

MANUAL DE USUARIO

Subsistema Contable



SIAF

Índice

SUBSISTEMA CONTABLE	2
MATRICES CONTABLES	4
Matriz Contable de Gastos	5
Matriz Contable de Recursos	6
Matriz Contable Extrapresupuestaria	7
Matriz Contable Bancos	8
Matriz Contable Cuentas Corrientes	9
CONTABILIDAD	11
Árbol de Cuentas Contables	12
Creación de Cuentas Contables	12
Impresión del plan de cuentas	13
Asientos Contables	13
Impresión de Asientos Contables	15
Consulta de Asientos Contables	17
Correr Proceso Contable	18
Contabilidad Patrimonial, Libros y Reportes	19
Interface de selección de opciones para impresión	19
Reporte de libro diario	20
Reporte de Libro Mayor	21
Balance de sumas y saldos	22
Balance general	23
ANEXO	26
Impresión de Reportes	26
Botones de Auditoria en los Formularios	29

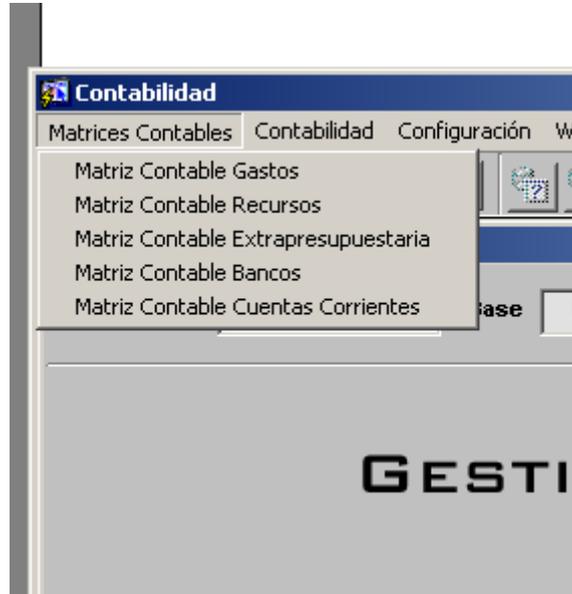
Subsistema Contable

El módulo de contabilidad permite realizar todas las operaciones relacionadas con la gestión contable del sistema. Para eso hay un menú básico dividido en Matrices Contables, Contabilidad propiamente dicha y Configuración.



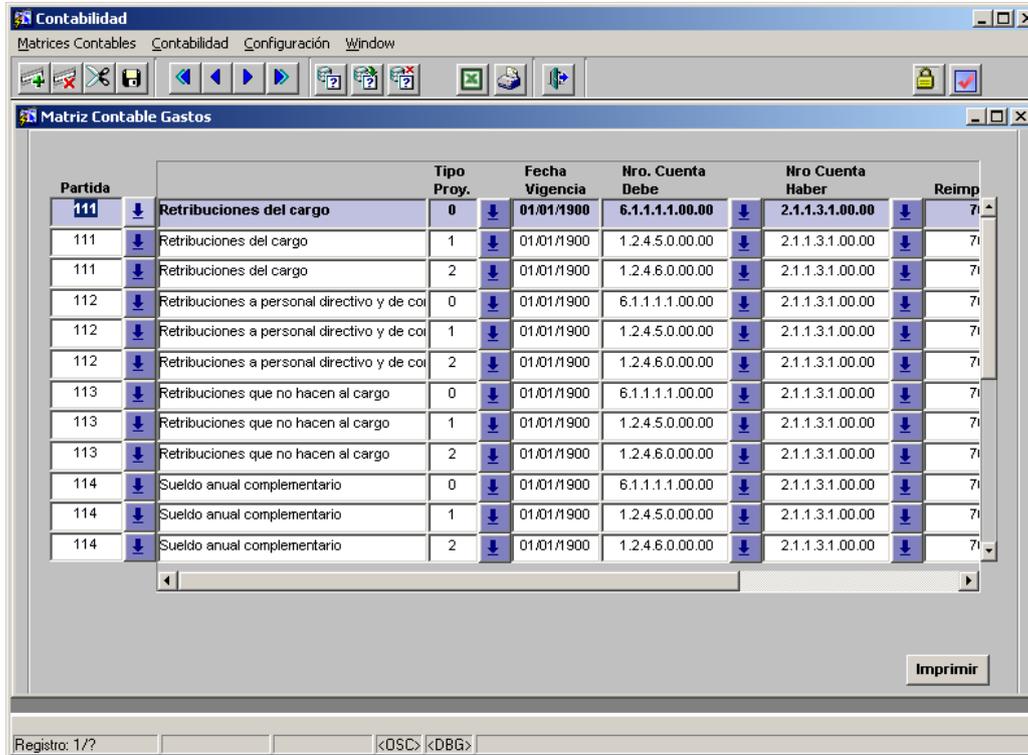
Matrices Contables

Las Matrices Contables permiten vincular las cuentas contables con las cuentas presupuestarias del sistema.



Matriz Contable de Gastos

Esta matriz permite relacionar las Partidas de gastos con las cuentas utilizadas para la contabilización de operaciones.



Partida	Tipo Proy.	Fecha Vigencia	Nro. Cuenta Debe	Nro Cuenta Haber	Reimp	
111	Retribuciones del cargo	0	01/01/1900	6.1.1.1.1.00.00	2.1.1.3.1.00.00	7
111	Retribuciones del cargo	1	01/01/1900	1.2.4.5.0.00.00	2.1.1.3.1.00.00	7
111	Retribuciones del cargo	2	01/01/1900	1.2.4.6.0.00.00	2.1.1.3.1.00.00	7
112	Retribuciones a personal directivo y de col	0	01/01/1900	6.1.1.1.1.00.00	2.1.1.3.1.00.00	7
112	Retribuciones a personal directivo y de col	1	01/01/1900	1.2.4.5.0.00.00	2.1.1.3.1.00.00	7
112	Retribuciones a personal directivo y de col	2	01/01/1900	1.2.4.6.0.00.00	2.1.1.3.1.00.00	7
113	Retribuciones que no hacen al cargo	0	01/01/1900	6.1.1.1.1.00.00	2.1.1.3.1.00.00	7
113	Retribuciones que no hacen al cargo	1	01/01/1900	1.2.4.5.0.00.00	2.1.1.3.1.00.00	7
113	Retribuciones que no hacen al cargo	2	01/01/1900	1.2.4.6.0.00.00	2.1.1.3.1.00.00	7
114	Sueldo anual complementario	0	01/01/1900	6.1.1.1.1.00.00	2.1.1.3.1.00.00	7
114	Sueldo anual complementario	1	01/01/1900	1.2.4.5.0.00.00	2.1.1.3.1.00.00	7
114	Sueldo anual complementario	2	01/01/1900	1.2.4.6.0.00.00	2.1.1.3.1.00.00	7

- Partida: Código de partida de gastos
- Tip.Proy: Indica el tipo de proyecto del programa en la cual está la partida de gastos.
- Fecha Vigencia: Indica la fecha de vigencia de la entrada en la matriz, se puede utilizar para tener otra configuración válida a partir de otra fecha de vigencia.
- Nro. Cuenta Debe: Se utiliza como cuenta DEBE en el asiento de devengado de gasto.
- Nro. Cuenta Haber: Se utiliza como cuenta HABER en el asiento de devengado de gasto. También se usa como cuenta DEBE en el asiento de PAGADO de gasto.
- Reimputa: Código de partida para la transacción que reimputa un gasto en el próximo ejercicio.

También el formulario cuenta con un botón de imprimir que emite un resumen de la configuración de dicha matriz para simplificar su control y corrección.

REP_KR_MATRIZ_CP_PAR: Previewer

GESTIONAR - Municipalidad "Testing General" Reporte: REP_...

Matrices Contables
Matriz Presupuetaria Gastos



Partida	Tipo Proy.	Cuenta Debe	Cuenta Haber
111 - Retribuciones del cargo	0	611110000 - Sueldos y salarios	211310000 - Sueldos y salarios a p
111 - Retribuciones del cargo	1	124500000 - Construcciones en proceso en bienes de dominio	211310000 - Sueldos y salarios a p
111 - Retribuciones del cargo	2	124600000 - Construcciones en proceso en bienes de dominio	211310000 - Sueldos y salarios a p
112 - Retribuciones a personal directivo y de control	0	611110000 - Sueldos y salarios	211310000 - Sueldos y salarios a p
112 - Retribuciones a personal directivo y de control	1	124500000 - Construcciones en proceso en bienes de dominio	211310000 - Sueldos y salarios a p
112 - Retribuciones a personal directivo y de control	2	124600000 - Construcciones en proceso en bienes de dominio	211310000 - Sueldos y salarios a p
113 - Retribuciones que no hacen al cargo	0	611110000 - Sueldos y salarios	211310000 - Sueldos y salarios a p
113 - Retribuciones que no hacen al cargo	1	124500000 - Construcciones en proceso en bienes de dominio	211310000 - Sueldos y salarios a p
113 - Retribuciones que no hacen al cargo	2	124600000 - Construcciones en proceso en bienes de dominio	211310000 - Sueldos y salarios a p
114 - Sueldo anual complementario	0	611110000 - Sueldos y salarios	211310000 - Sueldos y salarios a p
114 - Sueldo anual complementario	1	124500000 - Construcciones en proceso en bienes de dominio	211310000 - Sueldos y salarios a p
114 - Sueldo anual complementario	2	124600000 - Construcciones en proceso en bienes de dominio	211310000 - Sueldos y salarios a p
115 - Otros gastos en personal	0	611110000 - Sueldos y salarios	211310000 - Sueldos y salarios a p

Matriz Contable de Recursos

Esta matriz permite relacionar los códigos de recursos con las cuentas utilizadas para la contabilización de operaciones.

Contabilidad - [Matriz Contable Recursos]

Matrices Contables Contabilidad Configuración Window

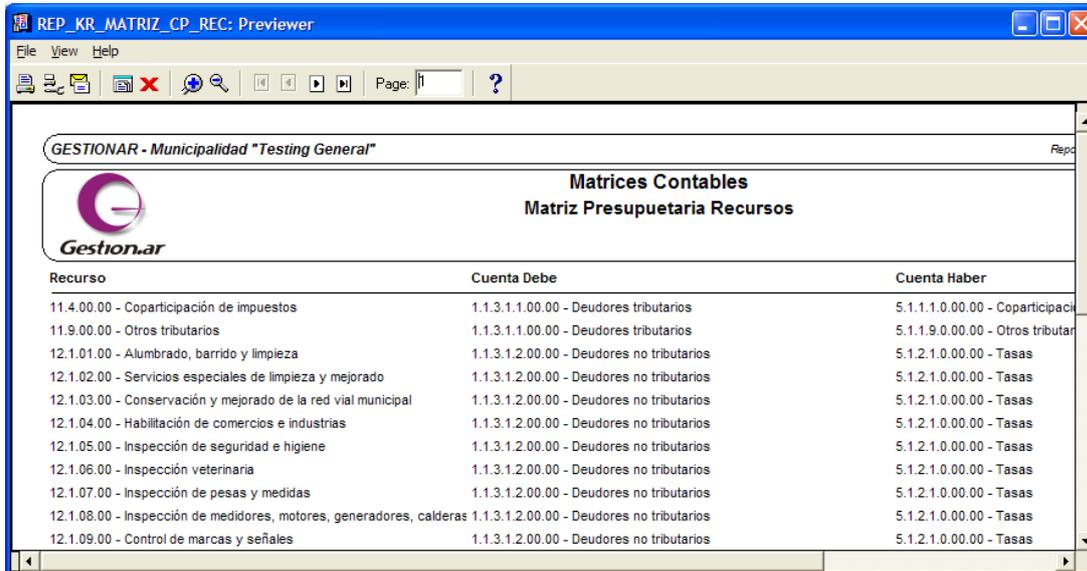
Recurso		Fecha Vigencia	Cuenta Debe	Cuenta Haber	Cod Rec
11.4.00.00	Coparticipación de impuestos	01/01/1900	1.1.3.1.1.00.00	5.1.1.1.0.00.00	
11.9.00.00	Otros tributarios	01/01/1900	1.1.3.1.1.00.00	5.1.1.9.0.00.00	
12.1.01.00	Alumbrado, barrido y limpieza	01/01/1900	1.1.3.1.2.00.00	5.1.2.1.0.00.00	
12.1.02.00	Servicios especiales de limpieza y mejorado	01/01/1900	1.1.3.1.2.00.00	5.1.2.1.0.00.00	
12.1.03.00	Conservación y mejorado de la red vial municipal	01/01/1900	1.1.3.1.2.00.00	5.1.2.1.0.00.00	
12.1.04.00	Habilitación de comercios e industrias	01/01/1900	1.1.3.1.2.00.00	5.1.2.1.0.00.00	
12.1.05.00	Inspección de seguridad e higiene	01/01/1900	1.1.3.1.2.00.00	5.1.2.1.0.00.00	
12.1.06.00	Inspección veterinaria	01/01/1900	1.1.3.1.2.00.00	5.1.2.1.0.00.00	
12.1.07.00	Inspección de pesas y medidas	01/01/1900	1.1.3.1.2.00.00	5.1.2.1.0.00.00	
12.1.08.00	Inspección de medidores, motores, generadores, cal	01/01/1900	1.1.3.1.2.00.00	5.1.2.1.0.00.00	
12.1.09.00	Control de marcas y señales	01/01/1900	1.1.3.1.2.00.00	5.1.2.1.0.00.00	
12.1.10.00	Consumo de electricidad y gas natural	01/01/1900	1.1.3.1.2.00.00	5.1.2.1.0.00.00	

Imprimir

Registro: 1/? <OSC> <DBG>

- Recurso: Código de recurso.
- Fecha Vigencia: Indica la fecha de vigencia de la entrada en la matriz, se puede utilizar para tener otra configuración válida a partir de otra fecha de vigencia.
- Nro. Cuenta Debe: Se utiliza como cuenta DEBE en el asiento de devengado de recurso. También se usa como cuenta HABER en el asiento de PERCIBIDO de recurso.
- Nro. Cuenta Haber: Se utiliza como cuenta HABER en el asiento de devengado de recurso.
- Reimputa: Código de partida para la transacción que reimputa un gasto en el próximo ejercicio.

También el formulario cuenta con un botón de imprimir que emite un resumen de la configuración de dicha matriz para simplificar su control y corrección.



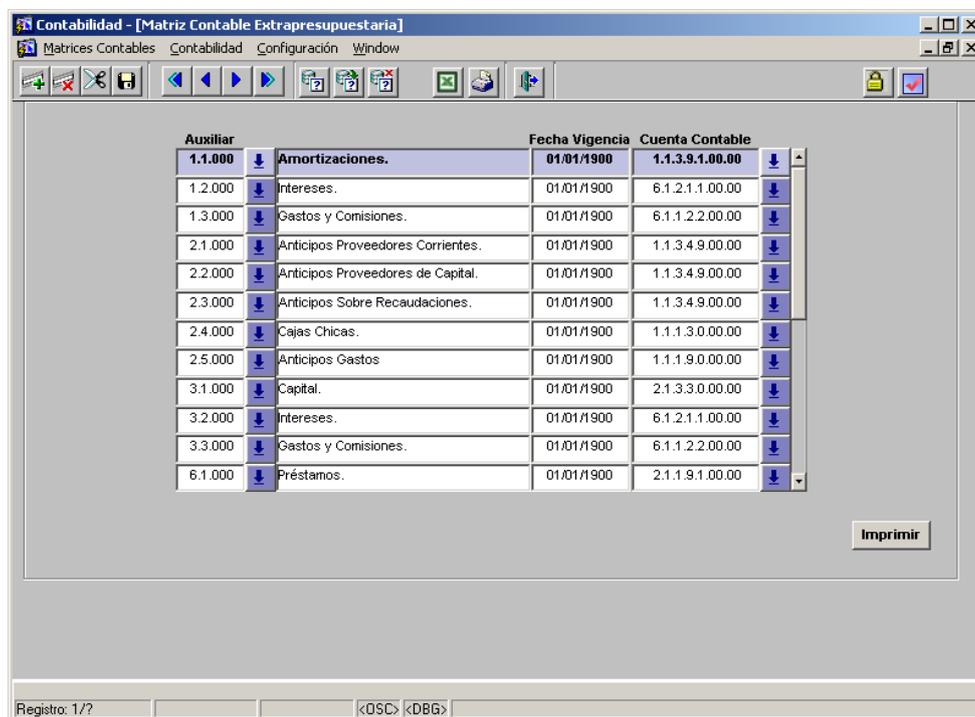
GESTIONAR - Municipalidad "Testing General"

Matrices Contables
Matriz Presupuetaria Recursos

Recurso	Cuenta Debe	Cuenta Haber
11.4.00.00 - Coparticipación de impuestos	1.1.3.1.1.00.00 - Deudores tributarios	5.1.1.1.0.00.00 - Coparticipación
11.9.00.00 - Otros tributarios	1.1.3.1.1.00.00 - Deudores tributarios	5.1.1.9.0.00.00 - Otros tributarios
12.1.01.00 - Alumbrado, barrido y limpieza	1.1.3.1.2.00.00 - Deudores no tributarios	5.1.2.1.0.00.00 - Tasas
12.1.02.00 - Servicios especiales de limpieza y mejorado	1.1.3.1.2.00.00 - Deudores no tributarios	5.1.2.1.0.00.00 - Tasas
12.1.03.00 - Conservación y mejorado de la red vial municipal	1.1.3.1.2.00.00 - Deudores no tributarios	5.1.2.1.0.00.00 - Tasas
12.1.04.00 - Habilitación de comercios e industrias	1.1.3.1.2.00.00 - Deudores no tributarios	5.1.2.1.0.00.00 - Tasas
12.1.05.00 - Inspección de seguridad e higiene	1.1.3.1.2.00.00 - Deudores no tributarios	5.1.2.1.0.00.00 - Tasas
12.1.06.00 - Inspección veterinaria	1.1.3.1.2.00.00 - Deudores no tributarios	5.1.2.1.0.00.00 - Tasas
12.1.07.00 - Inspección de pesas y medidas	1.1.3.1.2.00.00 - Deudores no tributarios	5.1.2.1.0.00.00 - Tasas
12.1.08.00 - Inspección de medidores, motores, generadores, calderas	1.1.3.1.2.00.00 - Deudores no tributarios	5.1.2.1.0.00.00 - Tasas
12.1.09.00 - Control de marcas y señales	1.1.3.1.2.00.00 - Deudores no tributarios	5.1.2.1.0.00.00 - Tasas

Matriz Contable Extrapresupuestaria

Esta matriz permite relacionar los códigos de auxiliares extrapresupuestarios con las cuentas utilizadas para la contabilización de operaciones.



Auxiliar	Amortizaciones.	Fecha Vigencia	Cuenta Contable
1.1.000	Amortizaciones.	01/01/1900	1.1.3.9.1.00.00
1.2.000	Intereses.	01/01/1900	6.1.2.1.1.00.00
1.3.000	Gastos y Comisiones.	01/01/1900	6.1.1.2.2.00.00
2.1.000	Anticipos Proveedores Corrientes.	01/01/1900	1.1.3.4.9.00.00
2.2.000	Anticipos Proveedores de Capital.	01/01/1900	1.1.3.4.9.00.00
2.3.000	Anticipos Sobre Recaudaciones.	01/01/1900	1.1.3.4.9.00.00
2.4.000	Cajas Chicas.	01/01/1900	1.1.1.3.0.00.00
2.5.000	Anticipos Gastos	01/01/1900	1.1.1.9.0.00.00
3.1.000	Capital.	01/01/1900	2.1.3.3.0.00.00
3.2.000	Intereses.	01/01/1900	6.1.2.1.1.00.00
3.3.000	Gastos y Comisiones.	01/01/1900	6.1.1.2.2.00.00
6.1.000	Préstamos.	01/01/1900	2.1.1.9.1.00.00

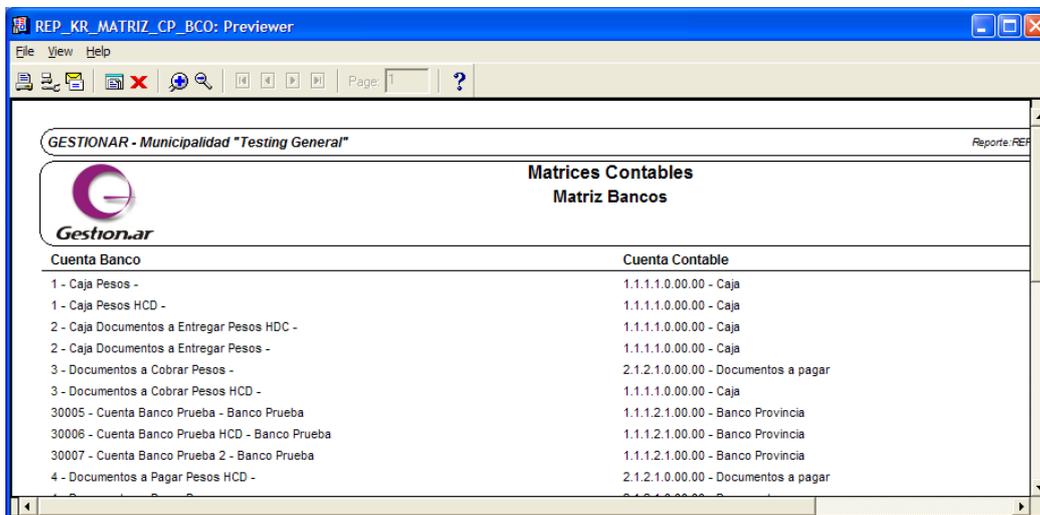
Imprimir

Registro: 1/? <OSC> <DBG>

- Auxiliar: Código de Auxiliar.
- Fecha Vigencia: Indica la fecha de vigencia de la entrada en la matriz, se puede utilizar para tener otra configuración válida a partir de otra fecha de vigencia.
- Cuenta Contable: Se utiliza como cuenta DEBE en el los asientos de egresos presupuestarios y como cuenta HABER en los asientos de ingresos presupuestarios.

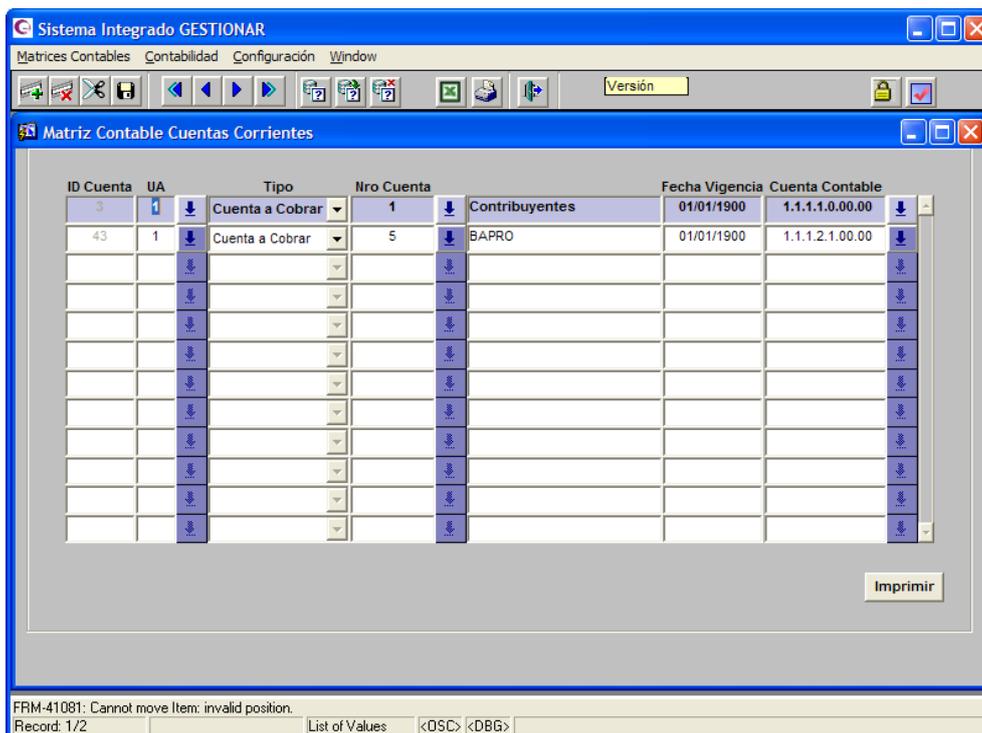
También el formulario cuenta con un botón de imprimir que emite un resumen de la configuración de dicha matriz para simplificar su control y corrección.

También el formulario cuenta con un botón de imprimir que emite un resumen de la configuración de dicha matriz para simplificar su control y corrección.



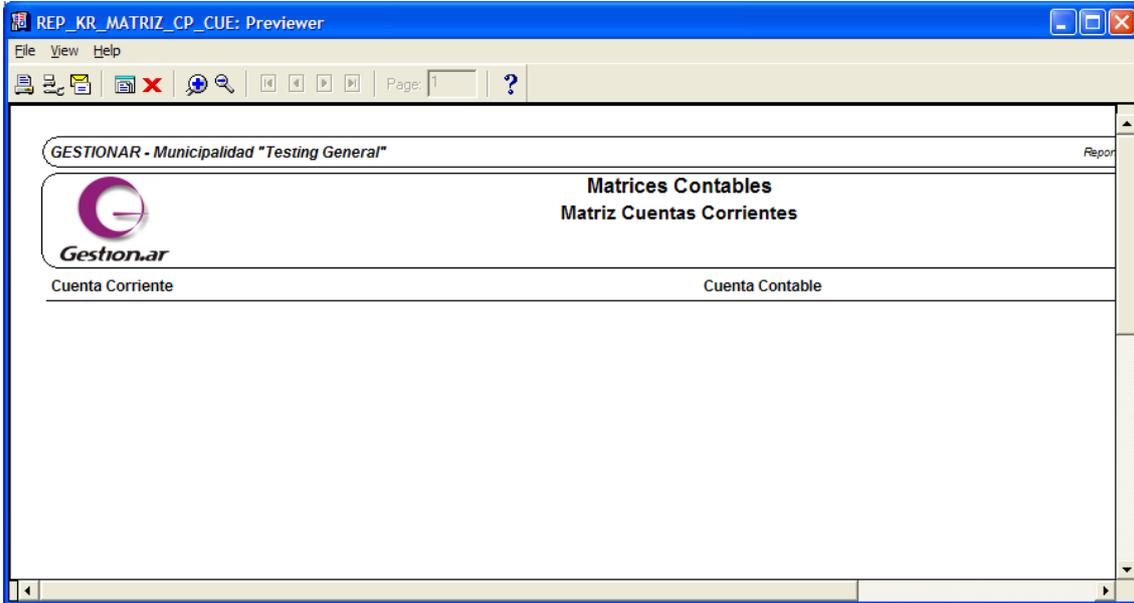
Matriz Contable Cuentas Corrientes

Esta matriz permite indicar por cuenta corriente, que cuenta utilizar. Se utiliza en caso de que alguna cuenta corriente se quiera llevar separada.



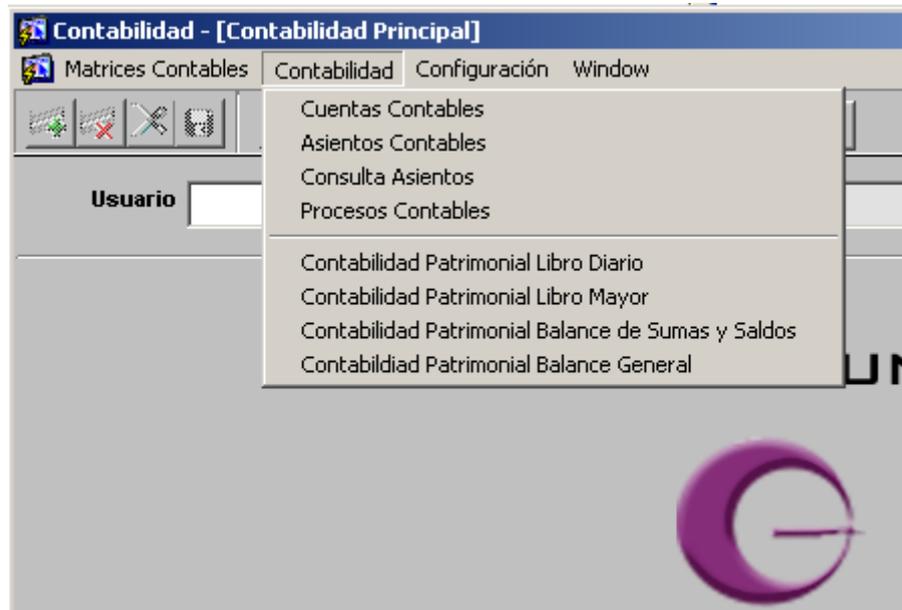
- Id Cuenta: generado automáticamente.
- UA: Unidad de Administración.
- Tipo Cuenta: Tipo de Cuenta corriente.
- Nro Cuenta: Nro de cuenta.
- Fecha Vigencia: Indica la fecha de vigencia de la entrada en la matriz, se puede utilizar para tener otra configuración válida a partir de otra fecha de vigencia.
- Cuenta Contable: Se utiliza como cuenta de contrapartida. Tiene preponderancia sobre las cuentas de las matrices de gastos y recursos.

También el formulario cuenta con un botón de imprimir que emite un resumen de la configuración de dicha matriz para simplificar su control y corrección.



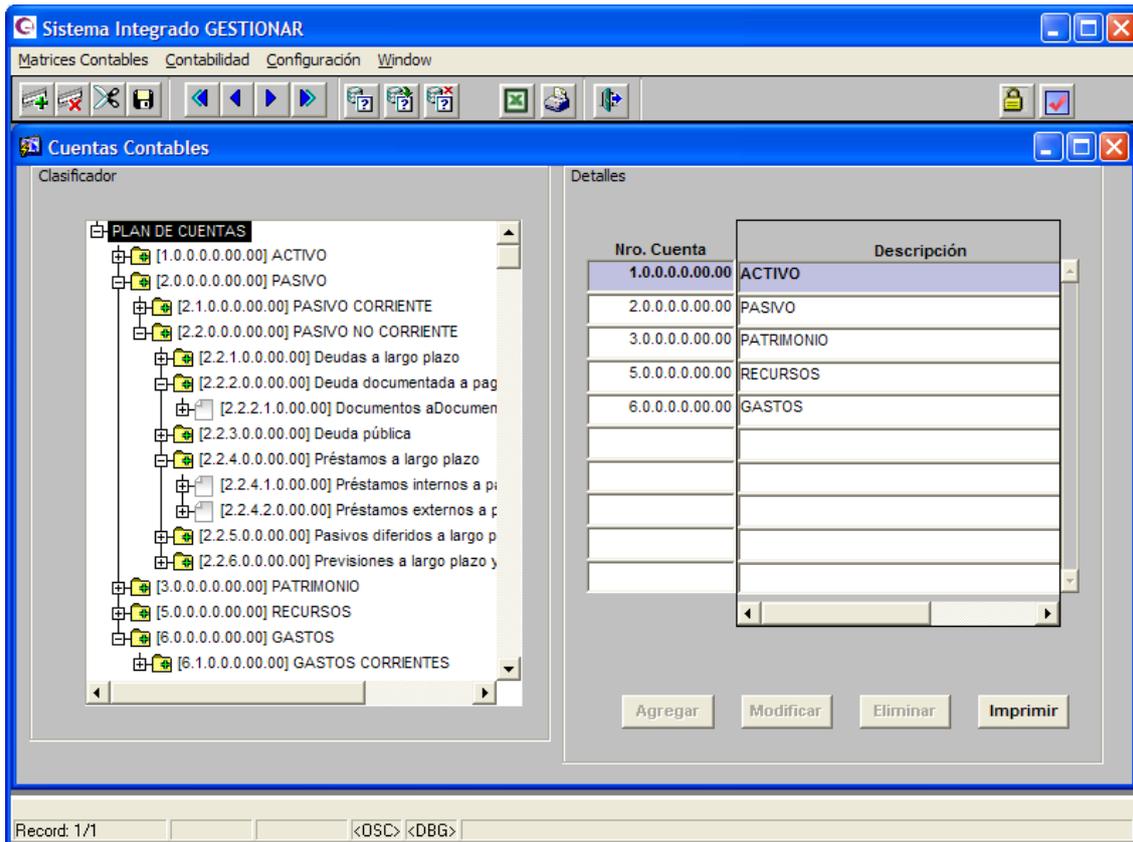
Contabilidad

Dentro del menú contabilidad encontraremos las opciones principales para administrar el plan de cuentas, la generación y consulta de asientos manuales y automáticos, la ejecución de los procesos contables y la generación de los distintos reportes del sistema.



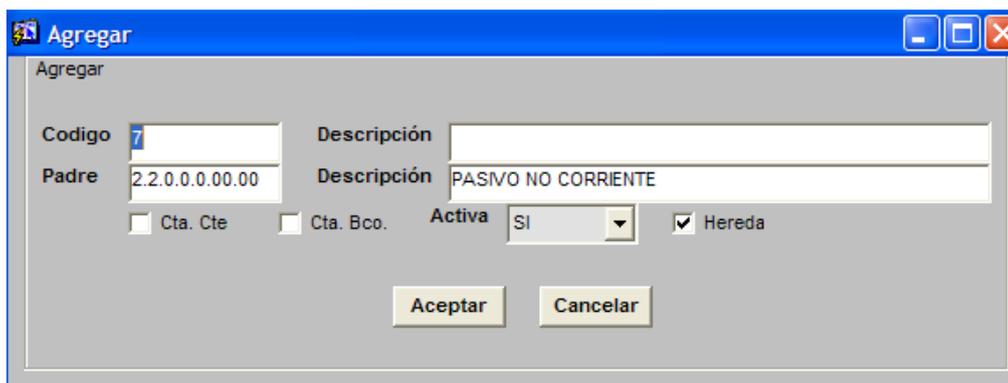
Árbol de Cuentas Contables

Este formulario nos permite crear, modificar y eliminar el plan de cuentas contables del sistema siguiendo el orden jerárquico impuesto por la estructura particular de cada organización y la teoría contable. Como la lógica lo indica, las cuentas del nivel inferior suman en las del nivel inmediato superior y así sucesivamente hasta el nivel más alto de la jerarquía. Además parte del comportamiento de las cuentas de los niveles inferiores depende del comportamiento de las de los niveles superiores, facilitando así la configuración y el mantenimiento del plan de cuentas.



Creación de Cuentas Contables

Cuando creamos o modificamos una Cta. Contable podemos indicar si esta se va a relacionar de forma directa con una Cta. Corriente o una Cta. Bancaria particular.



- Código: Código de cuenta dentro de la cuenta que la contiene.
- Descripción: Descripción de la cuenta contable.
- Padre: de solo lectura, referencia a la cuenta sumarizadora que la contiene.
- Descripción: de solo lectura, descripción de la cuenta contable.
- Cta. Cte.: Indica si la cuenta requiere auxiliar de cuenta corriente en los asientos.
- Cta. Bco.: Indica si la cuenta requiere auxiliar de cuenta banco en los asientos.
- Activa: Indica si la cuenta está activa o desactiva.
- Hereda: Indica si la activación es heredada o configurada en la cuenta.

Impresión del plan de cuentas

El botón imprimir del formulario nos permite generar un resumen del plan de cuentas impreso lo que simplifica su corrección, modificación y registración. De esta manera obtendremos el siguiente reporte del sistema.

REP_CP_CUENTAS: Previewer

File View Help

Page: 1 ?

GESTONAR - Municipalidad "Testing General" Reporte: REP_CP_CUENTAS VERSION 1.0

 **Catálogo de Cuentas** Impreso por SGMTEST
25/02/2008 14:26

Código - Descripción

1.0.0.0.00.00 - ACTIVO

1.1.0.0.00.00 - ACTIVO CORRIENTE

1.1.1.0.00.00 - Disponibilidades

1.1.1.1.00.00 - Caja

1.1.1.2.00.00 - Bancos

1.1.1.2.1.00.00 - Banco Provincia

1.1.1.2.2.00.00 - Fondos con afectación específica

1.1.1.2.9.00.00 - Otros depósitos bancarios

1.1.1.3.0.00.00 - Fondos rotatorios

1.1.1.9.0.00.00 - Otras disponibilidades

1.1.2.0.00.00 - Inversiones financieras

1.1.2.1.0.00.00 - Inversiones temporarias

1.1.2.2.00.00 - Títulos y valores

1.1.2.2.1.00.00 - Títulos y valores en cartera

1.1.2.3.0.00.00 - Préstamos otorgados

1.1.3.0.00.00 - Créditos

1.1.3.1.00.00 - Cuentas a cobrar

1.1.3.1.1.00.00 - Deudores tributarios

1.1.3.1.2.00.00 - Deudores no tributarios

1.1.3.1.3.00.00 - Deudores por contribuciones de mejoras

1.1.3.1.4.00.00 - Deudores por Ingresos por venta de bienes y servicios

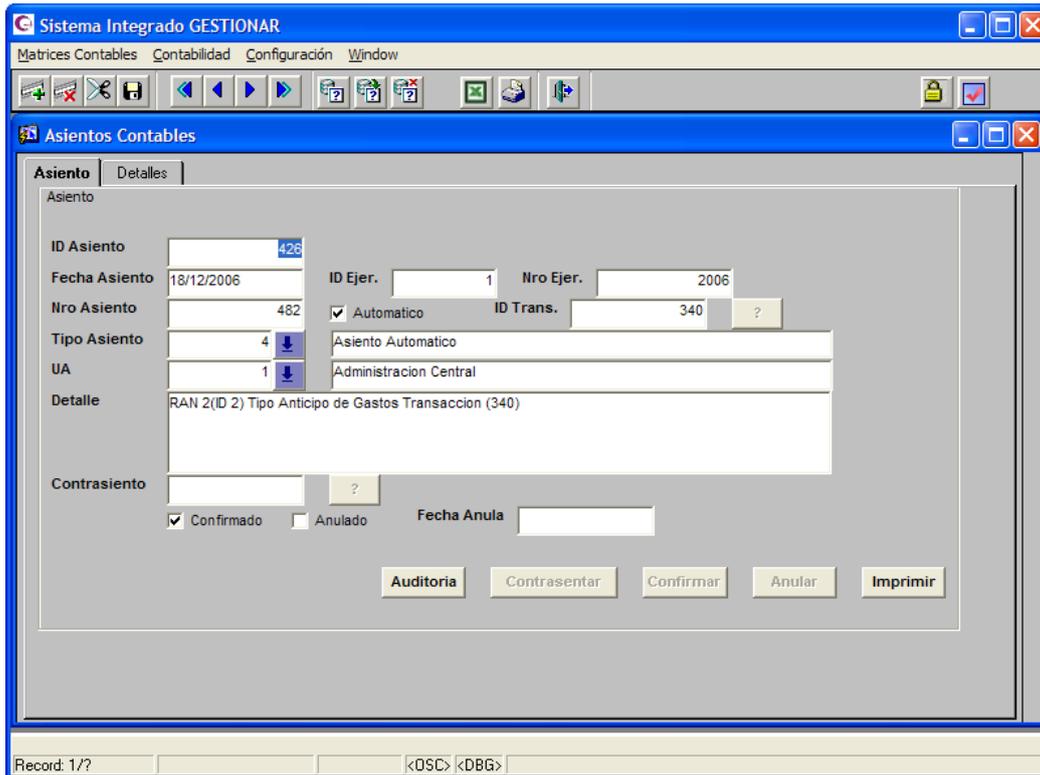
1.1.3.1.5.00.00 - Deudores por rentas de la propiedad

1.1.3.1.6.00.00 - Deudores por venta de activos fijos

1.1.3.1.7.00.00 - Deudores por transferencias

Asientos Contables

Este formulario nos permite crear, modificar, eliminar asientos manuales y consultar asientos manuales y automáticos.



Sistema Integrado GESTIONAR
 Matrices Contables | Contabilidad | Configuración | Window

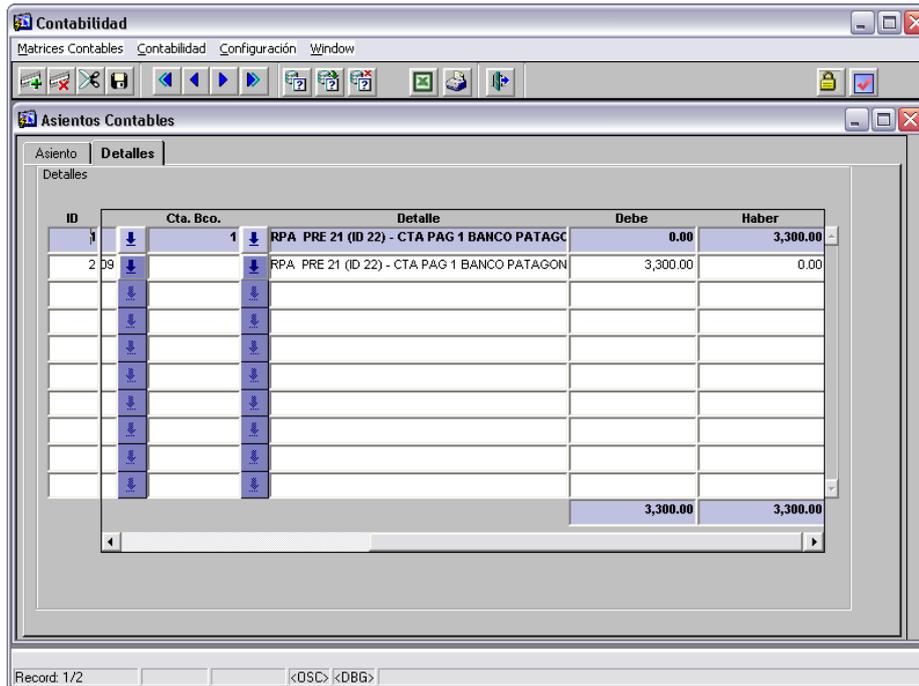
Asientos Contables

Asiento | Detalles

ID Asiento: 426
 Fecha Asiento: 18/12/2006 | ID Ejer.: 1 | Nro Ejer.: 2006
 Nro Asiento: 482 | Automatico | ID Trans.: 340 ?
 Tipo Asiento: 4 | Asiento Automatico
 UA: 1 | Administracion Central
 Detalle: RAN 2(ID 2) Tipo Anticipo de Gastos Transaccion (340)
 Contrasiento: ?
 Confirmado | Anulado | Fecha Anula: _____
 Botones: Auditoria | Contrasentar | Confirmar | Anular | Imprimir

Record: 1/? | <OSC> <DBG>

- Id Asiento: identificación de asiento, se genera automáticamente.
- Fecha Asiento:
- Id Ejer.: de solo lectura, recupera el ID del ejercicio en función de la fecha del asiento.
- Nro. Ejer.: de solo lectura, recupera el número del ejercicio en función de la fecha del asiento.
- Nro Asiento: Número de asiento dentro del ejercicio, se genera automáticamente cuando se confirma el asiento.
- Automático: Indica si el asiento se generó automáticamente o es manual. Si el asiento se generó automáticamente no se podrá anular con las opciones del formulario, sino que se debe anular la transacción que lo generó.
- ID Trans.: Id de transacción, el botón “?” permite consultar la transacción que generó el asiento.
- Tipo Asiento: Indica el tipo de asiento.
- Detalle: Campo libre para cargar una observación al asiento. En el caso de los asientos automáticos muestra una descripción de la operación que generó el asiento.
- Contrasiento: identificador del contra asiento si es que el asiento está anulado, el botón “?” muestra el asiento.
- Confirmado: de solo lectura, muestra si el asiento está confirmado o es solo un borrador.
- Anulado: de solo lectura, muestra si el asiento está anulado.
- Fecha Anula: Fecha de anulación del asiento.
- Contrasentar: Permite contra asentar el asiento en otra fecha distinta al asiento.
- Confirmar: permite confirmar el asiento.
- Anular: Anula el asiento, lo contra asienta en la misma fecha que el asiento original.
- Imprimir: Genera un reporte con el detalle del asiento.



ID	Cta. Bco.	Detalle	Debe	Haber
1	1	RPA PRE 21 (ID 22) - CTA PAG 1 BANCO PATAGC	0.00	3,300.00
2		RPA PRE 21 (ID 22) - CTA PAG 1 BANCO PATAGON	3,300.00	0.00
			3,300.00	3,300.00

Solapa de Detalle de Asiento

- Id: identificación de detalle de asiento, se genera automáticamente.
- Cuenta Cont.: Código de cuenta contable con su descripción
- Cta.Cte.: Id. cuenta corriente de auxiliar de cuenta corriente.
- Cta.Bco.:Id. cuenta banco de auxiliar de cuenta banco.
- Detalle: Descripción libre a indicar en el detalle. En el caso de los asientos automáticos muestra una descripción de la operación que generó el asiento.
- Debe: Monto en el debe, si corresponde.
- Haber: Monto en el haber, si corresponde.

Impresión de Asientos Contables

Por medio del botón de impresión podemos imprimir la información del formulario, incluyendo en esta, además de la información particular de cada asiento, el detalle del movimiento generado en las cuentas del debe y haber relacionadas.

REP_CP_ASIENTOS: Previewer

File View Help

Page: 1

GESTIONAR - Municipalidad "Testing General" Reporte: REP_CP_ASIENTOS VERSION 1.0



Minuta de Asiento Contable

Impreso por SGMTEST
25/02/2008 14:36

ID Asiento: 426

Unidad Administración: 1 - Administracion Central **Número:** 482

Ejercicio: 2006 - Ejercicio 2006

Fecha Asiento: 18-12-2006

Tipo de Asiento: 4 - Asiento Automatico

Detalle: RAN 2(ID 2) Tipo Anticipo de Gastos Transaccion (340)

Id Mov.	Descripción	Cuenta	Debe	Haber
1	RAN 2(ID 2) Tipo Anticipo de	2.1.1.1.0.00.00 - Cuentas comerciales a paga	1.500,00	0,00
2	RAN 2(ID 2) Tipo Anticipo de	1.1.9.0.00.00 - Otras disponibilidades	0,00	1.500,00
Total:			1.500,00	1.500,00

Consulta de Asientos Contables

Este formulario esta diseñado para realizar consultas rápidas de los asientos contables, seleccionados en una Unidad de Administración y Ejercicio determinado. De esta manera se despliega en pantalla una tabla conteniendo la información contable mas relevante de los asientos, pero con la posibilidad de realizar una consulta detallada a través del botón de detalles (?) lo que abre y posiciona de forma automática el formulario de asientos contables anteriormente mencionado.

Sistema Integrado GESTIONAR

Matrices Contables Contabilidad Configuración Window

Unidad Admin. 1 ADMINISTRACION CENTRAL Nro. Ejer. 2006 Consultar

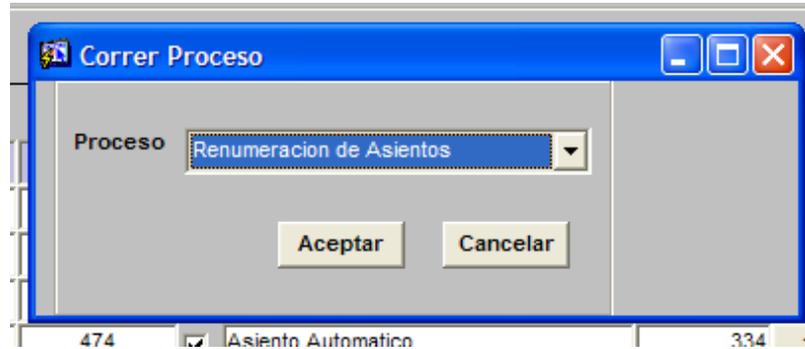
Asientos

Id Asiento	Fecha Asiento	Nro Asiento	Aut.	Tipo Asiento	Id Trans.	Contra Asiento	Debe
426	18/12/2006	482	<input checked="" type="checkbox"/>	Asiento Automatico	340	?	1.5
425	17/12/2006	480	<input checked="" type="checkbox"/>	Asiento Automatico	337	?	1.5
424	17/12/2006	478	<input checked="" type="checkbox"/>	Asiento Automatico	335	?	1.5
423	17/12/2006	476	<input checked="" type="checkbox"/>	Asiento Automatico	336	?	1.5
422	14/12/2006	474	<input checked="" type="checkbox"/>	Asiento Automatico	334	?	1.5
421	14/12/2006	472	<input checked="" type="checkbox"/>	Asiento Automatico	333	?	10.0
420	14/12/2006	470	<input checked="" type="checkbox"/>	Asiento Automatico	332	?	10.0
419	13/12/2006	468	<input checked="" type="checkbox"/>	Asiento Automatico	331	?	8
418	13/12/2006	466	<input checked="" type="checkbox"/>	Asiento Automatico	328	?	3.5

Record: 1/? <OSC> <DBG>

Correr Proceso Contable

Esta opción permite correr procesos contables relacionados con la gestión del sistema. Para esto basta con seleccionar la operación que se desea realizar y presionar el botón de Aceptar. En caso de no querer realizar ninguna operatoria de este tipo basta con cerrar la opción o simplemente presionar el botón de cancelar.



Los procesos posibles de ejecución son

- Proceso de Refundición de cuentas: Proceso que calcula el resultado del ejercicio y genera el asiento de refundición.
- Proceso de Cierre: Genera el asiento del cierre del ejercicio.
- Renumeración de Asientos: Renumera los asientos de manera ascendente ordenados por fecha. Este proceso se debe ejecutar como ultimo proceso luego del asiento de cierre.
- Proceso de Apertura: Se debe generar este proceso para crear el asiento de apertura en el nuevo ejercicio.

Contabilidad Patrimonial, Libros y Reportes

Las siguientes cuatro opciones del menú están relacionadas con la emisión impresa de los documentos contables básicos y fundamentales del sistema. Estos son, el libro diario, el libro mayor, el balance de sumas y saldos y el balance general.

La interfase de emisión de estos documentos es general a todos por lo que detallaremos las opciones en su totalidad y luego analizaremos cada reporte en detalle.

Interfase de selección de opciones para impresión

Primero notamos que en la barra superior se detalla el nombre del reporte que pretendemos emitir, en este caso el Libro Diario.

Se debe indicar la unidad de administración como parámetro. Si no se establece unidad de administración, se genera el reporte con todas las unidades de administración disponibles.

Se debe indicar el ejercicio. Cuando se selecciona el ejercicio, automáticamente el sistema trae la fecha de origen y fin del ejercicio y estas fechas se pueden cambiar para acotar el rango de fechas a reportar.

Además debemos completar el nivel de las cuentas lo que filtra el listado de cuentas de las opciones Cuenta Desde y Cuenta Hasta. Además, dependiendo del reporte podemos seleccionar una Cuenta Corriente y una Cuenta Banco para filtrar por esos auxiliares contables. Por último tenemos 3 opciones que nos permite incluir o excluir los asientos de apertura, refundición y asiento de cierre.

Además de las opciones de Sin movimientos y filtrado de las cuentas con saldo cero. La opción Saldo Cero se habilita si la opción de Sin Movimientos está habilitada y posee el valor de no listar cuentas sin movimiento.

The screenshot shows a software window titled "Contabilidad Patrimonial Libro Diario". The window contains several input fields and checkboxes for configuring the report. The fields are organized into sections: "UA" and "Ejercicio" each have a text box and a dropdown arrow; "Nivel Cuenta" has a text box and a dropdown arrow; "Cuenta Desde" and "Cuenta Hasta" each have a text box and a dropdown arrow; "Cuenta Corriente" and "Cuenta Banco" each have a text box and a dropdown arrow. Below these are three checkboxes: "Asiento Apertura" (checked), "Asiente Refundicion" (unchecked), and "Asiento Cierre" (unchecked). At the bottom are two more checkboxes: "Sin Movimientos" (checked) and "Saldo => 0" (unchecked). At the very bottom of the window are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Reporte de libro diario

Las opciones que debemos completar para emitir este reporte son:

- Unidad de Administración,
- Ejercicio
- Entre Fechas
- Asiento de Apertura, Refundición y/o Cierre

REP_CP_LIBRO_DIARIO: Previewer

GESTIONAR - Municipalidad "Testing General" Reporte: REP_CP_LIBRO_DIARIO VERSION 1.0



Contabilidad Patrimonial
Libro Diario
 EJERCICIO 2006 DEL 31/10/2006 AL 31/10/2006
 UA: Administracion Central

Impreso por SGMTEST
03/03/2008 10:14

Asiento / Cuenta	Debe	Haber
76 31/10/2006 RCO PRE 20 (ID 21) - CTA COB 1 Contribuyentes (ID 3)	7.850,00	7.850,00
111100000 Caja (CAJ-1-Caja Pesos)	7.850,00	
113110000 Deudores tributarios (CAJ-1-Caja Pesos)		7.850,00
78 31/10/2006 CRE 30 (ID 17) (Devengado Ingreso Clase NOR)	24.000,00	24.000,00
113110000 Deudores tributarios (C-7-Programa de Fortalecimiento)	24.000,00	
511900000 Otros tributarios		24.000,00
80 31/10/2006 CRE 31 (ID 18) (Devengado Ingreso Clase NOR)	150.000,00	150.000,00
113110000 Deudores tributarios (C-2-Cooparticipacion de Impuestos)	150.000,00	
511100000 Coparticipación de impuestos		150.000,00
82 31/10/2006 CRE 32 (ID 19) (Devengado Ingreso Clase NOR)	55.100,00	55.100,00
113120000 Deudores no tributarios (C-8-Inspeccion General)	55.100,00	
512100000 Tasas		20.000,00
512100000 Tasas (C-8-Inspeccion General)		23.400,00
512200000 Derechos (C-8-Inspeccion General)		11.700,00
84 31/10/2006 CRE 35 (ID 22) (Devengado Ingreso Clase NOR)	15.400,00	15.400,00
113120000 Deudores no tributarios (C-4-Pago Facil)	15.400,00	
512100000 Tasas		2.100,00
512100000 Tasas (C-4-Pago Facil)		8.700,00

Reporte de Libro Mayor

Las opciones que debemos completar para emitir este reporte son:

- Unidad de Administración,
- Ejercicio
- Entre Fechas
- Nivel de Cuentas y Cuenta Desde – Cuenta Hasta
- Cuenta Corriente (todas si no se selecciona ninguna)
- Cuenta Banco (todas si no se selecciona ninguna)
- Asiento de Apertura, Refundición y/o Cierre

REP_CP_LIBRO_MAYOR: Previewer

GESTIONAR - Municipalidad "Testing General" Reporte: REP_CP_LIBRO_MAYOR VERSION 1.0

Contabilidad Patrimonial
Libro Mayor

Impreso por SGMTEST
03/03/2008 10:21

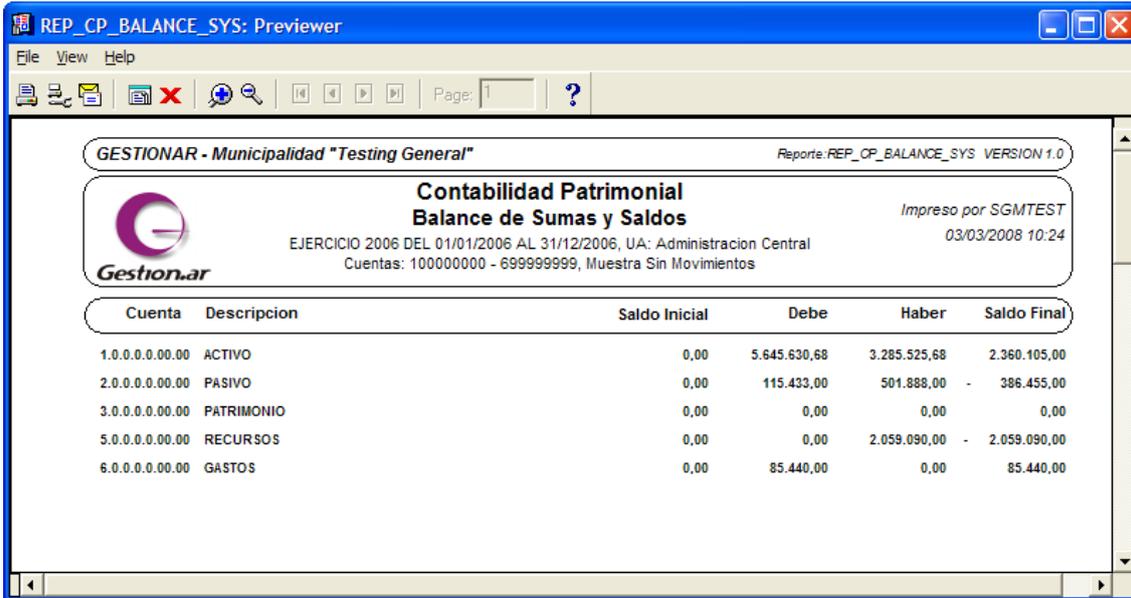
EJERCICIO 2006 DEL 01/10/2006 AL 31/10/2006, UA: Administracion Central
Cuentas: 100000000 - 199999999, Muestra Sin Movimientos

Fecha	Asto	Detalle	Debe	Haber	Saldo
111100000		Caja			
				Saldo Inicial	0,00
22/10/2006	34	RCO EXT 7 (ID 1) - CTA AUX 6 Depositos en Garantia (ID 12)	1.000,00		1.000,00
22/10/2006	38	RCO EXT 9 (ID 3) - CTA AUX 6 Depositos en Garantia (ID 12)	4.000,00		5.000,00
22/10/2006	40	RCO PRE 10 (ID 4) - CTA COB 1 Contribuyentes (ID 3)	400.000,00		405.000,00
23/10/2006	38	RCO PRE 8 (ID 2) - CTA COB 1 Contribuyentes (ID 3)	2.000,00		407.000,00
23/10/2006	44	RBA 1 (ID 24) - (Deposito Transferencia Terceros Recibida 2)		152.000,00	255.000,00
23/10/2006	46	RCO EXT 11 (ID 6) - CTA AUX 11 Otros. (ID 21)	152.000,00		407.000,00
23/10/2006	48	RBA 2 (ID 25) - (Deposito Transferencia Terceros Recibida 3)		2.000,00	405.000,00
23/10/2006	50	RCO EXT 12 (ID 7) - CTA AUX 11 Otros. (ID 21)	2.000,00		407.000,00
23/10/2006	52	RBA 3 (ID 28) - (Deposito Transferencia Terceros Recibida 1)		152.000,00	255.000,00
23/10/2006	54	RCO EXT 13 (ID 8) - CTA AUX 11 Otros. (ID 21)	152.000,00		407.000,00
24/10/2006	58	RBA 4 (ID 27) - (Deposito Transferencia Terceros Recibida 4)		240.000,00	167.000,00
24/10/2006	60	RCO EXT 14 (ID 10) - CTA COB 1 Contribuyentes (ID 3)	240.000,00		407.000,00
26/10/2006	158	RCO PRE 16 (ID 17) - CTA COB 1 Contribuyentes (ID 3)	3.000,00		410.000,00
31/10/2006	78	RCO PRE 20 (ID 21) - CTA COB 1 Contribuyentes (ID 3)	7.850,00		417.850,00
				Saldo Final	417.850,00
111210000		Banco Provincia			

Balance de sumas y saldos

Las opciones que debemos completar para emitir este reporte son:

- Unidad de Administración,
- Ejercicio
- Entre Fechas
- Nivel de Cuentas y Cuenta Desde – Cuenta Hasta
- Asiento de Apertura, Refundición y/o Cierre
- Sin movimientos – Saldo Cero

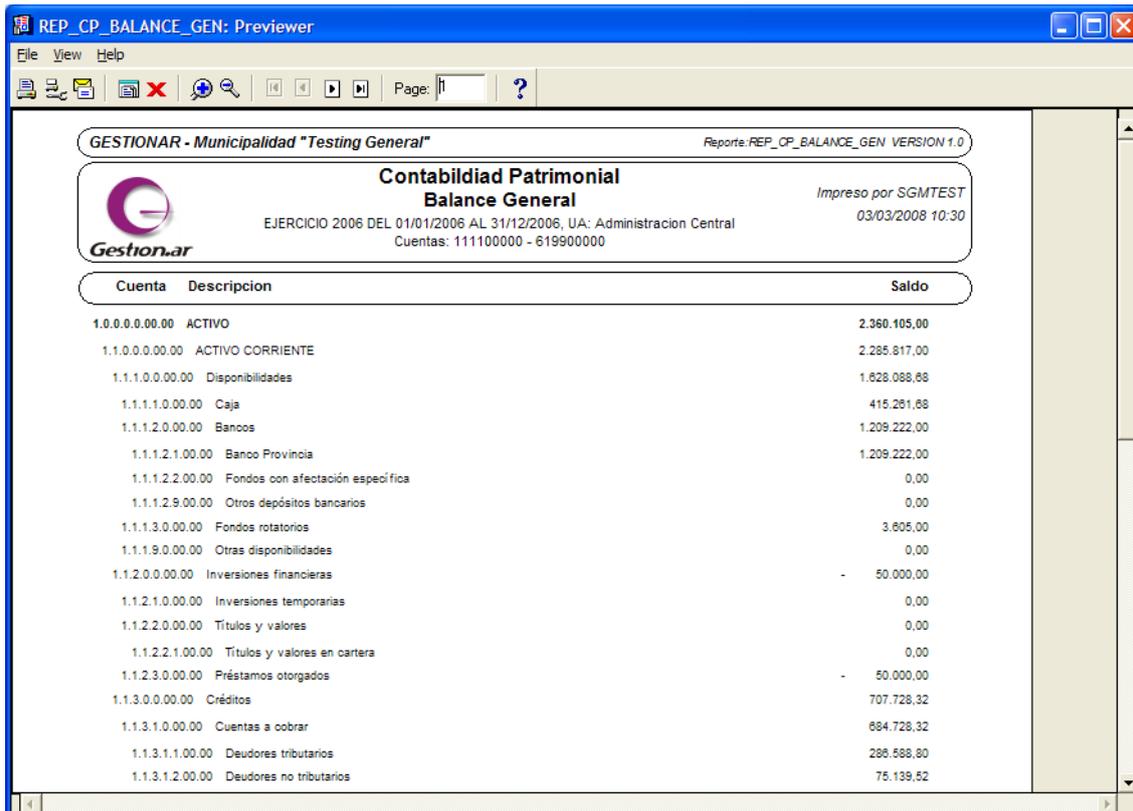


Cuenta	Descripcion	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final
1.0.0.0.00.00	ACTIVO	0,00	5.645.630,68	3.285.525,68	2.360.105,00
2.0.0.0.00.00	PASIVO	0,00	115.433,00	501.888,00	- 386.455,00
3.0.0.0.00.00	PATRIMONIO	0,00	0,00	0,00	0,00
5.0.0.0.00.00	RECURSOS	0,00	0,00	2.059.090,00	- 2.059.090,00
6.0.0.0.00.00	GASTOS	0,00	85.440,00	0,00	85.440,00

Balance general

Las opciones que debemos completar para emitir este reporte son:

- Unidad de Administración,
- Ejercicio
- Entre Fechas
- Nivel de Cuentas y Cuenta Desde – Cuenta Hasta
- Asiento de Apertura, Refundición y/o Cierre
- Sin movimientos – Saldo Cero

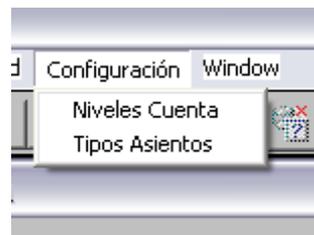


GESTONAR - Municipalidad "Testing General" Reporte: REP_CP_BALANCE_GEN VERSION 1.0
Contabilidad Patrimonial
Balance General Impreso por SGMTEST
 EJERCICIO 2006 DEL 01/01/2006 AL 31/12/2006, UA: Administracion Central 03/03/2008 10:30
 Cuentas: 111100000 - 619900000

Cuenta	Descripcion	Saldo
1.0.0.0.00.00	ACTIVO	2.360.105,00
1.1.0.0.00.00	ACTIVO CORRIENTE	2.285.817,00
1.1.1.0.00.00	Disponibilidades	1.628.088,88
1.1.1.1.00.00	Caja	415.281,88
1.1.1.2.00.00	Bancos	1.209.222,00
1.1.1.2.1.00.00	Banco Provincia	1.209.222,00
1.1.1.2.2.00.00	Fondos con afectación específica	0,00
1.1.1.2.9.00.00	Otros depósitos bancarios	0,00
1.1.1.3.00.00	Fondos rotatorios	3.605,00
1.1.1.9.00.00	Otras disponibilidades	0,00
1.1.2.0.00.00	Inversiones financieras	- 50.000,00
1.1.2.1.00.00	Inversiones temporarias	0,00
1.1.2.2.00.00	Títulos y valores	0,00
1.1.2.2.1.00.00	Títulos y valores en cartera	0,00
1.1.2.3.00.00	Préstamos otorgados	- 50.000,00
1.1.3.0.00.00	Créditos	707.728,32
1.1.3.1.00.00	Cuentas a cobrar	684.728,32
1.1.3.1.1.00.00	Deudores tributarios	286.588,80
1.1.3.1.2.00.00	Deudores no tributarios	75.139,52

Configuración

Dentro del menú configuración encontraremos las opciones principales para administrar la numeración de las cuentas contables y los tipos de asientos.



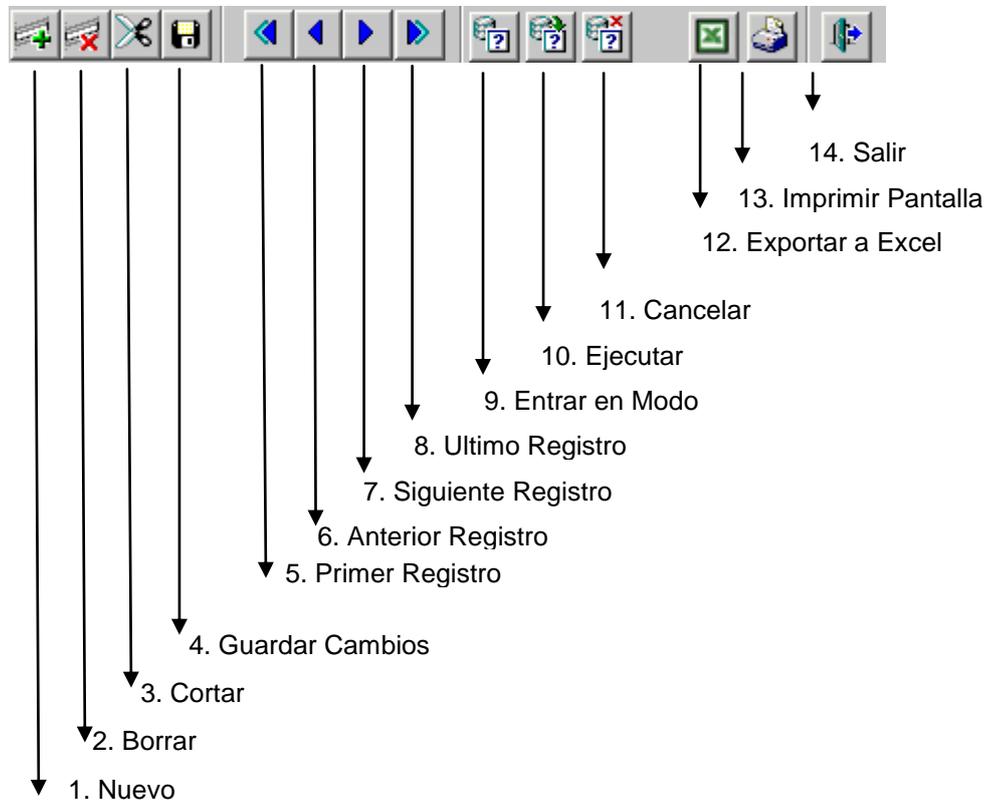
Niveles Cuenta

Esta opción permite configurar la forma de numeración de las cuentas contables.

- Activo: Indica si el tipo de asiento está activo.

Anexo

Barra de Herramientas (Toolbar)



1. **Nuevo Registro (o F6):** cuando estoy parado en un formulario sobre un registro determinado y presiono este botón entonces se abre o inicializa un registro en blanco para poder cargarlo. Este registro no será guardado en la base de datos hasta que no se guarde la información.
2. **Borrar Registro (o Shift F6):** cuando estoy parado sobre un registro determinado y presiono este botón entonces el registro es borrado. Al igual que el anterior, el registro no es borrado de la base de datos hasta que no se guarde la información.
3. **Cortar Registro:** permite cortar o borrar “visualmente” el registro sobre el que estoy parado actualmente, no lo borra de la base de datos.
4. **Guardar Cambios (F10):** permite guardar los cambios realizados sobre los datos en la pantalla, estos cambios pueden ser: agregar nuevos registros a la base de datos, actualizar registros existentes y borrar registros.
5. **Primer Registro:** permite ir o “navegar” al primer registro.
6. **Siguiete Registro:** permite ir o “navegar” al siguiente registro.
7. **Anterior Registro:** permite ir o “navegar” al anterior registro.
8. **Ultimo Registro:** permite ir o “navegar” al último registro.
9. **Entrar en modo Consulta (o F7):** permite entrar en modo consulta, esto es, se inicializa un nuevo registro en blanco donde yo puedo ingresar el criterio de búsqueda que quiera.
10. **Ejecutar Consulta (o F8):** ejecuta la consulta y trae a pantalla los datos en función del criterio especificado. Si no se especificó ningún criterio trae todos los registros.
11. **Cancelar Consulta (o CTRL+Q):** sale del modo ejecutar consulta.
12. **Exportar a Excel:** Lista el contenido de los registros filtrados en un archivo de Excel.
13. **Imprimir Pantalla:** imprime la pantalla actual.
14. **Salir:** Sale del formulario actual.

Consultas

Las consultas pueden hacerse sobre cualquier ítem que lo permita. Y la forma de búsqueda puede ser por dato completo, por similitud, por operadores relacionales y hasta por inclusión. A continuación se describen estos casos

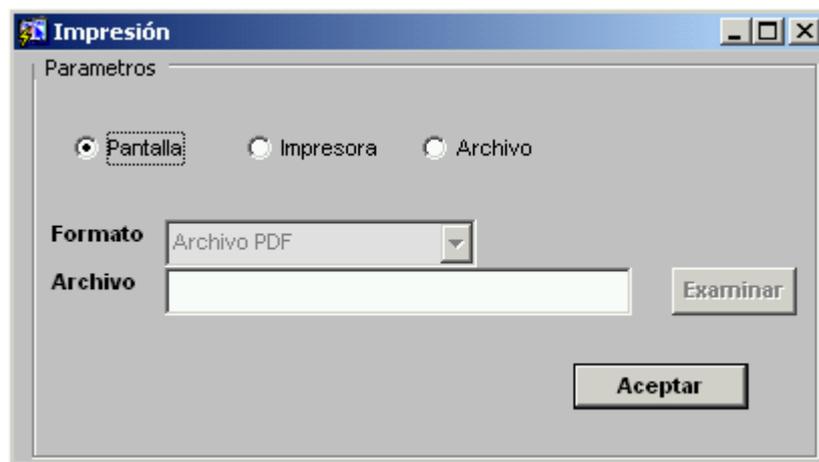
Datos completos: por ejemplo si se buscan los trámites iniciados por un proveedor que se llama "MOLINOS SA", entonces el ítem RAZON SOCIAL, se coloca esa cadena. El resultado de la consulta será todos los registros que tengan ese valor en el ítem

Por similitud: existen dos caracteres especiales que se utilizan para buscar por similitud: el porcentaje ("%") y el guión bajo ("_"). El porcentaje se utiliza para simbolizar "cualquier cosa", por ejemplo si quisiera consultar los registros por todos los MOLINOS, en el campo RAZON SOCIAL se pondría el siguiente criterio de búsqueda: "MOLINOS%", y la consulta retornaría todos los registros de proveedores que tienen como inicio de razón social. El guión bajo se utiliza para simbolizar un solo carácter o número, por ejemplo si quisiera saber todos los registros de los proveedores que se llaman MOLINOS o MOLINOZ, el criterio de búsqueda sería "MOLINO_" en el campo razón social.

Con operadores relacionales: los operadores son *mayor (>)*, *menor (<)*, *distinto (<>)*, *mayor igual (>=)*, *menor igual (<=)*. Por ejemplo: si quisiera consultar los registros con nro. mayor al 1500, se tendría que poner el siguiente criterio en el ítem Trámite Nro.: ">=1500".

Impresión de Reportes

Antes de tratar el tema de los clasificadores veremos la pantalla de impresión de reportes. Esta es genérica para todas las impresiones que deseemos realizar dentro del sistema y nos permite seleccionar el destino de salida de la impresión, por pantalla, impresora o en archivo, así como también, en el caso de impresión en archivo el tipo, ubicación y nombre del archivo destino a generar.



Como detalle particular de los reportes podemos agregar que como norma general, estos cuentan con un encabezado en todas las hojas con la siguiente información, nombre del sistema y del municipio, nombre del reporte y la versión, logotipo de la entidad o dependencia, título del reporte, usuario responsable de la generación y la fecha y hora de la generación.

Además el pie de página se completa con el número de página y el total de páginas del reporte en cuestión.

SIGMuN - Organización "Testing General"

Reporte: REP_PR_FUENTES_FINANCIERAS VERSION 1.0



Listado del Clasificador de Fuentes Financieras

Impreso por SGMTEST
15/04/2008 09:15

Encabezado

Página: 1 de 7

Pie

Botones de Auditoría en los Formularios

Algunos de los formularios del sistema que hacen referencia a acciones de aprobaciones y/o anulaciones que generan procesos internos de validación y control, cuentan con una auditoría que registra al usuario que realizó la operación con su correspondiente fecha y hora asociada.

The screenshot displays the 'Compras' application window. The main form is titled 'Ingresos Presupuestarios' and includes fields for 'ID Ingreso' (24), 'Fecha Ingreso' (14/11/2008), 'ID Ejercicio' (3), 'Nro. Ejercicio' (2008), 'Nro. Ingreso' (3), 'Unidad Administración' (1), 'Cod. Tipo Ingreso' (DEVE), 'Observación' (CRE 8 (ID 8) (Devenc)), 'Hro.Cta.Cte.' (2002), and 'ID Ingreso Ajusta', 'ID Ingreso EA', and 'ID Ingreso Reimputa'. A 'Confirmado' checkbox is checked. An 'Auditoría' dialog box is open, showing 'Usuario Carga' (SGMV1), 'Usuario Confirma' (SGMV1), and 'Usuario Anula' (empty), along with their respective 'Fecha' (14/11/2008 10:25:49, 14/11/2008 10:25:56, and empty). A 'Cerrar' button is visible in the dialog. In the main form, the 'Auditoría' button is circled in red, and a red arrow points from it to the dialog box. Other buttons like 'Confirmar', 'Anular', and 'Imprimir' are also present. The status bar at the bottom shows 'Registro: 1/?' and '<OSC> <DBG>'.