INSTRUCTIVO Nº 03/2014

Para: Usuarios de Sistema SIAF - Administración Central.

De: Contaduría General. - Área Metodología y Coord. de Sistemas de Información.

Fecha: 08/05/2014

Asunto: Registrar devoluciones de viáticos cerrados o rendidos en Anticipo de Fondos.

Las devoluciones de viáticos se registran a través del permiso Devolución a la OPI que está en el Modulo Tesorería > Caja > Comprobantes.

Si la solicitud de viático está en estado cerrada o la OPI ya fue rendida en Anticipo de fondos, no se puede usar este permiso.

A continuación se detalla los pasos a seguir para registrar estas devoluciones:

1) En el Modulo Tesorería > Caja > Comprobantes: cargar la devolución a través del permiso "insertar comprobante". En el campo Observaciones ingresar los datos de las solicitud de viáticos y numero OPI. Imputar la devolución a la partida de gastos en la que se imputó el viático.

2) En caso que los fondos para pagar el viático fueron pedido a la Tesorería General se deberán devolver a través de una Orden de Devolución. La O.D. se imputa a la cuenta extra presupuestaria de Solicitud de fondos para O.P. y en el campo cuenta a ingresar se le indica a la Tesorería General que lo ingrese en la misma cuenta extrapresupuestaria. Este procedimiento se realiza aunque el viático haya sido rendido en Anticipo de Fondos para Comisión de Servicios.

Otras Consideraciones:

- En caso que el viático esté imputado a una partida de Rentas Afectadas se debe utilizar la cuenta extrapresupuestaria de Solicitud de fondos para Órdenes de Pago de Rentas Afectadas.
- Este instructivo es válido también para devoluciones de gastos que no sean viáticos y cuyas OPIs fueron rendidas en Fondo Permanente.
- Es importante aclarar que los Servicios Administrativos Contables **solo** deben utilizar las cuentas extrapresupuestarias de Anticipo de Fondos o Fondo Permanente para ingresar los fondos enviados por la Tesorería General y hacer la Orden de Devolución, a fin de año.