



# MANUAL DE IMPORTACIÓN DE INGRESOS – EGRESOS

## IMPORTACION DE INGRESOS

ARCHIVO:	FORMATO IMPORTACION DE INGRESOS
NOMBRE:	INGRESOS
TIPO:	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>TEXTO SEPARADO POR PUNTO y COMA</b></li><li>• <b>CSV</b></li></ul>

### FORMATO:

Orden	Atributo	Tipo	Tamaño (caracteres)	Descrip.
Campo 1	Cod. Concepto	Numérico	1	- Solo para Cuentas <b>NO CUT</b> y <b>FONDOS A DEPOSITAR - Referencia cuadro "Conceptos"</b> - Para la Cuenta <b>RG s/n</b> no se registran los ingresos - Para las cuentas <b>CUT ESCRITURAL</b> y <b>NO CUT FONDO ROTATORIO</b> el atributo Cod. Concepto = 0
Campo 2	Monto Pagado	Numérico	20 (18,2)	9999999999999999.99
Campo 3	Fecha Ingreso	Fecha	8	dd/mm/aaaa
Campo 4	Cheque Deposito Transferencia	Alfanumérico	50	Nro. de Cheque
Campo 5	Numero de OP	Numérico	6	Nro. de OP, solo para las OP generadas por Tesorería de Casa de Gobierno. Para otro tipo de cuenta el valor es cero (0)
Campo 6	Año de OP	Numérico	4	Año de OP, solo para las OP generadas por Tesorería de Casa de Gobierno. Para otro tipo de cuenta el valor es cero (0)



*Tribunal de Cuentas  
de la Provincia  
-Jujuy-*

Conceptos	
Cod. Concepto	Descripción
9	Recurso de Renta General
10	Recursos Afectados
11	Recursos Propios
12	Otros Ingresos
14	Reposición de Fondo Rotatorio

Para la importación de ingresos deben generarse ***un archivo por cada cuenta.***

Es importante remarcar que solo se cargan ingresos para las cuentas de tipos “NO CUT”, “NO CUT de Fondo Rotatorio” y “CUT Escritural”.

Seleccionar en el Menú **Ingresos** la opción “**Importar Ingresos desde Archivo**”.



Selección desde el menú

Se accede a la siguiente pantalla donde debe seleccionar la IM (información mensual) sobre la que desea importar los ingresos.



Tribunal de Cuentas  
de la Provincia  
-Jujuy-

Importar INGRESOS	
Información Mensual	Ver / Confirmar Ingresos Cargado
Tipo de Cuenta	Seleccione una información mensual...
Cuenta N°	febrero - 2014   Abierto   0
Seleccione el Archivo:	Seleccione archivo: Ningún archivo seleccionado
Subir Archivo	Subir Archivo
Mostrar Archivo por Pantalla	Mostrar Archivo

Importar Registros

Selección de IM

Seleccione el Tipo de Cuenta

Importar INGRESOS	
Información Mensual	febrero - 2014   Abierto   0
Tipo de Cuenta	Ver / Confirmar Ingresos Cargado
Cuenta N°	Seleccione un Tipo de Cuenta...
Seleccione el Archivo:	CUT Escriturales NO CUT NO CUT Fondo Rotatorio FONDOS A DEPOSITAR
Subir Archivo	Ningún archivo seleccionado
Mostrar Archivo por Pantalla	Mostrar Archivo

Importar Registros

Selección de Tipo de Cuenta

Seleccione la cuenta para la que desea registrar los ingresos, recuerde que solo se muestran las cuentas para el tipo de cuenta seleccionado en la pantalla anterior

Importar INGRESOS	
Información Mensual	febrero - 2014   Abierto   0
Tipo de Cuenta	Ver / Confirmar Ingresos Cargado
Cuenta N°	NO CUT
Seleccione el Archivo:	Seleccione una cuenta... NO CUT - 9-5553366-7 - PLAN MEJORA - Macro
Subir Archivo	Ningún archivo seleccionado
Mostrar Archivo por Pantalla	Mostrar Archivo

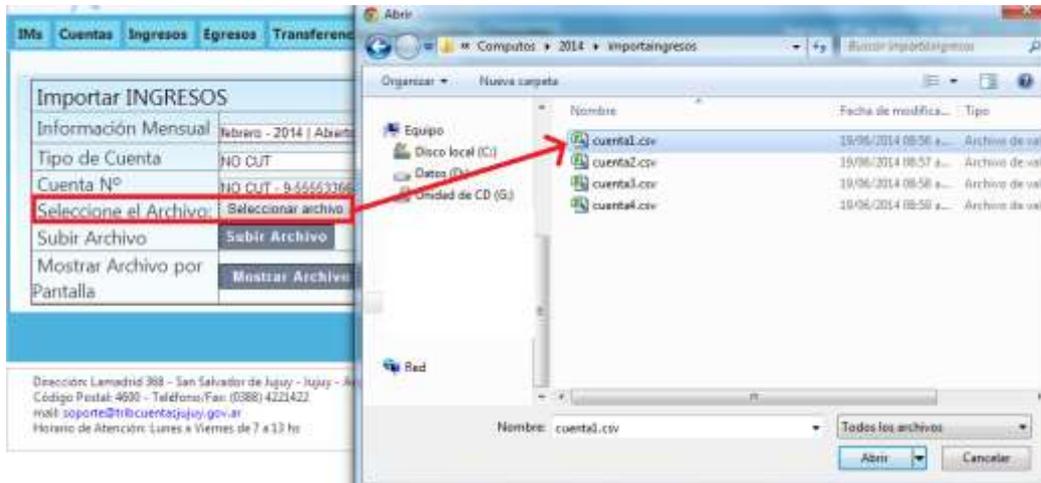
Importar Registros

Selección de Cuenta

Para seleccionar el archivo que contiene los ingresos a importar debe hacer click en el botón “**Seleccionar archivo**”, se abre una pantalla para la búsqueda del archivo que tiene los ingresos a importar.



**Tribunal de Cuentas  
de la Provincia  
-Jujuy-**



**Selección de Archivo**

Luego de seleccionado el archivo el sistema muestra el nombre que selecciono.

Seleccione el Archivo:  cuenta1.csv

Presiono el botón “Subir Archivo” y el sistema procede a leer el archivo y analizar la coherencia de los datos de acuerdo a lo requerido. El resultado de ese proceso es informado en el “Upload status”. **Importante!!** todavía no fueron importados....

Subir Archivo

Upload status: El archivo fue subido con exito

Archivo fue leído correctamente por el sistema

Subir Archivo

Upload status: Solo se acepta archivos .CSV o .TXT separados por ','

Archivo NO fue leído por el sistema

Si el archivo fue procesado con éxito es posible ver el mismo separado por columnas de acuerdo a la distribución exigida. Presionamos el botón “Mostrar Archivo”



Tribunal de Cuentas  
de la Provincia  
-Jujuy-

CodConcepto	Monto	Fecha	Cheque	opNum	opAño
10	1050	09/01/2014	7547195	0	0
10	1574.5	29/01/2014	10710843	0	0
11	7178.37	02/01/2014	19755768	0	0
11	1235.6	02/01/2014	25632824	0	0
11	17000	03/01/2014	15405	0	0
11	460	14/01/2014	15420	0	0
11	6325	14/01/2014	130022	0	0
11	30000	15/01/2014	15448	0	0
11	920	21/01/2014	5264319	0	0
11	6075	21/01/2014	20002	0	0
11	10513.6	22/01/2014	210003	0	0
11	225	28/01/2014	5781046	0	0
11	800	30/01/2014	15493	0	0
11	32252.97	31/01/2014	300003	0	0

Datos contenidos en el archivo leído por el sistema

Finalmente si los datos que se muestran están correctos vamos a hacer click en el botón “Importar Registros”.

Importar INGRESOS

Información Mensual: febrero - 2014 | Abierto | 0 Ver / Confirmar Ingresos Cargado

Tipo de Cuenta: NO CUT

Cuenta Nº: NO CUT - 9-55553366-7 - PLAN MEJORA - Macro

Seleccione el Archivo: Seleccionar archivo: Ningún archivo seleccionado

Subir Archivo: Subir Archivo Upload status: El archivo fue subido con éxito

Mostrar Archivo por Pantalla: Mostrar Archivo

CodConcepto	Monto	Fecha	Cheque	opNum	opAño
10	1050	09/01/2014	7547195	0	0
10	1574.5	29/01/2014	10710843	0	0
11	7178.37	02/01/2014	19755768	0	0
11	1235.6	02/01/2014	25632824	0	0
11	17000	03/01/2014	15405	0	0
11	460	14/01/2014	15420	0	0
11	6325	14/01/2014	130022	0	0
11	30000	15/01/2014	15448	0	0
11	920	21/01/2014	5264319	0	0
11	6075	21/01/2014	20002	0	0
11	10513.6	22/01/2014	210003	0	0
11	225	28/01/2014	5781046	0	0
11	800	30/01/2014	15493	0	0
11	32252.97	31/01/2014	300003	0	0

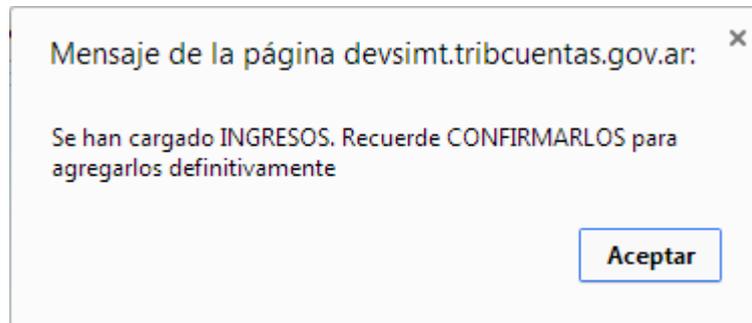
Importar Registros

Datos contenidos en el archivo leído por el sistema



**Tribunal de Cuentas  
de la Provincia  
-Jujuy-**

Una vez que el sistema importa todos los registros el sistema me muestra el siguiente mensaje.



**Mensaje de finalización de importación**

Es importante remarcar que los ingresos importados van a quedar a la espera de una confirmación, es decir que ese estado no tienen incidencias sobre los saldos de las cuentas, acumulados, informes, etc. Para que estos ingresos se registren definitivamente debemos hacer click en el botón **“Ver/Confirmar Ingresos Cargados”**

Importar INGRESOS	
Información Mensual	febrero - 2014   Abierto   0 <span style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px;">Ver / Confirmar Ingresos Cargado</span>
Tipo de Cuenta	NO CUT
Cuenta N°	NO CUT - 9-55553366-7 - PLAN MEJORA - Macro
Seleccione el Archivo:	Seleccionar archivo   Ningún archivo seleccionado
Subir Archivo	Subir Archivo   Upload status: El archivo fue subido con éxito
Mostrar Archivo por	

**Ver/Confirmar Ingresos Cargados**

El sistema le muestra la siguiente pantalla con todos los ingresos que serán registrados definitivamente. Presionando el botón  es posible eliminar el o los registros que consideran erróneos o que no deberían estar.

Luego de realizar los controles, presionamos el botón “Confirmar” para que el sistema registre los mismos como ingresos a la cuenta seleccionada.



**Tribunal de Cuentas  
de la Provincia  
-Jujuy-**

**Confirmación de INGRESOS**

Fecha	Tipo Cta/Nombre	Concepto	Monto	OP Nro/Año	Cheque	
28/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Reposición Fondo Rotatorios	\$ 24.000,00	7/2014	714	
28/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Reposición Fondo Rotatorios	\$ 4.500,00	8/2014	814	
09/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Recursos Afectados	\$ 1.050,00	0/0	7547195	
29/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Recursos Afectados	\$ 1.574,50	0/0	10710843	
02/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Recursos Propios	\$ 7.178,37	0/0	19755768	
02/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Recursos Propios	\$ 1.235,60	0/0	25632824	
03/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Recursos Propios	\$ 17.000,00	0/0	15405	
14/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Recursos Propios	\$ 460,00	0/0	15420	
14/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Recursos Propios	\$ 6.325,00	0/0	130022	
15/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Recursos Propios	\$ 30.000,00	0/0	15448	
21/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Recursos Propios	\$ 920,00	0/0	5264319	
21/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Recursos Propios	\$ 6.075,00	0/0	20002	
22/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Recursos Propios	\$ 10.513,60	0/0	210003	
28/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Recursos Propios	\$ 225,00	0/0	5781046	
30/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Recursos Propios	\$ 900,00	0/0	15493	
31/01/2014 12:00:00 a.m.	PLAN MEJORA-9-5553366-7	Recursos Propios	\$ 32.252,97	0/0	300003	

2

Confirmar

Volver a la Carga de Egresos



Tribunal de Cuentas  
de la Provincia  
-Jujuy-

## IMPORTACION DE EGRESOS

ARCHIVO:	FORMATO IMPORTACION DE EGRESOS
NOMBRE:	EGRESOS
TIPO:	- TEXTO SEPARADO POR PUNTO y COMA - CSV

FORMATO:

Orden	Atributo	Tipo	Tamaño (caracteres)	Descrip.
Campo 1	Cod. Concepto	Numérico	1	referencia cuadro " <b>Conceptos</b> "
Campo 2	Monto Pagado	Numérico	20 (18,2)	9999999999999999.99
Campo 3	Total Parcial	Bit	1	1 = Total (cuando el total del gasto es cancelado) 0 = Parcial (cuando el gasto no es cancelado en su totalidad)
Campo 4	Fecha de Pago	fecha	8	dd/mm/aaaa
Campo 5	Cod. Tipo Comprobante	Numérico	1	referencia cuadro " <b>Tipo de Comprobante</b> "
Campo 6	N° Comprobante	Numérico	20	
Campo 7	CUIT/CUIL	Numérico	11	Sin guiones, en caso de que el beneficiario sea un Organismo, el valor es cero (0)
Campo 8	Beneficiario	Alfanumérico	50	Nombre del Beneficiario u Organismo
Campo 9	Numero de OP	Numérico	6	Nro. de OP, solo para las OP generadas por Tesorería de Casa de Gobierno. Pagos por CUT. Para otro tipo de cuenta el valor es cero (0)
Campo 10	Año de OP	Numérico	4	Año de OP, solo para las OP generadas por Tesorería de Casa de Gobierno. Pagos por CUT. Para otro tipo de cuenta el valor es cero (0)
Campo 11	expediente	Alfanumérico	50	Nro. de expediente formado de la siguiente manera: repartición + número + año separados por guión ej: 800-15-2013
Campo 12	cheque	Alfanumérico	50	Nro. de Cheque



**Tribunal de Cuentas  
de la Provincia  
-Jujuy-**

Conceptos	
Cod. Concepto	Descripción
1	Remuneraciones
2	Bienes de Consumo
3	Servicios no personales
4	Bienes de Capital
5	Trabajo Publico
6	Otros Egresos
8	Depósitos a CUT

Tipos de Comprobante		
Cod. Tipo Comprobante	Descripción	
1	Factura- Ticket	
2	Recibo Interno	
3	Recibo de tesorería de la provincia	
4	Comprobante de deposito a Rentas	
5	Listado Certificado de Tesorería	<i>Este comprobante debe ser seleccionado cuando se paga con CUT Renta General S/N</i>
6	Transferencia Bancaria	
7	Recibo de proveedor	
8	Depósitos	

Para la importación de Egresos deben generarse **un archivo por cada cuenta.**

Es importante remarcar que es posible cargar egresos para todos los tipos de cuentas (“**Renta General (RG s/n)**”, “**NO CUT**”, “**NO CUT de Fondo Rotatorio**”, “**CUT Escritural**”, “**Cajas Chicas**” y “**Fondos a Depositar**”).



**Tribunal de Cuentas  
de la Provincia  
-Jujuy-**

Seleccionar en el Menú **Egresos** la opción “**Importar Egresos desde Archivo**”.

The screenshot shows the 'Egresos' menu in a web application. The menu is open, and the option 'Importar Egresos desde Archivo' is highlighted with a red box. Other options visible include 'Nuevo Egreso', 'Informes', and 'Eliminar Egreso'. The date 'Jueves 19 de Junio de 2014' is displayed in the top right corner. Below the menu, there are fields for 'Tipo de Cuenta', 'Cuenta Nº', and 'Selecciones el Archivo:'. A 'Subir Archivo' button is also visible.

Selección desde el menú

Se accede a la siguiente pantalla donde debe seleccionar la IM (información mensual) sobre la que desea importar los egresos.

The screenshot shows the 'Importar Egresos' form. The 'Información Mensual' dropdown menu is highlighted with a red box, and the selected value is 'febrero - 2014 | Abierto | 0'. Other fields include 'Tipo de Cuenta', 'Cuenta Nº', and 'Selecciones el Archivo:'. A 'Subir Archivo' button is also visible.

Selección de IM

Seleccione el Tipo de Cuenta

The screenshot shows the 'Importar Egresos' form. The 'Tipo de Cuenta' dropdown menu is highlighted with a red box, and the selected value is 'NO CUT'. Other fields include 'Cuenta Nº', 'Selecciones el Archivo:', and 'Subir Archivo'.

Selección de Tipo de Cuenta



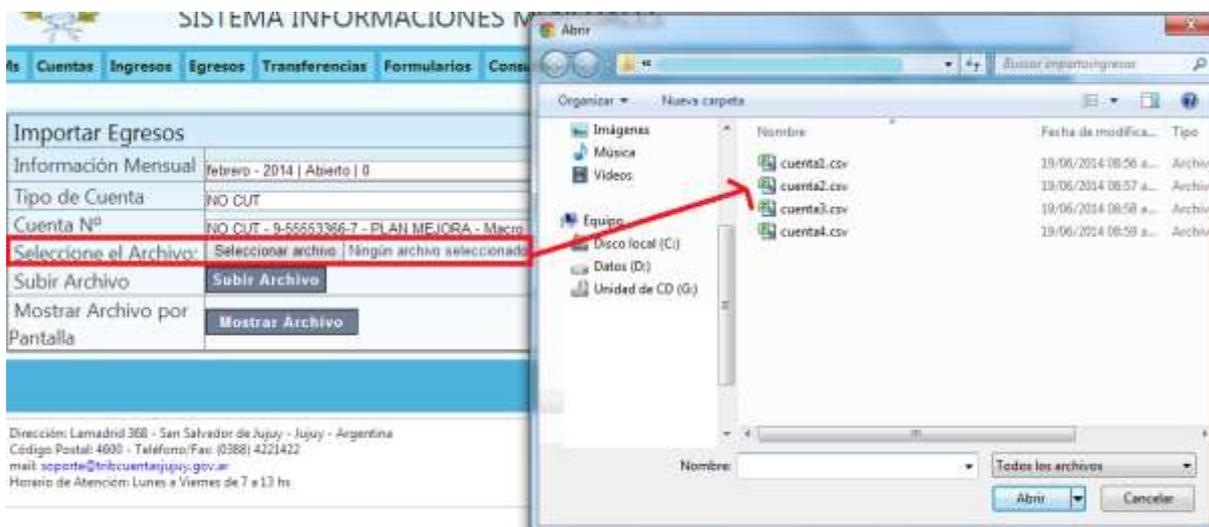
**Tribunal de Cuentas  
de la Provincia  
-Jujuy-**

Seleccione la cuenta para la que desea registrar los egresos, recuerde que solo se muestran las cuentas para el tipo de cuenta seleccionado en la pantalla anterior

Importar Egresos	
Información Mensual	febrero - 2014   Abierto   0 <span style="float: right;">Ver / Confirmar Egresos Cargados</span>
Tipo de Cuenta	NO CUT
Cuenta Nº	
Seleccione el Archivo:	Seleccione una cuenta...
Subir Archivo	NO CUT - 9-55553366-7 - PLAN MEJORA - Macro
Mostrar Archivo por Pantalla	<input type="button" value="Mostrar Archivo"/>
<input type="button" value="Importar Registros"/>	

**Selección de Cuenta**

Para seleccionar el archivo que contiene los egresos a importar debe hacer click en el botón “**Seleccionar archivo**”, se abre una pantalla para la búsqueda del archivo que tiene los egresos a importar.



**Selección de Archivo**



**Tribunal de Cuentas  
de la Provincia  
-Jujuy-**

Luego de seleccionado el archivo el sistema muestra el nombre que selecciono.

Seleccione el Archivo:  cuenta1.csv

Presiono el botón “**Subir Archivo**” y el sistema procede a leer el archivo y analizar la coherencia de los datos de acuerdo a lo requerido. El resultado de ese proceso es informado en el “Upload status”. **Importante!!** Todavía no fueron importados....

Importar Egresos	
Información Mensual	febrero - 2014   Abierto   0 <input type="button" value="Ver / Confirmar Egresos Cargados"/>
Tipo de Cuenta	NO CUT
Cuenta N°	NO CUT - 9-55553366-7 - PLAN MEJORA - Macro
Seleccione el Archivo:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Subir Archivo	<input type="button" value="Subir Archivo"/> Upload status: El archivo fue subido con éxito
Mostrar Archivo por Pantalla	<input type="button" value="Mostrar Archivo"/>

**Estado de la acción subir archivo**

Si el archivo fe procesado con existo es posible ver el mismo separado por columnas de acuerdo a la distribución exigida. Presionamos el botón “**Mostrar Archivo**”

Importar Egresos																
Información Mensual	febrero - 2014   Abierto   0 <input type="button" value="Ver / Confirmar Egresos Cargados"/>															
Tipo de Cuenta	NO CUT															
Cuenta N°	NO CUT - 9-55553366-7 - PLAN MEJORA - Macro															
Seleccione el Archivo:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado															
Subir Archivo	<input type="button" value="Subir Archivo"/> Upload status: El archivo fue subido con éxito															
Mostrar Archivo por Pantalla	<input type="button" value="Mostrar Archivo"/>															
<b>Cod</b>	<b>Concepto</b>	<b>Monto Pagado</b>	<b>Total</b>	<b>Parcial</b>	<b>Fecha Pago</b>	<b>id</b>	<b>Tipo</b>	<b>Compnro</b>	<b>Comprobante</b>	<b>Cuit</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>op</b>	<b>Numop</b>	<b>Año</b>	<b>Exp</b>	<b>Cheque</b>
2		1500.96	1		01/01/2013	1		1		0	nova	54	2013	800-100-2013	242345	
4		200.58	1		01/01/2013	2		42		0	simecom	23	2013		0	
3		600	1		01/01/2013	3		1		0	carrefour	65	2013	158-85-2013	4235	
3		2000	1		01/01/2013	3		5		0	libreria san pablo	23	2013		0	
5		850.56	1		01/01/2013	3		1		0	nova	23	2013		0	

**Datos contenidos en el archivo leído por el sistema**



**Tribunal de Cuentas  
de la Provincia  
-Jujuy-**

Finalmente si los datos que se muestran están correctos vamos a hacer click en el botón “**Importar Registros**”. Una vez que el sistema importa todos los registros el sistema me muestra el siguiente mensaje.

**Importar Egresos**

Información Mensual: febrero - 2014 | Abierto | 0 Ver / Confirmar Egresos Cargados

Tipo de Cuenta: NO CUT

Cuenta N°: NO CUT - 9-5555

Seleccione el Archivo: Seleccionar arch

Subir Archivo: Subir Archivo

Mostrar Archivo por Pantalla: Mostrar Arch

Cod	Concepto	Monto Pagado	Total Parcial	Fecha Pago	id	Tipo Comp	Comprobante	Cuit	Beneficiario	op	Numop	Ano	Exp	Cheque
2		1500.96	1	01/01/2013	1	1		0	nova	54	2013	800-100-2013		242345
4		200.58	1	01/01/2013	2	42		0	simecom	23	2013			0
3		600	1	01/01/2013	3	1		0	carrefour	65	2013	158-85-2013		4235
3		2000	1	01/01/2013	3	5		0	librería san pablo	23	2013			0
5		850.56	1	01/01/2013	3	1		0	nova	23	2013			0

**Importar Registros**

**Datos importados**

Es importante remarcar que los egresos importados van a quedar a la espera de una confirmación, es decir que ese estado no tienen incidencias sobre los saldos de las cuentas, acumulados, informes, etc. Para que estos egresos se registren definitivamente debemos hacer click en el botón “**Ver/Confirmar Egresos Cargados**” .

**Confirmación de Egresos**

Fecha	Beneficiario	Tipo Cta/Nombre	Concepto	Monto	OP Nro/Año	Expediente	Comp. Tipo/Num
01/01/2013	NOVA	PLAN MEJORA/9-55553366-7	Bienes de Consumo	\$ 1.500,96	54/2013	800-100-2013	Factura-Ticket/1
01/01/2013	SIMECOM	PLAN MEJORA/9-55553366-7	Bienes de Capital	\$ 200,58	23/2013		Recibo interno/42
01/01/2013	CARREFOUR	PLAN MEJORA/9-55553366-7	Servicios No Personales	\$ 600,00	65/2013	158-85-2013	Recibo Tesorería de la Provincia/1
01/01/2013	LIBRERÍA SAN PABLO	PLAN MEJORA/9-55553366-7	Servicios No Personales	\$ 2.000,00	23/2013		Recibo Tesorería de la Provincia/5
01/01/2013	NOVA	PLAN MEJORA/9-55553366-7	Trabajo Público	\$ 850,56	23/2013		Recibo Tesorería de la Provincia/1

**Confirmar** Volver a la Carga de Egresos

**Ver/Confirmar Ingresos Cargados**



*Tribunal de Cuentas  
de la Provincia  
-Jujuy-*

El sistema le muestra la siguiente pantalla con todos los egresos que serán registrados definitivamente. Presionando el botón  es posible eliminar el o los registros que consideran erróneos o que no deberían estar.

Luego de realizar los controles, presionamos el botón “Confirmar” para que el sistema registre los mismos como ingresos a la cuenta seleccionada.