Manuel Contable Municipios

Parte 2

ORDENES DE PROVISION : Esta opción permite realizar los pedidos de abastecimiento de bienes y servicios por parte de las diferentes areas. Para realizar esta función debe tener el usuario el permiso de grupo 12 Provisión.

Administrador	Administrador de Sistemas, Alta Periodos, Datos Municipio, Usuarios, Bancos	> /						
Contador	ontador Autoriza libramientos y habilita PDT, Saldos inciales, 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	> / i						
Compras	Emite Ordenes de Compras	◎ 🖍 🛅						
Consultas	Solo efectua consultas	◎ ∕ 🗂						
Listados	Solo emite listados	◎ ∕ 💼						
Copias	Realiza copia de base de datos	◎ ∕						

admin	Administrador principal	-Administrador-	-Administrador de Sistemas, Alta Periodos, Datos Municipio, Usuarios, Bancos-	> / $\hat{\mathbb{D}}$
contador	Contador municipal	-Contador-	-Autoriza libramientos y habilita PDT, Saldos inciales, Crea Terceros, Articulos, Cuentas contab y bancarias, Areas y parametros, Bancos, Rubros-	9 / Î
jefe	Jefe de seccion 1	-Jefe Dpto-	-Autoriza Orden Provision-	O / Î
silvia	Operadora contable	-Compras- Libramientos-	-Emite Ordenes de Compras-Emision de libramientos-	• 🖍 💼
marcela	Operadora Mesa entrada	-Entrada-	-Mesa de entradas expedientes-	O / Î
cara	Secreatrio de hacienda	-Sec Hacienda-	-Autoriza Compras-	o 🖍 🛅
josefa	Operadora Ordenes provision	-Provision-	-Emision ordenes provision-	O / Î
enzo	Operador Ordenes Compra	-Compras-	-Emite Ordenes de Compras-	O / Î
laura	Operadora Libramientos	-Libramientos-	-Emision de libramientos-	• / î
raquel	Raquel Choque Mesa entrada	-Entrada-	-Mesa de entradas expedientes-	• 🖍 🛅
ortogo	Pohorto Ortogo Proviv OCompro	-Provision-	-Emision ordenes provision-Emite Ordenes de	

En esta versión el usuario habilitado para esta función es el usuario josefa, con permiso de grupo Provisión.

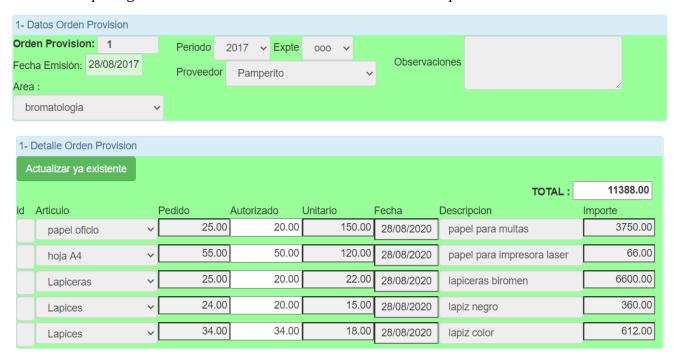
Al ingresar a esta opción y si tiene los permisos necesarios va a observar la siguiente pantalla. Son tres ordenes de provisión 1,2 y 3 del 2017 proveedor Refinor. La columna Ocomp indica en que ordenes de compras están incluidas las ordenes de provisión. En este caso la orden de provisión 1 y 2 estan incluidas dentro de la orden de compra 1 (uno). Estas ordenes fueron creadas por el usuario josefa como se indica en la ultima columna a la derecha. El total de la orden de compra se indica en la columna Total. Las dos primeras están autorizadas por el usuario jefe. Solo pueden autorizar ordenes de provisión aquel usuario que tenga el rol de Jefe Dpto.

										Cre	ar Ord	den de	provision	~ / ×	All
	Nro	Periodo	Idexpte	Emision	Idtercero	Nombre	OComp	Total	Impresion	Baja	Aut	Por	FechaAut	fecha	Use
ciones		~				~									~
/ 61	1	2017	2017-2	28/08/2017	5	Pamperito	-1-	11,388.00			Sí	jefe	15/09/2020	28/08/2020	josef
/el	2	2017		04/09/2020	1	PERESIN	-1-	222.00			Sí	jefe	05/09/2020	03/09/2020	josef
/el	3	2017		08/09/2020	1	PERESIN	-	66.00						08/09/2020	josef
								11,676.00							

Para modificar hacer click en el lapiz a la izquierda. Se observa que la columna autorizada esta desactivada. Esta columna es de uso exclusivo del usuario rol Secretario de hacienda para autorizar las cantidades deseadas.

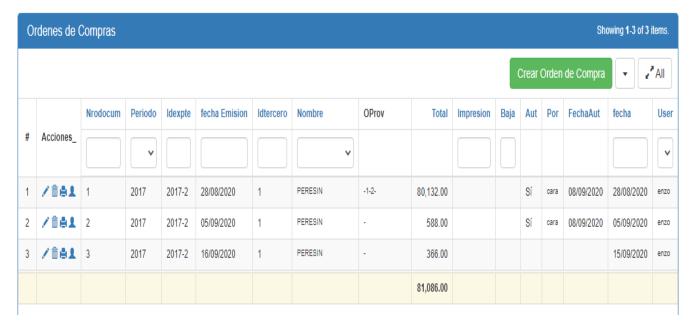


Para el caso que ingrese un usuario con rol Secretario de hacienda la pantalla será inversa.



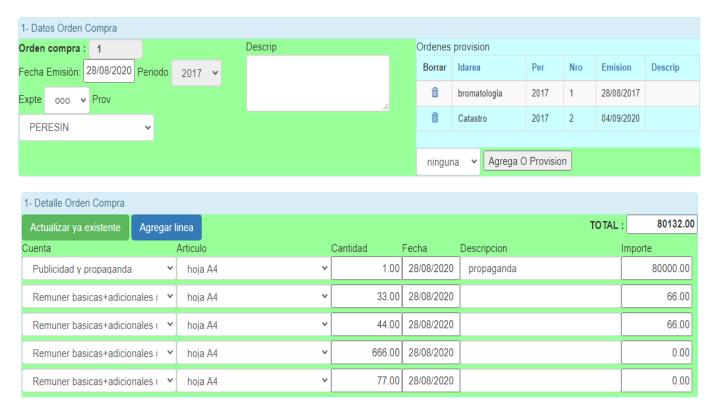
Solo podrá cambiar la columna autorizado. Posteriormente la encargada de ordenes de provisión tendrá que recalcular las cantidad y subtotales.

Ordenes de Compras : Para acceder a esta opción el usuario debe tener rol Compras. En esta versión demo el usuario es **enzo**. Esto le permite al sistema habilitar las Acciones indicadas a la izquierda de la figura abajo.



Se observa tres ordenes de compra. La orden de compra 1 del periodo 2017 tiene incluidas las ordenes de provisión 1 y 2. Fueron realizadas por **enzo** y autorizadas por el usuario cara.

Para que puedan ser agregadas a un libramiento es necesario que estén autorizadas por el usuario Secretario de Hacienda.



En el grid (grilla) celeste se observa las ordenes de provisión que pertenecen a este libramiento. Para agregar ordenes de provisión autorizadas hacer click en Agregar Orden de Provisión.

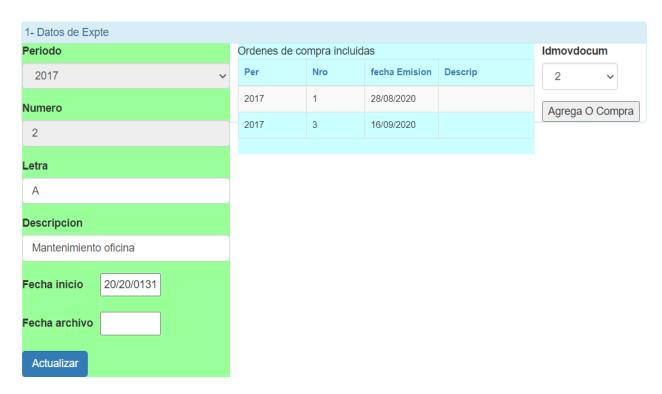
Al agregar una orden de provisión, el sistema agregará también el detalle de la orden de provisión; esto es detalle de articulo a comprar con la orden cuenta predeterminada, indicada en el plan de cuentas. Es posible para el usuario de cambiar la cuenta contable en caso que así lo desee.

Para cada orden de compra se podrá visualizar a qué expediente pertenece la orden de compra. Es posible en esta versión cambiar el expediente, aunque no es recomendable porque es una función específica del usuario de mesa de entradas con rol **Entrada**. Se deja abierta esta opción para el caso que el municipio opte por no realizar expedientes con el sistema pero si asignarlo en forma manual o directamente no asignar ningún expediente para el caso de los pequeños municipios que así deseen hacerlo.

EXPEDIENTES: Esta opción permite crear los expedientes para realizar las compras. Para esto se deben incluir las ordenes de compras autorizadas. Solo ingresa el usuario con rol **Entrada**.



Para este ejemplo tenemos dos expedientes, el del periodo 2017 tiene incluidos dos ordenes de compras 1 y3.

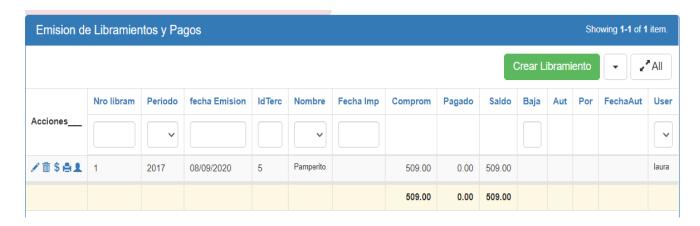


EMISION Y PAGOS DE LIBRAMIENTOS

EMISION DE LIBRAMIENTOS

Esta opción permite emitir los libramientos para realizar los pagos de las ordenes de pago seleccionadas. El usuario seleccionado del rol Libramientos puede acceder a las opciones de crear, modificar, imprimir, pero no pueden autorizar el pago de libramientos.

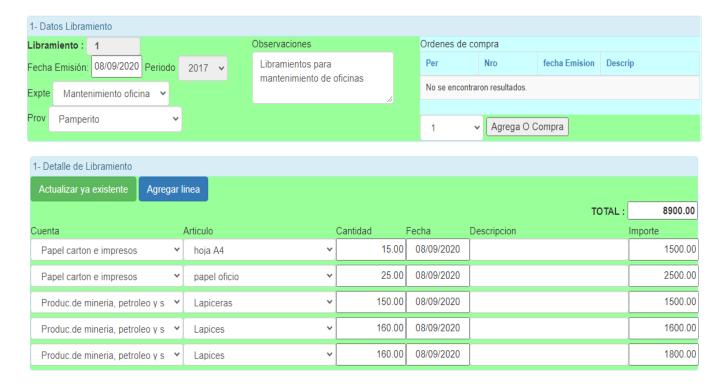
El rol de usuario que pueden autorizar el pago de libramientos es el rol Contador. No se podrán realizar pagos si no se dispone de este permiso.



Para el ejemplo tenemos un libramiento emitido todavía sin autorizar.

El detalle de alta y modificación de libramientos en análogo a las órdenes de compras.

En este caso se pueden incluir en el libramiento, ordenes de compras. Por cada orden de compra agregada también se agregará del detalle de la misma al libramiento, pudiendo el operador modificar esto si hiciera falta. Este detalle es lo que aparece como comprometido en el estado de Ejecución presupuestaria.



PAGOS DE LIBRAMIENTOS

Esta opción permite el pago de libramientos en el caso que esté autorizado. Para acceder a esta opción se logra mediante el icono \$ ubicado a la izquierda del grid al ingreso de la opción principal a la izquierda del libramiento seleccionado.



Esta acción solo puede ser llevada a cabo por el usuario con rol Pagos. En este caso por el usuario dina.

1 ALTA DE PAGOS DE LIBRAMIENTOS																					
Librami	ento :	1						Detalle de Libramiento													
Fecha E	Fecha Emisión: 08/09/2020 Periodo 2017 ✓					idcta	idcta Nombre cuenta Descripcio					cripcion	_ Ir	nporte	idart	Nomb	re articulo	can	it		
Expte Mantenimiento oficina 🗸					2121105	Papel carton e impresos					1,500.00			106	hoja A4		15.0	00			
Proveedor Pamperito 🗸						2121105	05 Papel carton e impresos						2,	500.00	107	107 papel oficio			00		
Libramientos para						2121102	Produc.de mineria, petroleo y sus deriv						1,	500.00	108	108 Lapiceras		150	0.00		
Observaciones mantenimiento de oficinas					2121102	Produc.de mineria, petroleo y sus deriv					1,	600.00	109	Lapices		160	.00				
					2121102	Produc.de n	nineria, pe	troleo y sus d	eriv			1,	800.00	109	Lapices		160	0.00			
							total				I	8,	900.00								
2- Pago	s realiza	ados _			S	ALDO	pago	s s/ bajas	: 5,400.00												
Вогга	Nombre	e Bco	Oper	F.Pago	Nui	nero	Desc	escripcion		Debe	Pagos	Pago ne	to P	Pagos s/baja	Suc	Noprop	oio E	mision	Cobro	Baja	ldc
â	Caja chic	а	Efectivo	16/09/202	0						3,500.00	3,500.	00	3,500.00							
							totale	es ***		0.00	3,500.00	3,500.	00	3,500.00							
3 Alta de pago de Libramiento																					
Tipo pa	Tipo pago : Efectivo																				
Cuenta	Caja/Ba	a/Banco : Caja chica Importe H: 0.00 Descripcion:																			
Nro Co	Nro Comprob : Grabar Nuevo Pago																				

- El cuadro 1.- Alta de pagos de libramientos en verde, son los datos del libramiento.
- El cuadro 2.- Pagos realizados en celeste son los pagos realizados a ese libramientos.
- El cuadro 3.- Alta de pagos de libramiento en celeste permite realizar pagos en efectivo o con cuentas bancarias y cheques. Estos pagos serán imputados prorrateados a todas las cuentas del libramiento.

Si hace click en la casilla de verificación
podrá imputar a una cuenta contable el

Agregar cta	cble

pago indicado.

3 Alta de pago de Libramiento									
Tipo pago:	Efectivo 🗸	✓ Agregar cta cble	Fecha pago efectivo : 16/09/2020 Baja:						
Cuenta Caja/Banco:	Caja chica	~	Importe H: 0.00 Descripcion:						
Cuenta Contable:	Papel carton e impre	esos 🗸	Grabar Nuevo Pago						
Nro Comprob :	Papel carton e impre Produc.de mineria, p								

El sistema sólo mostrará las cuentas contables involucradas en el libramiento. Esto sirve para imputar el pago a una cuenta en especial y no va a prorratear el pago a ninguna otra cuenta (este cálculo es realizado en el estado de ejecución presupuestaria). Esto es muy utilizado en los libramientos de pagos de sueldos.