

# Tutorial de Gastos

Estados - Campos	2
Solicitud de Gastos (Preventiva) - SG	3
Compromiso - AADMIN	4
Factura - FACGS	5
Otros Documentos Liquidables (ODL)	7
Resumen de Liquidación - RLIQ	8

Los formularios, en el sistema pueden tener diferentes estados:

**Inicial** (Al generar el formulario)

**Ingresado Borrador** (Al guardar el formulario)

**Ingresado**

**Proceso de Firma**

**Autorizado**

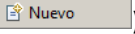
Desde **Ingresado Borrador**, el resto de los estados se transicionan (Cambiar estado) a través del menú **Entidad**. Si no se encuentra el menú **Entidad**, hacer click en alguna parte del formulario (Preferentemente **Cabecera**) para que se pueda visualizar el menú **Entidad**.

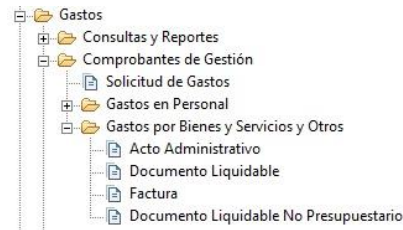
Se puede volver a un estado anterior a través del menú **Entidad**, excepto en 3 casos: Desautorizado, Anulado o Autorizado, estos se denominan **Estados Finales** y **NO PUEDEN** cambiarse.

Al generar un nuevo formulario se podrá visualizar que algunos campos se encuentran en color amarillo y otros en color blanco. Los amarillos son de carga **OBLIGATORIA** y los de color blanco son opcionales.


## ➔ Generar Solicitud de Gastos (SG)

Ir a:


Gastos → Comp. De Gestión → Solicitud de Gastos  
(Botón Derecho: )




Pestaña Cabecera:

- Activar tilde en Informa **Id Trámite** para cargar Nro. de Expediente. En **Tipo** hacemos click en  y elegimos **EXP**. En **Identificación** colocamos el Nro. de Expediente y completamos el **Año**
- En **U. Requiriente**, se completa la oficina que solicita el Gasto.
- **Observaciones:** Detallamos el gasto
- En **Fecha del comprobante** completamos con la fecha del día.
- Total **Moneda de Origen:** Colocamos el total del gasto.

Pestaña Detalle Presupuestario:

- En la grilla hacemos click derecho **Agregar Item** y a través del icono  iremos cargando los campos **SAF, AProgramática, UG, OGasto, FFin, M, EDest e Importe** con los datos que correspondan.
- En Diferencia verificar que sea 0, para no tener problemas al **Guardar y Transicionar** el formulario.

Volver a Pestaña **Cabecera** y **Guardar** el formulario con , el mismo cambiara el **Estado** y se le asignara un **Nro Interno**. Luego transicionar el formulario hasta dejarlo en **Autorizado**.

Ejer	Institución	SAF	UD	AProgramati...	UG	OGasto	FFin	M	EDest	PEX	SIGADE	RECAC	Importe	Importe Vigente ...	Saldo ...
2015	2.0.0			16.0.0.1.0	1401	2.3.1.0	1.1	1	111				10,00	10,00	10,00

## ➔ Generar Acto Administrativo (AADMIN)

### Desde SG Autorizado.

Ir al Menú:

Entidad → Generar Comprobante de Compromiso

Pestaña **Cabecera**:

- **Fecha de Comprobante, ID del Beneficiario, Total Moneda de Origen y Observaciones**
- El resto de los campos se llenaran con la información cargada en la SG
- **Documento Respaldataorio:** Se debe llenar con el acto administrativo que autorizo este gasto (Resolución, Actuación Interna, Disposición, etc.)

The screenshot shows the 'eSidif - Versión 21.12.2RC1' application window. The 'Cabecera' tab is active, displaying a form with the following sections:

- Identificador del Trámite:** Includes 'Informa Id. de Tramite' (checked), 'Etd. Emisora' (SAF), 'Tipo' (EXP), 'Identificación' (99), and 'Año' (2015).
- Documento Respaldataorio:** Includes 'Tipo' (AIP), 'Número' (10), and 'Ejercicio' (2015).
- Fechas:** Includes 'Fecha del Comprobante', 'Fecha de Registro', and 'Periodo de Impacto'.
- Comprobante Origen Unico:** Includes 'Etd. Emisora' (SAF) and 'Identificación' (SG 2015 6).
- Id. del Beneficiario:** Includes 'Beneficiario' and 'U. Descentralizada'.
- Observaciones:** A large text area for notes.
- Moneda de la operación:** Includes 'Moneda' (ARP PESO ARGENTINO), 'Tipo Cotización', 'Fecha', and 'Cotización' (1,00).
- Importes:** Includes 'Total Moneda Origen' (0,00), 'Total Vigente Moneda Origen' (0,00), and 'Saldo Moneda Origen' (0,00).


Pestaña **Detalle Presupuestario**:

- Click derecho en grilla y seleccionamos **Importar Imputaciones Solicitud de Gastos**
- Verificar que el **Total de los renglones** importados en el **Detalle Presupuestario** coincida con lo cargado en **Total Moneda de Origen** en la pestaña **Cabecera**.
- Abajo, en Diferencia verificar que sea 0, para no tener problemas al **Guardar y Transicionar** el formulario.

The screenshot shows the 'Detalle Presupuestario' tab with a grid of data. A context menu is open over the grid, listing the following options:

- Imprimir Grilla
- Agregar Item
- Eliminar seleccionado
- Importar Imputaciones de Credito
- Importar Imputaciones de Solicitud de Gastos** (highlighted)
- Validar y deducir
- Ir a Estado Crédito y Cuota
- Ir a PEX
- Ir a SIGADE
- Ir a RECAC
- Ir a Comprobante Origen
- Liberar Saldo

Importes del Comprobante en Moneda Origen	
Total Del Comprobante	15.000,00
Diferencia	0,00
No Presupuestario	15.000,00

Volver a Pestaña **Cabecera** y **Guardar** el formulario con , el mismo cambiara el **Estado** y se le asignara un **Nro Interno** que podremos ver en el campo **ID de Comprobante (AADMIN 2015 6)**. Luego transicionar el formulario a través del **menú Entidad** hasta dejarlo en **Autorizado**.

➔ **Generar Factura (FACGS)**

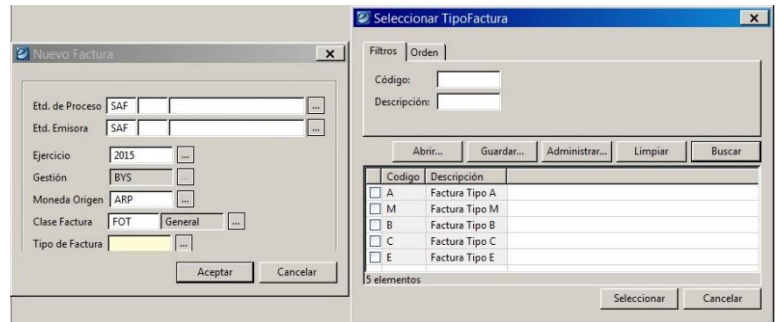
Desde AADMIN Autorizado.

Ir al Menú:

Entidad → Generar Factura

En la pantalla Nueva Factura:

- **Moneda de Origen, Clase de Factura, Tipo de Factura**

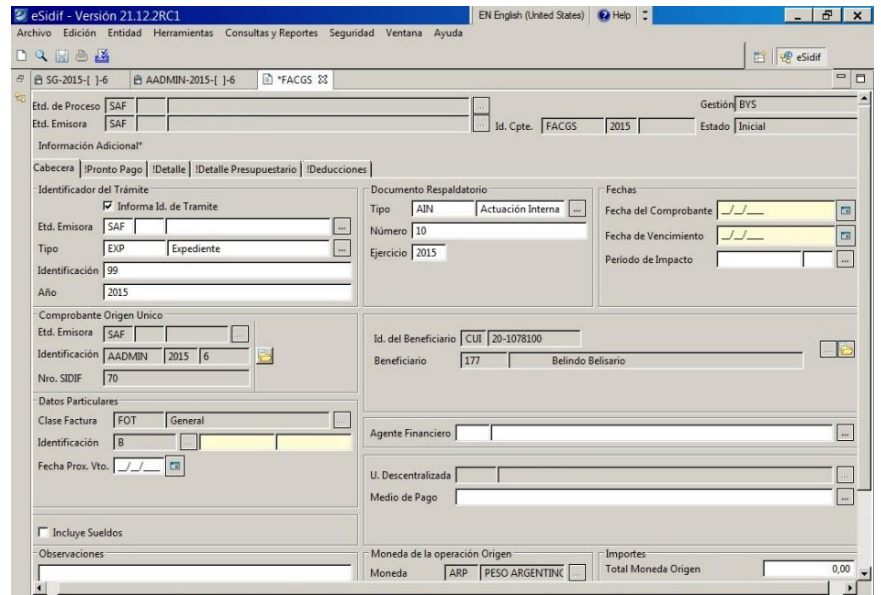


Pestaña **Cabecera**:

- **Fecha de Comprobante, Fecha de Vencimiento, en Datos Particulares** en el campo **Identificación** se cargara el **Nro. de Factura, Total Moneda de Origen y Observaciones**
- El resto de los campos se llenaran con la información cargada en el AADMIN

**NO SE CARGAN:**

- **Periodo de Impacto**
- **Agente Financiero**
- **Medio de Pago**



Pestaña **Detalle**:

Click derecho **Agregar Item** por cada ítem que contiene la factura o agrupar por **Objeto de Gasto** y cargar el total de ese objeto en una fila.

- **Descripción, OGasto, Cantidad, Precio Unitario, % IVA (para ese ítem).**

**NO SE CARGAN:**

- **I.V.A. M.O. , Otros Conceptos M.O.**
- **Alícuota Única IVA**
- **Orden de Compra, Renglon, Codigo de Catalogo (Estos podrían implementarse en un futuro)**

Moneda Origen											
Orden de Com...	Renglon	Codigo de Catalogo	Descripcion	OGasto	Cantidad	Unidad Medi...	Precio Unitario	Importe	% IVA	Otros Cptos.	Total c/Imp
			Esquinero de Melamina	2.9.6.0	1		2,000,000,000	2,000,00	10,50	0,00	2,000,00
			Mesa Redonda	2.9.6.0	1		2,000,000,000	2,000,00	21,00	0,00	2,000,00

### Pestaña **Detalle Presupuestario:**

Click Derecho y seleccionamos

#### **Importar Imputaciones**

#### **Comprobante Compromiso.**

Nos agregara un renglon por cada vez que realicemos esta operación.

Se debera agregar una linea por cada **Tipo de I.V.A** cargado en **Detalle.**

Detalle Presupuestario													Deducciones			
OGasto	FFin	M	EDEST.	CGasto	PEX	SIGADE	RECAC	Gan.	IVA	SUSS	%IVA	Imp. Otros Conceptos ...	Imp. Conceptos Eventos ...	Saldo cpte Origen	Moneda Origen	Importe Original
2.9.6.0	1.1	1	111					VTB	SNA	RG	21,00	0,00	0,00	9,000,00		2,000,00
2.9.6.0	1.1	1	111					VTB	SNA	RG	10,50	0,00	0,00	9,000,00		2,000,00

En la columna **Imp. Otros**

**conceptos NO SE CARGA**

**NADA**, porque sino afectara el calculo automatico de los diferentes impuestos


<input type="checkbox"/>	Codigo	Descripción	Beneficiario	Cta. Beneficiario	Importe Calculado M...	Importe Dedución ...
<input checked="" type="checkbox"/>	7	RETENCIO...	1462	309-0-101000822	0,00	120,00

### Pestaña **Deducciones (Para Ingresos Brutos):**

Click Derecho **Agregar Item**

#### **Codigo: 7**

**Importe Dedución:** Monto calculado desde Sistema de Retenciones

Volver a Pestaña **Cabecera** y **Guardar** el formulario con , el mismo cambiara el **Estado** y se le asignara un **Nro Interno** que podremos ver en el campo **ID de Comprobante (FACGS 2015 6)**. Luego transicionar el formulario a través del **menú Entidad** hasta dejarlo en **Autorizado**.

Tanto en **FACGS** como en **ODL**, desde su estado **Ingresado** y posteriores (Y que **no se** encuentren pagadas) se podrán verificar los cálculos automáticos de IVA y SUSS en el Simulador de Devengado de Retenciones desde el **menú Entidad / Simular Devengado de Retenciones**

Entidad	Herramientas	Consultas y Reportes	Seguridad	Ventana	Ayuda
Observaciones...					
Propiedades...					
Desautorizar					
Modificar Comprobante					
Consultar cadena...					
Alt+Mayús+F					
Ir a Inhibiciones					
Validar y deducir					
<input type="checkbox"/> Ir a Comprobantes Asociados					
<input checked="" type="checkbox"/> Comprobantes Relacionados					
<input type="checkbox"/> Informacion De Gestión					
<input type="checkbox"/> Informacion Adicional					
Importar imputaciones de Comprobantes de Compromiso					
<input type="checkbox"/> Ir a Comprobantes Asociados del Item					
<b>Simular Devengado de Retenciones</b>					
Copiar Comprobante					
Generar Liquidación					

## ➔ Generar Documento Liquidable (ODL)

Desde AADMIN Autorizado.

Ir al Menú:

Entidad → Generar Documento Liquidable

Pestaña **Cabecera**:

- Fecha de Comprobante, Fecha de Vencimiento, Total Moneda de Origen y Observaciones

**NO SE CARGAN:**

- Periodo de Impacto
- Agente Financiero
- Medio de Pago

Pestaña **Detalle Presupuestario**:

Click Derecho y seleccionamos

**Importar Imputaciones**

**Comprobante Compromiso.**

Verificar que **Importe Original** coincida con **Total Moneda de Origen** en

**Cabecera**

Pestaña **Deducciones (Para Ingresos Brutos)**:

Click Derecho **Agregar Item**

**Codigo: 7**

**Importe Deducción:** Monto calculado desde Sistema de Retenciones

Detalle Presupuestario												Moneda Origen			
OGasto	FFin	M	Edest.	CGasto	PEX	SIGADE	RECAC	Gan.	IVA	SUSS	% IVA	Imp. Otros Conceptos ...	Imp. Conceptos Exentos ...	Saldo cpte Origen	Importe Original
2.9.6.0	1.1	1	111					VTB	SNA	RG	21.00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00

<input type="checkbox"/>	Codigo	Descripción	Beneficiario	Cta. Beneficiario	Importe Calculado M...	Importe Deducción ...
<input checked="" type="checkbox"/>	7	RETENCIO...	1462	309-0-101000822	0,00	120,00



## → Generar Liquidación RLIQ (Para Generar Orden de Pago)

### Desde FACGS, ODL y DNP Autorizado

Ir al Menú:


Entidad → Generar Liquidación

Debajo de la información del **Beneficiario** nos permite elegir la cuenta cargada en Tesorería adonde se le hará la transferencia.

#### NO SE CARGAN:

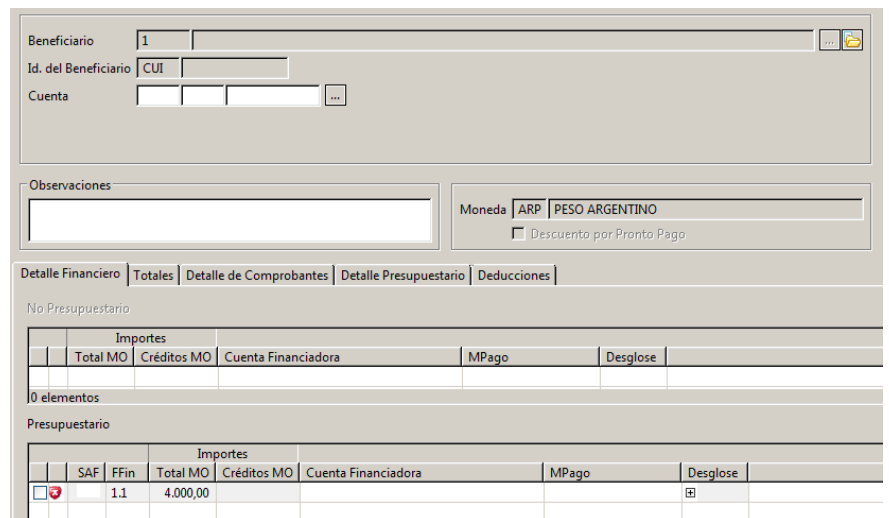
- Periodo de Impacto
- Agente Financiero

Más abajo en **Presupuestario** debemos elegir la **Cuenta Financidora** y el **Medio de Pago**

**Guardar** el formulario con , el mismo cambiara el **Estado** y se le asignara un **Nro Interno** que podremos ver en el campo **ID de Comprobante (RLIQ 2015 6)**.

Luego transicionar el formulario a través del **menú Entidad**, aquí se agregara un estado nuevo llamado **Aprobar**, con el cual nos aparecerá una nueva pestaña **Ordenes de Pago**. Continuamos pasando los estados hasta dejarlo en **Autorizado**.

Luego podremos buscar la PRE en la pestaña **Órdenes de Pago**. La seleccionamos y con click derecho podemos abrirla para imprimirla.



The screenshot shows a web form for generating a liquidation (RLIQ). At the top, there are fields for 'Beneficiario' (value: 1), 'Id. del Beneficiario' (value: CUI), and 'Cuenta'. Below these are 'Observaciones' and 'Moneda' (set to 'PESO ARGENTINO'). There are tabs for 'Detalle Financiero', 'Totales', 'Detalle de Comprobantes', 'Detalle Presupuestario', and 'Deducciones'. The 'Detalle Presupuestario' tab is active, showing a table with columns for 'Importes', 'Total MO', 'Créditos MO', 'Cuenta Financidora', 'MPago', and 'Desglose'. A single row is visible with 'Total MO' of 4,000.00 and 'Créditos MO' of 4,000.00.

										Moneda Origen			
Id. Comprobante	Nro. SIDIF	Estado	SAF	FFIN	Cuenta Financidora	Medio de Pa...	F.Vto.	Imp. Original	Imp. Regularizado	Imp. Reserva Saldo	Imp. Vigente	Saldo	
PRE-2016-1-3	52	autorizado	1.1	999911.00	RC		06/04/2016	4,000.00	0,00	0,00	4,000.00	4,000.00	