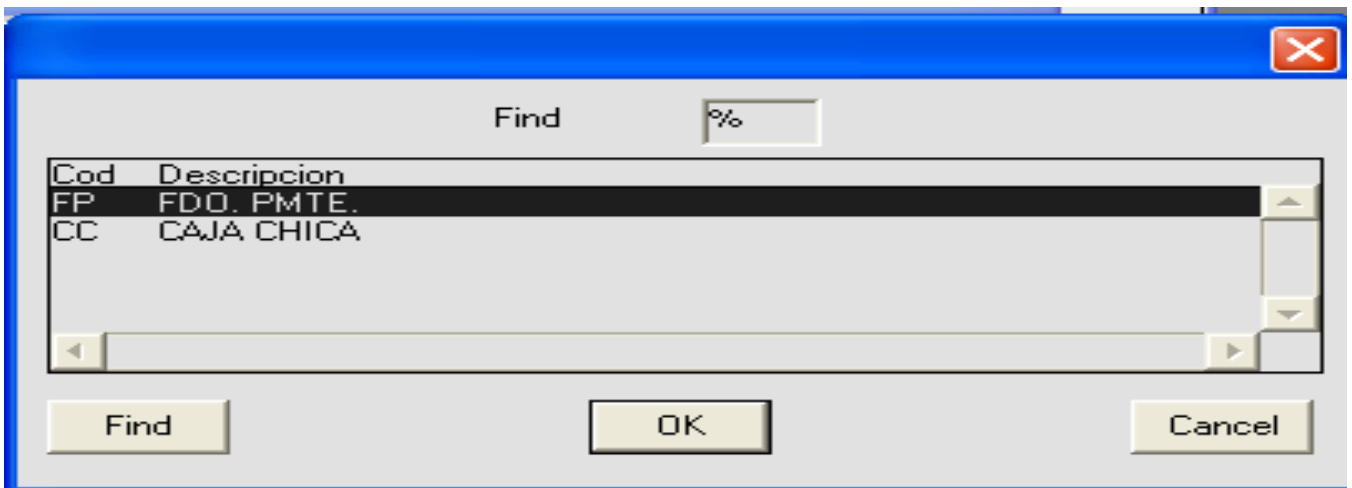
Se deben completar los campos de la siguiente manera:

- Entidad: Se hace clic en F9 y se despliega la pantalla donde se selecciona el SAF correspondiente.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN



- **Descripción:** Se detalla que es una Apertura de Fondo Fijo.
- **Documentación Respaldata (Doc. Resp):** Se ingresa el número de Resolución que autoriza la apertura del fondo fijo, fecha de la resolución y expediente que tramitó la apertura.
- **Fondo:** Es colocado automáticamente por el sistema, de forma correlativa haciendo la relación de aperturas de fondo fijos con el SAF.
- **Tipo de Fondo:** Se hace clic en F9 y se despliega la pantalla donde el sistema da la opción de fondo permanente o caja chica, en este caso se elige fondo permanente (FP).



- **Tipo de Gestión:** Se hace clic en F9 y se despliega la pantalla donde el sistema da la opción de manual o por sistemas, en este caso se elige manual (M).

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Tipo Gestión

Find

| Tipo | Descripción |
|------|-------------|
| M | MANUAL |
| S | X SISTEMA |

Find OK Cancel

- **Código de Operación (Cód. Oper):** Se hace clic en F9 y se despliega la pantalla donde el sistema da la opción del código 111(FONDO PERMANENTE DE GASTO DE FUNCIONAMIENTO) o 112 (FONDO PERMANENTE DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE).

CODIGO DE OPERACION

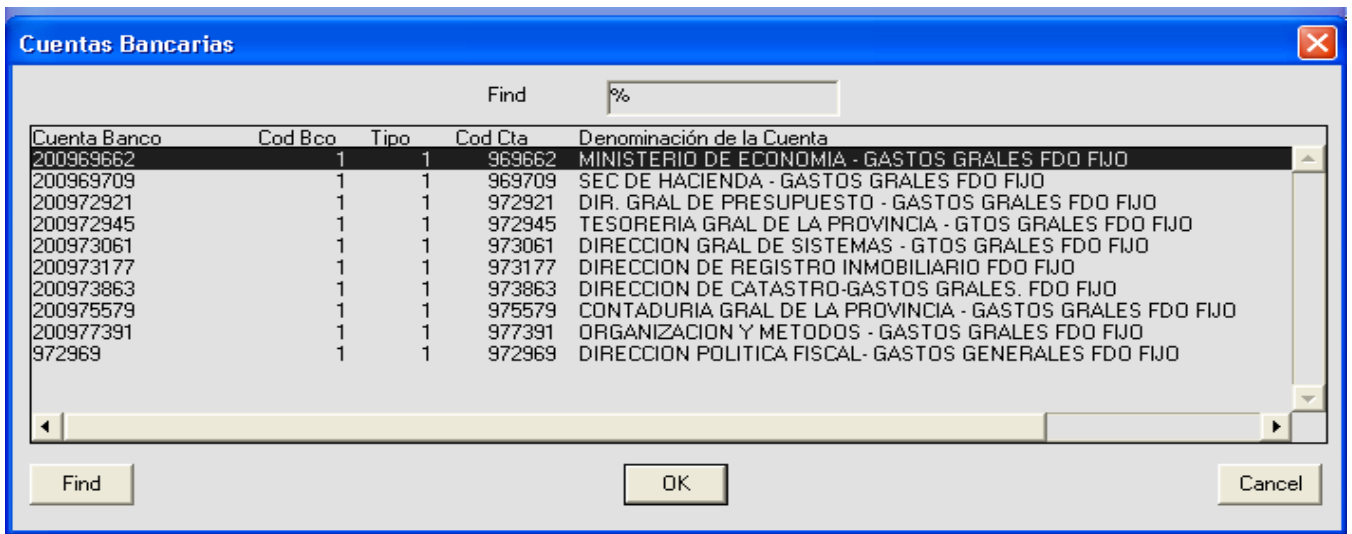
Find

| Cod. O | Descripción |
|--------|---|
| 111 | FONDO PERMANENTE DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO |
| 112 | FONDO PERMANENTE DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |

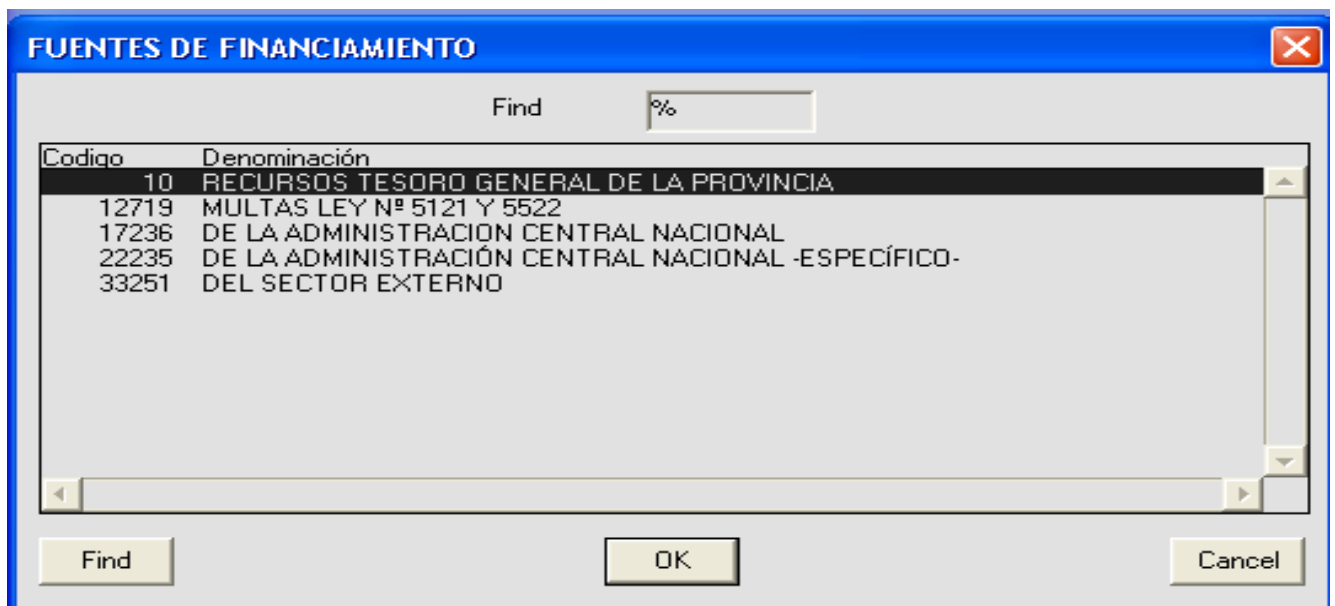
Find OK Cancel

- **Cuenta Banco (Cta. Banco 1):** Se hace clic en F9 y se despliega la pantalla donde el sistema da la opción de la cuenta bancaria correspondiente al SAF que se haya seleccionado (no muestra cuentas bancarias de otros SAF). Posteriormente se selecciona la cuenta bancaria que se afecte al fondo fijo. Esta cuenta corriente actúa como receptora de fondos.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN



- Cuenta Banco (Cta. Banco 2): No se selecciona nada.
- Fuente de Financiamiento: Se hace clic en F9 y se despliega la pantalla donde el sistema da la opción de la fuente de financiamiento correspondiente al SAF.



- Organismo Financiador: En el caso de que la fuente sea 10 (Recurso del Tesoro General de la Provincia) el organismo financiador es 0. Pero cuando se trata de cuentas especiales por ejemplo el recurso 33251 (Del Sector Externo) el organismo financiador a elegir es el 802 (BIRF).

| | | | |
|------------------------|-------------------|-------|--------------------|
| Financiamiento: | Fuente: | 33251 | DEL SECTOR EXTERNO |
| | Org. Financiador: | 802 | BIRF |

- Cuenta bancaria: Se hace clic en F9 y se despliega la pantalla donde el sistema da la opción de la cuenta bancaria asociada al recurso que financiará las operaciones de fondo fijo.
- Fecha de Apertura: Es la fecha de carga de la apertura del fondo fijo, el sistema la coloca automáticamente

ANEXO VIII

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL – SAFYC

CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Nota: Este comprobante no genera ningún asiento contable, ni debe aprobarse.

2 Carga de Responsables (CAR) y Apertura de Fondo Fijo (APE)

En el menú Gastos / Administración de Fondos Fijos – Movimientos de Fondos Fijos se cargan los datos de los responsables del fondo fijo (CAR) y el monto (APE).



Screenshot of the SAFYC 'MOVIMIENTO DE FONDOS FIJOS' screen. The table below shows the data for various fund movements.

| Entrada | Original | Entidad | Fondo | Tipo Fondo | Reg | Modif | Fecha | Monto | Error | Ap |
|---------|----------|-----------|-------|------------|------------|-------|----------------|-----------|-------|----|
| 443 | 443 | 21 MESEOP | 5 | FP | FDO. PMTE. | AMP | NOR 26/04/2011 | 10,000.00 | 0 | S |
| 442 | 442 | 21 MESEOP | 5 | FP | FDO. PMTE. | APE | NOR 26/04/2011 | 80,000.00 | 0 | S |
| 441 | 441 | 21 MESEOP | 5 | FP | FDO. PMTE. | CAR | NOR 26/04/2011 | 0.00 | 0 | S |
| 440 | 440 | 62 IPLA | 1 | FP | FDO. PMTE. | DIS | NOR 12/04/2011 | 1,000.00 | 0 | S |
| 439 | 439 | 62 IPLA | 1 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR 12/04/2011 | 999.70 | 0 | S |
| 438 | 438 | 62 IPLA | 2 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR 07/04/2011 | 4,818.70 | 0 | N |
| 437 | 437 | 4 SGGSEP | 1 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR 07/04/2011 | 11,883.34 | 0 | S |
| 436 | 436 | 66 IPACYM | 4 | FP | FDO. PMTE. | APE | NOR 01/04/2011 | 6,530.00 | 0 | S |
| 435 | 435 | 66 IPACYM | 4 | FP | FDO. PMTE. | CAR | NOR 01/04/2011 | 0.00 | 0 | S |
| 434 | 434 | 19 MEDGR | 2 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR 07/04/2011 | 4,421.45 | 0 | N |
| 433 | 433 | 27 MDPDAD | 3 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR 07/04/2011 | 2,319.36 | 0 | S |
| 432 | 432 | 45 DEFPUE | 1 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR 06/04/2011 | 7,713.15 | 0 | S |
| 431 | 431 | 36 MEDDA | 1 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR 06/04/2011 | 4,345.00 | 0 | S |

A callout box points to the 'Agregar' button with the text 'Clic aquí'.

Al desplegar la pantalla anterior, se opta por la opción Agregar, para proceder a la carga del formulario que corresponda y obtenemos la siguiente pantalla en donde en primer lugar se procederá a dar de **alta a los responsables del fondo** por medio de un registro CAR (cambio de responsable).

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Alta de Movimiento de Fondos Fijos

| | | | |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|---------------------|
| N Entrada: 444 | Nro Original: 444 | Fec. Ingreso: 12/06/2011 | Clase Registro: APE |
| Entidad: | | | |
| Fondo: | Tipo: | Monto: | |
| Doc. Respaldo: Tipo / Número / Fecha | | Expediente: Número / U. Admin / Año | |
| Descripción: | | | |
| T de Tesorería: | No de TT | Fecha de TT | Cuenta Débito TT |
| | | | Cuenta Crédito TT |
| | | | Descripción TT |
| | | | Monto TT |
| Responsables (A) | | (C) | |
| (B) | | (D) | |
| Financiamiento Fuente: | | | |
| Org.Fin: | | | |
| Ingresó: SAFYC | 12/06/2011 11:23 | Pr Sb Py A/O | |
| Actualizó: SAFYC | 12/06/2011 11:23 | + X | |
| | | Aceptar | Cancelar |

Se deben completar los campos de la siguiente manera:

- Nº Entrada y Nº Original: El sistema los coloca automáticamente.
- Entidad: Se hace clic en F9 y se despliega la pantalla donde se selecciona el SAF correspondiente.
- Fondo: Se hace clic en F9 y se despliega la pantalla donde se selecciona el número de fondo cargado en Datos Básicos.
- Tipo: Automáticamente el sistema mostrará si es un fondo permanente. o caja chica, dependiendo de cómo se cargo en Datos Básicos.
- Clase de Registro: En este caso se selecciona CAR (cambios responsables).
- Monto: No se coloca nada.
- Documentación Respaldata (Doc. Resp): Se ingresa el número de la Resolución que autoriza la carga de los responsables del fondo fijo, fecha de la resolución y expediente que tramitó la apertura.
- Descripción: Se detalla que es una carga de responsables de Fondo Fijo.
- T de Tesorería: No se coloca nada.
- Responsables: Se cargan uno o mas responsables del fondo fijo, colocando el CUIL, automáticamente el sistema hace figurar el apellido y nombre de la persona designada como responsable. Previamente se deben registrar como responsables del fondo fijo en el sector de Beneficiarios de la Contaduría General de la Provincia.
- Fuente de Financiamiento y Org. Financiador: Automáticamente el sistema mostrará la fuente y el organismo financiador dependiendo de cómo se cargó en Datos Básicos. Se hace clic en Aceptar si los datos están correctos. Posteriormente el tutor responsable del SAF aprobará la carga de responsables, previa verificación de los datos contenidos.

Una vez aprobada la carga de responsables, paso obligatorio para ingresar el monto de creación del fondo fijo, se procede a la carga de la **apertura del fondo**. Se deben completar los campos de la siguiente manera:

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL – SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

- **N° Entrada y N° Original:** El sistema los coloca automáticamente.
 - **Entidad:** Se hace clic en F9 y se despliega la pantalla donde se selecciona el SAF correspondiente.
 - **Fondo:** Se hace clic en F9 y se despliega la pantalla donde se selecciona el número de fondo ingresado en Datos Básicos. Esto permite vincular la apertura con los datos básicos.
 - **Tipo:** Automáticamente el sistema mostrará si es un fondo permanente. o caja chica, dependiendo de cómo se ingresó en Datos Básicos.
 - **Clase de Registro:** En este caso se selecciona APE (apertura del fondo permanente).
 - **Documentación Respaldata (Doc. Resp):** Se ingresa el número de la Resolución que autoriza el monto a asignar al fondo fijo, fecha de la resolución y expediente que tramita el monto del fondo fijo.
 - **Descripción:** Se detalla que es una apertura de Fondo Permanente.
 - **T de Tesorería:** No se coloca nada.
 - **Responsables:** No se coloca nada.
 - **Fuente de Financiamiento y Org. Financiador:** Automáticamente el sistema mostrará la fuente y el organismo financiador dependiendo de cómo se cargo en Datos Básicos.
- Se hace clic en Aceptar si los datos están correctos. Posteriormente el tutor responsable del SAF aprobará la apertura del fondo permanente, previa verificación de los datos contenidos.

Aclaración: Para poder ejecutar el fondo, es necesario que el mismo este pagado. Esta tarea es competencia exclusiva de la Tesorería Responsable.

3 Ampliación de Fondo Fijo

En el menú Gastos / Administración de Fondos Fijos – Movimientos de Fondos. Se carga en esta pantalla la ampliación de un fondo fijo (AMP).



ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Usuario: SAFYC / MOVIMIENTO DE FONDOS FIJOS

| Entrada | Original | Entidad | Fondo | Tipo Fondo | Reg | Modif | Fecha | Monto | Error | Ap | |
|---------|----------|-----------|-------|------------|------------|-------|-------|------------|-----------|----|---|
| 443 | 443 | 21 MESEOP | 5 | FP | FDO. PMTE. | AMP | NOR | 26/04/2011 | 10,000.00 | 0 | S |
| 442 | 442 | 21 MESEOP | 5 | FP | FDO. PMTE. | APE | NOR | 26/04/2011 | 80,000.00 | 0 | S |
| 441 | 441 | 21 MESEOP | 5 | FP | FDO. PMTE. | CAR | NOR | 26/04/2011 | 0.00 | 0 | S |
| 440 | 440 | 62 IPLA | 1 | FP | FDO. PMTE. | DIS | NOR | 12/04/2011 | 1,000.00 | 0 | S |
| 439 | 439 | 62 IPLA | 1 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR | 12/04/2011 | 999.70 | 0 | S |
| 438 | 438 | 62 IPLA | 2 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR | 07/04/2011 | 4,818.70 | 0 | N |
| 437 | 437 | 4 SGGSEP | 1 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR | 07/04/2011 | 11,883.34 | 0 | S |
| 436 | 436 | 66 IPACYM | 4 | FP | FDO. PMTE. | APE | NOR | 01/04/2011 | 6,530.00 | 0 | S |
| 435 | 435 | 66 IPACYM | 4 | FP | FDO. PMTE. | CAR | NOR | 01/04/2011 | 0.00 | 0 | S |
| 434 | 434 | 19 MEDGR | 2 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR | 07/04/2011 | 4,421.45 | 0 | N |
| 433 | 433 | 27 MDPDAD | 3 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR | 07/04/2011 | 2,319.36 | 0 | S |
| 432 | 432 | 45 DEFPUE | 1 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR | 06/04/2011 | 7,713.15 | 0 | S |
| 431 | 431 | 36 MEDDA | 2 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR | 06/04/2011 | 4,345.00 | 0 | S |

Clic aquí

Agregar Aprobar Buscar Cancelar
 Consultar Imprimir Modificar Marcar Error Revertir SALIR

Alta de Movimiento de Fondos Fijos

N Entrada: 447 Nro Original: 447 Fec. Ingreso: 13/06/2011
 Entidad: 18 SAF ME DIR. ADM. MINISTERIO DE ECONOMIA
 Fondo: 12 Tipo: FP FONDO PERMANEI Clase Registro: AMP AMPLIACION Monto: 100.00

Doc. Respaldo: DTQ 555 13/06/2011 Expediente: 0 375 11

Descripción: AMPLIACION FONDO FIJO

| No de TT | Fecha de TT | Cuenta Débito TT | Cuenta Crédito TT | Descripción TT | Monto TT |
|-----------------|-------------|------------------|-------------------|----------------|----------|
| T de Tesorería: | | | | | |

Responsables (A) (B) (C) (D)

Financiamiento Fuente: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA
 Org.Fin: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Ingresó: SAFYC 13/06/2011 12:36 Actualizó: SAFYC 13/06/2011 12:36 Aceptar Cancelar

Al desplegar la pantalla anterior, se opta por la opción Agregar, para proceder a la carga del formulario de ampliación.

Se deben completar los campos de la siguiente manera:

- **Nº Entrada y Nº Original:** El sistema los coloca automáticamente.
- **Entidad:** Se hace clic en F9 y se despliega la pantalla donde se selecciona el SAF correspondiente.
- **Fondo:** Se hace clic en F9 y se despliega la pantalla donde se selecciona el número de fondo cargado en Datos Básicos y en Movimientos de Fondo Fijo.
- **Tipo:** Automáticamente el sistema mostrará si es un fondo permanente. o caja chica, dependiendo de cómo se cargo en Datos Básicos y en Movimientos de Fondo Fijo.
- **Clase de Registro:** en este caso se selecciona AMP (Ampliación).
- **Monto:** Se coloca el monto por el que se amplía el fondo fijo.
- **Documentación Respaldata (Doc. Resp):** Se ingresa el número del Decreto que autoriza la ampliación del fondo fijo, fecha del decreto y expediente que tramita la ampliación.
- **Descripción:** Se detalla que es una Ampliación de Fondo Fijo.
- **T de Tesorería:** No se coloca nada.
- **Responsables:** No se coloca nada.
- **Fuente de Financiamiento y Org. Financiado:** Automáticamente el sistema mostrará la fuente y el organismo financiador dependiendo de cómo se ingresó en Datos Básicos y Movimientos de Fondo Fijo

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL – SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Se hace clic en Aceptar si los datos están correctos. Posteriormente el tutor responsable del SAF aprobará la ampliación del fondo permanente, previa verificación de los datos contenidos.

Aclaración: Para poder ampliar un fondo, es necesario que la apertura este pagada. Esta tarea es competencia exclusiva de la Tesorería Responsable.

4 Disminución de Fondo Fijo

En el menú Gastos / Administración de Fondos Fijos – Movimientos de Fondos. Se carga en esta pantalla la disminución de un fondo fijo (DIS).

| Alta de Movimiento de Fondos Fijos | | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------------------|-------------------|-----------------------|----------|
| N° Entrada: 447 | Nro Original: 447 | Fec. Ingreso: 14/06/2011 | | | |
| Entidad: 18 | SAF ME DIR. ADM. MINISTERIO DE ECONOMIA | | | | |
| Fondo: 12 | Tipo: FP | FONDO PERMANENTE | | | |
| Clase Registro: DIS | | DISMINUCION | | | |
| Monto: 200.00 | | | | | |
| Doc. Respaldo: DTO | Número: 666 | Fecha: 14/06/2011 | | | |
| Expediente: 0 | | Número / U. Admin / Año: 375 / 11 | | | |
| Descripción: DISMINUCION FONDO FIJO | | | | | |
| No de TT | Fecha de TT | Cuenta Débito TT | Cuenta Crédito TT | Descripción TT | Monto TT |
| T de Tesorería: 1159 | 14/06/2011 | 200969662 | 200970918 | DISMINUCION FONDO FIJ | 200.00 |
| Responsables (A) | | (C) | | | |
| (B) | | (D) | | | |
| Financiamiento Fuente: 10 | RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA | | | | |
| Org. Fin.: 0 | SIN ORGANISMO FINANCIADOR | | | | |
| Ingresó: SAFYC | 14/06/2011 10:42 | | Aceptar | | Cancelar |
| Actualizó: SAFYC | 14/06/2011 10:42 | | | | |

Al desplegar la pantalla anterior, se opta por la opción Agregar, para proceder a la carga del formulario de disminución.

Se deben completar los campos de la siguiente manera:

- **N° Entrada y N° Original:** El sistema los coloca automáticamente.
 - **Entidad:** Se hace clic en F9 y se despliega la pantalla donde se selecciona el SAF correspondiente.
 - **Fondo:** se hace clic en F9 y se despliega la pantalla donde se selecciona el número de fondo cargado en Datos Básicos y en Movimientos de Fondo Fijo.
 - **Tipo:** Automáticamente el sistema mostrará si es un fondo permanente o caja chica, dependiendo de cómo se ingresó en Datos Básicos y en Movimientos de Fondo Fijo.
 - **Clase de Registro:** En este caso se selecciona DIS (Disminución).
 - **Monto:** Se coloca el monto por el que se disminuye el fondo fijo.
 - **Documentación Respaldata (Doc. Resp):** Se ingresa el número de Decreto que autoriza la disminución del fondo fijo, fecha del decreto y expediente que tramita la disminución.
 - **Descripción:** Se detalla que es una Disminución de Fondo Fijo.
 - **T de Tesorería:** La T.G.P carga un CTT (debe estar impreso al presentar el expediente del fondo fijo). Esto es por el depósito efectuado en concepto de sobrante que diera origen a la disminución.
 - **Responsables:** No se coloca nada.
 - **Fuente de Financiamiento y Org. Financiador:** Automáticamente el sistema mostrará la fuente y el organismo financiador dependiendo de cómo se ingresó en Datos Básicos y Movimientos de Fondo Fijo.
- Se hace clic en Aceptar si los datos están correctos. Posteriormente el tutor responsable del SAF aprobará la disminución del fondo permanente, previa verificación de los datos contenidos.

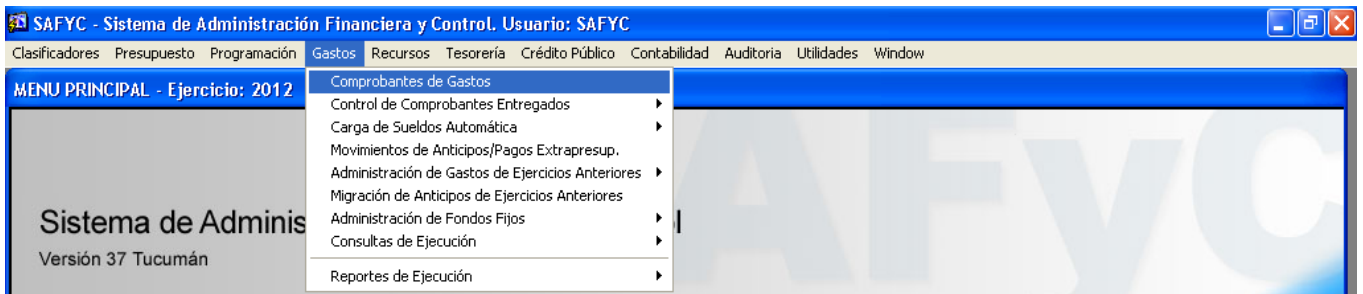
ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Aclaración: Para poder disminuir un fondo, es necesario que se ingrese al sistema un CTT transfiriendo de la cuenta del fondo y el ingreso a la cuenta financiadora. Esta tarea es competencia exclusiva de la Tesorería Responsable.

Aclaración: La disminución del fondo fijo se debe hacer antes de la reposición, sola así el sistema lo permite.

5 Reposición de Fondo Fijo

Las reposiciones de fondos permanentes se realizan a través de los formularios de gastos. Para ello se debe ingresar en el menú de Gastos / Comprobantes de Gastos. Se selecciona el botón de Agregar.



Luego se carga el formulario, se selecciona como clase de registro RPO (Reposición), lo que nos habilita la carga del numero de fondo al cual corresponde la operación que queremos realizar.

Se acepta y se completan todos los pasos requeridos para un formulario de gasto común, como ser, carga de Beneficiario, Comprometer, Verificar Compromiso y Ordenar. Aprobar el Ordenado es competencia de la Contaduría Gral. de Provincia y como última instancia el pago (competencia de la T.G.P).

Aclaración: Una vez cargado el comprobante de reposición en el modulo gastos, si se consulta en el modulo de movimientos de fondo fijo se observa que aparece automáticamente el comprobante extrapresupuestario de la reposición (RPO).

Aclaración: Con el CGO se imputa el gasto y con el CFP (comprobante de fondo permanente) se libera nuevamente los fondos.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Usuario: SAFYC / MOVIMIENTO DE FONDOS FIJOS

| Entrada | Original | Entidad | Fondo | Tipo Fondo | Reg | Modif | Fecha | Monto | Error | Ap | |
|---------|----------|-----------|-------|------------|------------|-------|-------|------------|-----------|----|---|
| 449 | 449 | 18 MEDA | 13 | FP | FDO. PMTE. | APE | NOR | 15/06/2011 | 2,000.00 | 0 | S |
| 448 | 448 | 18 MEDA | 13 | FP | FDO. PMTE. | CAR | NOR | 15/06/2011 | 0.00 | 0 | S |
| 447 | 447 | 18 MEDA | 12 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR | 14/06/2011 | 250.00 | 0 | S |
| 446 | 446 | 18 MEDA | 12 | FP | FDO. PMTE. | AMP | NOR | 13/06/2011 | 100.00 | 0 | S |
| 445 | 445 | 18 MEDA | 12 | FP | FDO. PMTE. | APE | NOR | 12/06/2011 | 1,000.00 | 0 | S |
| 444 | 444 | 18 MEDA | 12 | FP | FDO. PMTE. | CAR | NOR | 12/06/2011 | 0.00 | 0 | S |
| 443 | 443 | 21 MESEOP | 5 | FP | FDO. PMTE. | AMP | NOR | 26/04/2011 | 10,000.00 | 0 | S |
| 442 | 442 | 21 MESEOP | 5 | FP | FDO. PMTE. | APE | NOR | 26/04/2011 | 80,000.00 | 0 | S |
| 441 | 441 | 21 MESEOP | 5 | FP | FDO. PMTE. | CAR | NOR | 26/04/2011 | 0.00 | 0 | S |
| 440 | 440 | 62 IPLA | 1 | FP | FDO. PMTE. | DIS | NOR | 12/04/2011 | 1,000.00 | 0 | S |
| 439 | 439 | 62 IPLA | 1 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR | 12/04/2011 | 999.70 | 0 | S |
| 438 | 438 | 62 IPLA | 2 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR | 07/04/2011 | 4,818.70 | 0 | N |
| 437 | 437 | 4 SGGSEP | 1 | FP | FDO. PMTE. | RPO | NOR | 07/04/2011 | 11,883.34 | 0 | S |

Botones: Agregar, Aprobar, Buscar, Cancelar, Consultar, Imprimir, Modificar, Marcar Error, Revertir, SALIR

6 Rendición Final de Fondo Fijo- CASOS

CASO 1 (cuando se haya gastado parte o totalmente el monto de la apertura)

En el Modulo Gastos corresponde realizar la carga de la Rendición Final, cuando se haya gastado parte o totalmente el monto de la apertura. En caso de que el monto total de la apertura haya sobrado y corresponda devolverse, entonces, no se registrara la rendición final en la pantalla de comprobantes de gastos. Con dicho depósito Tesorería Gral. de la Provincia registrará un CTT que actualmente el sistema no vincula al fondo fijo en cuestión, situación por la que deberá darse intervención a la Dirección Gral. de Sistemas a efectos de dejar cerrado el fondo fijo tanto en el reporte Detalle de Movimientos de Fondo Fijo, como en el reporte Ejecución de Recursos con Afectación Especifica (en el caso que sea un fondo fijo de fuente especial).

Usuario: CONSULTAC / COMPROBANTES DE GASTOS

| No. Entrada | No. Original | No.Res. Interna | Entidad | F Comprob | Reg | Clase Mod | Gas | Clasif | Monto Total | Com V | Ord A | PT Liq. | PT Ret. |
|-------------|--------------|-----------------|-------------|------------|-----|-----------|-----|--------|-------------|-------|-------|---------|---------|
| 113531 | 113531 | | 36 MEDDA | 30/12/2011 | REF | NOR | OGA | | 35,459.00 | S | S | S | N |
| 113524 | 113524 | | 23 MEDPA | 30/12/2011 | REF | NOR | OGA | | 141,000.00 | S | S | S | N |
| 113492 | 113492 | | 60 DIPROVIA | 30/12/2011 | REF | NOR | OGA | | 44,066.00 | S | S | S | N |
| 113491 | 113491 | | 60 DIPROVIA | 30/12/2011 | REF | NOR | OGA | | 137,068.57 | S | S | S | N |
| 113490 | 113490 | | 60 DIPROVIA | 30/12/2011 | REF | NOR | OGA | | 132,157.18 | S | S | S | N |
| 113134 | 113134 | | 36 MEDDA | 30/12/2011 | REF | NOR | OGA | | 137,491.71 | S | S | S | N |
| 113047 | 113047 | | 33 SAMDS | 30/12/2011 | REF | NOR | OGA | | 2,646.00 | S | S | S | N |
| 113044 | 113044 | | 33 SAMDS | 30/12/2011 | REF | NOR | OGA | | 31,248.00 | S | S | S | N |
| 113018 | 113018 | | 03 SGGDA | 30/12/2011 | REF | NOR | OGA | | 31,665.19 | S | S | S | N |
| 112867 | 112867 | | 53 MSCDGP | 30/12/2011 | REF | NOR | OGA | | 526,734.67 | S | S | S | N |
| 112847 | 112847 | | 33 SAMDS | 30/12/2011 | REF | NOR | OGA | | 16,511.07 | S | S | S | N |
| 112842 | 112842 | | 51 MSCDAD | 30/12/2011 | REF | NOR | OGA | | 9,820.00 | S | S | S | N |

Botones: Agregar, Beneficiarios, Reserva Interna, Comprometer, Ordenar, Modificar, Consultar, Buscar, Cancelar, Imprimir, Error, D, DES, Revertir, SALIR

Para hacer la rendición final se procede de la misma forma que en la reposición, pero en clase de registro se debe seleccionar REF, que corresponde la Rendición Final y como en todos los casos, el n° de fondo y la entidad que corresponde.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Previo a realizar la rendición final, si corresponde devolver fondos no invertidos, se debe corroborar que este realizado el deposito de los mismos que se registró como una transferencia bancaria (CTT) de la cuenta del fondo y el ingreso en la cuenta bancaria financiadora. Esta operación es realizada por la Tesorería Responsable.

Detalles del Comprobante de Ejecucion

Fecha Comprobante: 12/12/2011 Fecha Pago: No. Entrada: 113531 No. Original: 113531 No. Reserva Interna:

Entidad: 36 SAF MED SEC E. GEST A. MINISTERIO DE EDUCACION

Clase Reg: REF RENDICION FINAL No Fondo: 2 No M I/E: Oper: Cta:

Clase Modif: NOR REGISTRO NORMAL Depósito: Número / Fecha / Monto No de TT: 6080

Clase Gasto: OGA OTROS GASTOS

Financiam.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA No. Exp / U. Admin / Año

Org. Financ: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR 0 / 230 / 11

Monto Total: 35,459.00 Dedicaciones: 0.00 Monto Líquido: 35,459.00

Descripción: RENDICION FINAL N° 131/00-11 FONDO COMBUSTIBLE

Cta. Banco 1: 200970918 SGP Z/05 - RENTAS GENERALES

Cta. Banco 2: 200972167 COMBUSTIBLE Y LUBRIANTES-MINISTE EDUCACION

Ingresó: C736PERO 12/12/2011 09:24 Actualizó: C60LAZARTEL 12/12/2011 12:15 CANCELAR

Una vez cargado en el comprobante de rendición final en el modulo gastos, si se consulta en el modulo de movimientos de fondo fijo se observa que aparece automáticamente la rendición final.

Usuario: CONSULTAC / MOVIMIENTO DE FONDOS FIJOS

| Entrada | Original | Entidad | Fondo | Tipo Fondo | Reg | Modif | Fecha | Monto | Error | Ap |
|---------|----------|-------------|-------|------------|------------|---------|------------|------------|-------|----|
| 1675 | 1675 | 36 MEDDA | 2 | FP | FDO. PMTE. | REF NOR | 30/12/2011 | 35,459.00 | 0 | S |
| 1674 | 1674 | 23 MEDPA | 4 | FP | FDO. PMTE. | REF NOR | 30/12/2011 | 141,000.00 | 0 | S |
| 1673 | 1673 | 60 DIPROVIA | 3 | FP | FDO. PMTE. | REF NOR | 30/12/2011 | 44,066.00 | 0 | S |
| 1672 | 1672 | 60 DIPROVIA | 2 | FP | FDO. PMTE. | REF NOR | 30/12/2011 | 137,068.57 | 0 | S |
| 1671 | 1671 | 60 DIPROVIA | 1 | FP | FDO. PMTE. | REF NOR | 30/12/2011 | 132,157.18 | 0 | S |
| 1670 | 1567 | 36 MEDDA | 2 | FP | FDO. PMTE. | RPO RTO | 27/12/2011 | -7,813.00 | 0 | S |
| 1669 | 1669 | 36 MEDDA | 1 | FP | FDO. PMTE. | REF NOR | 30/12/2011 | 137,491.71 | 0 | S |
| 1668 | 1668 | 33 SAMDS | 4 | FP | FDO. PMTE. | REF NOR | 30/12/2011 | 2,646.00 | 0 | S |
| 1667 | 1667 | 33 SAMDS | 3 | FP | FDO. PMTE. | REF NOR | 30/12/2011 | 31,248.00 | 0 | S |
| 1666 | 1666 | 3 SGGDA | 5 | FP | FDO. PMTE. | REF NOR | 30/12/2011 | 31,665.19 | 0 | S |
| 1665 | 1665 | 53 MSCDGP | 4 | FP | FDO. PMTE. | REF NOR | 30/12/2011 | 526,734.67 | 0 | S |
| 1664 | 1664 | 33 SAMDS | 5 | FP | FDO. PMTE. | REF NOR | 30/12/2011 | 16,511.07 | 0 | S |
| 1663 | 1663 | 51 MSCDAD | 7 | FP | FDO. PMTE. | REF NOR | 30/12/2011 | 9,820.00 | 0 | S |

ANEXO VIII

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC

CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Consulta de Movimientos de Fondos Fijos

| | | | | | |
|-------------------|--|-------------------------|---------------------------------|--|--|
| Nro Entrada: 1675 | Nro Original: 1675 | Fec Ingreso: 30/12/2011 | Clase Req.: REF RENDICION FINAL | | |
| Entidad: 36 | SAF MED SEC E. GEST A. MINISTERIO DE EDUCACION | | Monto: 35,459.00 | | |
| Fondo: 2 | Tipo: FP FDO. PMTE. | | | | |

| | | | | | |
|----------------|--------|-------------|-------------------------|-------------|--------------|
| Doc. Respaldo: | | Expediente: | | Gastos | Aprobado |
| Tipo | Número | Fecha | Número / U. Admin / Año | Nro Entrada | |
| | | | 0 / 230 / 11 | 113531 | S 30/12/2011 |

Descripción: RENDICION FINAL N° 131/OD-12 FONDO COMBUSTIBLE

| No de TT | Fecha de TT | Cta. Banco Débito TT | Cta. Banco Crédito TT | Descripción TT | Monto TT |
|----------|-------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|----------|
| 6080 | 30/12/2011 | 200972167 | 200970918 | DEV FDO PERMANENTE DE | 241.00 |

Responsables A, B, C, D

Financiamiento: Fuente: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA
Org.Fin: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Ingresó: C736PERO 30/12/2011 09:26
Actualizó: C60LAZARTEL 30/12/2011 12:15

CASO 2 (cuando no se haya gastado el monto de la apertura)

En este caso corresponde ingresar en el menú Gastos / Administración de Fondos Fijos – Movimientos de Fondos. Para hacer la rendición final se procede de la misma forma que en la reposición, pero en clase de registro se debe seleccionar REF, que corresponde la Rendición Final y como en todos los casos, el n° de fondo y la entidad que corresponde.

Previo a realizar la rendición final, corresponde devolver los fondos no invertidos, se debe corroborar que este realizado el deposito de los mismos que se registró como una transferencia bancaria (CTT) de la cuenta del fondo y el ingreso en la cuenta bancaria financiadora. Esta operación es realizada por la Tesorería Responsable.

Para consultar la transacción:

7 Modulo Tesorería – Movimientos de Cuentas

Ayuda Salir del Form Window

| Usuario: CONSULTAC / MOVIMIENTOS DE CUENTA | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--------------|----------------------|------------|-----------------|----------------|-------------------|--------------------|---|----|--|
| | Tipo Movimiento | Nro. Entrada | Id. Pago Electrónico | Fecha | Entidad Emisora | Op. Banc. Deb. | Cta. Banco Emisor | Cta. SAFYC Emisora | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | MN MANUAL | 6080 | | 30/12/2011 | 36 MEDDA | 2 | 11972167 | 1 | 1 | 97 | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |

Confirmar Entregar Anular Conciliar/Rev

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Ayuda Salir del Form

Usuario: CONSULTAC / MOVIMIENTOS DE CUENTA

Detalle de Movimiento de Cuenta

| | | | | | | |
|-------------------|------------|--------------|-----------|----------------------|---|------------|
| No. Comprobante: | 6080 | Tipo Mov.: | MN MANUAL | Impreso: | S | 30/12/2011 |
| Fecha Imputación: | 30/12/2011 | Id. Pago E.: | | Confirmado: | S | 30/12/2011 |
| Monto: | 241.00 | | | Por Correspondencia: | N | |
| | | | | Entregado: | S | 30/12/2011 |
| | | | | Conciliado: | S | 30/12/2011 |
| | | | | Anulado: | N | |
| | | | | Revertido: | N | |
| | | | | Caducado: | N | |

Descripción
 DEV FDO PERMANENTE DE COMB Y LUBRICANTES - EDUCACION

| | | |
|--------------------------|----------|--|
| Entidad Emisora: | 36 | SAF MED SEC E. GEST A. MINISTERIO DE EDUCACION |
| Op. Bancaria de Débito: | 2 | TRANSFERENCIAS BCARIAS EMITIDAS |
| Cuenta Banco Débito: | 11972167 | COMBUSTIBLE Y LUBRIANTES-MINISTE EDUCACION |
| Cuenta SAFYC Débito: | 1 1 | 972167 |
| Entidad Receptora: | 0 | ADMINISTRACION GENERAL |
| Op. Bancaria de Crédito: | 1 | TRANSFERENCIAS BCARIAS RECIBIDAS |
| Cuenta Banco Crédito: | 11970918 | SGP Z/05 - RENTAS GENERALES |
| Cuenta SAFYC Crédito: | 1 1 | 970918 |

Ingresó: T30MENDIA 30/12/2011 Actualizó: T30MENDIA 30/12/2011

Posteriormente el tutor responsable del SAF aprobará la rendición final del fondo permanente, previa verificación de los datos contenidos.

Finalmente se debe verificar que el fondo fijo haya cerrado correctamente consultando el reporte Detalle de Movimientos de Fondo Fijo, donde el monto pendiente de rendir debe ser igual a cero.

Para consultar el cierre final se accede al reporte:

SAFYC - Sistema de Administración Financiera y Control. Usuario: SAFYC

Clasificadores Presupuesto Programación Gastos Recursos Tesorería Crédito Público Contabilidad Auditoria Utilidades Window

MENU PRINCIPAL - Ejercicio: 2012

Sistema de Adminis
 Versión 37 Tucumán

- Comprobantes de Gastos
- Control de Comprobantes Entregados
- Carga de Sueldos Automática
- Movimientos de Anticipos/Pagos Extrapresup.
- Administración de Gastos de Ejercicios Anteriores
- Migración de Anticipos de Ejercicios Anteriores
- Administración de Fondos Fijos
 - Fondos Fijos - Datos Básicos
 - Movimiento de Fondos Fijos
 - Detalle de Movimientos de Fondos Fijos**
 - Consulta de Fondos Fijos
- Consultas de Ejecución
- Reportes de Ejecución

ANEXO VIII

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC

CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Rmf101: Previewer

File View Help

Page: 1

Provincia de Tucumán

SISTEMA DE GASTOS
Detalle de Movimientos de Fondos Fijos

Fecha: Hora:

ENTIDAD: 11
CLASE REG.: Todos CLASE MOD.: Todos APROBADO: Todos TIPO FONDO: Todos
DESDE EL: 01/01/2011 HASTA EL: 31/12/2011
EJERCICIO: 2011

ORGANISMO: 11 SAF MGJ DIR. ADM.Y DESP.MIN.GOB.JUSTICIA

NRO. DE FONDO: 1 APE.FONDO F.DE FUNCIONAMIEO 2011-RES.05/14-CTA.97231/0-M.G. TIPO DE FONDO: **FP** FDO. PMTE.

| Monto Autorizado: | | Monto por Rendir: | | Monto por Rendir Cta. 1: | | Monto por Rendir Cta. 2: | | Monto Pendiente | | Descripción | | | |
|-------------------|-----------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|---|--------------------------|-----------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------|---|
| Nro. Entrada | Nro. Expediente | Fecha Comprobante | Clase Reg. | Clase Modif. | A | Fecha Aprobación | Monto | Monto Pagado Cta. 1 | Monto Entreg. Cta. 1 | Monto Pagado Cta. 2 | Monto Entreg. Cta. 2 | Monto Pendiente | Descripción |
| 215 | 000004200 | 11 02/02/2011 | APE | NOR | S | 02/02/2011 | 2,142.00 | 2,142.00 | 2,142.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | APE.F.F.DE FUNCIONAMIENTO ANO RES.05/14-CTA.97231/0-M.G |
| 419 | 000141200 | 11 04/04/2011 | RPO | NOR | S | 05/04/2011 | 799.10 | 799.10 | 799.10 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | REP.F.F.DE FUNCIONAMIENTO N° 1/ RES.113/14-CTA.97231/0-M.G |
| 888 | 001162200 | 11 02/08/2011 | RPO | NOR | S | 02/08/2011 | 897.31 | 897.31 | 897.31 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | REP.F.F.DE FUNCIONAMIENTO N° 3/ RES.375/14-CTA.97231/0-M.G. |
| 1145 | 001840200 | 11 27/09/2011 | RPO | NOR | S | 28/09/2011 | 1,126.90 | 1,126.90 | 1,126.90 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | REP.F.F.DE FUNCIONAMIENTO N° 4/ RES.477/14-CTA.97231/0-M.G |
| 1322 | 001939200 | 11 08/11/2011 | RPO | NOR | S | 09/11/2011 | 1,802.36 | 1,802.36 | 1,802.36 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | REP.F.F.DE FUNCIONAMIENTO 5° EN RES.569/14-CTA.97231/0- |
| 1046 | 001753200 | 11 05/09/2011 | RPO | NOR | S | 06/09/2011 | 1,206.90 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,206.90 | REP.F.FIJO DE FUNCIONAMIENTO N° RES.457/14-CTA.97231/0-M.G |
| 1073 | 001753200 | 11 05/09/2011 | RPO | RTO | S | 09/09/2011 | -1,206.90 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | -1,206.90 | REP.F.FIJO DE FUNCIONAMIENTO N° RES.457/14-CTA.97231/0-M.G |
| 1613 | 002204200 | 11 29/12/2011 | REF | NOR | S | 29/12/2011 | 1,755.42 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | RENDICION FINAL F.F.FUNC N°1-RES CTA.97231/0-M.G. |
| 657 | 000537200 | 11 03/06/2011 | RPO | NOR | S | 06/06/2011 | 761.62 | 761.62 | 761.62 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | REP.DE F.F.DE FUNCIONAM. N° 2/11 CTA.97231/0-M.G. |
| 122 | 000004200 | 11 19/01/2011 | CAR | NOR | S | 02/02/2011 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | APE.FONDO F.DE FUNCIONAMENCTC RES.05/14-CTA.97231/0-M.G |
| | CUIT | 27114853211 | SARMIENTO DE PAVON SILVIA GRISELDA | | | | | CUIT | 27100120653 | SAEZ MARTA DEL VALLE | | | |
| | CUIT | | | | | | | CUIT | | | | | |

8 Consulta de Fondo Fijo

En el menú Gastos / Administración de Fondos Fijos / Consulta de Fondo Fijo se ve la lista de todos los fondos ingresados, en esta consulta se puede filtrar por cualquier de los campos de cada columna a fin de acortar una búsqueda.

SAFYC - Sistema de Administración Financiera y Control. Usuario: SAFYC

Clasificadores Presupuesto Programación **Gastos** Recursos Tesorería Crédito Público Contabilidad Auditoria Utilidades Window

MENU PRINCIPAL - Ejercicio: 2012

- Comprobantes de Gastos
- Control de Comprobantes Entregados
- Carga de Sueldos Automática
- Movimientos de Anticipos/Pagos Extrapresup.
- Administración de Gastos de Ejercicios Anteriores
- Migración de Anticipos de Ejercicios Anteriores
- Administración de Fondos Fijos
- Consultas de Ejecución
- Reportes de Ejecución

Sistema de Adminis
Versión 37 Tucumán

- Fondos Fijos - Datos Básicos
- Movimiento de Fondos Fijos
- Detalle de Movimientos de Fondos Fijos
- Consulta de Fondos Fijos

Presionar el botón Consultar vemos el detalle de cada fondo con los datos actualizados, es decir con las ultimas modificaciones si las hubiere.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Ayuda Salir del Form Window

Usuario: SAFYC / CONSULTA DE FONDOS FIJOS

| Entidad | Fondo | Cod Operacion | C | Autorizado | Cuenta Corriente 1 |
|---------|-------|---------------|-----|------------|--------------------|
| 18 MEDA | 1 | FP FDO. PMTE. | 111 | 45.000.00 | 1 1 969662 MINIS |
| 18 MEDA | 2 | FP FDO. PMTE. | 111 | 3.654.00 | 1 1 975579 CONT. |
| 18 MEDA | 3 | FP FDO. PMTE. | 111 | 4.208.40 | 1 1 972945 TESOI |
| 18 MEDA | 4 | FP FDO. PMTE. | 111 | 10.000.00 | 1 1 973061 DIREC |
| 18 MEDA | 5 | FP FDO. PMTE. | 111 | 15.000.00 | 1 1 969709 SEC D |
| 18 MEDA | 6 | FP FDO. PMTE. | 111 | 7.000.00 | 1 1 973863 DIREC |
| 18 MEDA | 7 | FP FDO. PMTE. | 111 | 1.386.00 | 1 1 972921 DIR. C |
| 18 MEDA | 8 | FP FDO. PMTE. | 111 | 1.134.00 | 1 1 977391 ORGA |
| 18 MEDA | 9 | FP FDO. PMTE. | 111 | 2.016.00 | 1 1 973177 DIREC |
| 18 MEDA | 10 | FP FDO. PMTE. | 112 | 1.300.00 | 1 1 969709 SEC D |
| 18 MEDA | 11 | FP FDO. PMTE. | 112 | 1.300.00 | 1 1 969662 MINIS |
| 18 MEDA | 12 | FP FDO. PMTE. | 111 | 1.100.00 | 1 1 969662 MINIS |
| 18 MEDA | 13 | FP FDO. PMTE. | 111 | 2.000.00 | 1 1 975579 CONT. |

Clic aquí

Consultar Buscar Cancelar SALIR

Consulta de Fondos Fijos

Entidad: 18 SAF ME DIR. ADM. MINISTERIO DE ECONOMIA Fondo: 1

Descripción: FDO.PMTE.MINISTERIO DE ECONOMIA

Doc.Resp.: DCTO 20 07/01/2011 Exped.: 0 369 11 Tipo Fondo: FP FDO. PMTE.

Cod. Oper.: 111 FONDO PERMANENTE DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Monto Autorizado: 45,000.00

Cta. Cte. 1: 1 1 969662 MINISTERIO DE ECONOMIA - GASTOS GRALES FDO FIJ M. por Rendir Cta. 1: 45,000.00

Cta. Cte. 2: M. por Rendir Cta. 2: 0.00

Financiamiento: Fuente: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA Fecha de Apertura: 11/01/2011

Org. Financiador: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Cuenta Corriente: 1 1 970918 |SGP Z/05 - RENTAS GENERALES

Responsables (A): 23115673254 ESPER DE HERRERA, AIDA Cerrado: N

(B): 20168112344 SALDAÑO, GABRIEL GUSTAVO Fecha de Cierre:

(C): (D):

Ingresó: C718SPADAFOR 11/01/2011 11:06

Actualizó: C60LAZARTEL 11/01/2011 12:12

VOLVER

Recomendaciones de control: El instrumento legal que autoriza la utilización de un fondo permanente es una resolución de la Dirección de Administración del SAF correspondiente, en la cual el tutor debe controlar que coincidan entre lo cargado en el SAFyC y la resolución:

En la etapa de carga de responsable y apertura se controla principalmente lo siguiente:

- Responsable/s del fondo fijo y su CUIL.
- Cuenta bancaria donde se depositan los fondos.
- Fuente de financiamiento y cuenta bancaria financiadora.
- Documentación Respaldatoria.
- Descripción (Glosa) debe ser representativa de la operación.
- *Calculo del fondo fijo.*
- Código de Operación: que tipo de fondo fijo es (de combustible o gasto de funcionamiento).
- Numero de expediente.
- Numero del fondo fijo.
- Clase de registro.
- Fechas.

En la etapa de la reposición se controla principalmente lo siguiente:

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

- La estructura presupuestaria del cual se gasta con el fondo fijo.
- Coincidencia entre la planilla de rendición de fondo fijo y sus conceptos con las partidas de gastos imputadas.
- Montos entre lo cargado en el SAFyC y lo descrito en la rendición de FF.

En la etapa de la disminución y ampliación principalmente lo siguiente:

- Numero de TT de Tesorería (si lo hubiera)

En la etapa de la rendición final principalmente lo siguiente:

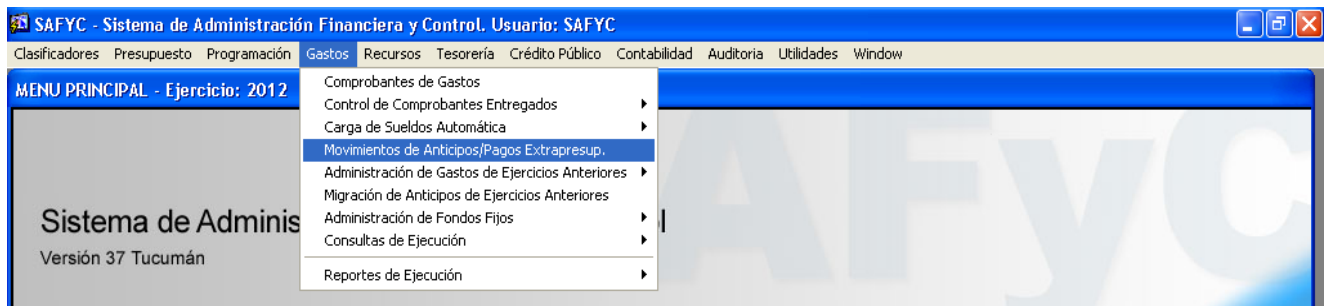
- Numero de TT de Tesorería (si lo hubiera)
- La estructura presupuestaria del cual se gasta con el fondo fijo.
- Coincidencia entre la planilla de rendición de fondo fijo y sus conceptos con las partidas de gastos imputadas.
- Montos entre lo cargado en el SAFyC y lo descrito en la rendición de FF.

IMPORTANTE: ES FUNDAMENTAL EVITAR QUE LAS REPARTICIONES CARGUEN GASTOS CON PARTIDAS QUE NO SEAN LAS 200 Y 300 (EJEMPLO: 400)

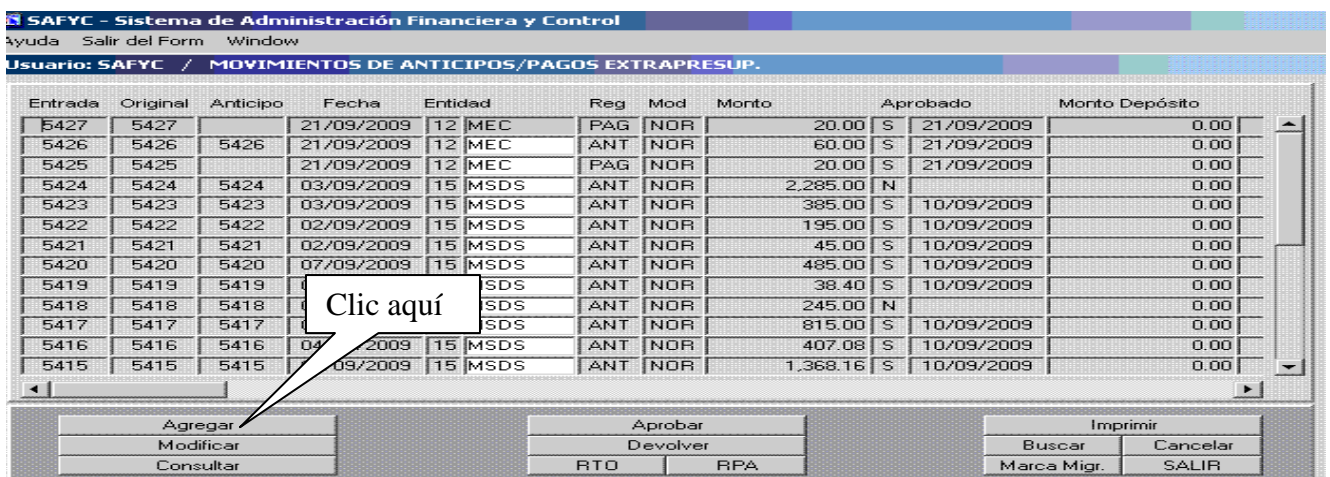
ANTICIPO DE VIATICOS

Carga de anticipo- procedimiento a seguir:

- 1 Para la carga de un anticipo o un pago extrapresupuestario se ingresa al modulo Gastos / Movimientos de Anticipos- Pagos Extrapresupuestarios.



- 2 Se selecciona el botón Agregar



ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

3 Una vez en el formulario, completamos de la siguiente forma:

- Nº de entrada: El sistema lo genera automáticamente y lo confirma un a vez que se han cargado todos los conceptos.

Se debe tener presente que la numeración es correlativa sin importar en que fecha se ingrese el comprobante.

- Entidad: Se ingresa la que emite el comprobante de ANT - PAG
- Fecha de comprobante: Por defecto, el sistema visualiza al ingresar la pantalla, la del día de la fecha. Pero de ser necesario, el sistema otorga la posibilidad de modificarla.
- Documentación respaldatoria: Como se observa, esta compuesta por tres celdas. En la 1º se pueden ingresar caracteres alfanuméricos, en la segunda solo numéricos y en la 3º se debe indicar la fecha de la misma.
- Tipo de Movimiento: Son dos ANT – PAG.

Al seleccionar uno de ellos, el sistema, completará la celda Código de Operación listando solo la numeración relacionada con el registro seleccionado. Para los ANT asignará los códigos 200 y para los PAG los 300.

Existe un tercer tipo de movimiento, que solo se genera y el usuario lo visualiza cuando se realiza una Devolución (DEV) de Anticipos.

- Beneficiario: Nombre del receptor del importe de dicho comprobante.
- Descripción - Glosa: Se realiza una breve descripción del Comprobante – Instrumento Legal.
- Monto: Importe total de la operación en pesos.
- Fuente de Financiamiento: Es decir, de donde saldrá el dinero para hacer frente al gasto. Clasificación:
 - 10: Rentas Generales
 - 11: Recursos Propios jurisdiccionales y Entidades.
 - 12: Crédito Interno
 - 13: Crédito Externo
- Organismo Financiado: Para fuentes 10 y11 el Organismo Financiado es siempre 0 (cero), o sea, no existe.

Para la fuente 12 y 13, dependerá de lo que este ingresado en el respectivo préstamo, asignado previamente en el Presupuesto Vigente.

- Cuenta Banco: instrumento con que la Tesorería pagara dicho comprobante.

Posteriormente presionamos Aceptar para guardar el registro y luego nuevamente Aceptar en la ventana de confirmación que nos presenta el sistema.

Antes de aprobarlo, se enuncian que operaciones se pueden efectuar en dicha pantalla:

El usuario puede **Modificar** todos los datos ingresados, excepto el número de entrada

The screenshot shows the 'Agregar Movimiento de Anticipo' form in the SAFYC system. The form is divided into several sections:

- Header:** SAFYC - Sistema de Administración Financiera y Control. Usuario: SAFYC / MOVIMIENTOS DE ANTICIPOS/PAGOS EXTRAPRESUP.
- Form Fields:**
 - Nº Entrada: [Empty]
 - Entidad: 12 MINIST
 - Fecha: 21/09/2009
 - Doc. Resp.: DOC / 442 / 21/09/2009
 - Expediente: 1 / 2 / 09
 - Tipo de Movimiento: Anticipo, Pago Extrapresupuestario
 - Beneficiario: 27332081964 MARIA DEL CARMEN IBANEZ
 - Descripción: ANTICIPO
 - Cód. Op.: 203 ANTICIPO DE VIATICOS
 - Monto: 20.00
 - Financiamiento: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA
 - Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO
 - Cta. Banco Fin.: 191147125 IPVU-RENTAS
- Buttons:** Aceptar, Cancelar

Red circles highlight the 'Tipo de Movimiento' options and the 'Aceptar' button. A callout box labeled 'Opciones de carga' points to the movement type options, and another callout box labeled 'Clic aquí' points to the 'Aceptar' button.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

4 Para concluir, se aprueba haciendo clic en Aceptar

Usuario: SAFYC / MOVIMIENTOS DE ANTICIPOS/PAGOS EXTRAPRESUP.

Ingresar Movimiento de Anticipo

N° Entrada: [] Entidad: 12 MINISTERIO DE ECONOMIA Fecha: 21/09/2009

Doc. Resp: DOC 442 21/09/2009 Expediente: 1 2 09

Tipo / Número / Fecha Número / U. Admin / Año

Tipo de Movimiento: Anticipo Pago Extrapresupuestario

Beneficiario: 27332081964 MARIA DEL CARMEN IBANEZ

Descripción: ANTICIPO

Cód. Op.: 203 ANTICIPO 20.00

Financiamiento: 10

Org. Fin.: 0

Cta. Banco Fin: 191147125 IPVU-RENTAS GENERALES

Atencion: Fue grabado con Nro. Entrada: 5428. Clic aquí

Aceptar Cancelar

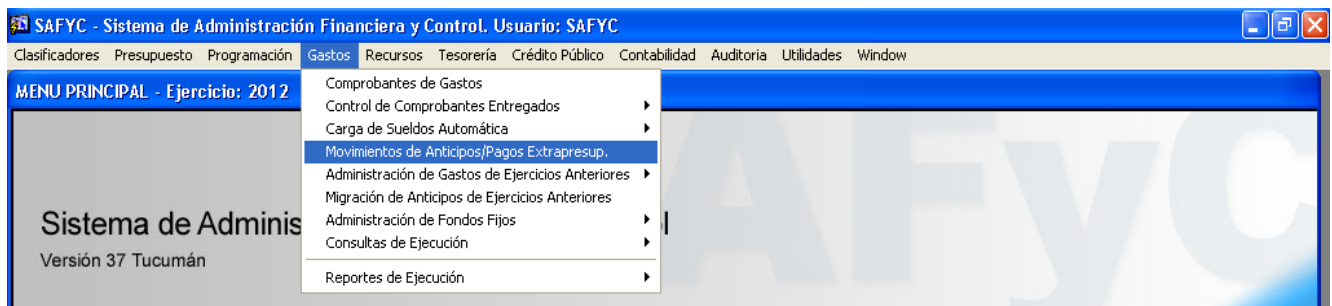
REGULARIZACIONES

Clase de registro: Regularización (REG)

Clase de gasto: Otros Gastos (OGA)

1 Regularización de Anticipo de Viáticos y Movilidad

El tratamiento general será similar al de un comprobante de gastos deteniéndonos en sus particularidades. En primera instancia se debe ingresar el anticipo correspondiente. Recordemos q este deberá estar aprobado, pagado y entregado antes de poder realizar su regularización. En la siguiente pantalla observamos la consulta de un comprobante de anticipo en la que podemos verificar q sus montos fueron pagados y entregados. (nota: la marca de cancelado significa que el comprobante ya fue regularizado). Se debe ingresar al menú Gastos / Movimientos de anticipos- Pagos extrapresupuestarios



ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Consultar Comprobante

N° Entrada: 608 Entidad: 52 SAF MSC DPTO. S.ADM.FIN. DIR.G.DE TRANSPORTE Fecha: 24/02/2012

Doc. Resp: RES / 901 / 23/02/2012 Expediente: 3430 / 323 / 12
 Tipo / Número / Fecha Número / U. Admin / Año

Efecto Contable: ANTICIPO / NORMAL Aprobado: S / 24/02/2012

Beneficiario: 248 DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTE
 Descripción: ANTICIPO VIATICO FEBRERO/12 FONDO PROV TRANSP CTA 369/6

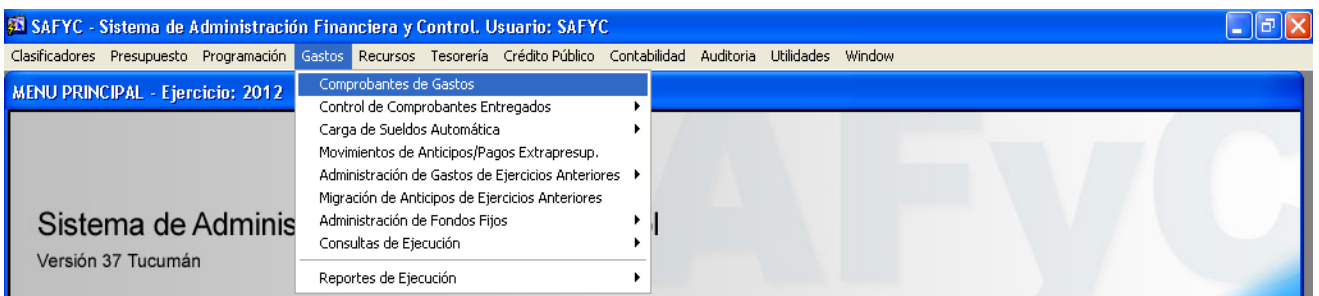
| Número | Fecha | Monto | Cuenta Banco |
|------------|--------------------------|-------|--------------|
| Depósito: | | 0.00 | |
| Cancelado: | S / 26/04/2012 | | |
| Revertido: | N | | |
| Cód. Op: | 202 ANTICIPO DE VIATICOS | | |

| Monto Pagado | Monto Devuelto |
|-----------------|-----------------|
| 93,620.00 | 0.00 |
| Monto Entregado | Monto Cancelado |
| 93,620.00 | 93,620.00 |
| Monto Revertido | Monto |
| 0.00 | 93,620.00 |

Fte. Fin.: 12126 FONDO PROVINCIAL DE TRANSPORTE Pr Sb Pr A/O
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR 12 0 0 25
 Cta. Banco Fin.: 200971713 SGP FONDO PROVINCIAL DE TRANSPORTE LEY N° 6210

Tipo Ant.: EJC Migrado: N Ej. Anterior: Ej. Próximo: Ingresó: C752GUTIERR 24/02/2012 10:58 Actualizó: C30WROLD SM 26/04/2012 12:54 Volver

Una vez completado el proceso de pagos (pagado y entregado), nos encontramos con la posibilidad de efectuar la regularización del anticipo por medio del comprobante de gastos en el menú Gastos/ Comprobantes de Gastos.



SAFYC - Sistema de Administración Financiera y Control - Usuario: C30MECHOUM - Ejercicio: 2012 - Base de

Ayuda Salir del Form Window

Usuario: C30MECHOUM / COMPROBANTES DE GASTOS

| No. Entrada | No. Original | No.Res. Interna | Entidad | F Comprob | Reg | Clase Mod | Gas | Clasif | Monto Total | Com V | Ord A | PT Liq. | PT Ret. |
|-------------|--------------|-----------------|-----------|------------|-----|-----------|-----|--------|-------------|-------|-------|---------|---------|
| 25325 | 25325 | | 52 MSCDGT | 26/04/2012 | REG | NOR | OGA | | 93,620.00 | S | S | S | N S |

Seleccionado este registro comenzamos a completar los campos que se requieren y las sucesivas etapas necesarias a efectos de poder concretar la regularización. Cabe aclarar que el monto del campo "Deducciones" debe coincidir con el importe de los anticipos a regularizar en el campo "Monto Total"

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Detalles del Comprobante de Ejecucion

Fecha Comprobante: 26/04/2012 Fecha Pago: No. Entrada: 25325 No. Original: 25325 No. Reserva Interna:

Entidad: 52 SAF MSC DPTO. S.ADM.FIN. DIR.G.DE TRANSPORTE

Clase Reg: REG REGULARIZACION No Fondo: No M IE: Oper: Cta:
 Clase Modif: NOR REGISTRO NORMAL
 Clase Gasto: OGA OTROS GASTOS Depósito: Número / Fecha / Monto No de TT

Financiam.: 12126 FONDO PROVINCIAL DE TRANSPORTE No. Exp / U. Admin / Año
 Org. Financ: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR 3430 / 323 / 12

Monto Total: 93,620.00 Deducciones: 93,620.00 Monto Líquido: 0.00

Descripción: RI 901/12 REG ANTC VIAT FEBRERO/12 FDO.PROV.TPTE
 Cta. Banco 1: 200971713 SGP FONDO PROVINCIAL DE TRANSPORTE LEY N° 6210
 Cta. Banco 2:

Ingresó: C752CALLERI 26/04/2012 11:51 Actualizó: C30WROLD SM 26/04/2012 12:54 CANCELAR

Continuamos con la carga de Beneficiario, para el que se debe completar en monto solo en el campo "Deducciones"

BENEFICIARIOS DEL COMPROBANTE

Fecha Comprobante: 26/04/2012 No. Entrada: 25325 No. Original: 25325 No. Reserva Interna:

Entidad: 52 SAF MSC DPTO. S.ADM.FIN. DIR.G.DE TRANSPORTE Clase
 Financ.: 12126 FONDO PROVINCIAL DE TRANSPORTE REG NOR OGA
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Total: 93,620.00

| CUIT | Beneficiario | Conc Tes. | Monto Líquido | Deducciones | Total |
|--------------|---------------------------------|-----------|---------------|-------------|-----------|
| 248 | DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTE | 2 | 0.00 | 93,620.00 | 93,620.00 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Totales: | | | 0.00 | 93,620.00 | 93,620.00 |
| Diferencias: | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Agregar Modificar Buscar Cancelar
 Consultar Eliminar VOLVER

Luego es necesario realizar su imputación presupuestaria asignando y verificando las partidas correspondientes a la clase de gasto que corresponda el anticipo en la etapa del compromiso.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

PARTIDAS DE COMPROMISO

Fecha Comprobante: 26/04/2012 No. Entrada: 25325 No. Original: 25325 No. Reseva Interna:

Entidad: 52 SAF MSC DPTO. S.ADM.FIN. DIR.G.DE TRANSPORTE
 Financ.: 12126 FONDO PROVINCIAL DE TRANSPORTE
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Clase
 REG NOR OGA

Total Comprometido ==> 93,620.00

| Mes | Pr | Sp | Py | A/O | Partida | T Ob. | T Ej. | Monto |
|-----|----|----|----|-----|--------------|-------|-------|-----------|
| 04 | 12 | 00 | 00 | 25 | 372 VIATICOS | | 0000 | 93,620.00 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Total calculado: 93,620.00
 Diferencia: 0.00
 Compromiso: S
 Verificado: S

En la etapa del Ordenado nos encontramos automáticamente la ventana de carga de Deducciones y Retenciones, en la que debemos completar la información respecto del Anticipo. Se debe tener en cuenta que el campo "Acreedor" debe completarse con el mismo código de operación con el que fue ingresado el anticipo. Asimismo el campo "Anticipo", al abrir el listado prefijado con la tecla F9, mostrará todos los anticipos pendientes de regularización correspondientes al código de operación (en el campo "Acreedor") y la Entidad (al cargar el formulario).

DEDUCCIONES Y RETENCIONES DEL ORDENADO

Fecha Comprobante: 26/04/2012 No. Entrada: 25325 No. Original: 25325

Entidad: 52 SAF MSC DPTO. S.ADM.FIN. DIR.G.DE TRANSPORTE
 Financ.: 12126 FONDO PROVINCIAL DE TRANSPORTE
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Clase
 REG NOR OGA

Total Deducciones: 93,620.00

| Código y Nombre del Acreedor | | |
|------------------------------|-----|-----------|
| 202 ANTICIPO DE VIATICOS | 608 | 93,620.00 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Ordenado: S Total Calculado: 93,620.00
 Aprobado: S Total Diferencia: 0.00

Luego de aceptada la operación el comprobante queda en condiciones de ser aprobado y así concluye el proceso de regularización del anticipo.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

2 Regularización de Débitos Bancarios

Además de la regularización de anticipos de viáticos y movilidad se cargan regularizaciones por gastos bancarios y coparticipación por impuestos nacionales (partida presup. 571, 572, 576, y 581). La diferencia en la modalidad de carga con la anterior es que no se ingresa ningún importe en las deducciones dada la naturaleza del gasto. Por ejemplo la modalidad de los gastos por comisiones bancarias es que los bancos debitan de las cuentas corrientes los importes por los servicios financieros que prestan. Al ser un gasto que no lo genera directamente el organismo posteriormente al llegar el resumen bancario se observa el debito bancario se debe realizar la registración del gasto (REG).

A modo de ejemplo se muestran las pantallas del SAFyC de la carga de la regularización de un gasto bancario:

Detalles del Comprobante de Ejecucion

Fecha Comprobante: 29/01/2012 Fecha Pago: No. Entrada: 81973 No. Original: 81973 No. Reserva Interna:

Entidad: 50 SAF OBLIGACIONES A CARGO DEL TESORO

Clase Reg: REG REGULARIZACION No Fondo: No M IE: Oper: Cta:

Clase Modif: NOR REGISTRO NORMAL

Clase Gasto: OGA OTROS GASTOS Depósito: Número / Fecha / Monto No de TT

Financiam.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA No. Exp / U. Admin / Año

Org. Financ.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR 0 / 450 / 12

Monto Total: 141.44 Deducciones: 0.00 Monto Líquido: 141.44

Descripción: COMISION BANELCO

Cta. Banco 1: 200970918 SGP Z/05 - RENTAS GENERALES

Cta. Banco 2:

Ingresó: T300RTEGAM 06/02/2012 13:31 Actualizó: T300RTEGAM 06/02/2012 13:32 CANCELAR

BENEFICIARIOS DEL COMPROBANTE

Fecha Comprobante: 29/01/2012 No. Entrada: 81973 No. Original: 81973 No. Reserva Interna:

Entidad: 50 SAF OBLIGACIONES A CARGO DEL TESORO Clase

Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA REG NOR OGA

Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Total: 141.44

| CUIT | Beneficiario | Conc. Tes. | Monto Líquido | Deducciones | Total |
|--------------|------------------------|------------|---------------|-------------|--------|
| 30517948205 | BANCO DEL TUCUMAN S.A. | 2 | 141.44 | 0.00 | 141.44 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Totales: | | | 141.44 | 0.00 | 141.44 |
| Diferencias: | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Agregar Modificar Buscar Cancelar

Consultar Eliminar VOLVER

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

PARTIDAS DE COMPROMISO

Fecha Comprobante: 29/01/2012 No. Entrada: 81973 No. Original: 81973 No. Reseva Interna:

Entidad: 50 SAF OBLIGACIONES A CARGO DEL TESORO
 Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA Clase: REG NOR OGA
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Total Comprometido ==> 141.44

| Mes | Pr | Sp | Py | A/O | Partida | T Ob. | T Ej. | Monto |
|-----|----|----|----|-----|-----------------------------------|-------|-------|--------|
| 10 | 93 | 00 | 00 | 01 | 355 COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS | | | 141.44 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Total calculado : 141.44
 Diferencia : 0.00
 Compromiso : S
 Verificado : S

Agregar Modificar VERIFICAR Buscar Cancelar
 Consultar Eliminar DESVERIFICAR VOLVER

COMPROBANTES ORDENADOS

Entidad: 50 SAF OBLIGACIONES A CARGO DEL TESORO Comprometido: 141.44
 No Entrada: 81973

| Entrada | Orig | No. RI | Financ. | Org. | F Comprob | Reg | Mod | Gas | Clasif | Monto Ded. | Monto | Ord |
|---------|-------|--------|---------|------|------------|-----|-----|-----|--------|------------|--------|-----|
| 81973 | 81973 | | 10 | 0 | 29/01/2012 | REG | NOR | OGA | | 0.00 | 141.44 | S |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Partidas APROBAR
 Deducciones Eliminar VOLVER

3 Regularización- Deuda publica

Clase de registro: Regularización (REG)
 Clase de gasto: Deuda Pública (DPU)

Tesorería General de la Provincia carga la regularización del alta del formulario de recursos, necesario para cancelar el pago de la cuota del préstamo, contra el movimiento ficticio en la cuenta bancaria. Se debe registrar el formulario de gastos tipo Regularización, a efectos de regularizar la operación:

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Usuario: C30MECHOUM / COMPROBANTES DE GASTOS

| No. Entrada | No. Original | No.Res. Interna | Entidad | F Comprob | Clase Reg | Clase Mod | Clase Gas | Clase Clasif | Monto Total | Com V | Ord A | PT Liq. | PT Ret. |
|-------------|--------------|-----------------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|--------------|--------------|-------|-------|---------|---------|
| 79646 | 79646 | | 50 OBLITE | 23/01/2012 | REG | NOR | DPU | CLA | 2,049,207.83 | S | S | S | N |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Agregar Beneficiarios Reserva Interna Comprometer Ordenar

Modificar Consultar Buscar Cancelar Imprimir Error D DES Revertir SALIR

El comprobante DPU es del tipo CLA (a clasificar) cuando en el momento de registrarse el mismo, solo se conozca el importe retenido en concepto de cancelación del préstamo, pero es probable que en ese momento se desconozca los conceptos propios de retención, es decir, si corresponde a la Amortización misma o a intereses.

Detalles del Comprobante de Ejecucion

Fecha Comprobante: 23/01/2012 Fecha Pago: No. Entrada: 79646 No. Original: 79646 No. Reserva Interna:

Entidad: 50 SAF OBLIGACIONES A CARGO DEL TESORO

Clase Reg: REG REGULARIZACION No Fondo: No M/E: Oper: 115 Cta: Clase Modif: NOR REGISTRO NORMAL Clase Gasto: DPU DEUDA PUBLICA CLA Depósito: Número / Fecha / Monto No de TT

Financiam.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA No. Exp / U. Admin / Año Org. Financ: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR 0 450 12

Monto Total: 2,049,207.83 Deduciones: 0.00 Monto Líquido: 2,049,207.83

Descripción: RESCATE CCF LEY Nº 8213

Cta. Banco 1: 200970918 SGP Z/05 - RENTAS GENERALES

Cta. Banco 2:

Ingresó: T300RTEGAM 29/01/2012 12:51 Actualizó: C40TAGLEV 01/02/2012 09:20 CANCELAR

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

BENEFICIARIOS DEL COMPROBANTE

Fecha Comprobante: 23/01/2012 No. Entrada: 79646 No. Original: 79646 No. Reserva Interna:

Entidad: 50 SAF OBLIGACIONES A CARGO DEL TESORO Clase
 Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA REG NOR DPU CLA
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Total: 2,049,207.83

| CUIT | Beneficiario | Conc Tes. | Monto Líquido | Deducciones | Total |
|--------------|-----------------------------------|-----------|---------------|-------------|--------------|
| 30675428081 | SUPERIOR GOBIERNO DE LA PROVINCIA | 2 | 2,049,207.83 | 0.00 | 2,049,207.83 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Totales: | | | 2,049,207.83 | 0.00 | 2,049,207.83 |
| Diferencias: | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Agregar Modificar Buscar Cancelar
 Consultar Eliminar VOLVER

PARTIDAS DE COMPROMISO

Fecha Comprobante: 23/01/2012 No. Entrada: 79646 No. Original: 79646 No. Reserva Interna:

Entidad: 50 SAF OBLIGACIONES A CARGO DEL TESORO Clase
 Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA REG NOR DPU CLA
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Total Comprometido ==> 2,049,207.83

| Mes | Pr | Sp | Py | A/O | Partida | T Ob. | T Ej. | Monto |
|-------------------|----|----|----|-----|--|-------|-------|--------------|
| 10 | 96 | 00 | 00 | 01 | 799 SERVICIOS DE LA DEUDA A CLASIFICAR | | 0000 | 2,049,207.83 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Total calculado : | | | | | | | | 2,049,207.83 |
| Diferencia : | | | | | | | | 0.00 |
| Compromiso : | | | | | | | | S |
| Verificado : | | | | | | | | S |

Agregar Modificar VERIFICAR Buscar Cancelar
 Consultar Eliminar DESVERIFICAR VOLVER

De esta forma queda registrado la cancelación de la cuota correspondiente al préstamo y regularizado el ingreso oportunamente computado en el sistema.

Una vez conocido los conceptos deducidos en las partidas de coparticipación, Contaduría Gral. de la Provincia clasifica la partida 799 (servicio de la deuda a clasificar), a efectos de registrar los conceptos correspondientes:

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Usuario: C30MECHOUM / COMPROBANTES DE GASTOS

| No. Entrada | No. Original | No.Res. Interna | Entidad | F Comprob | Clase Reg | Mod | Gas | Clasif | Monto Total | Com V | Ord A | PT Liq. | PT Ret. |
|-------------|--------------|-----------------|-----------|------------|-----------|-----|-----|--------|-------------|-------|-------|---------|---------|
| 82069 | 82069 | | 38 FEDAD | 07/02/2012 | REG | NOR | DPU | | 543,439.95 | S | S | S | N |
| 80757 | 79528 | | 50 OBLITE | 19/01/2012 | REG | NOR | DPU | DES | 0.00 | S | S | S | N |
| 80751 | 79646 | | 50 OBLITE | 23/01/2012 | REG | NOR | DPU | DES | 0.00 | S | S | S | N |
| 80131 | 72859 | | 50 OBLITE | 02/01/2012 | REG | NOR | DPU | DES | 0.00 | S | S | S | N |
| 80108 | 73712 | | 50 OBLITE | 04/01/2012 | REG | NOR | DPU | DES | 0.00 | S | S | S | N |

Detalles del Comprobante de Ejecucion

Fecha Comprobante: 23/01/2012 Fecha Pago: No. Entrada: 80751 No. Original: 79646 No. Reserva Interna:

Entidad: 50 SAF OBLIGACIONES A CARGO DEL TESORO

Clase Reg: REG REGULARIZACION No Fondo: No M I/E: Oper: 115 Cta: 21
 Clase Modif: NOR REGISTRO NORMAL
 Clase Gasto: DPU DEUDA PUBLICA DES Depósito: Número / Fecha / Monto No de TT

Financiam.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA No. Exp / U. Admin / Año
 Org. Financ.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR 0 / 450 / 12

Monto Total: 0.00 Deducciones: 0.00 Monto Líquido: 0.00

Descripción: RESCATE CCF LEY N° 8213
 Cta. Banco 1: 200970918 SGP Z/05 - RENTAS GENERALES
 Cta. Banco 2:

Ingresó: C40TAGLEV 01/02/2012 09:20 Actualizó: C40TAGLEV 01/02/2012 09:21 CANCELAR

BENEFICIARIOS DEL COMPROBANTE

Fecha Comprobante: 23/01/2012 No. Entrada: 80751 No. Original: 79646 No. Reserva Interna:

Entidad: 50 SAF OBLIGACIONES A CARGO DEL TESORO Clase
 Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA REG NOR DPU DES
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Total: 0.00

| CUIT | Beneficiario | Conc Tes. | Monto Líquido | Deducciones | Total |
|-------------|-----------------------------------|-----------|---------------|-------------|-------|
| 30675429081 | SUPERIOR GOBIERNO DE LA PROVINCIA | 2 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Totales: 0.00 0.00 0.00
 Diferencias: 0.00 0.00 0.00

Agregar Modificar Buscar Cancelar
 Consultar Eliminar VOLVER

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Se debe disminuir del formulario de gastos generados, devolviendo el crédito presupuestario utilizado en la partida 799 y con signo positivo la partida 717 (amortización de la deuda interna a largo plazo)

PARTIDAS DE COMPROMISO

Fecha Comprobante: 23/01/2012 No.Entrada: 80751 No.Original: 79646 No.Reserva Interna:

Entidad: 50 SAF OBLIGACIONES A CARGO DEL TESORO
 Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Clase
 REG NOR DPU DES

Total Comprometido ==> 0.00

| Mes | Pr | Sp | Py | A/O | Partida | T Ob. | T Ej. | Monto |
|-----|----|----|----|-----|--|-------|-------|---------------|
| 10 | 96 | 00 | 00 | 01 | 717 AMORTIZACION DE LA DEUDA INTERNA A LARGO PLAZO | | 0000 | 2,049,207.83 |
| 10 | 96 | 00 | 00 | 01 | 799 SERVICIOS DE LA DEUDA A CLASIFICAR | | 0000 | -2,049,207.83 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Total calculado : 0.00
 Diferencia : 0.00
 Compromiso : S
 Verificado : S

DEVOLUCION DE ANTICIPOS

El comprobante de devolución se debe generar por los montos no invertidos del anticipo, se puede realizar una devolución total o devoluciones parciales no pudiendo superar el monto no invertido.

Procedimiento a seguir:

- 1 Se busca el anticipo de las sumas no invertidas (devolución).
- 2 Se selecciona el botón Devolver

Usuario: SAFYC / MOVIMIENTOS DE ANTICIPOS/PAGOS EXTRAPRESUP.

| Entrada | Original | Anticipo | Fecha | Entidad | Reg | Mod | Monto | Aprobado | Monto Depósito |
|---------|----------|----------|------------|---------|-----|-----|-----------|--------------|----------------|
| 4161 | 4161 | 4161 | 10/01/2012 | 62 IPLA | ANT | NOR | 48,110.00 | S 10/01/2012 | 0.00 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Clic aquí

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Consultar Comprobante

N° Entrada: 4161 Entidad: 62 INSTITUTO PROV DE LUCHA CONTRA EL ALCOHOLI: Fecha: 10/01/2012

Doc. Resp: EXPTE 6303 10/01/2012 Expediente: 6303 480 12
Tipo / Número / Fecha Número / U. Admin / Año

Efecto Contable: ANTICIPO NORMAL Aprobado: S 10/01/2012

Beneficiario: 33691757329 INSTITUTO PCIAL DE LUCHA CONTRA EL ALCOHOLISMO -IPLA
 Descripción: OPERATIVO CAPITAL

| Número | Fecha | Monto | Cuenta Banco |
|-----------|-------|-------|--------------|
| Depósito: | | 0.00 | |

Cancelado: N Revertido: N

Cód. Op: 202 ANTICIPO DE VIATICOS

| Monto Pagado | Monto Devuelto |
|-----------------|-----------------|
| 48,110.00 | 780.00 |
| Monto Entregado | Monto Cancelado |
| 48,110.00 | 47,005.00 |
| Monto Revertido | Monto |
| 0.00 | 48,110.00 |

Fte. Fin.: 12313 DERECHOS DE HABILITACIÓN ANUAL I.P.L.A.
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR
 Cta. Banco Fin.: 200978905 I.P.L.A. - RECAUDACION

Tipo Ant.: EJC Migrado: N Ej. Anterior: Ej. Próximo:

Ingresó: C7620CAMPO 10/01/2012 13:25 Actualizó: SAFYC 15/01/2012 11:10 [Volver](#)

Monto del anticipo es por \$48.110,00
 Monto rendido \$47.005,00
 Monto devuelto \$780,00
 Monto por devolver \$325

3 Al realizar la opción anterior el sistema abre la pantalla de devolución la que muestra datos del anticipo que son inmodificables, los campos que se deben llenar son Descripción; Depósito (numero boleta de deposito, fecha y cuenta bancaria) y Monto depositado. Se completan los datos correspondientes y se selecciona Aceptar

Agregar Devolución de Anticipo

Efecto Contable: DEVOLUCION Fecha: 19/02/2012

del Anticipo: 4161 Cód Operación: 202 Monto: 48,110.00
 Entidad: 62

Doc. Resp: EXPTE 6303 31/01/2012 Expediente: 6303 480 12
 Beneficiario: 33691757329
 Descripción: OPERATIVO CAPITAL
 Fte. Fin.: 12313 DERECHOS DE HABILITACIÓN ANUAL I.P.L.A.
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR
 Cta. Banco Fin.: 200978905 I.P.L.A. - RECAUDACION

Descripción:

Depósito: Monto Depósito:

[Agregar](#) [Aceptar](#) [Cancelar](#)

Campos inmodificables (indicated by red arrows pointing to 4161, 62, 202, 48,110.00, and the beneficiary/description fields)

Clic aquí (indicated by a green arrow pointing to the 'Aceptar' button)

En la siguiente pantalla se muestra la relación numérica que existe entre un anticipo y las devoluciones correspondientes al mismo.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Usuario: SAFYC / MOVIMIENTOS DE ANTICIPOS/PAGOS EXTRAPRESUP.

| Entrada | Original | Anticipo | Fecha | Entidad | Reg | Mod | Monto | Aprobado | Monto Depósito |
|---------|----------|----------|------------|---------|-----|-----|-----------|--------------|----------------|
| 4811 | 4161 | 4161 | 15/02/2012 | 62 IPLA | DEV | NOR | 0.00 | S 15/02/2012 | 100.00 |
| 4663 | 4161 | 4161 | 03/02/2012 | 62 IPLA | DEV | NOR | 0.00 | S 03/02/2012 | 85.00 |
| 4658 | 4161 | 4161 | 03/02/2012 | 62 IPLA | DEV | NOR | 0.00 | S 03/02/2012 | 255.00 |
| 4652 | 4161 | 4161 | 03/02/2012 | 62 IPLA | DEV | NOR | 0.00 | S 03/02/2012 | 255.00 |
| 4245 | 4161 | 4161 | 21/01/2012 | 62 IPLA | DEV | NOR | 0.00 | S 21/01/2012 | 85.00 |
| 4161 | 4161 | 4161 | 10/01/2012 | 62 IPLA | ANT | NOR | 48.110.00 | S 10/01/2012 | 0.00 |

Buttons: Agregar, Modificar, Consultar, Aprobar, Devolver, RTO, RPA, Imprimir, Buscar, Cancelar, Marca Migr., Salir

CONSULTA DE COMPROBANTES:

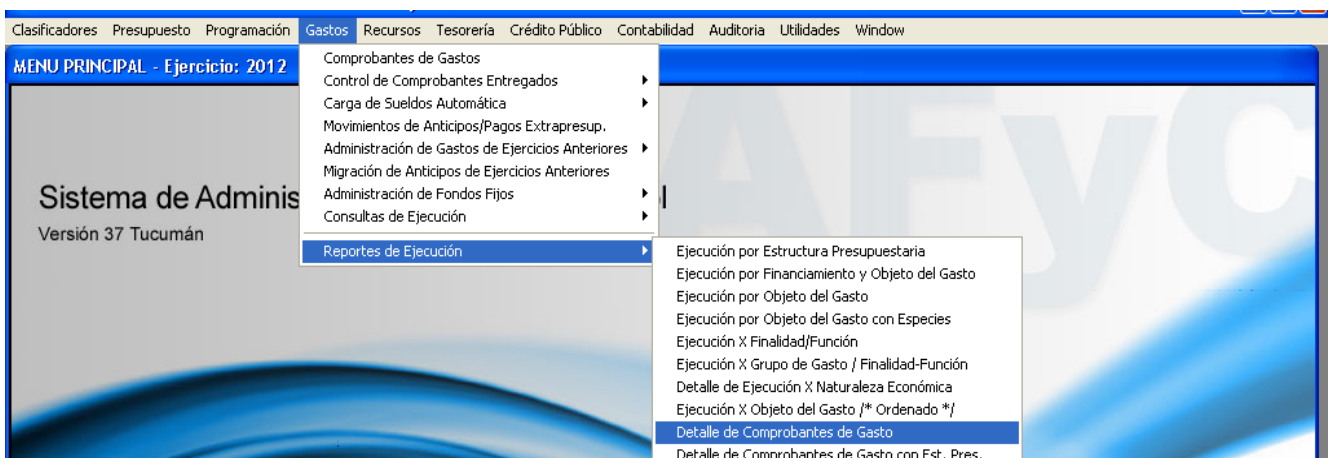
CONSULTA DE COMPROBANTES PRESUPUESTARIOS:

El sistema despliega en el menú diversas opciones de consulta entre las que podemos citar:

- Detalle de Comprobantes de Gastos
- Detalle de Comprobantes de Gastos con estructura presupuestaria
- Detalle de Comprobantes por grupo de gasto
- Detalle de compromisos no ordenados

La opción mas usada de consulta es la siguiente:

Ir a menú Gastos / Reportes de Ejecución / Detalle/ Detalle de Comprobantes de Gastos.



En la siguiente pantalla se muestra todas las opciones de filtro que se puede optar, dependiendo de la necesidad de información.

Se puede parametrizar la información que se necesita con las múltiples opciones que permite el sistema como se muestra a continuación:

ANEXO VIII

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC

CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Usuario: C30MECHOUM / DETALLE DE COMPROBANTES DE GASTO

Título: DETALLE DE COMPROBANTES DE GASTO

Copias: 1

Pantalla
 Impresora
 Archivo

Entidad

Entidad/es: TODAS LAS ENTIDADES
Fuente/s: TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO
Org. Financ: TODOS LOS ORGANISMOS FINANCIADORES

Clase: % % % % C: % V: % O: % A: % PT: %

Desde: dd/mm/aaaa Hasta: dd/mm/aaaa Todos

Incluye detalle de Beneficiarios Beneficiario/s: %
 Incluye detalle de Partidas Partida/s: %

Aceptar CANCELAR

- X Entidad**
- X No Entrada
 - X No Original
 - X No Expediente
 - X No Operación
 - X No Fondo
 - X No Cuenta

- COM
CYO
ORD
REF
REG
RIN
RPO

- NOR
RPA
RTO

- REM
OGA
DPII

- N
S
%

Usuario: C30MECHOUM / DETALLE DE COMPROBANTES DE GASTO

Título: DETALLE DE COMPROBANTES DE GASTO

Copias: 1

Pantalla
 Impresora
 Archivo

Entidad

Entidad/es: TODAS LAS ENTIDADES
Fuente/s: TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO
Org. Financ: TODOS LOS ORGANISMOS FINANCIADORES

Clase: % % % % C: % V: % O: % A: % PT: %

Desde: dd/mm/aaaa Hasta: dd/mm/aaaa Todos

Incluye detalle de Beneficiarios Beneficiario/s: %
 Incluye detalle de Partidas Partida/s: %

Aceptar CANCELAR

Partidas

Find %

| Part | Descripción |
|------|---|
| 0 | TODAS LAS PARTIDAS |
| 111 | RETRIBUCION DEL CARGO |
| 112 | RETRIBUCIONES A PERSONAL DIRECTIVO Y DE CONTROL ADICIONALES |
| 113 | ADICIONALES |
| 114 | SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO Y OTROS BENEFICIOS |
| 115 | CONTRIBUCIONES PATRONALES PARA JUBILACION |
| 116 | APORTE PATRONAL PARA OBRA SOCIAL |
| 117 | COMPLEMENTOS |
| 118 | OTRAS CONTRIBUCIONES PATRONALES |
| 121 | RETRIBUCION DEL CARGO ADICIONALES |
| 122 | ADICIONALES |

Find OK Cancel

Beneficiarios

Find %

| Beneficiario | CUIT |
|---|---------------|
| TODOS LOS BENEFICIARIOS | % |
| CHASAMPI NICASIO | 20-12373505-7 |
| A & T COMN SRL | 30-71007809-9 |
| A.F. GENTILE TUCUMAN S.A. | 30-70745577-9 |
| A.M.G. FARMA S.R.L. | 33-70770101-9 |
| AADI CAPIF ASOCIACION CIVIL RECAUDADORA | 30-57444996-7 |
| ABA TORRE S.R.L. | 30-62920384-9 |
| ABAD EDMUNDO FEDERICO | 20-20284116-4 |
| ABASTO TUCUMANO S.A. | 30-70938825-4 |

Find OK Cancel

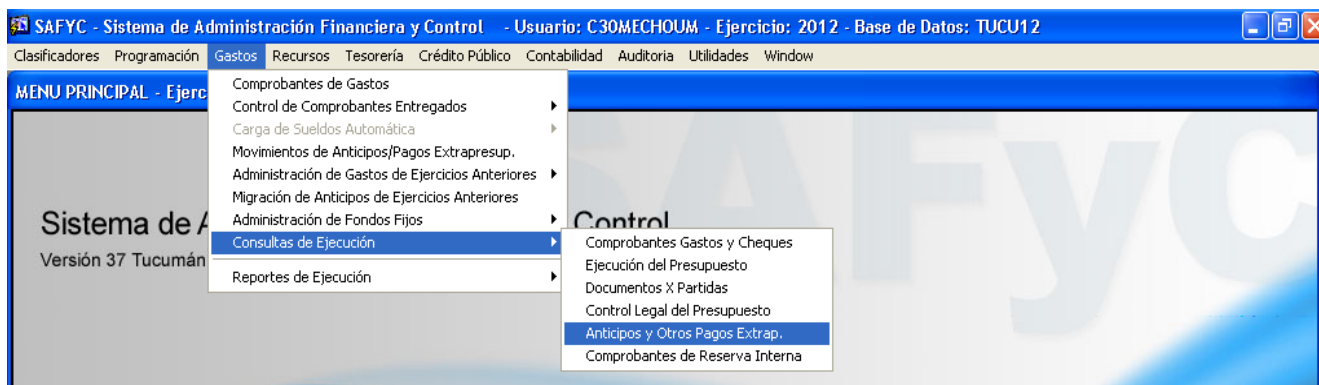
ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Reporte de comprobantes de gastos

| Provincia de Tucumán | | | | | | PRESUPUESTO Detalle de Comprobantes de Gasto | | | | | | Fecha : 09/02/2012 | | | | |
|----------------------|-------------------|--------------------|-----------------|---------------|-------------------|---|-----------|----------|-----|-----|-------------------|--------------------|------------|------------|--|--|
| | | | | | | DESDE LA ENTIDAD: 0 HASTA LA ENTIDAD: 99 DESDE EL: 01/02/2012 HASTA EL: 02/02/2012 | | | | | | Hora : 11:34 | | | | |
| | | | | | | CLASE: REG: Todos MOD: Todos GTO: Todos CLA: Todos ESTADOS: Com: Todos Ver: Todos Ord: Todos Apr: Todos Pag: Todos FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Todas ORGANISMO FINANCIADOR: Todos PARTICIDA: Todos BENEFICIARIO: Todos | | | | | | | | | | |
| | | | | | | EJERCICIO: 2012 | | | | | | | | | | |
| Nro. Entrada | Nro. Original | Financ. Org. Fin. | Nro. Expediente | MONTO LIQUIDO | MONTO DEDUCCIONES | MONTO TOTAL | CLASE REG | MOD | GTO | CLA | Estados C V O A P | Código Cta. Cte. | Nro. Fondo | Nro. Oper. | Descripción | |
| 53 | SAF MSC DIR. ADM. | DEPARTAMENTO GRAL. | POL | 8,715.65 | 0.00 | 8,715.65 | | | | | | | | | | |
| 01/02/2012 | | | | 8,715.65 | 0.00 | 8,715.65 | | | | | | | | | | |
| 62775 | 62775 | 12214 | 0 | 003006213 | 12 | 401.25 | 0.00 | 401.25 | CYO | NDR | OGA | \$\$\$ | \$\$\$ | 1.1.984126 | RES2287 DCG-CPRA DE LIBROS DE ACTA Y RESMAS A4-CC3642011 | |
| Prog. 12 | Sprog. 0 | Proy. 0 | Act.Ob. 25 | Partida 231 | Rec. Fig. Org. F. | | | | | | | | | | | |
| 12 | 0 | 0 | 25 | 233 | | PAPEL DE ESCRITORIO Y CARTON | | | | | | | | | | |
| | | | | | | PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto 135.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Deduc. 0.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Total 266.25 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Liquido 401.25 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Deduc. 0.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Total 401.25 | | | | | | | | | | |
| 62776 | 62776 | 12214 | 0 | 003552213 | 12 | 800.00 | 0.00 | 800.00 | CYO | NDR | OGA | \$\$\$ | \$\$\$ | 1.1.984126 | RES2292 DCG-REPARACION TUC2020-CC3642011 | |
| Prog. 12 | Sprog. 0 | Proy. 0 | Act.Ob. 25 | Partida 332 | Rec. Fig. Org. F. | | | | | | | | | | | |
| 12 | 0 | 0 | 25 | 332 | | MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Liquido 800.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Deduc. 0.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Total 800.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Liquido 800.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Deduc. 0.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Total 800.00 | | | | | | | | | | |
| 62777 | 62777 | 12214 | 0 | 003722213 | 12 | 690.00 | 0.00 | 690.00 | CYO | NDR | OGA | \$\$\$ | \$\$\$ | 1.1.984126 | RES2294 DCG-CPRA DE REPUESTOS TUC1931-CC3642011 | |
| Prog. 12 | Sprog. 0 | Proy. 0 | Act.Ob. 25 | Partida 296 | Rec. Fig. Org. F. | | | | | | | | | | | |
| 12 | 0 | 0 | 25 | 296 | | REPUESTOS Y ACCESORIOS | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto 690.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Deduc. 0.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Total 690.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Liquido 690.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Deduc. 0.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Total 690.00 | | | | | | | | | | |
| 62778 | 62778 | 12214 | 0 | 002680213 | 12 | 585.00 | 0.00 | 585.00 | CYO | NDR | OGA | \$\$\$ | \$\$\$ | 1.1.984126 | RES2294 DCG-CPRA DE REPUESTOS TUC1404-CC3642011 | |
| Prog. 12 | Sprog. 0 | Proy. 0 | Act.Ob. 25 | Partida 256 | Rec. Fig. Org. F. | | | | | | | | | | | |
| 12 | 0 | 0 | 25 | 296 | | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto 35.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Deduc. 0.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Total 550.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Liquido 585.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Deduc. 0.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Total 585.00 | | | | | | | | | | |
| 62779 | 62779 | 12214 | 0 | 003789213 | 12 | 765.00 | 0.00 | 765.00 | CYO | NDR | OGA | \$\$\$ | \$\$\$ | 1.1.984126 | RES2295 DCG-CPRA DE REPUESTOS TUC1840-CC3642011 | |
| Prog. 12 | Sprog. 0 | Proy. 0 | Act.Ob. 25 | Partida 296 | Rec. Fig. Org. F. | | | | | | | | | | | |
| 12 | 0 | 0 | 25 | 296 | | REPUESTOS Y ACCESORIOS | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto 765.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Deduc. 0.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Total 765.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Liquido 765.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Deduc. 0.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto Total 765.00 | | | | | | | | | | |
| 62780 | 62780 | 12214 | 0 | 003671213 | 12 | 1,693.40 | 0.00 | 1,693.40 | CYO | NDR | OGA | \$\$\$ | \$\$\$ | 1.1.984126 | RES2296 DCG-CPRA DE RESMAS DE PAPELOFICIO Y A4-CC3642011 | |
| Prog. 12 | Sprog. 0 | Proy. 0 | Act.Ob. 25 | Partida 231 | Rec. Fig. Org. F. | | | | | | | | | | | |
| 12 | 0 | 0 | 25 | 231 | | PAPEL DE ESCRITORIO Y CARTON | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Monto 1,693.40 | | | | | | | | | | |

CONSULTA DE COMPROBANTES EXTRAPRESUPUESTARIOS

Ir al menú Gastos/Consulta de Ejecución/ Anticipos y Otros Pagos Extrapresupuestarios.



La pantalla muestra tres tipos de registros: Anticipos, pagos extrapresupuestario y devolución de anticipos. A continuación se muestra todos los datos de consulta que muestra la pantalla y se obtienen desplazando la barra espaciadora como se indica a continuación

ANEXO VIII

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC

CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Usuario: SAFYC / ANTICIPOS Y OTROS PAGOS EXTRAP. - 2012 -

| Entrada | Nro.Orig. | Fecha | Ent. | Reg | Mod. | Antic. | CUIT | Tipo Dc. | Nro.Doc. | Fech.Doc.Res. | Nro Expediente |
|---------|-----------|------------|------|-----|------|--------|-------------|----------|----------|---------------|----------------|
| 4808 | 4808 | 13/02/2012 | 3 | ANT | NOR | 202 | 20123735057 | RESOL | 666 | 13/02/2012 | 000666666 12 |
| 4807 | 4807 | 22/01/2012 | 19 | PAG | NOR | 335 | 490 | RES | 985 | 19/01/2012 | 000000376 12 |
| 4806 | 4806 | 11/01/2012 | 19 | PAG | NOR | 335 | 490 | RES | 936 | 10/01/2012 | 000000376 12 |
| 4805 | 4805 | 10/01/2012 | 67 | ANT | NOR | 223 | 96500886 | DGRF | 118 | 10/01/2012 | 001833614 12 |
| 4804 | 3810 | 10/01/2012 | 67 | DEV | NOR | 223 | 96500153 | | | | 000112648 12 |
| 4803 | 4803 | 10/01/2012 | 4 | ANT | NOR | 202 | 160 | RES | 807 | 10/01/2012 | 001250130 12 |
| 4802 | 4802 | 10/01/2012 | 67 | ANT | NOR | 223 | 96501578 | RI | 8 | 10/01/2012 | 000925612 12 |
| 4801 | 4801 | 10/01/2012 | 67 | ANT | NOR | 223 | 96500698 | SPS | 530 | 10/01/2012 | 000748618 12 |
| 4800 | 4800 | 10/01/2012 | 67 | ANT | NOR | 223 | 96500698 | SPS | 530 | 10/01/2012 | 000747618 12 |
| 4799 | 4799 | 10/01/2012 | 67 | ANT | NOR | 223 | 96500784 | RI | 0 | 10/01/2012 | 000771618 12 |
| 4798 | 4798 | 10/01/2012 | 33 | ANT | NOR | 202 | 826 | RES | 1659 | 10/01/2012 | 012845425 12 |
| 4797 | 4797 | 10/01/2012 | 64 | PAG | NOR | 302 | 30638254286 | RES | 4947 | 10/01/2012 | 000146440 12 |

Beneficiario: Buscar Cancelar
Detalle del Anticipo: Pagos Efectuados SALIR

Usuario: SAFYC / ANTICIPOS Y OTROS PAGOS EXTRAP. - 2012 -

| Apr | Fec. Aprob. | Fec Desapr. | Rv. | Fec Revert. | Nro Deposito | Fec Deposit | Monto Deposito | Monto | Mo |
|-----|-------------|-------------|-----|-------------|--------------|-------------|----------------|------------|----|
| N | | | N | | | | 0.00 | 100.00 | |
| N | | | N | | | | 0.00 | 226.00 | |
| N | | | N | | | | 0.00 | 6,133.99 | |
| S | 10/01/2012 | | N | | | | 0.00 | 107,200.00 | |
| S | 10/01/2012 | | N | | 4182081 | 10/01/2012 | 76.00 | 0.00 | |
| N | | | N | | | | 0.00 | 5,400.00 | |
| S | 10/01/2012 | | N | | | | 0.00 | 7,560.00 | |

Usuario: SAFYC / ANTICIPOS Y OTROS PAGOS EXTRAP. - 2012 -

| Monto Pag | Monto Entregado | Monto Desc | Descripcion | C |
|-----------|-----------------|------------|--|---|
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | ANTICIPO | |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | DEV IMP GCIA RET EN EXCESO CTA 97351/1 | |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | DEV. GCIAS 2012 CTA.97351/1 | |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | LIB 40731 | |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | DEV LBTO N° 35188 N° 17843 | |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | ANTICIPO PASAJES Y VIATICOS- CTA 98337/6 | |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | LIB 38155- ALQUILER HOSPITAL DE DIA | |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | LIB 40730- 2000 LTS. DE NAFTA | |

Usuario: SAFYC / ANTICIPOS Y OTROS PAGOS EXTRAP. - 2012 -

| Can | Fec.Cancel. | Banco | Tipo | Cuenta | Monto Dev | Mcta Cod | Fuente de Financiamiento | Cue |
|-----|-------------|-------|------|--------|-----------|----------|--------------------------------|-----|
| N | | | | | 0.00 | 10 | RECURSOS TESORO GENERAL DE L | 001 |
| N | | | | | 0.00 | 10 | RECURSOS TESORO GENERAL DE L | 001 |
| N | | | | | 0.00 | 10 | RECURSOS TESORO GENERAL DE L | 001 |
| N | | | | | 0.00 | 12911 | OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 001 |
| N | | 1 | 1 | 427094 | 0.00 | 34512 | REMANENTE REC 18115 - SIBROSA | 001 |
| N | | | | | 0.00 | 17236 | DE LA ADMINISTRACION CENTRAL N | 001 |
| N | | | | | 0.00 | 12311 | ARANCELES HOSPITALARIOS | 001 |
| N | | | | | 0.00 | 10 | RECURSOS TESORO GENERAL DE L | 001 |

Usuario: SAFYC / ANTICIPOS Y OTROS PAGOS EXTRAP. - 2012 -

| Cuenta de Financiamiento | Imp | Fec Impreso | Ingresó | Actu | |
|--------------------------|-----------------------------------|-------------|-----------------------|------------------|--------------|
| 001 1 970918 | SGP Z/05 - RENTAS GENERALES | N | SAFYC | 13/02/2012 12:37 | SAFYC |
| 001 1 970918 | SGP Z/05 - RENTAS GENERALES | N | SAFYC | 22/01/2012 12:22 | SAFYC |
| 001 1 970918 | SGP Z/05 - RENTAS GENERALES | N | SAFYC | 16/01/2012 12:30 | SAFYC |
| 001 1 980452 | RECURSOS PROPIOS VARIOS- SI.PRO.S | S | 10/01/2012 C767LUCENA | 10/01/2012 12:07 | C867CORBALAN |
| 001 1 427094 | SI PRO SA - PLAN NACER | S | 10/01/2012 C767LUCENA | 10/01/2012 10:37 | C867GOMEZ |
| 001 1 537092 | S.G.P. PLAN INTEGRAL PARA LA PROM | N | C704MOYANO | 10/01/2012 10:33 | C704MOYANO |
| 001 1 427117 | SI PRO SA - FONDOS P.A.M.I. | S | 10/01/2012 C767LUCENA | 10/01/2012 09:48 | C867CORBALAN |
| 001 1 971096 | FONDO FINANCIERO SANITARIO PROVI | S | 10/01/2012 C767LUCENA | 10/01/2012 09:48 | C867SALADO |
| 001 1 971096 | FONDO FINANCIERO SANITARIO PROVI | S | 10/01/2012 C767LUCENA | 10/01/2012 09:43 | C867SALADO |

También se puede realizar consultas en la pantalla inicial seleccionando el botón de beneficiarios, detalle de anticipos o buscar el comprobante

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Usuario: SAFYC / ANTICIPOS Y OTROS PAGOS EXTRAP. - 2012 -

| Entrada | Nro.Orig. | Fecha | Ent. | Reg | Mod. | Antic. | CUIT | Tipo Dc. | Nro.Doc. | Fech.Doc.Res. | Nro Expediente |
|---------|-----------|------------|------|-----|------|--------|-------------|----------|----------|---------------|----------------|
| 4808 | 4808 | 13/02/2012 | 3 | ANT | NOR | 202 | 20123735057 | RESOL | 666 | 13/02/2012 | 000666666 12 |
| 4807 | 4807 | 22/01/2012 | 19 | PAG | NOR | 335 | 490 | RES | 985 | 19/01/2012 | 000000376 12 |
| 4806 | 4806 | 11/01/2012 | 19 | PAG | NOR | 335 | 490 | RES | 936 | 10/01/2012 | 000000376 12 |
| 4805 | 4805 | 10/01/2012 | 67 | ANT | NOR | 223 | 96500886 | DGRF | 118 | 10/01/2012 | 001833614 12 |
| 4804 | 3810 | 10/01/2012 | 67 | DEV | NOR | 223 | 96500153 | | | | 000112648 12 |
| 4803 | 4803 | 10/01/2012 | 4 | ANT | NOR | 202 | 160 | RES | 807 | 10/01/2012 | 001250130 12 |
| 4802 | 4802 | 10/01/2012 | 67 | ANT | NOR | 223 | 96501570 | RI | 0 | 10/01/2012 | 000925612 12 |
| 4801 | 4801 | 10/01/2012 | 67 | ANT | NOR | 223 | 96500698 | SPS | 530 | 10/01/2012 | 000748618 12 |
| 4800 | 4800 | 10/01/2012 | 67 | ANT | NOR | 223 | 96500698 | SPS | 530 | 10/01/2012 | 000747618 12 |
| 4799 | 4799 | 10/01/2012 | 67 | ANT | NOR | 223 | 96500784 | RI | 0 | 10/01/2012 | 000771618 12 |
| 4798 | 4798 | 10/01/2012 | 33 | ANT | NOR | 202 | 826 | RES | 1659 | 10/01/0201 | 012845425 12 |
| 4797 | 4797 | 10/01/2012 | 64 | PAG | NOR | 302 | 30638254286 | RES | 4947 | 10/01/2012 | 000146440 12 |

Beneficiario ← Buscar Cancelar
Detalle del Anticipo Pagos Efectuados SALIR

DETALLE DEL ANTICIPO

Fecha del Comprobante: 10/01/2012 Número de Entrada: 4803 Número Original: 4803

Entidad: 4 SAF GYMC DIR.ADM Y DESP. S.E.COORD Y GEST PUB

Clase de Registro: ANT ANTICIPO

Clase de Modificación: NOR REGISTRO NORMAL

Tipo de Anticipo: 202 ANTICIPO DE VIATICOS

Fuente de Financiamiento: 17233 DE LA ADMINISTRACION CENTRAL NACIONAL

Cuenta de Financiamiento: 1-1-537092 S.G.P. PLAN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO

| Número | U.Admin. | Año | Tipo | Número | Fecha |
|------------------|----------|-----|-----------------------|--------|------------|
| Expediente: 1250 | 130 | 12 | Doc. de Respaldo: RES | 807 | 07/01/2012 |

Descripción: ANTICIPO PASAJES Y VIATICOS- CTA 98337/6

Montos: Anticipo: 5,400.00 Depósito: 0.00
Pagado: 0.00 Devuelto: 0.00
Entregado: 0.00 Cancelado: 0.00

Ingresó: C704MOYAND 10/01/2012 10:33
Actualizó: C704MOYAND 10/01/2012 10:33 VOLVER

BENEFICIARIO

Fecha Comprobante: 10/01/2012 Número Entrada: 4803 Número Original: 4803

Entidad: 4 SAF GYMC DIR.ADM Y DESP. S.E.COORD Y GEST PUB

Beneficiario: 160 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEAMIENTO

Tipo de Anticipo: 202 ANTICIPO DE VIATICOS

Clase de Registro: ANT Clase de Modificación: NOR Cancelado Total: N

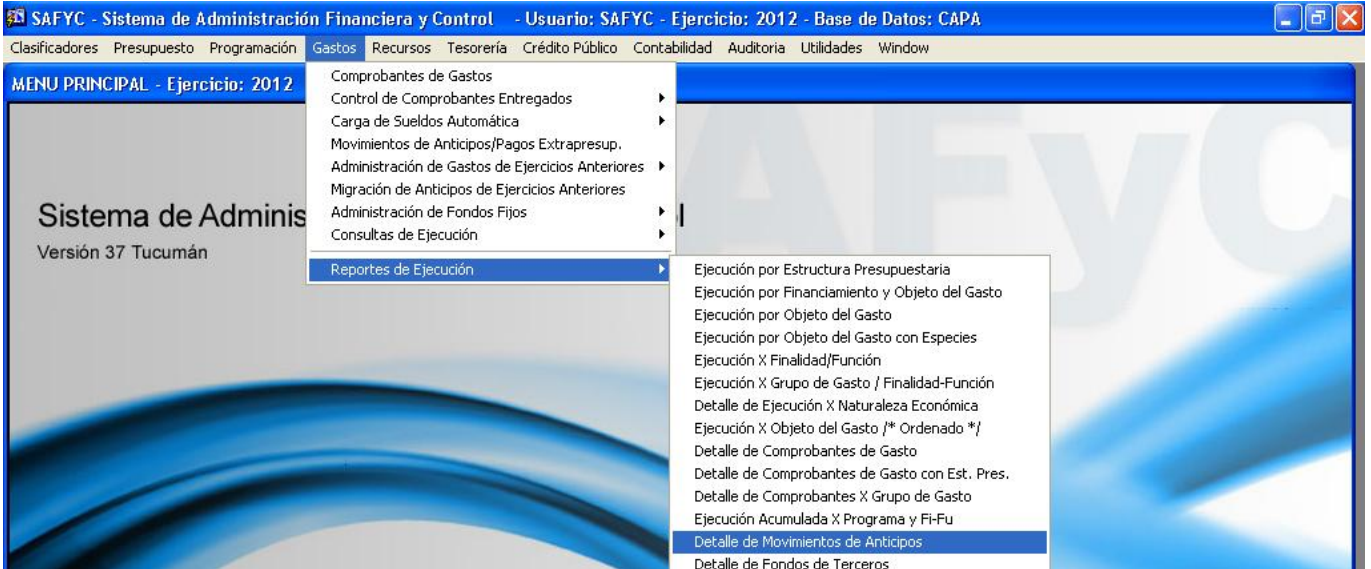
Montos: Anticipo: 5,400.00 Depositado: 0.00
Pagado: 0.00 Devuelto: 0.00
Entregado: 0.00 Cancelado: 0.00

VOLVER

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

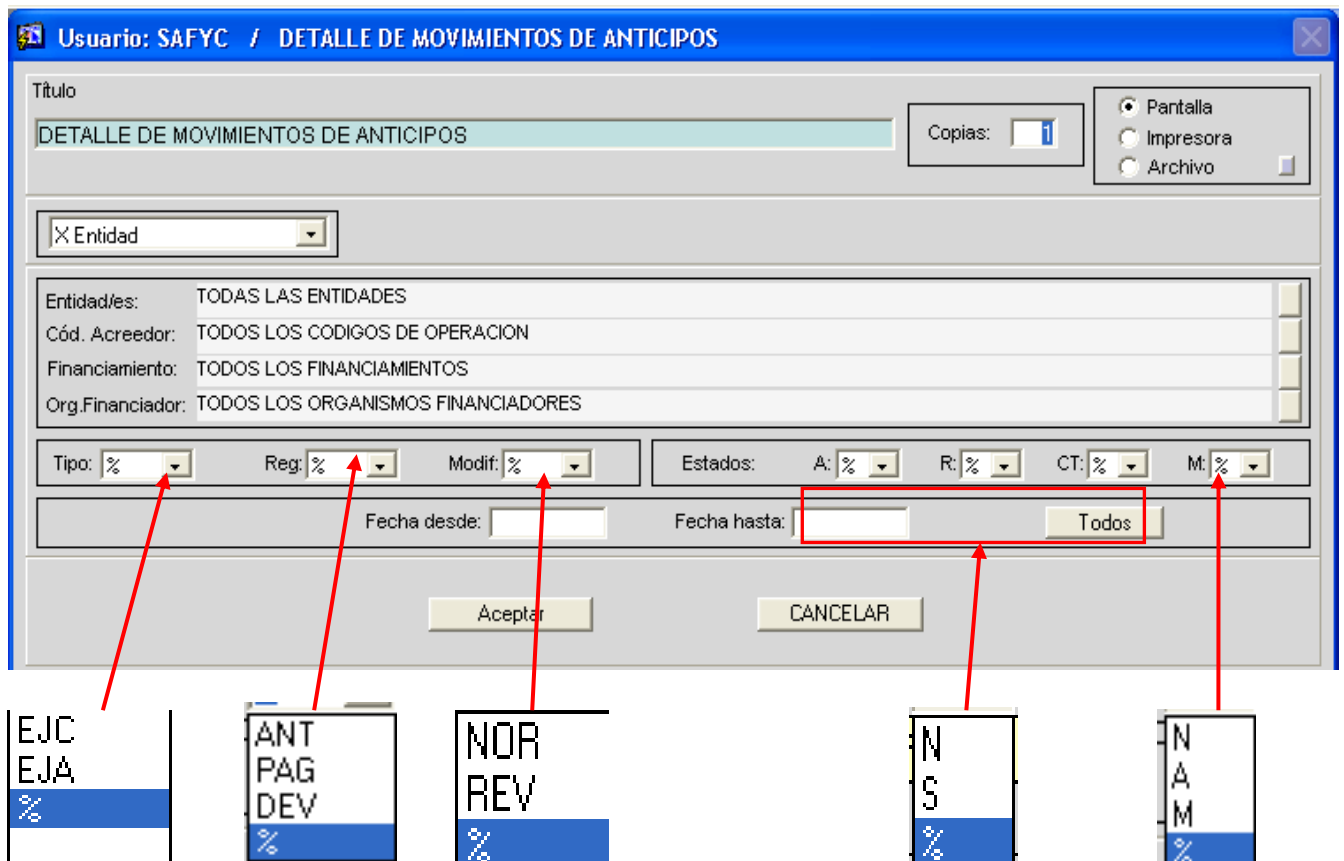
Otra opción:

Ir a menú Gastos/ Reportes de Ejecución/ Detalle de Movimientos de Anticipos



En la siguiente pantalla se muestra todas las opciones de filtro que se puede optar, dependiendo de la necesidad de información.

Se puede parametrizar la información que se necesita con las múltiples opciones que permite el sistema como se muestra a continuación:



ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

REVERSION DE COMPROBANTES:

REVERSION DE COMPROBANTES DE GASTOS PRESUPUESTARIOS:

1 Reversión Total

Para revertir totalmente un comprobante de gastos deben cumplirse dos requisitos:

- El comprobante debe encontrarse aprobado en la etapa del ordenado.
- No debe poseer pagos generados en el Modulo Tesorería.

Estando en el menú Gastos / Comprobantes de Gastos, seleccionar el comprobante, el cual debe cumplir los requisitos enunciados anteriormente.



Una vez seleccionado el comprobante se deberá hacer clic en el botón Revertir. Lo que activará la pantalla de opciones (total o parcial)



Se selecciona la opción Total y se generará un nuevo comprobante cuyo N° de Original coincide con el de entrada de aquel que estamos revertiendo:

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Revertir Comprobante

Fecha Comprobante: 30/01/2012 Fecha Pago: No. Entrada: 65280 No. Original: 65274 No. Reserva Interna:

Entidad: 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION

Clase Reg: CYO COMPROMISO Y ORDENADO No Fondo: No M I/E: Oper: Cta:

Clase Modif: RTO REVERSION TOTAL

Clase Gasto: OGA OTROS GASTOS Depósito: Número / Fecha / Monto No de TT

Financiam.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA No. Exp / U. Admin / Año

Org. Financ: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR 0 30 12

Monto Total: -100.00 Deducciones: -10.00 Monto Líquido: -90.00

Descripción: PRUEBA SAFYC

Cta. Banco 1: 200973603 DIR.DE REC.HIDRICOS SUELDOS

Cta. Banco 2:

Aceptar CANCELAR

Aquí solo podrá modificarse la Fecha, los datos de expediente y la Descripción del comprobante, el resto de los datos serán traídos automáticamente por el sistema. Vale aclarar que el comprobante tendrá monto negativo igual al total del comprobante que se revierte (tanto líquido como en deducciones en caso de haber). Corroborando la información se procede a aceptar el registro, con lo que el sistema asignará definitivamente el N° de Entrada y de Original.

Revertir Comprobante

Fecha Comprobante: 30/01/2012 Fecha Pago: No. Entrada: 65280 No. Original: 65274 No. Reserva Interna:

Entidad: 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION

Clase Reg: CYO COMPROMISO Y ORDENADO No Fondo: No M I/E: Oper: Cta:

Clase Modif: RTO REVERSION TOTAL

Clase Gasto: OGA OTROS GASTOS Depósito: Número / Fecha / Monto No de TT

Financiam.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA No. Exp / U. Admin / Año

Org. Financ: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR 0 30 12

Monto Total: -100.00 Deducciones: -10.00 Monto Líquido: -90.00

Descripción: PRUEBA SAFYC

Cta. Banco 1: 200973603 DIR.DE REC.HIDRICOS SUELDOS

Cta. Banco 2:

Aceptar CANCELAR

Atención ✖

¿Confirma los datos ingresados para revertir el comprobante?

Aceptar Cancelar

**ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN**

Usuario: SAFYC / COMPROBANTES DE GASTOS

| No. Entrada | No. Original | No.Res. Interna | Entidad | F Comprob | Clase Reg Mod Gas | Clasif | Monto Total | Com V | Ord A | PT Liq. | PT Ret. |
|-------------|--------------|-----------------|---------|-----------|-------------------|--------|-------------|-------|-------|---------|---------|
| 65280 | 65274 | | | | | | | S | S | N | N |
| 65279 | 65279 | | | | | | | S | N | N | N |
| 65278 | 65278 | | | | | | | S | S | S | N |
| 65277 | 65277 | | | | | | | S | S | S | N |
| 65276 | 65276 | | | | | | | S | S | N | N |
| 65275 | 65275 | | | | | | | N | N | N | N |
| 65274 | 65274 | | | | | | | S | S | S | N |
| 65273 | 65248 | | | | | | | S | S | N | N |
| 65272 | 65248 | | | | | | | N | N | S | N |
| 65271 | 65248 | | | | | | | N | N | S | N |
| 65270 | 65252 | | | | | | | N | N | S | N |
| 65269 | 65252 | | | | | | | N | N | N | N |

Impresion de Nro. de Documento y Fecha de Ingreso

Por favor, registre los Nros. de Entrada y Original que fueron asignados para el comprobante.

Entrada : Original :

Usuario :

Agregar Beneficiarios Reserva Interna Comprometer Ordenar

Modificar Consultar Buscar Cancelar Imprimir Error D DES Revertir SALIR

Finalmente el comprobante se encontrará cargado, comprometido y ordenado automáticamente para revertir el efecto presupuestario del comprobante original.

Usuario: SAFYC / COMPROBANTES DE GASTOS

| No. Entrada | No. Original | No.Res. Interna | Entidad | F Comprob | Clase Reg Mod Gas | Clasif | Monto Total | Com V | Ord A | PT Liq. | PT Ret. |
|-------------|--------------|-----------------|---------|------------|-------------------|--------|-------------|-------|-------|---------|---------|
| 65280 | 65274 | | 03 GYMC | 30/01/2012 | CYD RTO OGA | | -100.00 | S | S | S | N |
| 65274 | 65274 | | 03 GYMC | 30/01/2012 | CYD NOR OGA | | 100.00 | S | S | S | N |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Agregar Beneficiarios Reserva Interna Comprometer Ordenar

Modificar Consultar Buscar Cancelar Imprimir Error D DES Revertir SALIR

2 Reversión Parcial

Para revertir parcialmente un comprobante de gastos deben cumplirse dos requisitos:

- El comprobante debe encontrarse aprobado en la etapa del ordenado.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

- Poseer saldo a pagar en Tesorería, es decir, teniendo pagos generados asociados, estos deben no cubrir el monto total de comprobante de gastos en cuestión.

Estando en el menú Gastos / Comprobantes de Gastos, seleccionar el comprobante, el cual debe cumplir los requisitos enunciados anteriormente.

Usuario: SAFYC / COMPROBANTES DE GASTOS

| No. Entrada | No. Original | No.Res. Interna | Entidad | F Comprob | Clase Reg | Mod | Gas | Clasif | Monto Total | Com V | Ord A | PT Liq. | PT Ret. |
|-------------|--------------|-----------------|-----------|------------|-----------|-----|-----|--------|-------------|-------|-------|---------|---------|
| 89361 | 89361 | | 09 PODJUD | 22/12/2008 | CYO | NOR | DGA | | 200.00 | S | S | S | N |

Clic aquí

Agregar Beneficiarios Reserva Interna Com... Ordenar

Modificar Consultar Buscar Cancelar Imprimir Error D DES Revertir SALIR

Usuario: SAFYC / PAGOS (TODOS)

| *Pago | TC | OG | TP | TChq | Id. Global | Id. E. | C | Nro. Compr. | Comp.Orig. | N° Expediente | Fec. Pago | Monto |
|--------------------------|------|----|----|------|------------|--------|---|-------------|------------|---------------|------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 1094 | GC | P | C | NR | | L | 89361 | 89361 | 0000020 08 | 31/12/2008 | 150.00 |

Ver: Todos Seleccionados Del Item Actual

Pagos Seleccionados: 0 0.00

Buscar Ejecutar Pagos/Partidas Emisión Confirmar Entregar
 Ver Detalles Modificar Impr. Compr. Conciliar/Rev Anular VOLVER

Vale aclarar que los pagos solo necesitan encontrarse generados, no es necesario haberse completado el circuito (emisión, confirmación, entregado).

Cumplido los requisitos se procede a seleccionar el comprobante y hacer clic en Revertir.

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Usuario: SAFYC / COMPROBANTES DE GASTOS

| No. Entrada | No. Original | No.Res. Interna | Entidad | F Comprob | Clase Reg | Mod | Gas | Clasif | Monto Total | Com V | Ord A | PT Liq. | PT Ret. |
|-------------|--------------|-----------------|-----------|------------|-----------|-----|-----|--------|-------------|-------|-------|---------|---------|
| 89361 | 89361 | | 09 PODJUD | 22/12/2008 | CYO NOR | | OGA | | 200.00 | S S | S S | N N | N N |
| 89360 | 89360 | | 09 PODJUD | 22/12/2008 | CYO NOR | | OGA | | 300.00 | S S | S S | N N | N N |
| 89359 | 89356 | | 09 PODJUD | 22/12/2008 | CYO RTO | | OGA | | -200.00 | S S | S S | N N | N N |
| 89358 | 89357 | | 08 TRICUE | 27/12/2008 | ORD NOR | | OGA | | 2,800.00 | N N | N N | N N | N N |
| 89357 | 89357 | | 08 TRICUE | 23/12/2008 | COM NOR | | OGA | | 2,800.00 | S S | N N | N N | N N |
| 89356 | 89356 | | 09 PODJUD | 21/12/2008 | CYO NOR | | OGA | | 200.00 | S S | S S | N N | N N |
| 89355 | 89355 | | 06 MISAPU | 21/12/2008 | CYO NOR | | OGA | | 200.00 | N N | N N | N N | N N |
| 89354 | 89354 | | 02 GOBER | 15/08/2008 | CYO NOR | | OGA | | 1,500.00 | S S | S S | N N | N N |
| 89353 | 89353 | | 09 PODJUD | 22/01/2008 | CYO NOR | | OGA | | 228.00 | S S | S S | N N | N N |
| 89352 | 89352 | | 09 PODJUD | 22/01/2008 | CYO NOR | | OGA | | 333.00 | S S | S S | N N | N N |
| 89351 | 89351 | | 06 MISAPU | 02/02/2008 | CYO NOR | | OGA | | 78.00 | S S | N N | N N | N N |
| 89350 | 89349 | | 09 PODJUD | 29/01/2008 | CYO RPA | | OGA | | -50.00 | S S | S S | N N | N N |

Usuario: SAFYC / COMPROBANTES DE GASTOS

| No. Entrada | No. Original | No.Res. Interna | Entidad | F Comprob | Clase Reg | Mod | Gas | Clasif | Monto Total | Com V | Ord A | PT Liq. | PT Ret. |
|-------------|--------------|-----------------|-----------|------------|-----------|-----|-----|--------|-------------|-------|-------|---------|---------|
| 89361 | 89361 | | 09 PODJUD | 22/12/2008 | CYO NOR | | OGA | | 200.00 | S S | S S | N N | N N |
| 89360 | 89360 | | 09 PODJUD | 22/12/2008 | CYO NOR | | OGA | | 300.00 | S S | S S | N N | N N |
| 89359 | 89356 | | 09 PODJUD | 22/12/2008 | CYO RTO | | OGA | | -200.00 | S S | S S | N N | N N |
| 89358 | 89357 | | 08 TRICUE | 27/12/2008 | ORD NOR | | OGA | | 2,800.00 | N N | N N | N N | N N |
| 89357 | 89357 | | 08 TRICUE | 23/12/2008 | COM NOR | | OGA | | 2,800.00 | S S | N N | N N | N N |
| 89356 | 89356 | | 09 PODJUD | 21/12/2008 | CYO NOR | | OGA | | 200.00 | S S | S S | N N | N N |
| 89355 | 89355 | | 06 MISAPU | 21/12/2008 | CYO NOR | | OGA | | 200.00 | N N | N N | N N | N N |
| 89354 | 89354 | | 02 GOBER | 15/08/2008 | CYO NOR | | OGA | | 1,500.00 | S S | S S | N N | N N |
| 89353 | 89353 | | 09 PODJUD | 22/01/2008 | CYO NOR | | OGA | | 228.00 | S S | S S | N N | N N |
| 89352 | 89352 | | 09 PODJUD | 22/01/2008 | CYO NOR | | OGA | | 333.00 | S S | S S | N N | N N |
| 89351 | 89351 | | 06 MISAPU | 02/02/2008 | CYO NOR | | OGA | | 78.00 | S S | N N | N N | N N |
| 89350 | 89349 | | 09 PODJUD | 29/01/2008 | CYO RPA | | OGA | | -50.00 | S S | S S | N N | N N |

Atención

Seleccione tipo de Reversión.

Clic aquí

Se generará un nuevo comprobante cuyo N° de Original coincide con el N° de Entrada de aquel que estamos revertiendo, del cual además se derivan todos los datos, pudiendo modificarse solo la Fecha, datos de Expedientes y Descripción. El monto será traído automáticamente por el sistema y será la diferencia entre el Total del Comprobante de Gastos original y el de los pagos generados asociados a el, con signo negativo:

**ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN**

Reversión Parcial

Fecha Comprob: 23/12/2008 Fecha de Pago: No. Original: 89361 No.Reserva Interna:

Entidad: 09 PODER JUDICIAL

Clase Reg: CYO COMPROMISO Y ORDENADO No Fondo: No MIE: Oper: Cta:

Clase Modif: RPA REVERSION PARCIAL

Clase Gasto: OGA OTROS GASTOS Depósito: Número / Fecha / Monto TT: No de TT:

Financiam: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA No. Exp / U. Admin / Año

Org. Financ: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR 2 0 08

Monto Total: -50.00 Deducciones: 0.00 Monto Líquido: -50.00

Descripción: GASTOS VARIOS II

Cta.Banco 1: 1037909 S.T.J.EROGACIONES CORRIENTES Y DE CAPITAL

Cta.Banco 2:

Aceptar CANCELAR

Procedemos a aceptar y el sistema ingresara el comprobante ya comprometido (verificado) y ordenado (aprobado), revertiendo el efecto presupuestario del original para las partidas que no hay sido incluidas en ninguno de los pagos generados en Tesorería hasta cubrir el monto impago:

Usuario: SAFYC / COMPROBANTES DE GASTOS

| No. Entrada | No. Original | No.Res. Interna | Entidad | F Comprob | Clase Reg | Mod | Gas | Clasif | Monto Total | Com Y | Ord A | PT Lig. | PT Ret. |
|-------------|--------------|-----------------|-----------|------------|-----------|-----|-----|--------|-------------|-------|-------|---------|---------|
| 89363 | 89361 | | 09 PODJUD | 23/12/2008 | CYO | RPA | OGA | | -50.00 | S | S | S | N |
| 89361 | 89361 | | 09 PODJUD | 22/12/2008 | CYO | NOR | OGA | | 200.00 | S | S | S | N |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Agregar Beneficiarios Reserva Interna Comprometer Ordenar

Modificar Consultar Buscar Cancelar Imprimir Error D DES Revertir SALIR

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

PARTIDAS ORDENADAS

Fecha Comprobante: 23/12/2008 No. Entrada : 89363 No. Original : 89361

Entidad : 09 PODER JUDICIAL Clase: CYO RPA OGA

Financ: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA

Org. Fin: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Mes Prg Spr Pry A/O Partida Total Ordenado : -50.00

| | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|-----|--|------|--------|
| 12 | 11 | 00 | 00 | 01 | 231 | PAPEL DE ESCRITORIO Y CARTON | 0000 | 0.00 |
| 12 | 11 | 00 | 00 | 01 | 232 | PAPEL PARA COMPUTACION | 0000 | 0.00 |
| 12 | 11 | 00 | 00 | 01 | 292 | UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEANZA | 0000 | -50.00 |

Ordenado : S Total calculado : -50.00

Aprobado : S Diferencia : 0.00

Agregar Modificar Buscar

Consultar Eliminar VOLVER

REVERSION DE COMPROBANTES EXTRAPRESUPUESTARIOS:

1 Reversión Total

Para realizar esta operación el comprobante no debe estar pagado parcial o totalmente.

Se selecciona el comprobante que se quiere revertir, se hace clic en el botón de RTO (reversión total)

Usuario: SAFYC / MOVIMIENTOS DE ANTICIPOS/PAGOS EXTRAPRESUP.

| Entrada | Original | Anticipo | Fecha | Entidad | Reg | Mod | Monto | Aprobado | Monto Depósito | |
|---------|----------|----------|------------|------------|-----|-----|------------|----------|----------------|------|
| 4809 | 4802 | 4802 | 10/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | RTO | -7.660.00 | S | 10/01/2012 | 0.00 |
| 4805 | 4805 | 4805 | 10/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 107.200.00 | S | 10/01/2012 | 0.00 |
| 4802 | 4802 | 4802 | 10/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 7.660.00 | S | 10/01/2012 | 0.00 |
| 4801 | 4801 | 4801 | 10/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 12.874.00 | S | 10/01/2012 | 0.00 |
| 4800 | 4800 | 4800 | 10/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 76.752.00 | S | 10/01/2012 | 0.00 |
| 4799 | 4799 | 4799 | 10/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 6.200.00 | S | 10/01/2012 | 0.00 |
| 4786 | 4786 | 4786 | 07/01/2012 | 4 GYMCDAD | ANT | NOR | 7.578.00 | S | 07/01/2012 | 0.00 |
| 4779 | 4779 | 4779 | 07/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 1.600.00 | C | 07/01/2012 | 0.00 |
| 4778 | 4778 | 4778 | 07/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 5.877.60 | S | 07/01/2012 | 0.00 |
| 4777 | 4777 | 4777 | 07/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 1.500.00 | S | 07/01/2012 | 0.00 |
| 4776 | 4776 | 4776 | 07/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 3.146.00 | S | 07/01/2012 | 0.00 |
| 4775 | 4775 | 4775 | 07/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 3.920.58 | S | 07/01/2012 | 0.00 |
| 4773 | 4773 | 4773 | 07/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 926.90 | S | 07/01/2012 | 0.00 |

Agregar Modificar Consultar Aprobar Devolver RTO RPA Imprimir Buscar Cancelar Marca Migr. Salir

Posteriormente se hace clic en Aceptar

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Revertir Comprobante

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|-----------------|-----------------|-----------|----------------|------------|
| Nro. Entrada: | 4786 | Nro. Original: | 4786 | Nro. Anticipo: | 4786 | Fecha: | 07/01/2012 |
| Entidad: | 04 SAF GYMC DIR.ADM Y DESP. S.E.COORD Y GEST PUB | | | | | | |
| Doc. Resp. Tipo / Número / Fecha: | RES / 803 / 06/01/2012 | Expediente: Número / U. Admin / Año: | 1251 / 130 / 12 | | | | |
| Efecto Contable: | ANT | | RTO | | Aprobado: | S / 07/01/2012 | |
| Beneficiario: | 160 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEAMIENTO | | | | | | |
| Descripción: | ANTICIPO DE PAJES Y VIATICOS CTA 98337/6 | | | | | | |
| Depósito: | | | | Monto Depósito: | 0.00 | | |
| C.Op: | 202 ANTICIPO DE VIATICOS | | | Monto: | -7,578.00 | | |
| Fte. Fin.: | 17236 | DE LA ADMINISTRACION CENTRAL NACIONAL | | | | | |
| Org. Fin.: | 0 | SIN ORGANISMO FINANCIADOR | | | | | |
| Cta. Banco Fin.: | 537092 | S.G.P. PLAN INTEGRAL PARA LA PROMOCION DEL EMPLEO | | | | | |
| Aceptar | | | | CANCELAR | | | |

Se hace clic en el botón que muestra el sistema si todos los son correctos

Revertir Comprobante

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------|----------------|------------|
| Nro. Entrada: | 4786 | Nro. Original: | 4786 | Nro. Anticipo: | 4786 | Fecha: | 07/01/2012 |
| Entidad: | 04 SAF GYMC DIR.ADM Y DESP. S.E.COORD Y GEST PUB | | | | | | |
| Doc. Resp. Tipo / Número / Fecha: | RES / 803 / 06/01/2012 | Expediente: Número / U. Admin / Año: | 1251 / 130 / 12 | | | | |
| Efecto Contable: | ANT | | RTO | | Aprobado: | S / 07/01/2012 | |
| Beneficiario: | 160 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEAMIENTO | | | | | | |
| Descripción: | ANTICIPO DE PAJES Y VIATICOS CTA 98337/6 | | | | | | |
| Depósito: | | | | Monto Depósito: | 0.00 | | |
| C.Op: | 202 ANTICIPO DE VIATICOS | | | Monto: | -7,578.00 | | |
| Fte. Fin.: | 17236 | DE LA ADMINIS | | | | | |
| Org. Fin.: | 0 | SIN ORGANISM | | | | | |
| Cta. Banco Fin.: | 537092 | S.G.P. PLAN IN | | | | | |
| Aceptar | | | | CANCELAR | | | |

Atención

¿Confirma los datos ingresados para REVERTIR TOTALMENTE el comprobante?

Aceptar **CANCELAR**

A continuación se muestra en la pantalla inicial la reversión total de anticipo

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Usuario: SAFYC / MOVIMIENTOS DE ANTICIPOS/PAGOS EXTRAPRESUP.

| Entrada | Original | Anticipo | Fecha | Entidad | Reg | Mod | Monto | Aprobado | Monto Depósito |
|---------|----------|----------|------------|------------|-----|-----|------------|--------------|----------------|
| 4810 | 4786 | 4786 | 07/01/2012 | 4 GYMCDAD | ANT | RTO | -7,578.00 | S 07/01/2012 | 0.00 |
| 4809 | 4802 | 4802 | 10/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | RTO | -7,660.00 | S 10/01/2012 | 0.00 |
| 4808 | 4808 | 4808 | 10/01/2012 | 3 GYMC | ANT | NOR | 100.00 | N | 0.00 |
| 4807 | 4807 | | 10/01/2012 | 19 MEDGR | PAG | NOR | 226.00 | N | 0.00 |
| 4806 | 4806 | | 10/01/2012 | 19 MEDGR | PAG | NOR | 6,133.99 | N | 0.00 |
| 4805 | 4805 | 4805 | 10/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 107,200.00 | S 10/01/2012 | 0.00 |
| 4804 | 3810 | 3810 | 10/01/2012 | 67 SIPROSA | DEV | NOR | 0.00 | S 10/01/2012 | 76.00 |
| 4803 | 4803 | 4803 | 10/01/2012 | 4 GYMCDAD | ANT | NOR | 5,400.00 | N | 0.00 |
| 4802 | 4802 | 4802 | 10/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 7,660.00 | S 10/01/2012 | 0.00 |
| 4801 | 4801 | 4801 | 10/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 12,874.00 | S 10/01/2012 | 0.00 |
| 4800 | 4800 | 4800 | 10/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 76,752.00 | S 10/01/2012 | 0.00 |
| 4799 | 4799 | 4799 | 10/01/2012 | 67 SIPROSA | ANT | NOR | 6,200.00 | S 10/01/2012 | 0.00 |
| 4798 | 4798 | 4798 | 10/01/2012 | 33 SAMDS | ANT | NOR | 28,000.00 | N | 0.00 |

2 Reversión Parcial

Para realizar esta operación el comprobante debe estar pagado parcialmente, el sistema no deja revertir parcialmente un comprobante que no este pagado o pagado totalmente.

El procedimiento es similar al mencionado anteriormente.

MIGRACION DE GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES (PRESUPUESTARIOS)

Lo que realizaremos en primera instancia es definir brevemente, que significa migrar un comprobante y saber que tipo de estos pueden utilizarse:

Los comprobantes de gastos que están sujetos a ser migrados son aquellos que pertenecen a un ejercicio anterior en relación al que esta en ejecución y que por algún motivo no se realizó el pago o se realizó parcialmente, es decir, quedó en etapa de ordenado a pagar (devengado) en la Tesorería al cierre de ejercicio (31 de Diciembre). El pago se realizará en el presente ejercicio y para poder realizarlo, debemos de “cambiar” de ejercicio el comprobante, lo que le dará la condición de comprobante de gastos de ejercicio anterior.

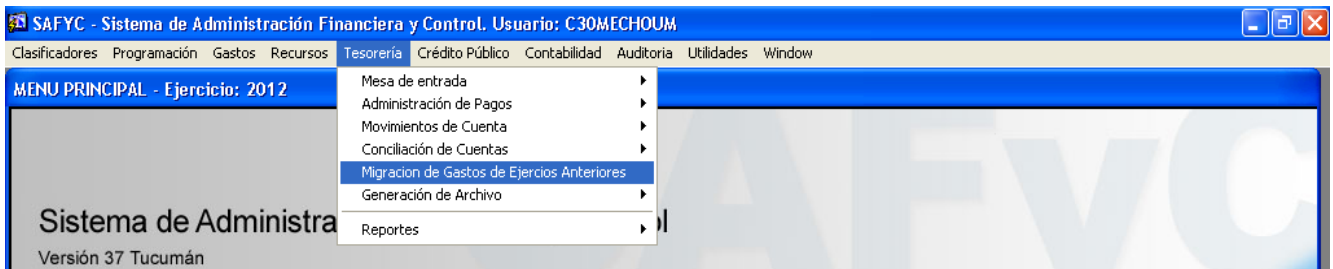
Información importante para tener en cuenta:

- A los comprobantes del ejercicio se los llama gastos de ejercicios corrientes y se los identifica con la sigla GC y a los que son migrados, se los denomina como gastos de ejercicios anteriores y su sigla es GA.
- Siempre para migrar se deben utilizar dos bases a las cuales denominaremos: “Original”, a la base en donde se generó el comprobante, o sea el GC y a la otra que llamaremos “Actual”, que será de donde migraremos el GC, el cual se convertirá en GA.
- Desmigrar: es un término que utilizamos para indicar que el comprobante migrado fue revertido. Así que cuando se requiera desmigrar un GA, debemos ingresar a la siguiente ruta: Gastos/ Administración de Ejercicios Anteriores/ gastos de Ejercicios Anteriores; y un a vez dentro, presionar la tela: Revertir.
- Un comprobante que se migra y luego se desmigra, no puede volver a migrarse.

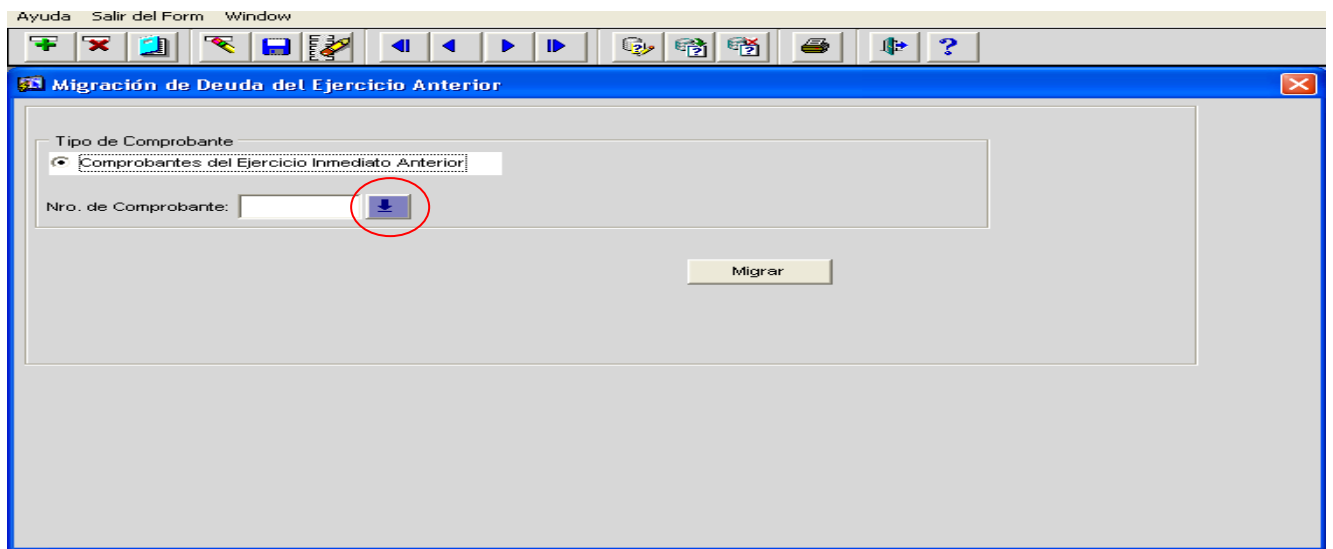
Proceso de migración:

Lo primero que debemos realizar para el inicio del proceso, es ingresar a la base “Actual” y dirigimos a la ruta seleccionada.

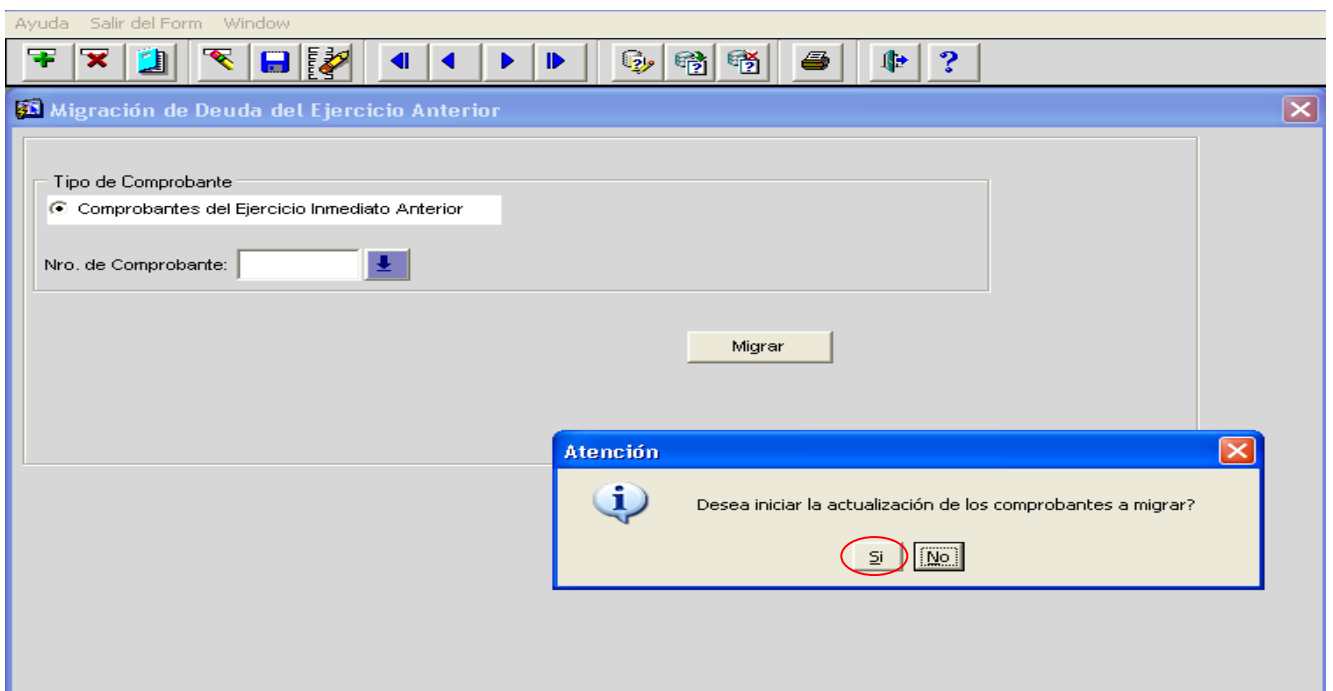
ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL – SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN



Al confirmar esta ruta, el sistema nos lleva a la pantalla que vemos a continuación:

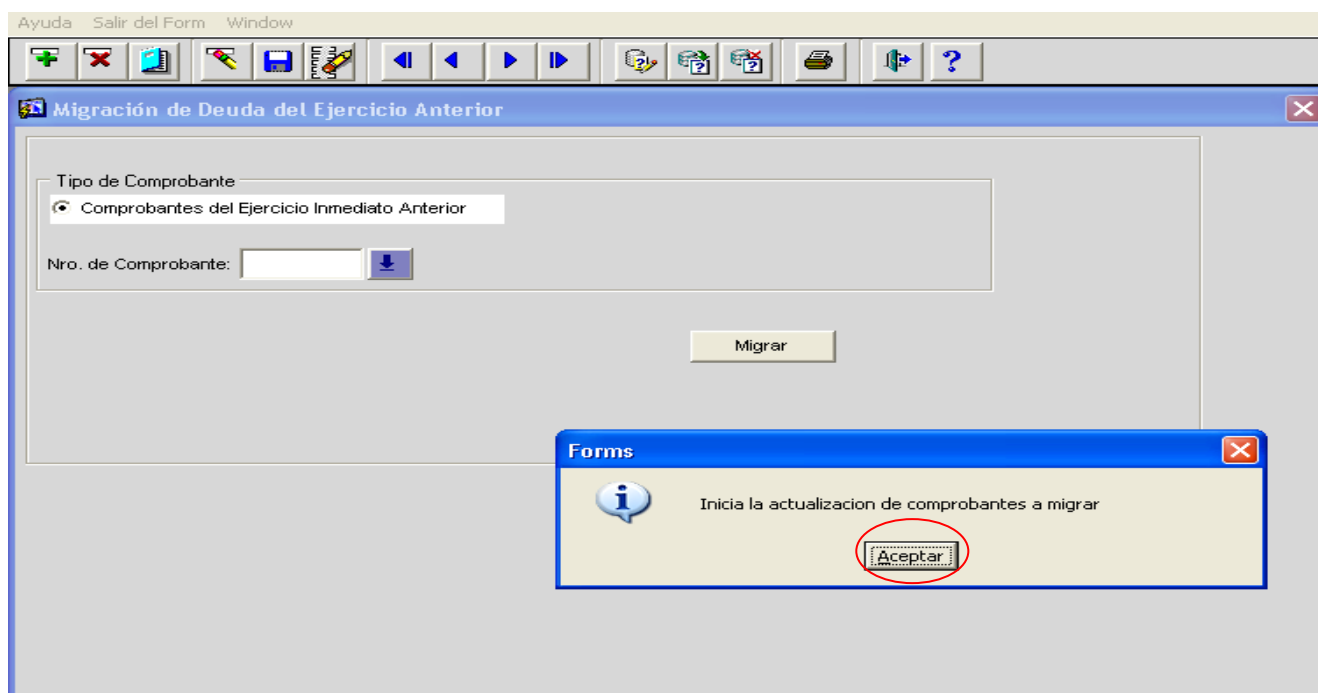


Al presionar la tecla que se encuentra remarcada, el sistema nos muestra una leyenda para confirmar si deseamos actualizar la lista de comprobantes a migrar:

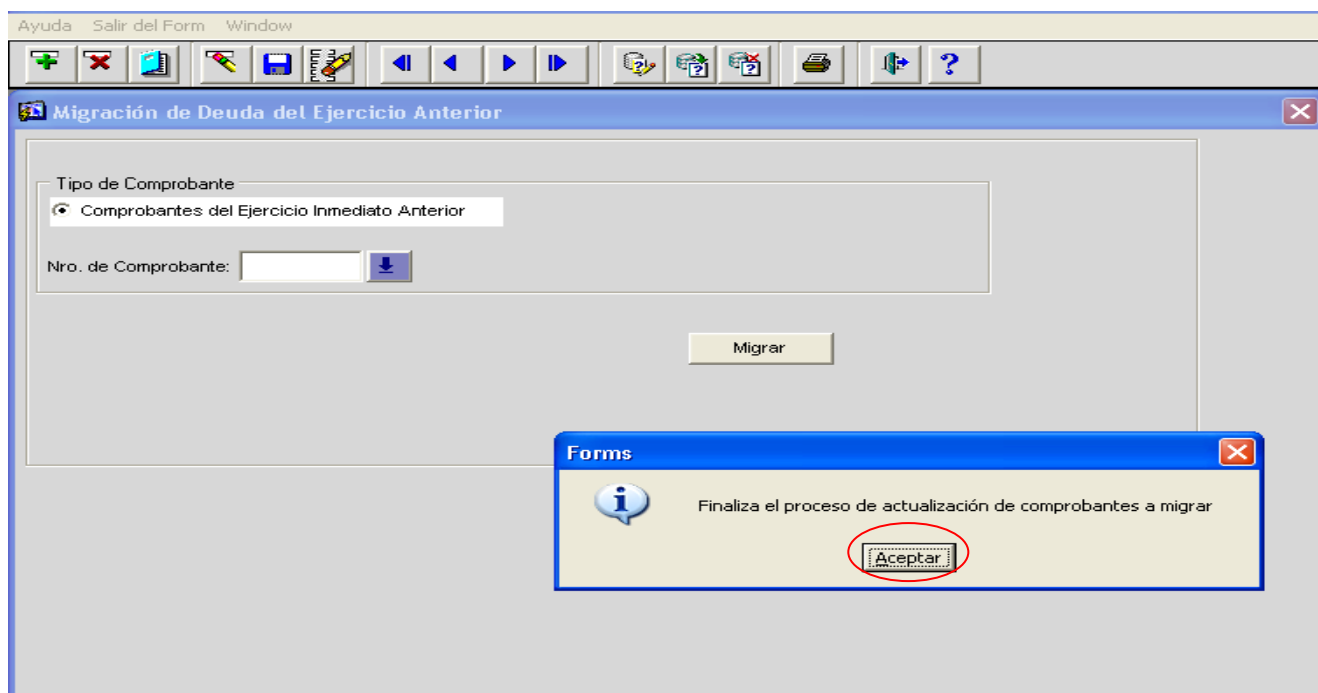


Al confirmar ("SI"), el sistema nos solicita que confirmemos el inicio de la migración:

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL – SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN



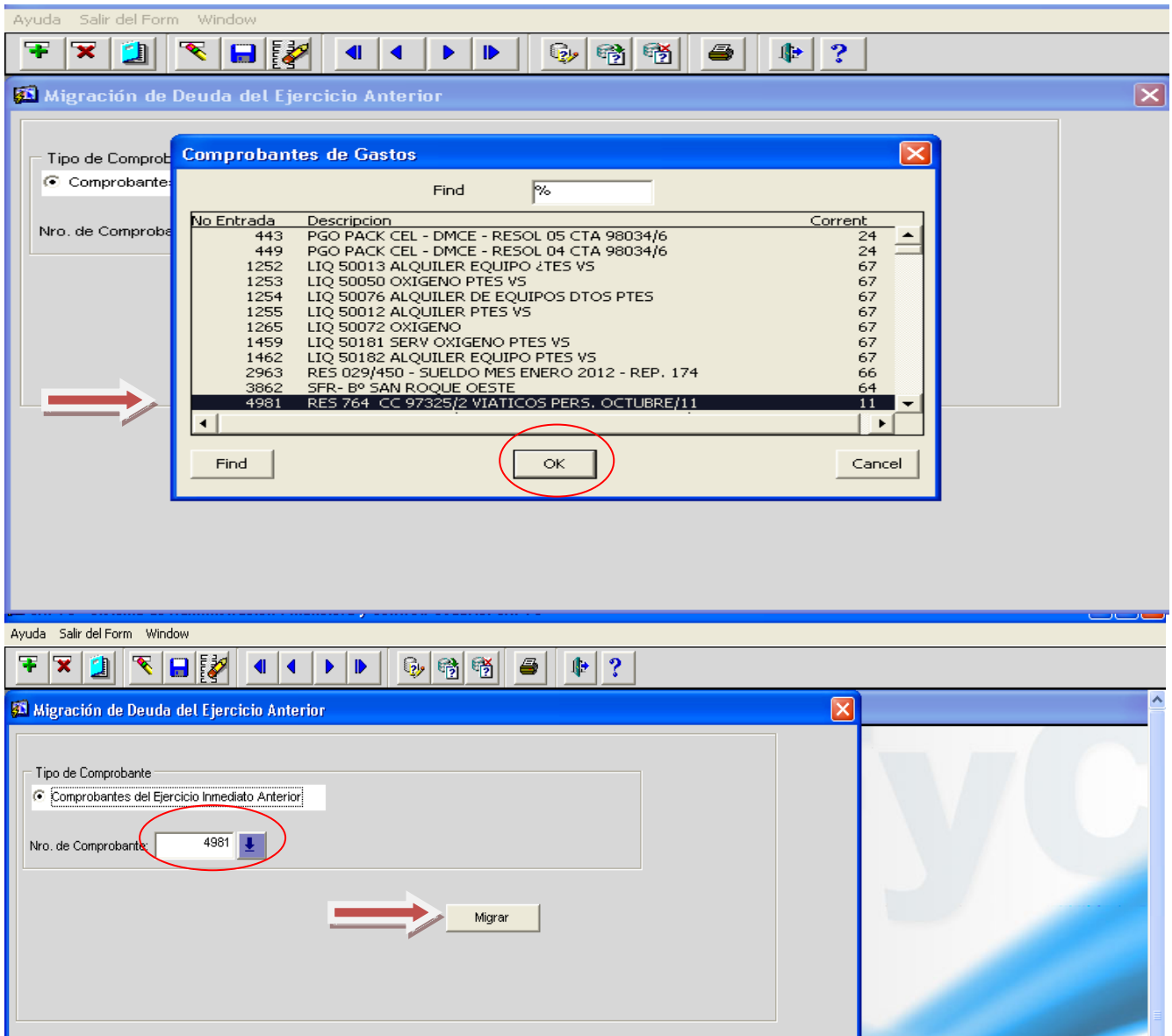
Al confirmar (“Aceptar”), el sistema analiza los comprobantes posibles a migrar y nos muestra una leyenda, la cual debemos confirmar para obtener el listado completo de los comprobantes posibles a migrar:



La pantalla que se muestra luego de “Aceptar”, expone: el listado que contiene el N° de Entrada, la descripción y el número de la entidad a la que corresponde el comprobante de gastos.

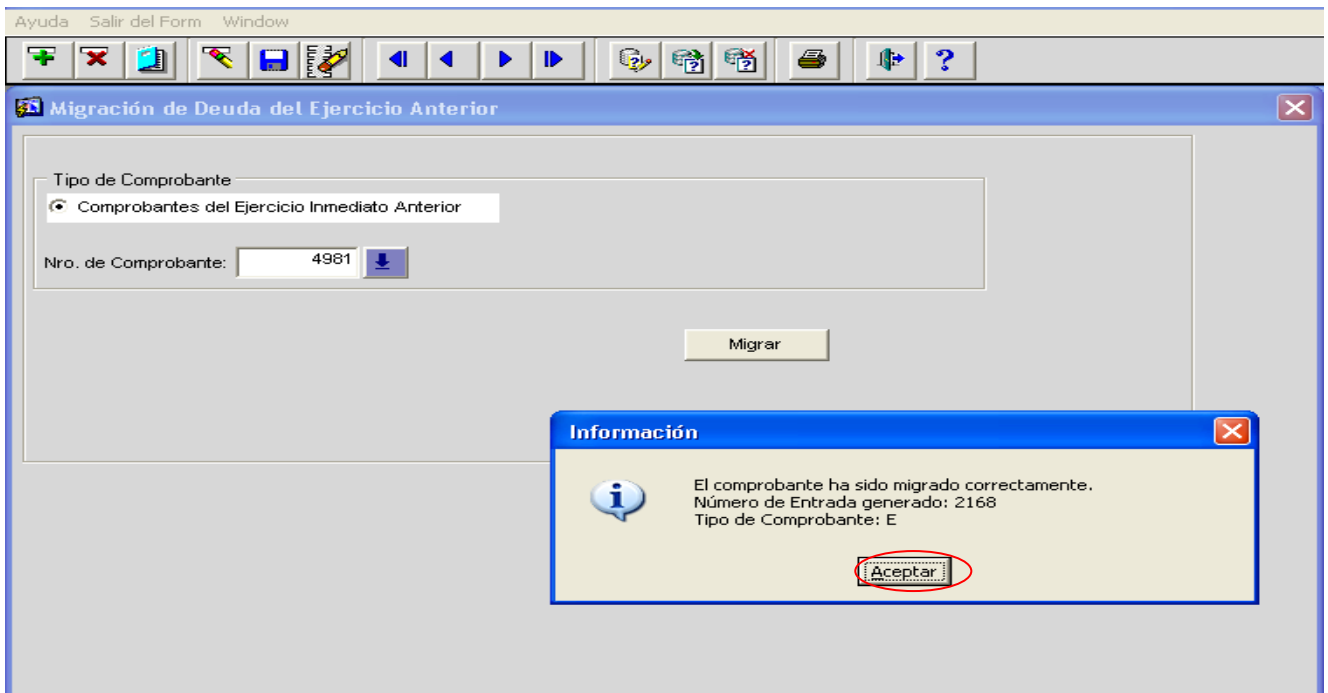
ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

En este caso procederemos a elegir un comprobante a modo de ejemplo: GC – 4981 cabe recordar que si bien estamos trabajando en la base “Actual”, el comprobante pertenece a la base “Original” y cuando finalicemos el proceso habremos generado un GA, el cual pertenecerá a la base “Actual”.
Luego confirmaremos con la letra OK. De esta manera el sistema nos quita de la pantalla el listado, para posibilitarnos confirmar con la tecla “Migrar”.

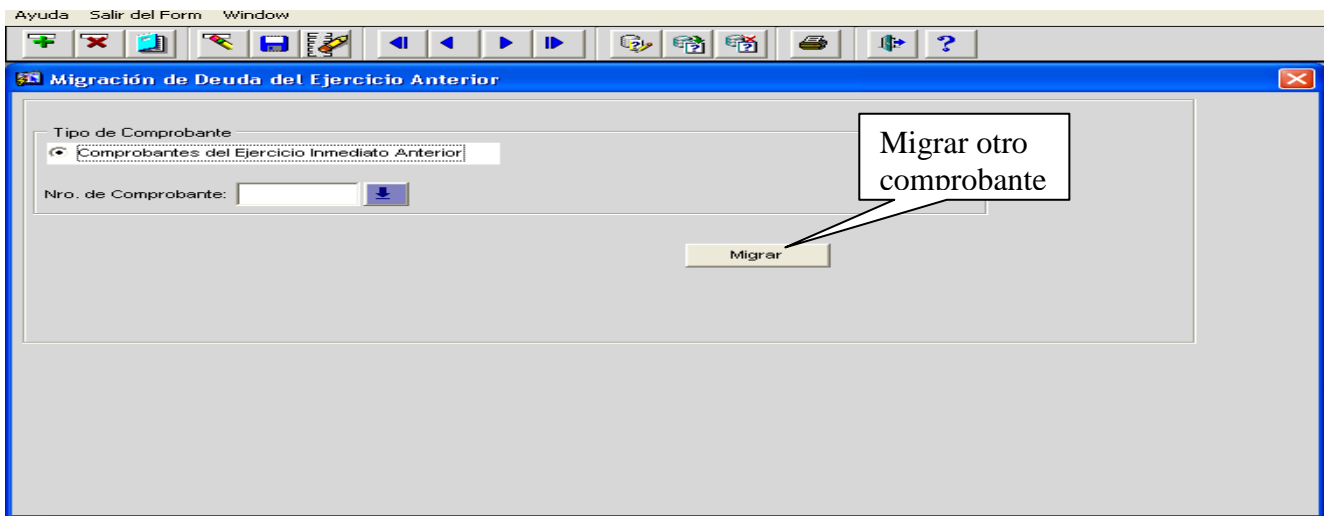


Una vez confirmada la migración, el sistema nos asigna un nuevo número de comprobante, en este caso un GA 2168.

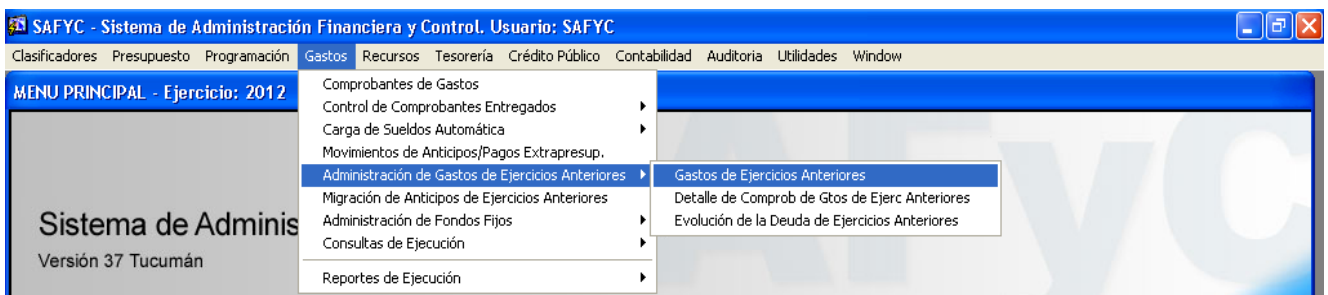
ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN



Al aceptar, nos quita la leyenda, dándonos la posibilidad de volver a migrar otro comprobante o salir de la pantalla (en nuestro caso, utilizaremos la ultima opción).
Para ello deberemos presionar en la tecla seleccionada



Una vez que salimos de la pantalla, ingresaremos al modulo Gastos/Administración de Gastos de Ejercicios Anteriores/Gastos de Ejercicios Anteriores.



ANEXO VIII

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC

CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Así, ingresaremos a la pantalla Comprobantes de Ejercicios Anteriores, en donde vamos a visualizar el comprobante que migramos, N° 2168

SAFYC - Sistema de Administración Financiera y Control. Usuario: SAFYC
 Ayuda Salir del Form Window

COMPROBANTES DE GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

| No.Entrada | N.Original | Entid. | Fecha Compr. | Financiam. | Org.Fin. | Reg. | Mod. | Gs. | Expediente | Monto | Monto L |
|------------|------------|--------|--------------|------------|----------|------|------|-----|--------------|------------|---------|
| 2168 | 2168 | 11 | 23/01/2012 | 10 | 0 | CYO | NOR | OGA | 013782218 11 | 2,082.00 | |
| 2167 | 2167 | 24 | 23/01/2012 | 10 | 0 | CYO | NOR | OGA | 000042234 12 | 1,754.99 | |
| 2166 | 2166 | 21 | 23/01/2012 | 10 | 0 | CYO | NOR | OGA | 000130370 08 | 300,000.00 | |
| 2165 | 2130 | 61 | 14/01/2012 | 34486 | 0 | CYO | RTO | OGA | 001274332 11 | -216.36 | |
| 2164 | 2129 | 61 | 14/01/2012 | 34486 | 0 | CYO | RTO | OGA | 001156332 11 | -93.44 | |
| 2163 | 2128 | 61 | 14/01/2012 | 34486 | 0 | CYO | RTO | OGA | 001155332 11 | -255.86 | |
| 2162 | 2059 | 61 | 14/01/2012 | 34486 | 0 | CYO | RTO | OGA | 001275332 11 | -442.88 | |
| 2161 | 2058 | 61 | 14/01/2012 | 22235 | 0 | CYO | RTO | OGA | 001551332 11 | -900.03 | |
| 2160 | 2057 | 61 | 14/01/2012 | 22235 | 0 | CYO | RTO | OGA | 001552332 11 | -881.36 | |
| 2159 | 1949 | 61 | 14/01/2012 | 34486 | 0 | ORD | RTO | OGA | 001477332 10 | -40,244.38 | |
| 2158 | 1948 | 61 | 14/01/2012 | 34486 | 0 | CYO | RTO | OGA | 001572332 11 | -1,269.23 | |
| 2157 | 1947 | 61 | 14/01/2012 | 34486 | 0 | CYO | RTO | OGA | 001527332 11 | -776.68 | |
| 2156 | 1946 | 61 | 14/01/2012 | 34486 | 0 | CYO | RTO | OGA | 001526332 11 | -750.04 | |
| 2155 | 1945 | 61 | 14/01/2012 | 34486 | 0 | CYO | RTO | OGA | 000271332 11 | -14,111.92 | |
| 2154 | 1944 | 61 | 14/01/2012 | 34486 | 0 | CYO | RTO | OGA | 000652332 11 | -442.40 | |
| 2153 | 1943 | 61 | 14/01/2012 | 34486 | 0 | CYO | RTO | OGA | 001511332 11 | -262.45 | |

Al consultar el comprobante vemos los siguientes datos del comprobante migrado: N° y fecha del comprobante original y actual.

CONSULTA DE COMPROBANTES DE GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

| | | | |
|---|--|------------------------------|------------------|
| Comprobante Actual | | Comprobante Original | |
| No.Entrada: | 2168 | Fecha Compr.: | 23/01/2012 |
| | | Comprob. Inicial: | 4981 |
| | | Fecha: | 05/01/2012 |
| | | Comprob. Ejerc. Anterior: | 4981 |
| | | Fecha: | 05/01/2012 |
| Tipo: <input type="button" value="P"/> | | | |
| Entidad: 11 SAF MGJ DIR. ADM.Y DESP.MIN.GOB.JUSTICIA | | | |
| Clase Reg.: | CYO COMPROMISO Y ORDENADO | Expediente: | |
| Clase Modif.: | NOR REGISTRO NORMAL | 13782 / 218 / 11 | |
| Clase Gasto: | OGA OTROS GASTOS | Numero | Sigla U.Admin |
| | | Año | |
| Financiam.: | 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA | Documento de Respaldo | |
| Org. Financ.: | 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR | | |
| | | Tipo | |
| | | Numero | |
| | | Año | |
| Monto Total: | 2,082.00 | Deducciones: | 0.00 |
| | | Monto Líquido: | 2,082.00 |
| Descripción: RES 764 CC 97325/2 VIATICOS PERS. OCTUBRE/11 | | | |
| Cta. Banco: 200970918 SGP Z/05 - RENTAS GENERALES | | | |
| Ingresó: | SAFYC | 23/01/2012 | Actualizó: SAFYC |
| | | 23/01/2012 | |
| <input type="button" value="Volver"/> | | | |

Al salir del modulo Gastos, nos dirigimos al modulo Contabilidad/ Contabilidad General

Clasificadores Programación Gastos Recursos Tesorería Crédito Público **Contabilidad** Auditoria Utilidades Window

MENU PRINCIPAL - Ejercicio: 2012

- Contabilidad General
- Reportes de Contabilidad
- Reportes de Clasificadores Contables

Sistema de Administración Financiera y Control

Versión 37 Tucumán

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Ayuda Salir del Form Window

Usuario: C30MECHOUM / CONTABILIDAD GENERAL

Carga de Datos

Carga Manual de Comprobantes

Consultas

Todos los Comprobantes

Consulta de Saldos

SALIR

Presionando la tecla "todos los comprobantes", vamos a poder consultar el asiento contable que generó el sistema.

Se filtra de la siguiente manera:

Clase: CGE (Comprobante de Gasto Extrapresupuestario)

Clave 1: N° del comprobante

Consulta de Comprobantes Contables

| C o m p r o b a n t e | | | | | | C o n t a b l e | | | | D o c u m e n t o | | | |
|-----------------------|-------|---------|------|------------|----------|-----------------|---------|---------|---------|-------------------|--|--|--|
| Instit. | Clase | Numero | Tipo | Fec. Cpte. | Monto | Clave 1 | Clave 2 | Clave 3 | Clave 4 | | | | |
| 00 | CGE | 0190891 | D | 23/01/2012 | 2,082.00 | 2168 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Buscar Cancelar

Consultar

VOLVER

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Detalle de Comprobantes Contables

Comprobante Contable

Institucion: ADMINISTRACION GENERAL
 Numero: Tipo: DEVENGADO
 F.I.: F.A.: Clase: COMPROBANTE DE GASTOS EXTRAPRESUPUESTARIO
 U.I.: U.A.: Monto: Fecha:

Comprobante Contabilizado

Comprobante de Gastos: N/A:
 N/A: N/A:
 Descripción:
 Clase Reg: COMPROMISO Y ORDENADO
 Clase Modif: NORMAL

Asiento Contable

| Cuenta | Scta | Denominacion de la Subcuenta | Auxiliar N° 1 | Auxiliar N° 2 |
|--------|------|------------------------------|---------------|---------------|
| 2111 | 01 | Cuentas a pagar Comerciales | 11 | 270 |
| 2114 | 20 | Reapropiacion deuda | 270 | 11 |

Posteriormente se va al modulo Tesorería y verificaremos que el GA se encuentra en el listado de comprobantes para ser pagado. Una vez que salimos del modulo Tesorería concluimos con el proceso de migración. Aun falta el pago correspondiente pago que lo realizará la Tesorería.

CASOS ESPECIALES:

Carga de comprobantes de gastos- partidas 400 (bienes de capital)

La particularidad que posee la carga de comprobantes de partida 400 se da en la etapa del compromiso, donde se cargan los códigos de especies de las partidas (clasifica en forma mas detallada que la partida presupuestaria asignada), descripción, cantidad y monto.

Pasos para la carga de gastos partida 400 en la etapa del compromiso:

- 1 Una vez llegado a la etapa del compromiso se carga la partida y se hace clic en el botón de agregar.

PARTIDAS DE COMPROMISO

Fecha Comprobante: No. Entrada: No. Original: No. Reseva Interna:

Entidad: SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION
 Financ.: RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA
 Org. Fin.: SIN ORGANISMO FINANCIADOR Clase:

Total Comprometido ==>

| Mes | Pr | Sp | Py | A/O | Partida | T Ob. | T Ej. | Monto |
|-----|----|----|----|-----|-----------------------------|-------|-------|------------|
| 11 | 11 | 00 | 00 | 01 | 436 EQUIPO PARA COMPUTACION | | 0000 | 100.000.00 |

Especies

| Cód. | Descripcion | Cantidad | Monto |
|------|-------------|----------|-------|
| | | | |

Total calculado:
 Diferencia:
 Compromiso:
 Verificado:

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

2 Al hacer clic en el botón de agregar se despliega una pantalla para la carga de las especies relacionadas con las partidas, cantidad y monto.

PARTIDAS DE COMPROMISO

Fecha Comprobante: 13/01/2012 No. Entrada: 65283 No. Original: 65283 No. Reseva Interna:

Entidad: 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION
 Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Clase: CYO NOR OGA

Mes Pr Sp Py A/O Partida Monto

| | | | | | | |
|----|----|----|----|----|-----------------------------|------------|
| 11 | 11 | 00 | 00 | 01 | 436 EQUIPO PARA COMPUTACION | 100,000.00 |
|----|----|----|----|----|-----------------------------|------------|

Agregar una especie

Partida: 436 EQUIPO PARA COMPUTACION
 Por asignar: 100000.00
 Especie:
 Cantidad:
 Monto:

Aceptar Salir

Compromiso: S
 Verificado: N

Total de la estructura

Agregar Consultar Modificar Eliminar VERIFICAR DESVERIFICAR Buscar Cancelar VOLVER

3 Se cargan las correspondientes partidas y se asigna los montos no pudiendo superar el monto total de la partida de bien de capital:

Agregar una especie

Partida: 436 EQUIPO PARA COMPUTACION
 Por asignar: 100000.00
 Especie: 4 Impresora
 Cantidad: 5
 Monto: 50000.00

Aceptar Salir

Agregar una especie

Partida: 436 EQUIPO PARA COMPUTACION
 Por asignar: 50000.00
 Especie: 9 Scanners
 Cantidad: 4
 Monto: 50000.00

Aceptar Salir

PARTIDAS DE COMPROMISO

Fecha Comprobante: 13/01/2012 No. Entrada: 65283 No. Original: 65283 No. Reseva Interna:

Entidad: 03 SAF GYMC GOBERNACION Y MIN. DE COORDINACION
 Financ.: 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA
 Org. Fin.: 0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR

Clase: CYO NOR OGA

Total Comprometido ==> 100,000.00

Mes Pr Sp Py A/O Partida T Ob. T Ej. Monto

| | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|-----------------------------|--|--|------|------------|
| 11 | 11 | 00 | 00 | 01 | 436 EQUIPO PARA COMPUTACION | | | 0000 | 100,000.00 |
| | | | | | 436 EQUIPO PARA COMPUTACION | | | | 50,000.00 |

Especies

| Cód. | Descripcion | Cantidad | Monto |
|------|-------------|----------|----------|
| 4 | Impresora | 5 | 50000.00 |
| 9 | Scanners | 4 | 50000.00 |

Total calculado: 100,000.00
 Diferencia: 0.00
 Compromiso: S
 Verificado: N

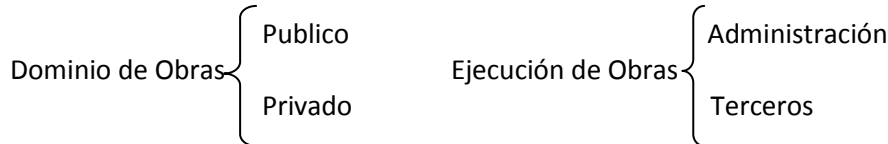
Total de la estructura 100000.00

Agregar Consultar Modificar Eliminar VERIFICAR DESVERIFICAR Buscar Cancelar VOLVER

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Carga de comprobantes de gastos - obras - su clasificación

La diferencia de la carga con un comprobante de gasto común se da en la etapa del compromiso. Cuando se esta cargando la estructura presupuestaria y se llega a la instancia de cargar el Proyecto y Actividad/ Obra, si se selecciona algún proyecto distinto a cero (00) el sistema despliega las siguientes opciones:



Antes de cargar el Proyecto y Act/Obra:

The screenshot shows the 'Agregar Partidas de Compromiso' window. The 'Entidad' is 24 (SAF ME DPTO.S. ADM.F.DIR.DE MAT. Y CONST.ESC.), 'Financ.' is 10 (RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA), and 'Org. Fin.' is 0 (SIN ORGANISMO FINANCIADOR). The 'Mes Contabilizacion Presupuesto' is 11 and the 'Fecha' is 14/01/2012. The 'Programa' is 11 (U.O. N° 380 - DIRECCION DE MATERIALES Y CONSTRUC. ESCOLARES) and 'Subprograma' is 00 (-). The 'Proyecto', 'Activ.Obra', and 'Partida' fields are empty. The 'U.Oper/Munic.' field is empty. The 'Monto' field is empty. The 'Ing.' and 'Act.' fields are both SAFYC, dated 14/01/2012 09:23. There are 'Aceptar' and 'CANCELAR' buttons. At the bottom, there are buttons for 'Agregar', 'Consultar', 'Modificar', 'Eliminar', 'VERIFICAR', 'DESVERIFICAR', 'Buscar', 'Cancelar', and 'VOLVER'.

Después de la carga:

The screenshot shows the 'Agregar Partidas de Compromiso' window after loading project and activity details. The 'Entidad', 'Financ.', and 'Org. Fin.' fields are the same as in the previous screenshot. The 'Mes Contabilizacion Presupuesto' is 11 and the 'Fecha' is 14/01/2012. The 'Programa' is 11 (U.O. N° 380 - DIRECCION DE MATERIALES Y CONSTRUC. ESCOLARES) and 'Subprograma' is 00 (-). The 'Proyecto' is 01 (OBRAS DIRECCION DE MATERIALES Y CONST. ESCOLARES), 'Activ.Obra' is 51 (VARIOS DE OBRAS DMCE), and 'Partida' is 263 (OTROS NO ESPECIFICADOS PRECEDENTEMENTE). The 'U.Oper/Munic.' field is empty. The 'Monto' field is empty. The 'Ing.' and 'Act.' fields are both SAFYC, dated 14/01/2012 09:23. There are 'Aceptar' and 'CANCELAR' buttons. Below the 'Partida' field, there are two sections: 'Dominio de Obras' with radio buttons for 'Público' and 'Privado', and 'Ejecución de Obras' with radio buttons for 'Administración' and 'Terceros'. At the bottom, there are buttons for 'Agregar', 'Consultar', 'Modificar', 'Eliminar', 'VERIFICAR', 'DESVERIFICAR', 'Buscar', 'Cancelar', and 'VOLVER'.

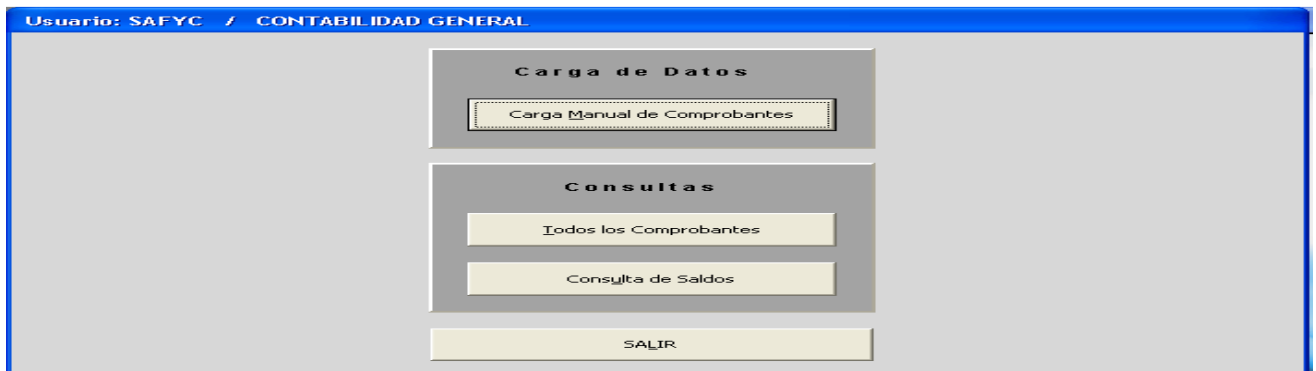
ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

MODULO CONTABILIDAD

Se ingresa al modulo Contabilidad/ Contabilidad General



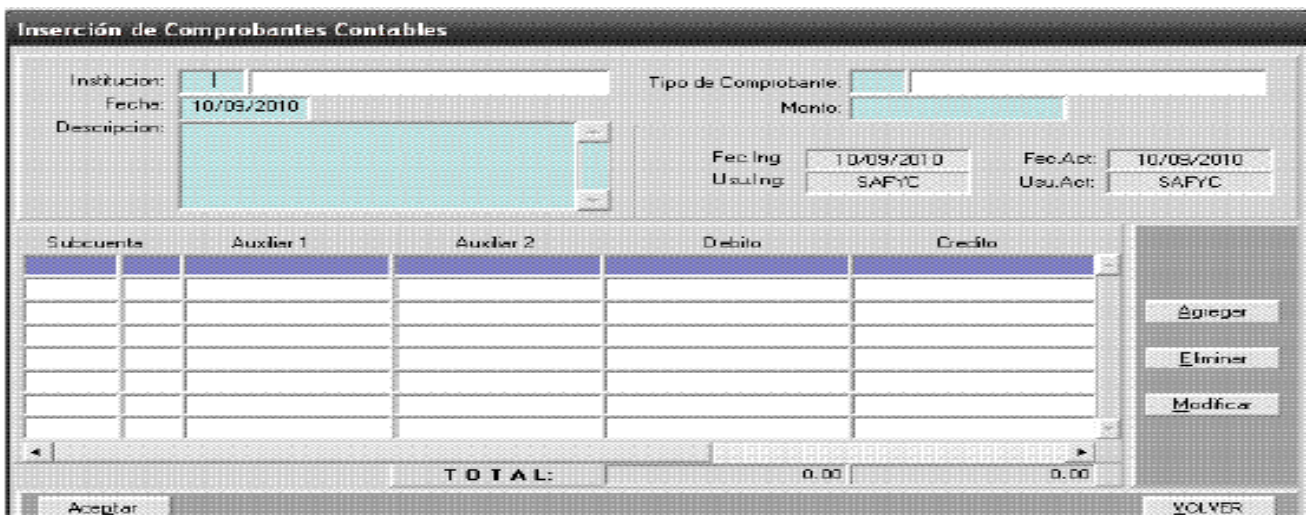
Al ingresar al modulo, se observa la siguiente pantalla:



Existen dos funciones básicas { Carga de datos
Consulta

Carga de datos

Se debe ingresar en Carga Manual de Comprobantes donde se visualiza la siguiente pantalla.



ANEXO VIII

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL - SAFYC

CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

- **Institución:** Con F9 se elige la Adm. Central (00) o Org. Descentralizados, Autárquicos y Empresas del Estado.
- **Tipo de comprobante:** Apertura (APE), Cierre (CIE), Manuales (MAN).
- **Fecha del comprobante:** si bien el sistema visualiza por defecto la del día de la fecha, la misma puede modificarse.
- **Monto:** Correspondiente a la operación.
- **Descripción o Glosa:** Corresponde detallar de la manera más representativa la operación.

Luego, debe presionarse la tecla Agregar, para que el sistema habilite la pantalla para ingresar las cuentas contables en el asiento.

Al ingresar la cuenta y subcuenta contable con sus respectivos auxiliares, además de debe indicar el atributo Débito o Crédito así como el monto de la misma.

Al finalizar el comprobante quedara de la siguiente manera:

| Subcuenta | Auxiliar 1 | Auxiliar 2 | Debito | Credito |
|-----------|------------|------------|-----------|-----------|
| 6121 01 | 3 | 555555 | 10,000.00 | 0.00 |
| 6121 02 | 3 | 555555 | 5,000.00 | 0.00 |
| 1112 01 | 0011923063 | 3 | 0.00 | 15,000.00 |

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL – SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Consulta:

Se puede observar que existen dos sectores principales: comprobante contable – documento contabilizado, los cuales a su vez, se subdividen en seis columnas cada una. Estas admiten realizar búsquedas de los asientos contables, de manera individual o combinando varias de ellas, permitiendo la visualización de uno o varios asientos.

Modo de búsqueda:

- Institución: Numero Con F9 se elige la Adm. Central (00) o Org. Descentralizados, Autárquicos y Empresas del Estado.
- Clase de comprobante:

| <i>Siglas</i> | <i>Detalle</i> |
|----------------------|---|
| <i>APE</i> | Asiento de Apertura. |
| <i>CA</i> | Comprobante de Anticipos |
| <i>CDR</i> | Comprobante de Devengado de Retenciones |
| <i>CFP</i> | Comprobante de Fondos Permanentes. |
| <i>CGE</i> | Comprobante de Gastos Extrapresupuestarios. |
| <i>CGO</i> | Comprobantes de Gastos Ordenados. |
| <i>CI</i> | Comprobantes de Ingresos |
| <i>CIE</i> | Asiento de Cierre |
| <i>CPE</i> | Comprobantes de Pagos Extrapresupuestarios |
| <i>CPP</i> | Comprobante de Pago presupuestario |
| <i>CRE</i> | Comprobante de Retenciones Extrapresupuestarias |
| <i>CTT</i> | Comprobantes de Transacciones de Tesorería |
| <i>MAN</i> | Asiento Manual |
| <i>MIE</i> | Movimientos de Ingreso/Egresos |
| <i>PGE</i> | Pago de Gastos Extrapresupuestarios |

ANEXO VIII
SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL – SAFYC
CONTADURIA GRAL. DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

- Número: De asiento contable
- Tipo: De asiento contable: Devengado (D), Capitalización (C), o ninguno.
- Fecha del comprobante: La fecha en que se ingreso el comprobante.
- Monto: El importe total del Comprobante (Monto Liquido y Deducciones).
- Clave 1: Número de comprobante, ejemplo: Gastos, Recursos, Anticipos, etc.
- Clave 2: Número de pago de comprobantes.
- Clave 3: Código de retenciones impositivas, laborales y deducciones por anticipos.
- Clave 4: Las siglas I –E (corresponde a los movimientos de ingresos - egresos), NOR (corresponde a los comprobantes de “Devengado” de retención presupuestaria y extrapresupuestaria), ANU (corresponde a la anulación de los diferentes pagos de comprobantes y de las retenciones).
- Descripción: Glosa.
- Clase de Registro: Ejemplos: CYO, ORD, ANT, PAG (son los registros que al confirmar el comprobante generan su correspondiente devengamiento, en consecuencia el registro COM, no podrá encontrarse).

Otra función que posee la función Consulta es la Consulta de Saldos, esta permite visualizar al usuario los saldos (iniciales - de movimientos – acumulados) de las cuentas contables, pudiendo obtener información por Título, Capitulo, Rubro, Auxiliare, etc.