



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 comprobantes 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.

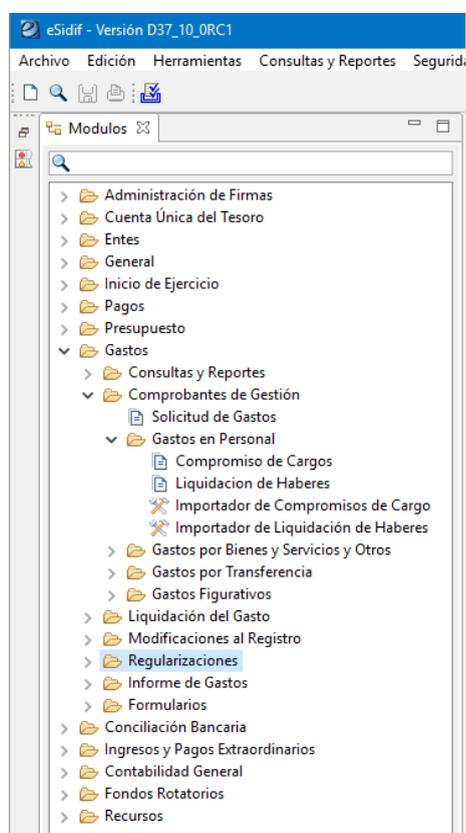
La herramienta cuenta con comprobantes específicos para el registro de esta etapa, dependiendo de la gestión que se pretende registrar. En el print siguiente se pueden observar los puntos de menú correspondientes a las gestiones de:

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).

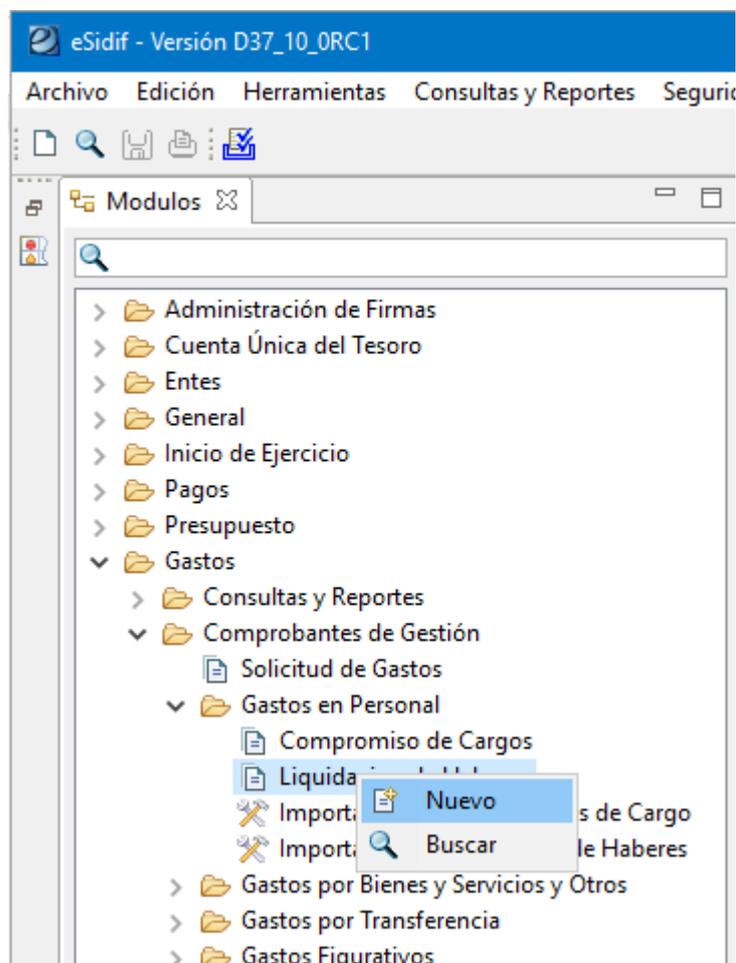
Factura de Gastos (FACGS): comprobante de gastos utilizado para el registro de las facturas correspondientes a la adquisición de bienes y servicios.



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 de Gastos e-SIDIF

Nuevo Liquidación de Haberes

Etd. de Proceso SAF 113 Ministerio de Economía, Fina ...

Etd. Emisora SAF 113 Ministerio de Economía, Fina ...

Ejercicio 2023 ...

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

Filtros Orden

Tipo Moneda ARP

Símbolo

Denominación

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

	Tipo Mone...	Simbolo Mon...	Denominación
<input type="checkbox"/>	ARP	\$	PESO ARGEN...

1 elemento

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 \$.

Módulo de Gastos e-SIDIF

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.

Campos a completar:

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

Módulo de Gastos e-SIDIF

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:

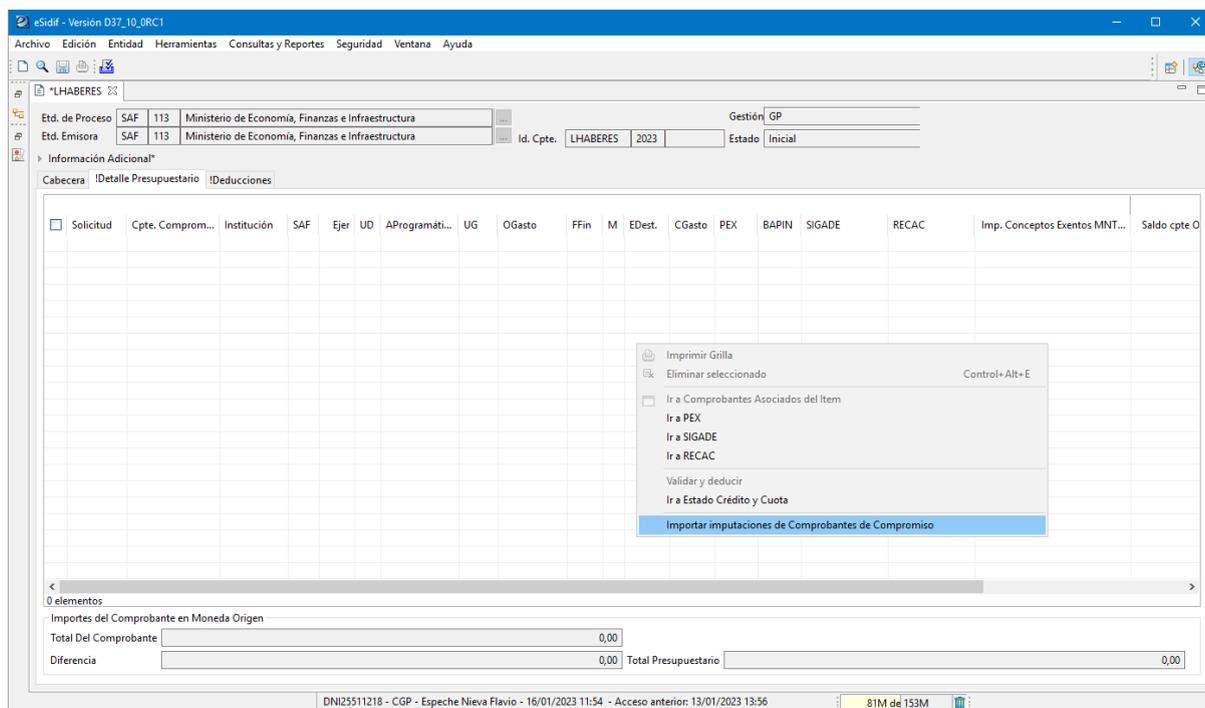
Tipo Cotización: estimada

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.



Módulo de Gastos e-SIDIF

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 LHABERES 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.

The screenshot displays the 'eSidif - Versión D37_10_ORC1' application window. The main area is the 'Detalle Presupuestario' tab, which contains a data grid. The grid headers include: Solicitud, Cpte. Comprom..., Institución, SAF, Ejer UD, AProgramáti..., UG, OGasto, FFin, M, Edest., CGasto, PEX, BAPIN, SIGADE, RECAC, Imp. Conceptos Exentos MNT..., and Saldo cpte O. A context menu is visible over the grid, with the option 'Importar imputaciones de Comprobantes de Compromiso' highlighted. Below the grid, there are summary fields: 'Importes del Comprobante en Moneda Origen', 'Total Del Comprobante' (0,00), 'Diferencia' (0,00), and 'Total Presupuestario' (0,00). The status bar at the bottom shows 'DNI25511218 - CGP - Espeche Nieva Flavio - 16/01/2023 11:54 - Acceso anterior: 13/01/2023 13:56' and '81M de 153M'.

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.

Módulo de Gastos e-SIDIF

Solicitud	Cpte. Compromiso	Ejer	Institución	SAF	UD	AProgramati...	UG	OGasto	FFin	M	EDest	PEX	BAPIN	SIGADE	F
	CCARGO-2023-[11...	2023	12.0.0	113	113	1.0.0.1.0	2140	1.1.2.0	1.1	1					

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 item.

ESTADOS DEL COMPROBANTE L HABERES

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).

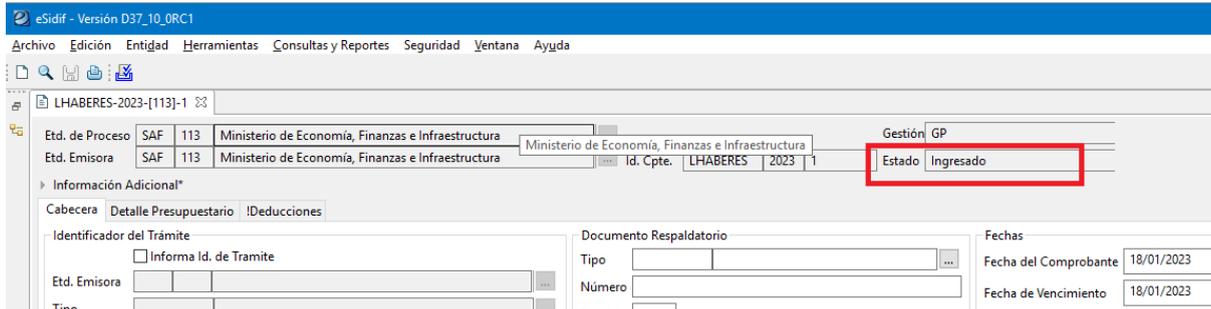
Los estados que adopta el comprobante son:

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

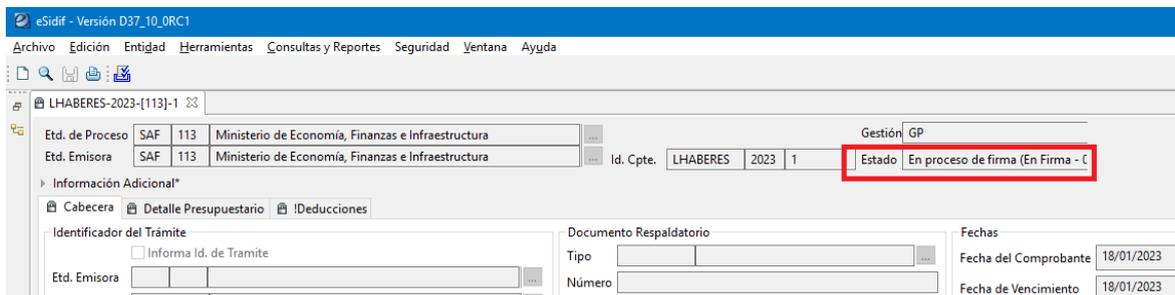
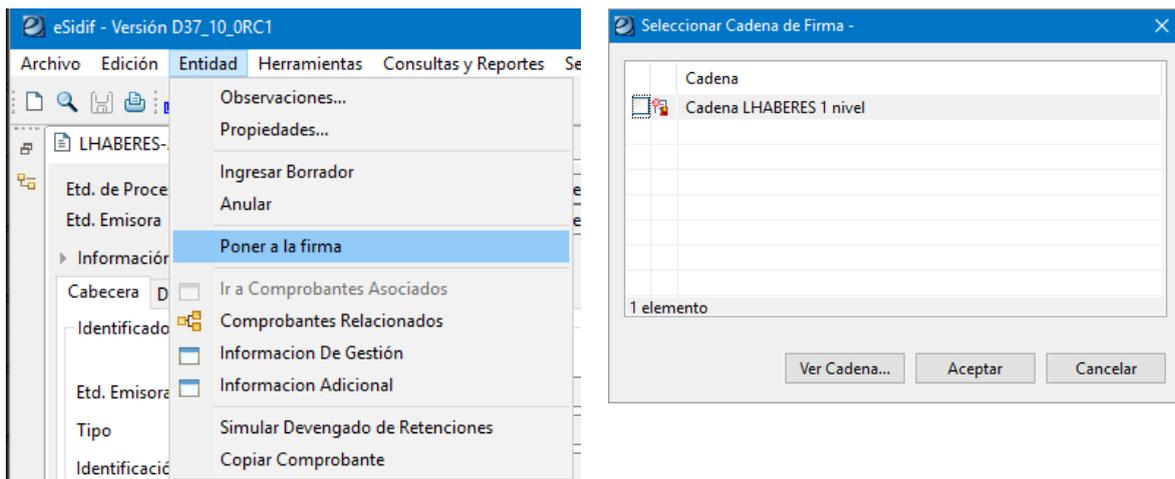
Ingresado Borrador: el editor del comprobante reviste estado inicial. Una vez ingresados los datos mínimos requeridos por el sistema, se hace click en el ícono “disquete” y la Liquidación de Haberes toma el estado “Ingresado Borrador”, en este estado adopta número de comprobante. Este estado es editable.

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

Módulo de Gastos e-SIDIF



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).

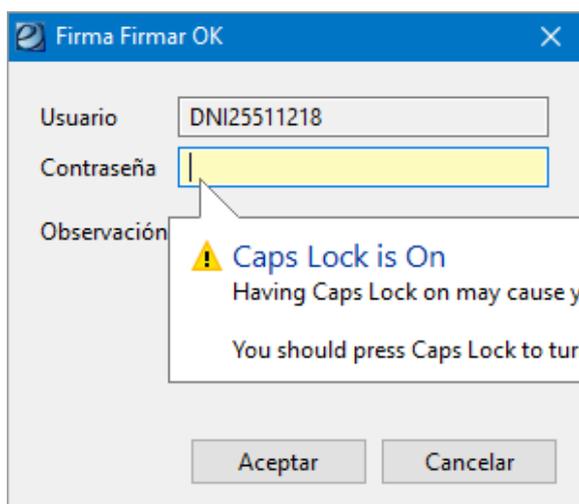
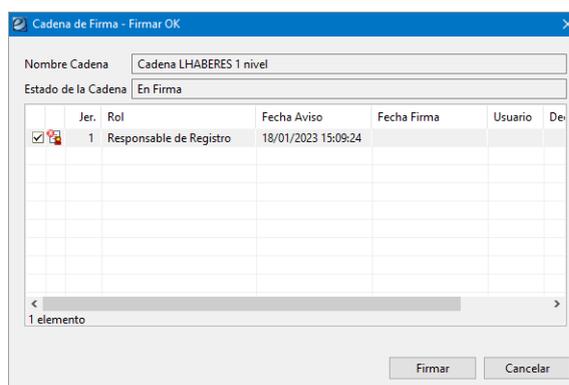
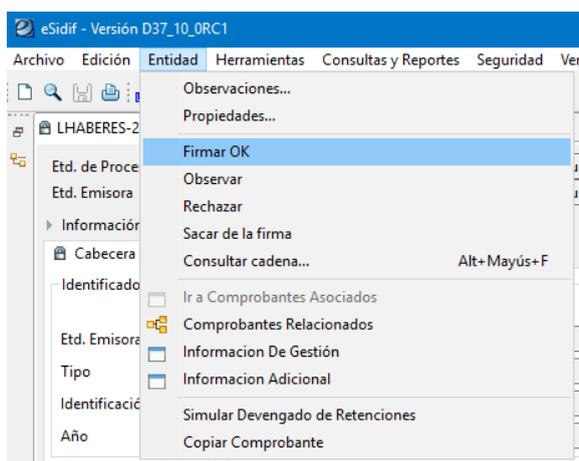


Módulo de Gastos e-SIDIF

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.

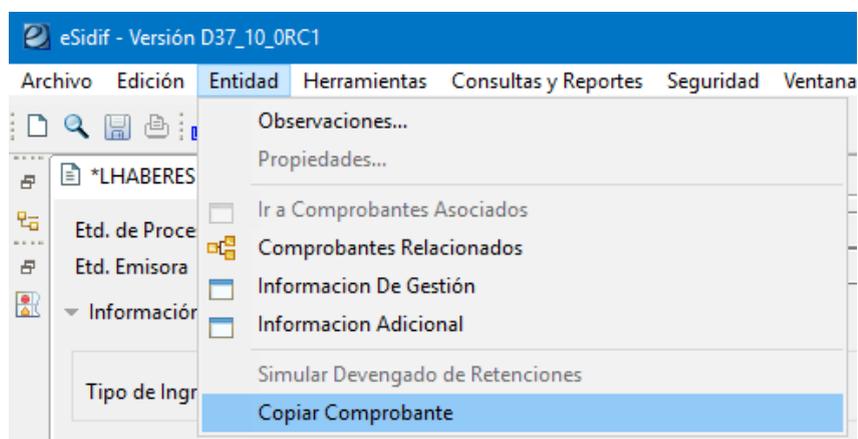
Liquidado: cuando las órdenes de pago se encuentran en estado autorizadas. Se deshacen las reservas de crédito y cuota para registrar dichos montos como gasto ejecutado.

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
esidifmesa@mefi.gob.ar
Cel 2966544415