

TUTORIAL: ELIMINAR UN COMPROBANTE

El siguiente tutorial tiene por objetivo mostrar cómo eliminar un comprobante del sistema

Eliminar un comprobante

Gestionar Comprobantes

Una vez iniciado sesión, hacemos clic en “Gestionar Comprobantes”



Seleccionar un proyecto

Es necesario que seleccionemos un proyecto ya que un mismo usuario puede estar relacionado a más de un proyecto a la vez.



Este paso no será necesario si el proyecto fue seleccionado anteriormente.

Administración de Comprobantes

En la pantalla “Administración de Comprobante”, vamos a la sección “Comprobantes del proyecto”.










Administración de Comprobantes Nuevo

Proyecto: 40-C-481 - Minerales de arcilla procedentes de yacimientos en la Provincia de Río Negro. Caracterización física y química y aplicaciones hacia una agricultura sustentable y el cuidado del ambiente

Director: BOTTO, IRMA LIA Sede: Atlántica Convocatoria: Convocatoria TRIENAL PI-2015 Seleccionar otro proyecto

Presupuesto \$120.000,00	Rendido Aceptado \$11.920,71	Rendido Desembolsado \$11.920,71	Desembolsado \$37.390,00	Saldo \$82.610,00
------------------------------------	--	--	------------------------------------	-----------------------------

Comprobantes del proyecto ←

Comprobante	N° de comprobante	Descripción	Tipo	Archivo	Opciones
	0004-00000866	Compra artículos de librería	Factura B	1486998140175_Librería-FEB2017...	 
	1234	Pasaje de colectivo	Factura C	1504097407424_factura-bar.jpg	 
	0009-00000768	Inscripción a congreso SAM-CON...	Factura C	1486997882497_Congreso_SAM-...	 

Eliminación de un comprobante


Para eliminar un comprobante hacemos clic en el botón “Eliminar” (tacho de basura), ubicado en la columna de opciones de dicho comprobante.

Comprobantes del proyecto

Comprobante	N° de comprobante	Descripción	Tipo	Archivo	Opciones
	0004-00000866	Compra artículos de librería	Factura B	1486998140175_Librería-FEB2017...	 
	1234	Pasaje de colectivo	Factura C	1504097407424_factura-bar.jpg	 
	0009-00000768	Inscripción a congreso SAM-CON...	Factura C	1486997882497_Congreso_SAM-...	 
	33062	Presupuesto y Factura de compra ...	Factura B	1476379875120_Presupuestos,y...	 

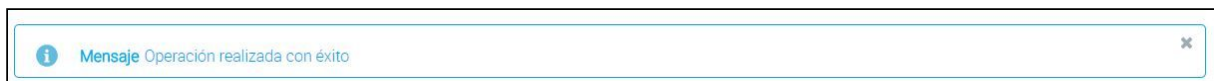
Confirmamos la operación, siempre y cuando sea el comprobante que queremos eliminar:

Confirmación ✕

 ¿Está seguro que desea eliminar el registro seleccionado?

✓ Si
✖ No

Si todo está correcto, recibiremos el siguiente mensaje:



Eliminar un comprobante asociado a un gasto

En caso de que en el paso anterior hayamos recibido un mensaje como el siguiente:



Significa que el comprobante está asociado a un gasto anteriormente generado.

Gestionar Gastos

Volvemos a la pantalla principal, para esto hacemos clic en "SAIPI":



Una vez ubicado en la pantalla principal, hacemos clic en "Gestionar Gastos":



Seleccionar un proyecto

Es necesario que seleccionemos un proyecto ya que un mismo usuario puede estar relacionado a más de un proyecto a la vez.

Seleccione un Proyecto

Convocatoria	Código interno	Título	Sede	Director	Área Temática	Estado	Opción
Convocatoria TRIENAL PI-2015	40-C-481	Minerales de arcilla proce...	CENTRO DE QUIMICA INORGANICA "DR. PEDRO J. AYMONINO"	BOTTO, IRMA LIA	Tecnología del medio ambiente	Aprobado	

(1 de 1) << < 1 > >>

Este paso no será necesario si el proyecto fue seleccionado anteriormente.

Administración de Gastos

En la pantalla “Administración de Gastos”, vamos a la sección “Gastos del proyecto”, seleccionamos el Gasto asociado al Comprobante que deseamos eliminar y hacemos clic en el botón “Editar” (Lápiz) ubicado en la columna de Opciones.

Gastos del proyecto

Fecha de creación	Fecha del gasto	Justificación	Rubro	Monto	Estado	Motivo del rechazo	Comprobante	Opciones
30/08/2017	30/08/2017	Viaje a Congreso	Viajes y viáticos	\$2.000,00	A rendir			
28/08/2017	28/08/2017	Viaje a Congreso	Viajes y viáticos	\$2.000,00	Rendido			
21/02/2017	16/02/2017	Compra de tubos par...	Bienes de consumo	\$826,54	Aceptado			
15/02/2017	13/02/2017	Compra de material ...	Bienes de consumo	\$380,17	Aceptado			

Solo se podremos editar aquellos gastos que tiene como estado “Nuevo” o “A rendir”.

Seleccionar un comprobante

En el formulario, hacemos clic en el botón “Seleccionar Comprobante” o “Agregar Comprobante”. Para la segunda opción, ver tutorial “Crear un Comprobante”.


Fecha del gasto: * 30/08/2017

Justificación: * Viaje a Congreso

Rubro: * Viajes y viáticos

Monto: * 2.000,00








Comprobante: ✓ Seleccionar Comprobante + Agregar Comprobante



Guardar **Cancelar**

Elegimos un comprobante del listado y hacemos clic en el botón seleccionar:

Listado de Comprobantes

 <p>Nro: 0004-00000866 Compra artículos de librería</p> <p>Seleccionar</p>	 <p>Nro: 1234 Pasaje de colectivo</p> <p>Seleccionar</p>	 <p>Nro: 0009-00000768 Inscripción a congreso SAM- CONAMET 2016</p> <p>Seleccionar</p>
 <p>Nro: 33062 Presupuesto y Factura de compra de PC</p> <p>Seleccionar</p>	 <p>Nro: 0003-00000757 Envases de plástico</p> <p>Seleccionar</p>	 <p>Nro: 1234 Pasaje de colectivo</p> <p>Seleccionar</p>
 <p>Nro: 0003-00006855 Tubos para centrífuga</p> <p>Seleccionar</p>		

(1 of 1) << < 1 > >> 6 ▾

De vuelta en la pantalla de edición de gasto, hacemos clic en guardar.



Volvemos al menú “Gestionar Comprobantes” e intentamos eliminar nuevamente el comprobante.