



Módulo

Gestión de Gastos en e-Sidif

“Liquidación de Haberes” LHABERES

Guía de Ayuda para el Usuario

PRINCIPALES FUNCIONES OPERATIVAS DE USO

COMPROBANTES LIQUIDABLES

Estos comprobante son utilizados para registrar aquellas transacciones que derivan en el devengado del gasto, siendo los mismos los iniciadores de la etapa. Los comprobantes liquidables pueden hacer referencia a solicitudes de gastos previas, a Comprobantes de Registro de Compromiso, como así también tener su origen sin invocar comprobantes previos.

La herramienta cuenta con comprobantes específicos para el registro de esta etapa, dependiendo de la gestión que se pretende registrar.

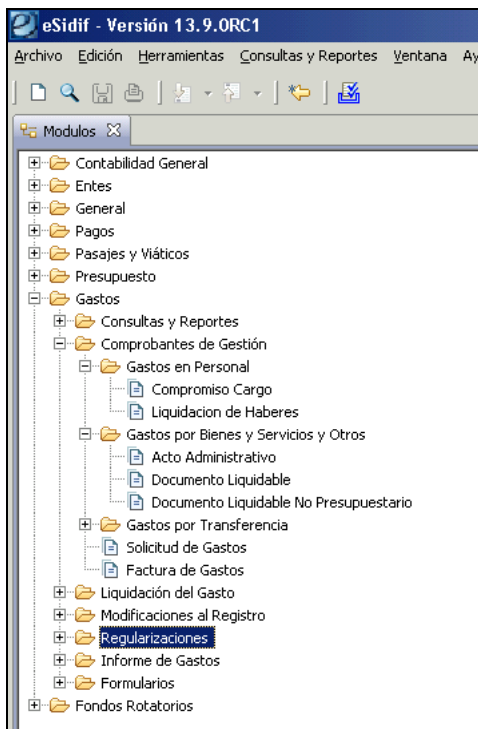
En el print siguiente se pueden observar los puntos de menú correspondientes a las gestiones de:

Documento Liquidable (ODL): comprobante de gastos utilizado para el registro de las gestiones de bienes y servicios, activos financieros, servicio de la deuda y gastos figurativos.

Documento de Transferencia (DTR): comprobante de gastos utilizado para el registro de la gestión de transferencias (inciso 5).

Liquidación de Haberes (LHABERES): comprobante de gastos relacionado con la gestión de erogaciones en personal (inciso 1).

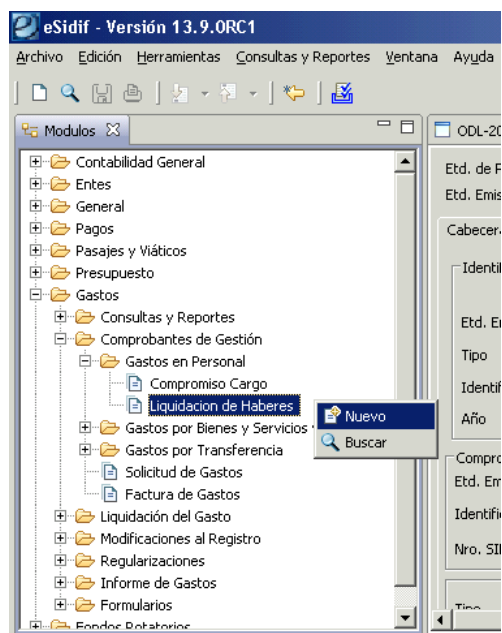
Factura de Gastos (FACGS): comprobante de gastos utilizado para el registro de las facturas correspondientes a la adquisición de bienes y servicios.



Comprobante Liquidación de Haberes (LHABERES):

Los comprobantes de Liquidación de Haberes (LHABERES) se utilizan para ejecutar, a través de la liquidación, la etapa de Devengado. Su utilización está circunscripta a las gestiones de Gastos de Personal.

Para registrar una Liquidación de Haberes (LHABERES) se debe seleccionar el punto de menú con el botón derecho del Mouse, y elegir la opción “nuevo”



Aparecerá un asistente, el cual traerá el tipo de gestión por defecto, pero permitirá cambiar el tipo de Moneda Origen sobre la cual se requiera liquidar la transacción.

Módulo Gastos e-sidif

Nuevo Liquidacion de Haberes

Etd. de Proceso SAF 372 Instituto de Investigaciones Cien ...

Etd. Emisora SAF 372 Instituto de Investigaciones Cien ...

Ejercicio 2012 ...

Gestión GP ...

Moneda Origen ARP ...

Aceptar Cancelar

La moneda asignada por defecto es ARP (Pesos). En caso de requerir registrar una Liquidación de Haberes (LHABERES) en otra moneda de operación se debe seleccionar de la lista de valores. A modo de ejemplo, se muestran algunas en el siguiente print.

Tipo Moneda

Búsqueda Orden

Tipo Moneda

Símbolo

Denominación

Abrir... Guardar... Administrar... Limpiar Buscar

Tipo Moneda	Denominación
<input type="checkbox"/> ARP	PESO ARGENTINO
<input type="checkbox"/> DEM	MARCOS ALEMANES
<input type="checkbox"/> ATS	CHELINES AUSTRIACOS
<input type="checkbox"/> BEF	FRANCOS BELGAS
<input type="checkbox"/> CAD	DOLARES CANADIENSES
<input type="checkbox"/> DKK	CORONAS DANESAS
<input type="checkbox"/> ESP	PESETAS ESPANIOLAS
<input type="checkbox"/> USD	DOLARES ESTADOUNIDENSES
<input type="checkbox"/> FIM	MARCOS FINLANDESES
<input type="checkbox"/> FRF	FRANCOS FRANCESES
<input type="checkbox"/> NLG	FLORINES HOLANDESES
<input type="checkbox"/> ILS	SHEKEL ISRAELI
<input type="checkbox"/> ITL	LIRAS ITALIANAS

34 elementos

Seleccionar Cancelar

En caso de optar por alguna de ellas, el editor de la Liquidación de Haberes (LHABERES) habilita el bloque moneda de operación, para indicar tipo cotización, fecha y cotización en \$.

Elegida la gestión y moneda se abre el editor de la Liquidación de Haberes (LHABERES).

En el se puede observar que existen campos de color amarillo, los cuales indican que su llenado es obligatorio

Otros tienen color blanco, ello indica que su llenado es optativo.

Por último, aquellos que se encuentran grisados son no editables por el usuario, y se completan automáticamente, o bien por los valores consignados en el wizard inicial.

The screenshot shows the 'eSidif - Versión 13.9.0RC1' application window. The menu bar includes 'Archivo', 'Edición', 'Entidad', 'Herramientas', 'Consultas y Reportes', 'Ventana', and 'Ayuda'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main form area is titled 'LHABERES' and is divided into several sections:

- Header:** 'Etd. de Proceso' (SAF 372), 'Instituto de Investigaciones Científicas y Técnicas de las Fuerzas Armadas', 'Gestión' (GP), 'Etd. Emisora' (SAF 372), 'Id. Cpte.' (LHABERES 2012), 'Estado' (Inicial).
- Identificador del Trámite:** Includes a checkbox for 'Informa Id. de Trámite', 'Etd. Emisora', 'Tipo', 'Identificación', and 'Año'.
- Documento Respaldatorio:** Includes 'Tipo', 'Número', and 'Ejercicio'.
- Fechas:** Includes 'Fecha de Comprobante', 'Fecha de Vencimiento', and 'Período de Impacto'.
- Comprobante Origen Unico:** Includes 'Etd. Emisora', 'Identificación', and 'Nro. SIDIF'.
- Id. del Beneficiario:** Includes 'Id. del Beneficiario' and 'Beneficiario'.
- Agente Financiero:** Includes 'Agente Financiero'.
- U. Descentralizada:** Includes 'U. Descentralizada' (372) and 'INSTITUTO INVESTIGACIONES CIE'.
- Medio de Pago:** Includes 'Medio de Pago'.
- Moneda de la operación Origen:** 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).

The status bar at the bottom indicates: 'DNI37200002 - Usuario Gastos Abril 2012 - 28/02/2012 12:08 - Acceso anterior: 28/02/2012 11:10'.

Campos a completar:

Fecha de comprobante: Fecha que consta en la documentación que sustenta el ingreso del comprobante que se esta gestionando.

Fecha de Vencimiento: vencimiento del comprobante de liquidación.

Período de impacto: en caso de necesitar registrar operaciones predatadas, se debe indicar en el mismo el mes en que se requiere el

Módulo Gastos e-sidif

impacto. De completarse, el valor del mes debe ser menor al del día de la fecha.

Identificador del trámite: expediente o actuación interna de la documentación que sustenta el registro.

Documento respaldatorio: documento que da sustento normativo al registro.

Beneficiario: obligatorio. Si se completa el código, deduce descripción e identificador.

Comprobante origen único: se completa si la Liquidación de Haberes se está ingresando desde un Compromiso de Cargo.

Observaciones: texto libre

Moneda de la Operación:

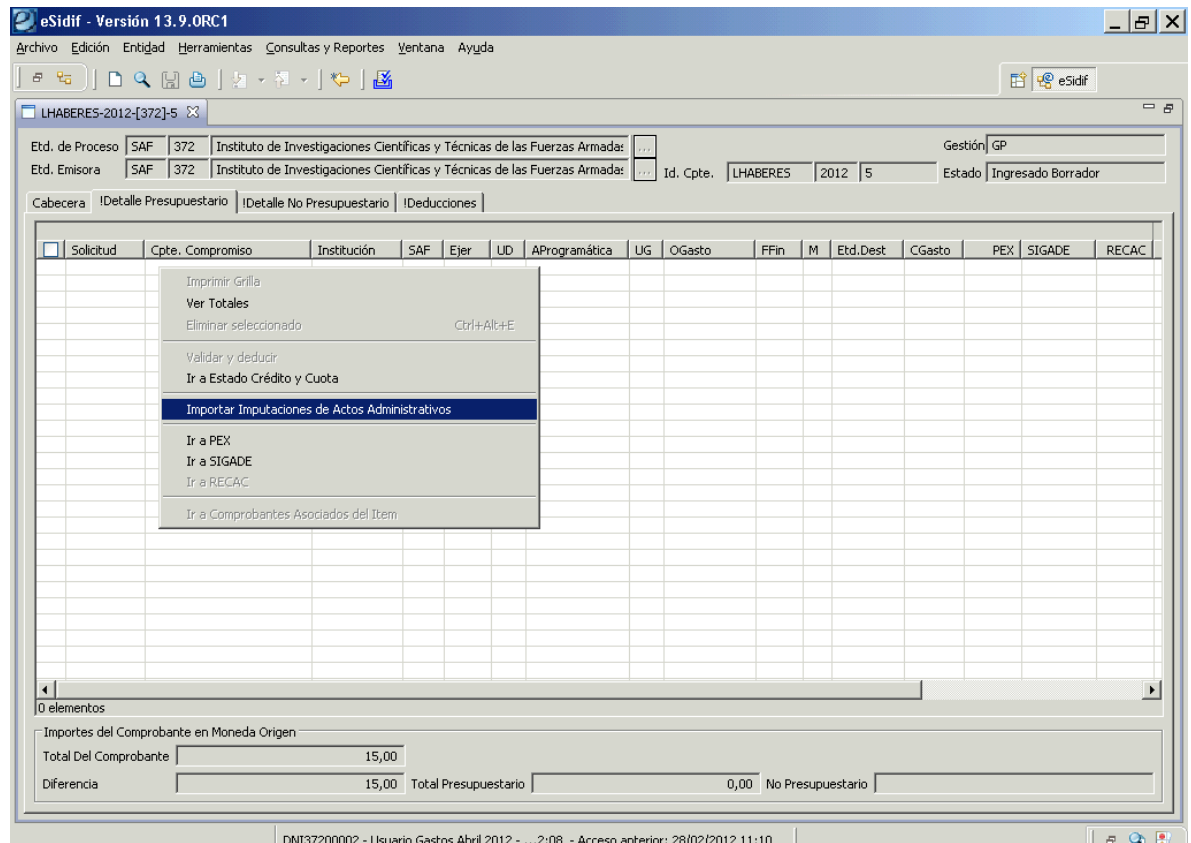
Tipo Cotización: estimada

Fecha: la fecha en que se obtuvo el valor estimado de la cotización

Cotización: importe en pesos de la unidad de moneda extranjera.

Total en moneda de origen: monto total de la Liquidación de Haberes.

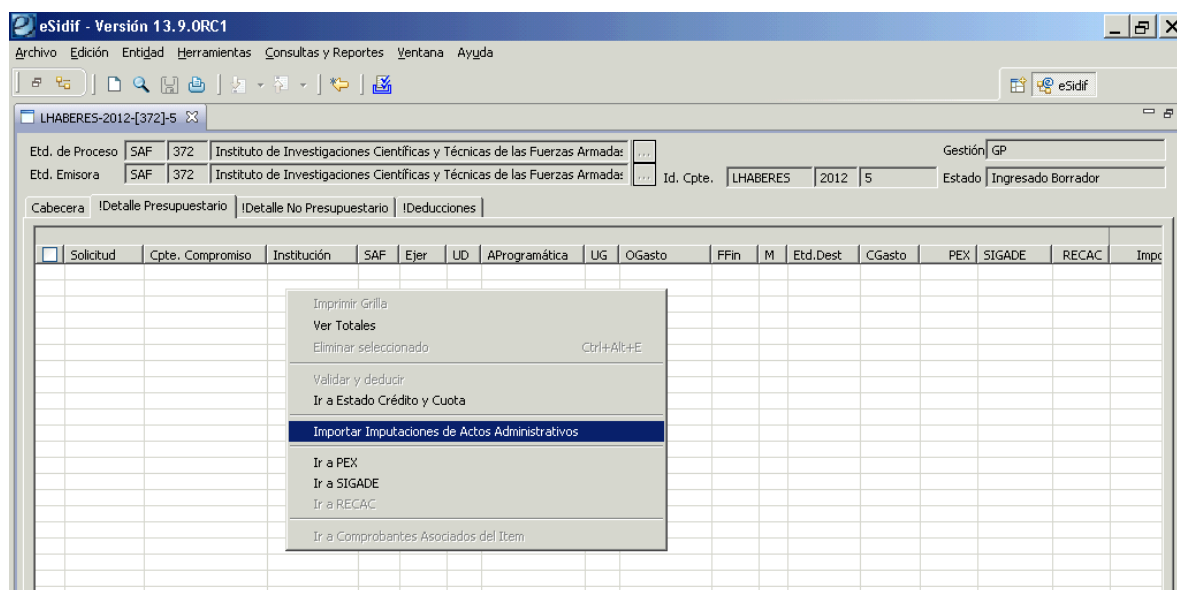
Nota: los campos del bloque *Moneda de la operación (tipo cotización, fecha y cotización)* permanecerán grisados si la moneda elegida en el wizard es pesos (ARP) y editable cuando la moneda de operación elegida sea distinta de pesos.



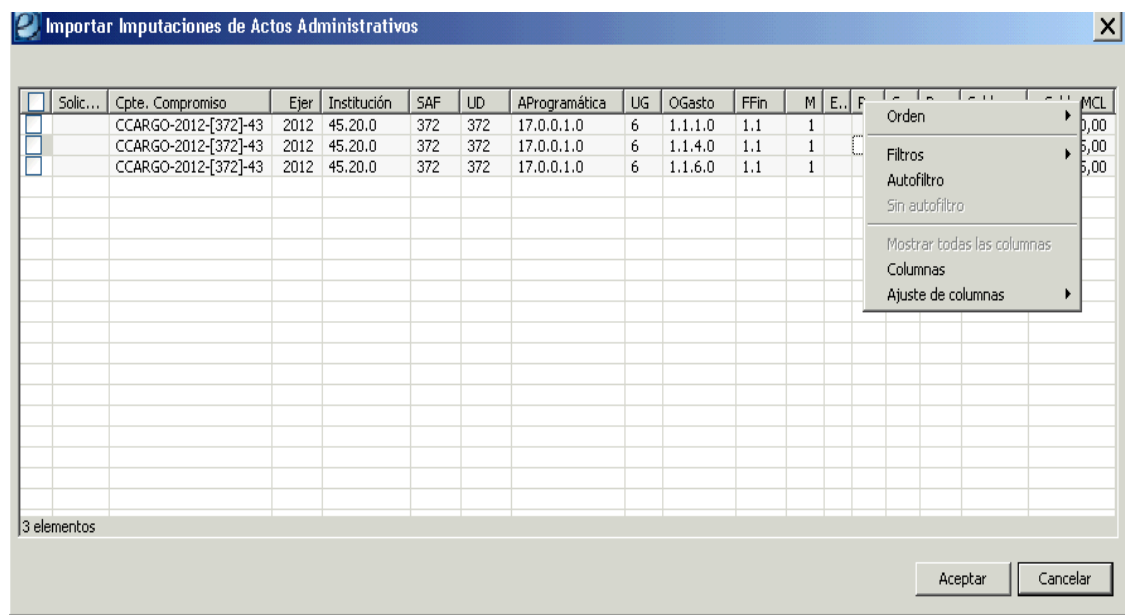
En la solapa detalle presupuestario, podemos observar que se encuentran las columnas correspondientes de las imputaciones presupuestarias.

El ingreso de registros se puede realizar desde el menú entidad o desde el menú contextual (botón derecho del Mouse en la grilla de ítems)

Para el caso de los L HABERES solo es posible una única forma de agregar los Ítems a la grilla, mediante la opción **Importar Imputaciones de Actos Administrativos**. La misma muestra todas las imputaciones “con Saldo” de los compromisos de cargo que tienen el mismo beneficiario indicado en el documento.



La grilla nos muestra todas las imputaciones posibles de ser incorporadas al comprobante de liquidación de haberes, se pueden agregar todas o algunas de ellas; además la grilla cuenta con autofiltros en sus columnas, de modo tal de explotar la información de manera más dinámica.



Solapa Deducciones:

Esta solapa permite el ingreso de las deducciones correspondientes a haberes. A modo de ejemplo se citan: contribuciones a mutuales; sindicatos, descuentos sobre haberes, retención de impuesto a las ganancias de 4ta categoría, embargos sobre sueldos, etc.


Se ingresan las deducciones desde el menú contextual, botón derecho del Mouse, opción agregar ítem.

ESTADOS DEL COMPROBANTE LHABERES

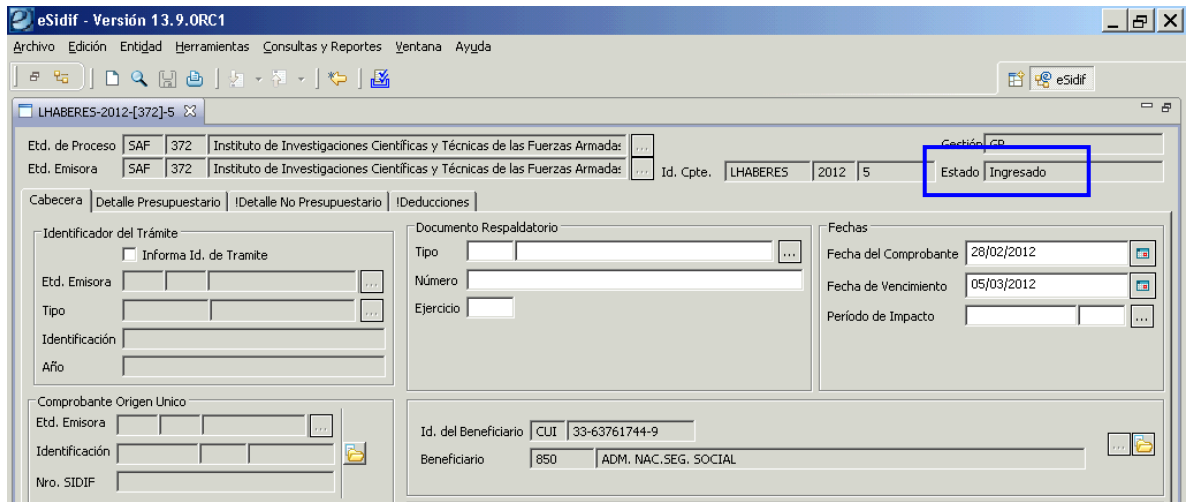
Los cambios de estado de los comprobantes de Liquidación de Haberes pueden realizarse desde el menú entidad, desde el menú contextual (botón derecho del Mouse), o desde la grilla de resultado de búsqueda (botón derecho del Mouse).

Los estados que adopta el comprobante son:

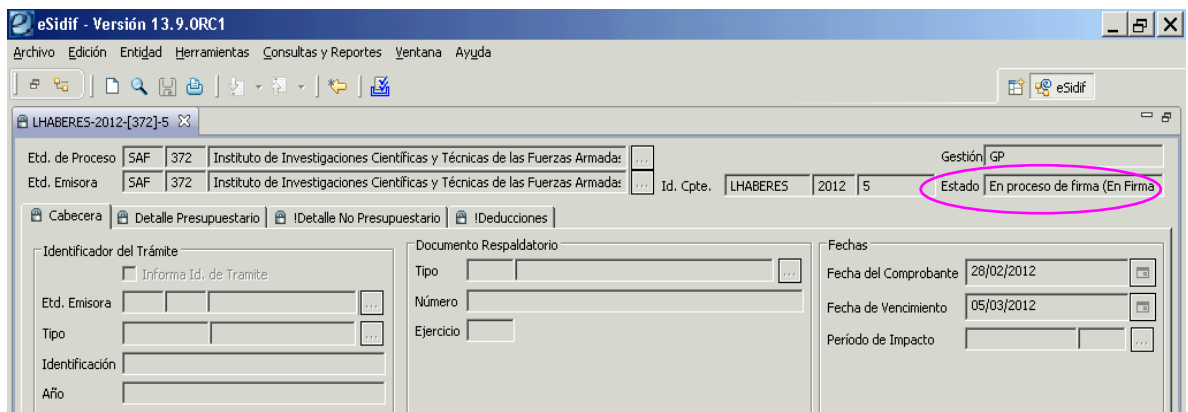
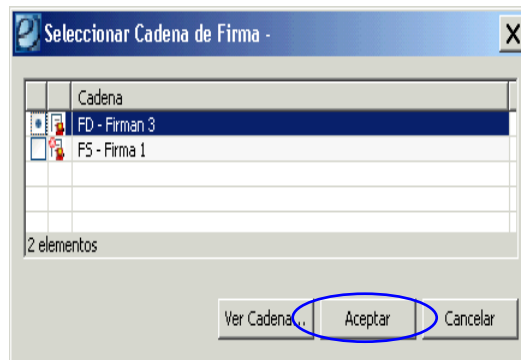
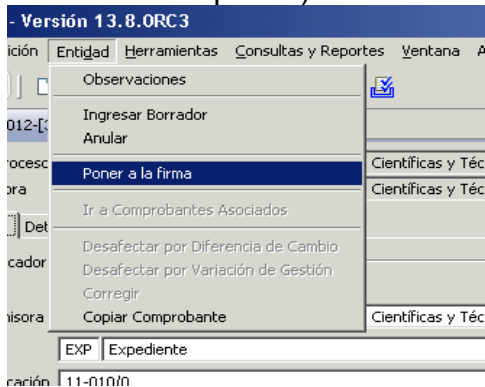
Inicial: 1º estado posterior al wizard y es temporal.

Ingresado Borrador: el editor del comprobante reviste estado inicial. Una vez ingresados los datos mínimos requeridos por el sistema, se hace click en el ícono  “disquete” y la Liquidación de Haberes toma el estado “Ingresado Borrador”, en este estado adopta número de comprobante. Este estado es editable.

Ingresado: desde el menú entidad o desde el menú contextual se elige la opción ingresar. Este estado es editable.



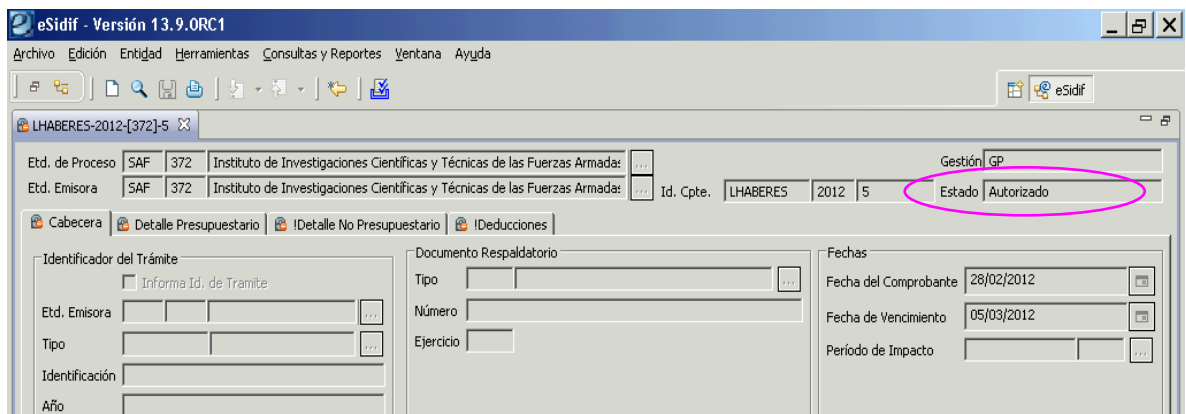
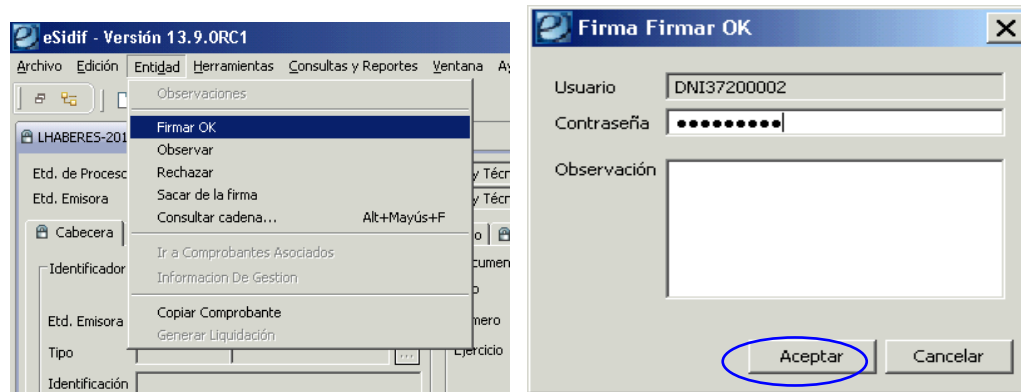
En Proceso de Firma: Desde el menú “Entidad” aplicando la operación “Poner a la Firma”, previa selección de la cadena de firmas, lleva el Comprobante de Liquidación de Haberes al estado de “En Proceso de Firma”. A partir de este estado los datos quedan “no editables”, y se realiza la reserva de crédito y la reserva de cuota de devengado (hay acto administrativo previo).



Cadena de Firmas: los comprobantes e-Sidif tienen definidas cadenas de firmas. Al respecto, para la Liquidación de Haberes está facultado a definir las cadenas que considere conveniente para su gestión.

NOTA: a partir de este estado no es posible agregar, eliminar ni modificar los datos incorporados en el comprobante de Liquidación de Haberes. Si es necesaria alguna adecuación, deberán revertirse los estados (desde el menú Entidad utilizando la opción Sacar de la Firma o Rechazar) hasta que la solicitud se encuentre en estado ingresado o ingresado borrador, y proceder a efectuar las adecuaciones necesarias.

Autorizado: Una vez que el último firmante de la cadena firmó el comprobante Liquidación de Haberes, adopta automáticamente este estado, manteniendo las reservas de crédito y cuota efectuadas.



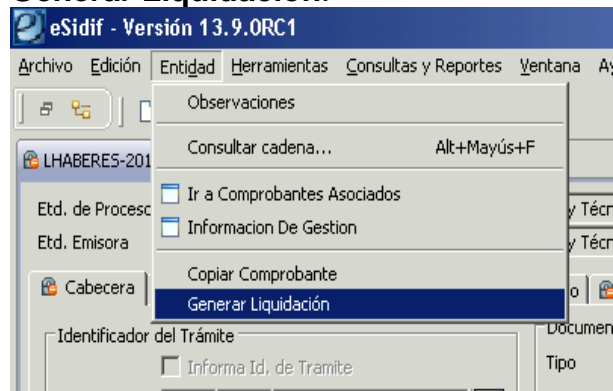
En Liquidación: cuando el comprobante se encuentra incorporado a un resumen de liquidación.

En Orden de Pago: cuando el resumen de liquidación se aprobó. Esta acción dispara la creación de las órdenes de pago.

Liquidado: cuando las órdenes de pago se encuentran en estado autorizadas. Se deshacen las reservas de crédito y cuota para registrar dichos montos como gasto ejecutado.

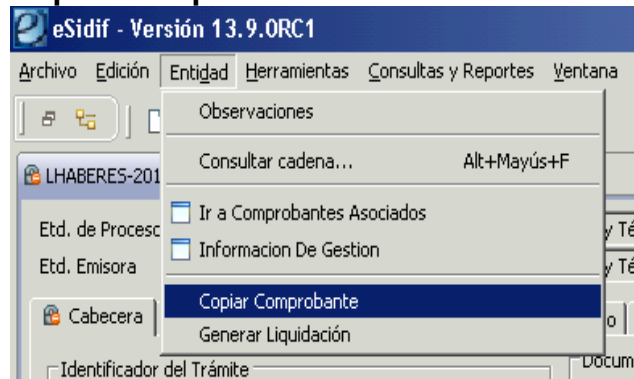
Además de operaciones indicadas anteriormente, desde el menú Entidad también se podrán realizar las siguientes gestiones:

Generar Liquidación:



Con la Liquidación de Haberes en estado Autorizado, se habilita desde el menú entidad la posibilidad de generar liquidación. Esta opción creará un resumen de Liquidación en estado inicial que contendrá exclusivamente a este documento liquidable.

Copiar Comprobante:



Cualquier comprobante de Liquidación de Haberes que se encuentra guardado en el sistema es susceptible de ser copiado. Desde el

comprobante origen de la copia, mediante el menú Entidad se elige la opción copiar comprobante y, automáticamente, crea una copia del mismo en estado inicial, siendo editable. Esta funcionalidad facilita la carga de Comprobantes de características similares y/o repetitivas en el tiempo.

Frente a dudas, consultas o comentarios pueden comunicarse con nosotros:

Equipo Réplicas e-Sidif

Teléfonos: 4349-6243 // 4349-6606 // 4349-6228

e-mail: rep_esidif@mecon.gov.ar