

## 5.5.3 Cobro de Devolución de adelanto

Luego de haber realizado una devolución de una caja chica se debe realizar el cobro de la misma. Para ello, se debe ingresar a la operación **Tesorería/Cobros/Cobro de devoluciones de adelantos** como se muestra en la siguiente figura:

**FILTRO**

**Documento Principal**

Documento:

Nro de Doc:

Año:

**Documento Etapa Anterior**

Documento:

Nro de Doc:

Año:

**Contenedor**

Contenedor:

Nro de contenedor:

Año:

**Contenedor Etapa Anterior**

Contenedor:

Nro de contenedor:

Año:

**Fechas**

Fecha desde:

Fecha hasta:

**Beneficiario**

Organismo - Persona:

**Circuito**

Circuito:

**Filtrar**

---

AZ

Selección	Doc. Principal	Contenedor	Doc. Principal Etapa Anterior	Contenedor Etapa Anterior	Fecha de Liquidacion	Fecha de vencimiento	Persona	Saldo
<input type="checkbox"/>	DCCO:1/2019	EXP:1/2019	NPCO:88/2019	EXP:1/2019	28/05/2019	28/05/2019		5000.00
<input type="checkbox"/>	DCRE:1/2019	EXP:1/2019	NPCO:89/2019	EXP:1/2019	28/05/2019	28/05/2019		5000.00

**Seleccionar Todos/Ninguno** **Confirmar selección**

Figura 5-45: Cobro de devolución - Filtros.

Desde esta pantalla se deberá realizar la búsqueda de la devolución ingresando algún filtro de búsqueda y luego hacer clic sobre el botón **Filtrar**. En nuestro caso buscaremos la devolución por circuito de Cajas Chicas y número de documento igual 1. El resultado se mostrará al final de la pantalla, como se puede observar en la siguiente figura.

AZ

Selección	Doc. Principal	Contenedor	Doc. Principal Etapa Anterior	Contenedor Etapa Anterior	Fecha de Liquidación	Fecha de vencimiento	Persona	Saldo
<input type="checkbox"/>	DCCO:1/2019	EXP:1/2019	NPCO:88/2019	EXP:1/2019	28/05/2019	28/05/2019		\$ 5000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	DCRE:1/2019	EXP:1/2019	NPCO:89/2019	EXP:1/2019	28/05/2019	28/05/2019		\$ 5000.00

[Seleccionar Todos/Ninguno](#) [Confirmar selección](#)

Figura 5-46: Cobro de devolución - Seleccionar devolución.

A continuación se debe seleccionar la devolución a cobrar, en nuestro caso la devolución es la *DCRE:1/2019*, tildando la casilla correspondiente como se muestra en la Figura 5-46, y luego se debe hacer clic sobre el botón **Confirmar selección**. Seguidamente se muestra una pantalla similar a la siguiente con cuatro solapas:

Asignar Importes | Documentos | Datos de gestión | Medio de Cobro

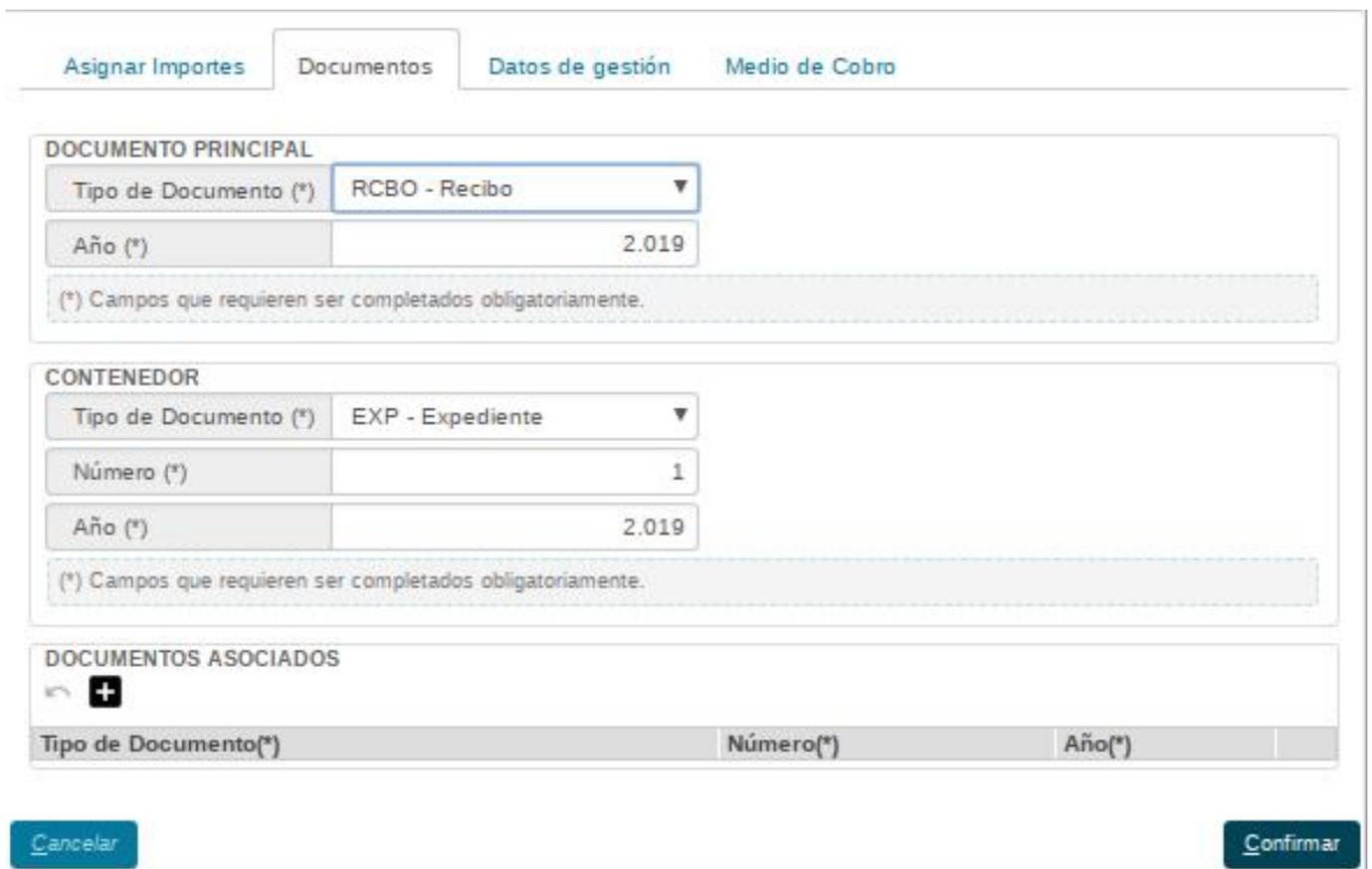
Fecha	Saldo	Importe(*)
28/05/2019	\$ 5.000,00	\$ 5.000,00

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

Figura 5-47: Cobro de devolución - Solapa Asignar Importes.

En la solapa **Asignar Importes** de la Figura 5-47 se mostrará información del saldo disponible y podrá ingresar el importe que desea devolver, que para nuestro caso será de \$5.000.

Desde la siguiente solapa **Documentos** podrá completar los datos del tipo de documento principal y contenedor que correspondan, como así también asociar otros documentos haciendo clic sobre el botón con el signo + como se muestra en al Figura 5-48.



The screenshot shows the 'Documentos' tab of a web application. It contains three main sections: 'DOCUMENTO PRINCIPAL', 'CONTENEDOR', and 'DOCUMENTOS ASOCIADOS'. Each section has a 'Tipo de Documento (\*)' dropdown menu and a text input field for 'Año (\*)'. The 'DOCUMENTOS ASOCIADOS' section includes a table with columns for 'Tipo de Documento(\*)', 'Número(\*)', and 'Año(\*)', and a '+' icon to add new entries. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons.

DOCUMENTO PRINCIPAL		
Tipo de Documento (*)	RCBO - Recibo	
Año (*)		2.019

(\*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

CONTENEDOR		
Tipo de Documento (*)	EXP - Expediente	
Número (*)		1
Año (*)		2.019

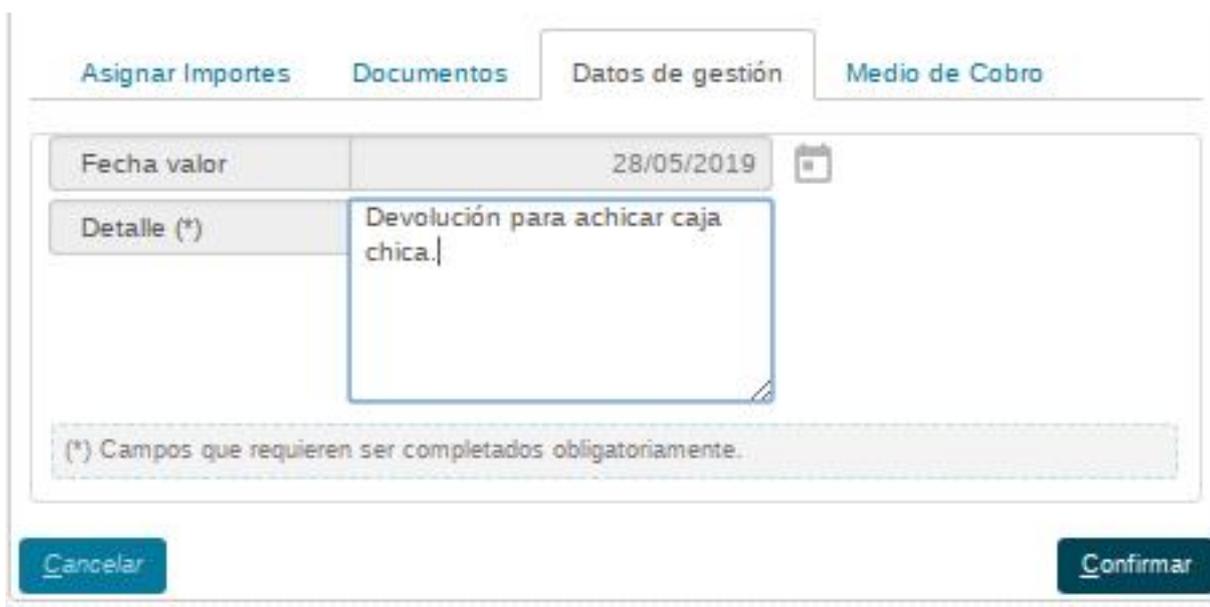
(\*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

DOCUMENTOS ASOCIADOS		
+		
Tipo de Documento(*)	Número(*)	Año(*)

Cancelar Confirmar

Figura 5-48: Cobro de devolución - Solapa Documentos.

Al pasar a la siguiente solapa **Datos de gestión** deberá ingresar el detalle del cobro de la devolución como se muestra en la Figura 5-49.



The screenshot shows the 'Datos de gestión' tab of the web application. It features a 'Fecha valor' field with the date '28/05/2019' and a calendar icon. Below it is a 'Detalle (\*)' text area containing the text 'Devolución para achicar caja chica.'. A note at the bottom states '(\*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.'. 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons are located at the bottom.

Datos de gestión	
Fecha valor	28/05/2019
Detalle (*)	Devolución para achicar caja chica.

(\*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

Cancelar Confirmar

Figura 5-49: Cobro de devolución - Solapa Datos de Gestión.

Desde la última solapa **Medio de Cobro** se podrán ingresar N medios de cobros para los cuales deberá especificar la Cuenta destino, el Medio de cobro y el Importe a cobrar como se puede observar en la Figura 5-50.

Asignar Importes   Documentos   Datos de gestión   Medio de Cobro

SELECCIONAR EL MEDIO A UTILIZAR

Cuenta destino (*)	Efectivo
Medio de cobro (*)	Efectivo
Importe (*)	\$ 5.000,00

(\*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

[Agregar](#)

[Cancelar](#)   [Confirmar](#)

Figura 5-50: Cobro de devolución - Solapa Medio de Cobro.

Cada vez que ingrese un medio de cobro deberá hacer clic sobre el botón **Agregar** de la Figura 5-50. Los medios de cobro que se vayan agregando se verán en la parte superior de la pantalla, como se muestra en la Figura 5-51.

Asignar Importes   Documentos   Datos de gestión   Medio de Cobro

Medio de cobro	Moneda	Fecha cheque	Banco	Sucursal	N° cheque	Fecha acredit.	Fecha transf.	Transferencia	Cuenta tesoro	Importe
Efectivo	Pesos	-	-	-	-	-	28/05/2019	-	Efectivo	\$ 5.000,00
										\$ 5.000,00

SELECCIONAR EL MEDIO A UTILIZAR

Cuenta destino (*)	-- SELECCIONAR --
Medio de cobro (*)	
Importe (*)	\$ 0,00

(\*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

[Agregar](#)

[Cancelar](#)   [Confirmar](#)

Figura 5-51: Cobro de devolución - Medios de cobros agregados.

Tener en cuenta que el importe total de los medios de cobros que se vayan



agregando debe ser igual al importe a devolver especificado en la solapa **Asignar importes** de la Figura 5-47.

Para finalizar la operación debe hacer clic sobre el botón **Confirmar** de la pantalla de la Figura 5-51.

**URL de origen:** <https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/553-cobro-de-devoluci%C3%B3n-de-adelanto>