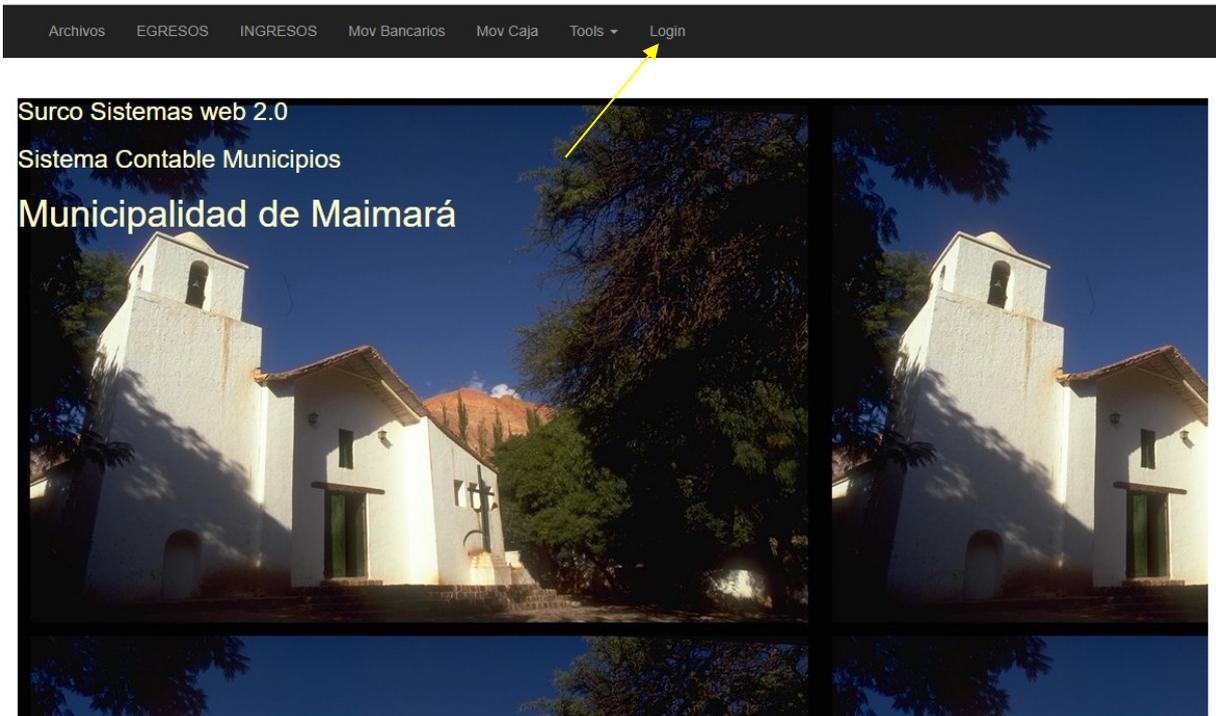


SISTEMA CONTABLE Comisiones Municipales y MUNICIPIOS

Para entrar al sistema www.surcosistemas.com.ar/maimara



La primera vez que ingrese al sistema con el link señalado observará una pantalla como la de arriba. Para poder empezar a trabajar debe loguearse en el sistema, es decir ingresar un usuario y clave autorizada por el administrador que es suministrada en forma personal. Hacer click para esto en **Login** en el menú principal a la derecha (flecha amarilla).

Aquí ingrese el nombre de usuario y la clave suministrada por el administrador. Luego de ingresar estos datos observará el menú de opciones habilitado para poder empezar a trabajar.

En el menú Archivos dispone de las opciones de modificar los datos del Municipio, Parámetros, Bancos, Cuentas Bancarias, Saldos iniciales del Periodo, Terceros (Proveedores y contribuyentes), Rubros y Artículos (en el caso que trabaje con ordenes de provisión), Plan de cuentas de Egresos e Ingresos.

Cada usuario pertenece a un grupo o varios grupos de usuarios lo que le permitirá o restringirá el ingreso a las distintas opciones del sistema. Se muestra abajo los permisos de accesos según el grupo de cada usuario. Para versiones gratuitas y para comisiones municipales hay un solo usuario admin que accede a todas las opciones del sistema con control de acceso de usuarios.

Grupos de usuarios o roles :

Administrador	Administrador de Sistemas, Alta Periodos, Datos Municipio, Usuarios, Bancos	  
Contador	Autoriza libramientos y habilita PDT, Saldos iniciales, Crea Terceros, Articulos, Cuentas contab y bancarias, Areas y parametros, Bancos, Rubros	  
Sec Hacienda	Autoriza detalle de Ordenes de Provisión	  
Sec Gob	Secretario de Gobierno	  
Jefe Dpto	Autoriza Orden Provision	  
Contable	Usuarios area contable	  
Rentas	Dpto Rentas	  
Entrada	Mesa de entradas expedientes	  
Libramientos	Emision de libramientos	  
Pagos	Pagadores de libramientos	  
Bancos	Alta de movimientos bancarios	  
Provision	Emision ordenes provision	  
Compras	Emite Ordenes de Compras	  
Consultas	Solo efectua consultas	  
Listados	Solo emite listados	  

Periodos : Esta opción permite crear, modificar, eliminar, activar y cerrar periodos o ejercicios. A esta opción solo ingresa el usuario Administrador.

Inicio / Periodos

[Crear Periodo](#)

Showing 1-4 of 4 items.

	Idperiodo	Descripcion	Periodoanterior	Periodoactual	Inicio	Final	Activo	Cerrado
Actions	<input type="text"/>	<input type="text" value="v"/>						
  	2017	2017	2016	2017			Sí	
  	2018	2018	2017	2018			No	
  	2019	2019	2018	2019	01/01/2020			
  	2020	2020	2019	2020	22/08/2020	22/08/2020		

En idperiodo (código del periodo) se sugiere ingresar el año en ejercicio. También puede ingresar otro código numérico.

Idperiodo

2020

Descripcion

2020

Periodoanterior

2019

Periodoactual

2020

Fecha inicio 20/20/0822

Fecha final 20/20/0822

Activo

Cerrado

Update

Si tilda o activa el campo Activo y desactiva previamente el periodo activo anterior, este pasa a ser el nuevo periodo Activo. Esto se sugiere que lo haga solo el Administrador del sistema.

Datos de Municipio : sólo ingresa usuario **Administrador**. Luego de ingresar los datos hacer click en Modificar

1- MODIFICAR DATOS DEL MUNICIPIO

Razonsocial		Provincia: 1	
Municipalidad de Maimará		JUJUY	
Titular		Localidad: 1	
titular		S S JUJUY	
Cond Impositiva : 2	Cuit	Calle	Nrocalle
Sujeto Exento	30671444791	Belgrano	
Telefono	Celular	Barrio	
		Centro	
Intendente			DNI
María Susana Prieto			20455653

Modificar

Parámetros : Las opciones activas son las cuentas por defecto para las notas de créditos y débitos , y la opción por defecto a elegir a qué cuenta caja van a registrarse los ingresos diarios de Rentas. Considerar que todos los ingresos lo hacen por esta vía, para posteriormente registrar el depósito correspondiente. Esto e importante para poder imputar las cuentas de ingresos y para que aparezca en el estado de Ejecución de Ingresos. A esta opción sólo ingresa el grupo Contador.

Actualizar parametros

1- Datos

Filas Orden Compra 25	Cuenta Notas Credito(recibidas)
Filas Orden Pago 15	Ingresos eventuales
Filas Ingreso 25	Cuenta Notas Debito(recibidas)
<input checked="" type="checkbox"/> Ingresopor cuenta	Debito IVA bancario
	Ingresos a cuenta Caja)
	Caja general

Actualizar

Usuarios : Esta opción permite dar de alta a los usuarios del sistema y asignarles a cada uno de ellos uno o varios roles. Para crear hacer click en crear y luego en el icono lapiz puede modificar y agregar los roles que le corresponda. Observe que el usuario **contador** tiene el rol Contador que tiene muchos permisos de accesos. El usuario silvia tiene dos roles asignados (Compras y Libramientos); uno emite orden de compras y otro que le permite emitir Libramientos.

Seleccione el rol que desee en el menú desplegable y luego click en Agrega Rol.

Crear Usuario

Showing 1-13 of 13 items.

ID	Username	Descrip	Roles	Descrip roles	Actions
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
100	admin	Administrador principal	-Administrador-	-Administrador de Sistemas, Alta Periodos, Datos Municipio, Usuarios, Bancos-	
110	contador	Contador municipal	-Contador-	-Autoriza libramientos y habilita PDT, Saldos iniciales, Crea Terceros, Articulos, Cuentas contab y bancarias, Areas y parametros, Bancos, Rubros-	
120	jefe	Jefe de seccion 1	-Jefe Dpto-	-Autoriza Orden Provision-	
130	silvia	Operadora contable	-Compras-Libramientos-	-Emite Ordenes de Compras-Emision de libramientos-	
140	marcela	Operadora Mesa entrada	-Entrada-	-Mesa de entradas expedientes-	
150	cara	Secreatrio de hacienda	-Sec Hacienda-	-Autoriza Compras-	
160	josefa	Operadora Ordenes provision	-Provision-	-Emision ordenes provision-	
170	enzo	Operador Ordenes Compra	-Compras-	-Emite Ordenes de Compras-	
180	laura	Operadora Libramientos	-Libramientos-	-Emision de libramientos-	
190	raquel	Raquel Choque Mesa entrada	-Entrada-	-Mesa de entradas expedientes-	
195	ortega	Depto. Ortega Depto. Compras	-Provision-	-Emision ordenes provision-Emite Ordenes de	

ID

130

Username

silvia

Descrip

Operadora contable

Password

.....

Grabar

Showing 1-2 of 2 items.

#	ID	Idgrupo		Acciones
1	130	13	Emite Ordenes de Compras	
2	130	9	Emision de libramientos	

Rol

Administrador de Sistemas, Alta ▾

Agrega Rol

Entidades bancarias : Son las entidades bancarias en la Argentina. Roles con permiso Administrador o Contador.

Entidades bancarias						Showing 1-20 of 26 items.	
						Crear Banco  	
Actions	Idbancos	Nombrebanco	Codigo	Swift	Cuit		
 	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
 	1	Caja					
 	102	BANCO DE GALICIA Y BS AS SA					
 	103	BANCO DE LA NACION ARGENTINA					
 	104	BBVA BANCO FRANCES SA					
 	105	BANCO SUPERVIELLE S.A.					
 	106	INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA					
 	107	BANCO PATAGONIA S.A.					
 	108	BANCO HIPOTECARIO S.A.					
 	109	BANCO DEL TUCUMAN S.A.					
 	110	BANCO SANTANDER RIO S.A					
 	111	HSBC BANK ARGENTINA S.A.					
 	112	BANCO CREDICOOP COOPERATIVO LIMITADO					
 	113	BANCO MARIVA S.A.					
 	114	BANCO ITAU ARGENTINA S.A.					
 	115	BANCO MACRO S.A.					
 	116	BANCO COMAFI SOCIEDAD ANONIMA				Activar Windows Ve a Configuración para activar Windo	

Cuentas Bancarias : Son las cuentas bancarias o caja del Municipio. Solo ingresa rol Contador

Cuentas Bancarias						Showing 1-6 of 6	
						 	
idCta	Nombre Banco	nombre cuenta	Nrocuenta	Cbu	Sucursal		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
1	Caja	Caja chica					
2	Caja	Caja general					
102	BANCO DE GALICIA Y BS AS SA	Banco Galicia y Bs As SA	54586858/858				
103	BANCO DE LA NACION ARGENTINA	Banco de la Nacion Argentina					
104	BANCO MACRO S.A.	Banco Macro Caja de ahorro					
105	BANCO MACRO S.A.	Banco Macro cta cte					

Idbanco

1

Nombrebanco

Caja chica

Idbancos

Caja

Cbu

Sucursal

Idtipocuenta

Nrocuenta

Bancario

Actualizar

Tildar el cuadro Bancario al final del formulario sólo si la cuenta es bancaria, si es caja como en el caso del ejemplo no activar por favor.

Idbanco

102

Nombrebanco

Banco Galicia y Bs As SA

Idbancos

BANCO DE GALICIA Y BS AS SA

Cbu

Sucursal

Idtipocuenta

Nrocuenta

54586858/858

Bancario

Actualizar

Saldos iniciales Caja/Banco

Inicio / Saldos Iniciales Caja/Bancos

Detalle saldos inicio

Nombre Banco	id	Saldoinicio
	<input type="text" value=""/>	
Caja chica	2017	500.00
Caja general	2017	800.00
Banco Galicia y Bs As SA	2017	350.00
Banco de la Nacion Argentina	2017	1500.00
Banco Macro Caja de ahorro	2017	100.00
Banco Macro cta cte	2017	0.00
Caja chica	2018	0.00
Caja general	2018	0.00
Banco Galicia y Bs As SA	2018	500.00
Banco de la Nacion Argentina	2018	0.00
Banco Macro Caja de ahorro	2018	0.00

Totales saldos de periodos

id	Saldoinicio	Saldocaja	Saldobanco	Saldocargo
2017	1,300.00	1,300.00	1,950.00	3,250.00
2018				
2019				
2020				

Estos registros se generan automáticamente en función de la cantidad de cuentas bancarias/caja definidas en Banco. Solo de ingresar los saldo al inicio de las cuentas caja y bancarias. El sistema muestra a la derecha los saldos al inicio total de caja y banco y el saldo cargo que es la suma de los dos anteriores, es decir el total de pesos en caja y bancos del periodo activo.

Rol autorizado **Contador**.

Proveedores y Contribuyentes : permite al alta de contribuyentes y proveedores, funcionario o empleado municipal. Solo ingresa rol **Contador**.

Proveedores y Contribuyentes Showing 1-3 of 3 items

Crear Tercero

	Nombretercero	Titular	Cuit	Dni	Calle	Nrocalle	Barrio	Telefono	Celular	id																												
Inicio / Terceros / 1 / Update																																						
<div style="background-color: #00ff00; padding: 10px;"> <p>Actualizar Tercero: 1</p> <p>1- Datos Cuenta</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">Nombretercero</td> <td style="width: 50%; border: none;">Provincia: 1</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="text" value="PERESIN"/></td> <td style="border: none;"><input type="text" value="JUJUY"/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Titular</td> <td style="border: none;">Localidad: 1</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="text" value=""/></td> <td style="border: none;"><input type="text" value="S S JUJUY"/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Cond Impositiva : 3</td> <td style="border: none;">Calle</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="text" value="Iva Liberado Ley 19.640"/></td> <td style="border: none;"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Cuit</td> <td style="border: none;">Nrocalle</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="text" value="20172203109"/></td> <td style="border: none;"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Dni</td> <td style="border: none;">Barrio</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="text" value="17220310"/></td> <td style="border: none;"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Telefono</td> <td style="border: none;">Tipo Contribuyente: 4</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="text" value=""/></td> <td style="border: none;"><input type="text" value="Proveedor"/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Celular</td> <td style="border: none;">Ing Brutos</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="text" value=""/></td> <td style="border: none;"><input type="text" value=""/></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Modificar</p> </div>											Nombretercero	Provincia: 1	<input type="text" value="PERESIN"/>	<input type="text" value="JUJUY"/>	Titular	Localidad: 1	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="S S JUJUY"/>	Cond Impositiva : 3	Calle	<input type="text" value="Iva Liberado Ley 19.640"/>	<input type="text" value=""/>	Cuit	Nrocalle	<input type="text" value="20172203109"/>	<input type="text" value=""/>	Dni	Barrio	<input type="text" value="17220310"/>	<input type="text" value=""/>	Telefono	Tipo Contribuyente: 4	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Proveedor"/>	Celular	Ing Brutos	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Nombretercero	Provincia: 1																																					
<input type="text" value="PERESIN"/>	<input type="text" value="JUJUY"/>																																					
Titular	Localidad: 1																																					
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="S S JUJUY"/>																																					
Cond Impositiva : 3	Calle																																					
<input type="text" value="Iva Liberado Ley 19.640"/>	<input type="text" value=""/>																																					
Cuit	Nrocalle																																					
<input type="text" value="20172203109"/>	<input type="text" value=""/>																																					
Dni	Barrio																																					
<input type="text" value="17220310"/>	<input type="text" value=""/>																																					
Telefono	Tipo Contribuyente: 4																																					
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Proveedor"/>																																					
Celular	Ing Brutos																																					
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>																																					

Rubros : Para agrupar los gastos e ingresos municipales por medio de los artículos (que son cuentas contables de gestión, diferentes a las cuentas contables pero accesorias de estas). Como se observa abajo, por razones de claridad los códigos de rubros de ingresos tienen código desde el 1 hasta el 100; mientras que los de egresos desde el 100 en adelante con el sufijo EG. A esta opción sólo puede editar el rol **Contador**. Si no tiene el usuario este rol las Acciones de modificar y borrar estarán deshabilitadas.

chivos ▾	EGRESOS ▾	INGRESOS ▾	Movimientos Bancarios ▾	Tools
	6		Cultura y deporte 3%	
	7		Dirección Pcial Vialidad	
	8		Espectáculo Publico 10%	
	9		Eventuales	
	10		Impuesto Automotor	
	11		Inspección Sanitaria	
	12		Introducción de carne	
	13		Licencias de conducir	
	14		Ocupacion de la via publica	
	15		Recoleccion residuos	
	16		Utilizacion de cementerio	
	100		Papeleria Eg	
	105		Utiles de oficina Eg	
	110		Elementos de seguridad Eg	
	115		Construccion Eg	
	120		Combustibles y lubricantes Eg	
	130		Rodados Eg	
	140		Repuestos y accesorios automotor Eg	
	150		Sistemas informaticos Eg	
	160		Computadoras Eg	
	170		Repuestos computadoras EG	
5.6.40	Status 200	Route rubro/index	Log 23	Time 693 ms Memory 9.524 MB

Articulos : Son cuentas de gestión de egresos e ingresos y estan agrupadas por Rubros. Tambien pertenecen a una cuenta contable en el caso que se desee hacer gestion agrupadas por cuentas contables de ingresos o egresos. **Rol autorizado Contador** .

Articulos					Showing 1-20 of 94 items.
					Crear Articulo 🔍 ↶ All
#	idRubro	nombreakiculo	idcuenta	Nombre Cuenta contable	Actions
Rubros generales					
1	1	alquiler locales	0221	Derecho Inmueble Municipal	✎ 🗑
2	1	arrendamiento nichos	0217	Derecho de concesiones varias *	✎ 🗑
3	1	atrasadas	0435	Moratorias y Facilidades	✎ 🗑
4	1	cert. cierre de negocio	0102	Tasa por Servicios Administrativos	✎ 🗑
5	1	cert. numeracion domiciliaria	0102	Tasa por Servicios Administrativos	✎ 🗑
6	1	cert.actuacion fiscal munic.	0102	Tasa por Servicios Administrativos	✎ 🗑
7	1	cert.clasific. actividades	0102	Tasa por Servicios Administrativos	✎ 🗑
8	1	clinicas, consultorios, estud.	0216	Derecho de publicidad y propaganda	✎ 🗑
9	1	colocacion banderas	0216	Derecho de publicidad y propaganda	✎ 🗑
10	1	comedores infantiles	0602	Subsidio para comedores infantiles	✎ 🗑
11	1	constancia	0102	Tasa por Servicios Administrativos	✎ 🗑
12	1	derecho cementerio	0215	Derecho de cementerio	✎ 🗑
13	1	derecho de mercado	0221	Derecho Inmueble Municipal	✎ 🗑
14	1	derecho de piso	0218	Derecho de piso	✎ 🗑
15	1	ficha parcelaria	0102	Tasa por Servicios Administrativos	✎ 🗑

Al momento de crear o modificar un articulo debe se debe indicar el rubro y la cuenta contable de ingreso o egreso. Por ejemplo el Articulo alquiler local, está dentro de la cuenta Derecho inmueble Municipal que es una cuenta de ingresos, que es un Recurso Municipal no Tributario. Ver mas adelante Plan de Cuenta de Ingresos. Esta asignación convierte a este artículo en una cuenta de Ingresos.

[Inicio](#) / [Articulos](#) / [76](#) / [Update](#)

Nombreakiculo

Cuenta contable

Rubro

Stockorigen

Stockactual

Areas de Gastos : Son las diferentes areas o secciones del municipio que se especifica al momento de realizar las ordenes de provisión. Rol autorizado **Contador**.

Inicio / Areas de gastos

Areas		Showing 1-20 of 67 items.	
		Crear Area de gastos 📄 ↕ All	
Actions	Idarea	Nombrearea	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	3	Catastro	
	6	Consejo Deliberante	
	100	INTENDENCIA	
	102	Secretaria privada	
	103	Asesoría Legal	
	104	Prensa y Difusion	
	105	Ceremonial y Protocolo	
	106	COORD.GESTION Y PROYECTO	
	107	CONCEJO PERS.DISCAPACIDAD	
	200	SECRETARIO DE GOBIERNO	
	201	Mesa de Entrada	
	202	Recursos Humanos	
	203	Direccion de Cultura	
	204	Accion Social	
	205	Direccion de Deportes	
	206	Jubilaciones y Pensiones	

Cuentas de Egresos

A modo ilustrativo se explicará como trabajar con el plan de cuentas de egresos. Siendo la tabla de cuentas de ingresos muy similares. A esta opción solo ingresa un usuario que pertenezca al grupo **Contador**, para poder dar de alta, modificar o eliminar cuentas

EROGACIONES CORRIENTES							
Personal							
PERSONAL MUNICIPAL							
EJECUTIVO							
	21	2111101	Remuner basicas+adicionales (Ejecutivo)	No	3111101	Amortiz Rem basicas+adicionales(Ejecutivo)	
	21	2111102	No remuner.no bonificable E	No	3111101	Amortiz Rem basicas+adicionales(Ejecutivo)	
	21	2111103	Asignaciones familiares E	No			
	21	2111104	Embargo de Haberes E	No			
	21	2111105	Deducciones E (Sindicato, Seguros, Presta	No			
	21	2111106	Anticipos de Haberes E	No			
	21	2111107	Contribuciones Patronales P	No			

Para Crear una cuenta nueva hacer click en Crear cuenta de Egreso, para modificar alguna cuenta en especial, click en el boton con un lapiz a la izquierda de la cuenta deseada. Allí también podrá cargar el presupuesto del periodo activo.

	21	2111101	Remuner basicas+adicionales (Ejecutivo)	
	21	2111102	No remuner.no bonificable E	

Inicio / Cuentas / 2111101 / Modificar

Modificar Cuenta Contable Egreso

1- Datos Cuenta

Idcuenta 2111101	Periodo : 2017 - 2017 Anterior <input type="text"/>
Nombrecuenta Remuner basicas+adicionales (Ejecutivo)	Ajuste <input type="text"/>
Seccion : 21 EROGACIONES CORRIENTES	Presupuesto <input type="text"/>
Partida Ppal : 211 Personal	<input type="checkbox"/> Es una cuenta de amortizacion ?
Partida Pcia : 2111 PERSONAL MUNICIPAL	Cuenta amortizacion Amortiz Rem basicas+adicionales(Ejecutivo)
Subpartida : 21111 EJECUTIVO	

Actualizar

También se incluye una columna con los artículos (cuentas de gestión para el area de Compras y suministros) que corresponden a cada cuenta contable de egreso.

BIENES DE CONSUMO					
21	2121101	Alim. y produc. agrop. no perec.	No	-	
21	2121102	Produc. de mineria, petroleo y sus deriv	No	-Lapiceras - Lapices-	
21	2121103	Textiles y sus confecciones	No	-	
21	2121104	Maderas corchos y sus manuf.	No	-	
21	2121105	Papel carton e impresos	No	-hoja A4-papel oficio-	
21	2121106	Productos quimicos y medicinales	No	-	
21	2121107	Explosivos y municiones	No	-	
21	2121108	Cuero plastico caucho y sus manuf.	No	-Cubiertas 155/90 R16 -Cubiertas 155/80 R16 -	
21	2121109	Piedra vidrios y ceramicos	No	-	

Cuentas contables de Ingresos : Como en el caso anterior puede proceder para la administración de estas. No debe ingresar cuentas de amortización como en el caso anterior. También aquí puede hacer uso de filtros para buscar cuentas, como se muestra abajo en la figura. Rol autorizado para edición **Contador**.

Actions	id Cuenta	Nombre Cuenta	Presupuesto
		Ayuda Extraordinaria	
		cobro de cuotas microemprendimientos.-	
		concesiones varias (3,5% pasaje urbano)	
		contribuc. atrasadas (rec. de res. y otros)	
		Contribucion p/pavimento y/o c.cuneta.-	
		contribucion para direccion de deportes.	
		Coparticipación Mensual	
		Cordon Cuneta 1a Etapa	
		Cordon Cuneta 2a Etapa	
		Cursos 2010	588.00
		Derecho Inmueble Municipal	
		Derecho de cementerio	0.00
		Derecho de concesiones varias *	
		Derecho de conexiones	0.00
		Derecho de piso	
		Derecho de publicidad y propaganda	0.00
		Derecho Ocupacion Espacio Dominio Publico	
		E. J. E. S. A. Uso Espacio Aéreo	0.00
		emprendimiento habitacional	
		Espacio Aereo (telefono, energia, cable)	0.00
	0110	Tasa por Inspecciones medicas	0.00
	0111	Tasa por Carnet Sanitario	0.00
	0112	Tasa por carnet de conductor	0.00
	0113	Tasa unica de aeropuertos	0.00
	0114	Alumbrado Publico	0.00
	0115	Tasa por aprob. planos const. e inspecc	0.00

RECURSOS				
RECURSOS CORRIENTES				
_____ JURISDICCION MUNICIPAL				
_____ TRIBUTARIOS (IMPUESTOS)				
	0102	Tasa por Servicios Administrativos	-inscripcion camion trailer-inscripcion automovil/camionet-inscripcion motovehiculos-cert.libre deuda patentam.-ficha parcelaria-cert.libre deuda-cert.clasific. actividades-cert.actuacion fiscal munic.-cert. numeracion domiciliaria-constancia-cert. cierre de negocio-libreta de remis-	588.00
	0103	Tasas p/desinf.y desinsectizacion e Hig	-bromatologia-desinfeccion negocios en gral.-desinsectizacion-desinfeccion vehiculos-	0.00
	0104	Tasa por Recoleccion Residuos	-recoleccion residuos-	0.00
	0107	Tasa por espectaculos publicos	-juegos electronicos-maquinas juegos azar-juegos manuales-pooles-billares-espectaculos publicos-impuesto municipal 10%-permiso por dia-permiso minimo por dia-	0.00
	0108	Tasa por Inspeccion de Productos Consumo	-reinspeccion de carnes-reinspeccion sub-alimenticia-	0.00

También muestra el detalle de artículos que pertenecen a cada cuenta contable.