11.1 Alta de Comprobante de 3ros

Como mencionamos anteriormente, el alta de comprobantes de terceros desde el sistema SIU - PILAGA se puede llevar adelante de alguna de las siguientes maneras:

- Carga simple
- Importación de Lote
- Importación de Lote AFIP

Para acceder a la operación seleccione el Menú: Gastos/Comprobantes de 3ros/ABM - Comprobantes de 3ros:

- **Carga Simple**

A continuación se presenta un vídeo donde se muestra como realizar el alta de un comprobante de 3eros de manera simple. En este caso en particular durante la carga del comprobante, se vincula el mismo con un tramite de Caja Chica:

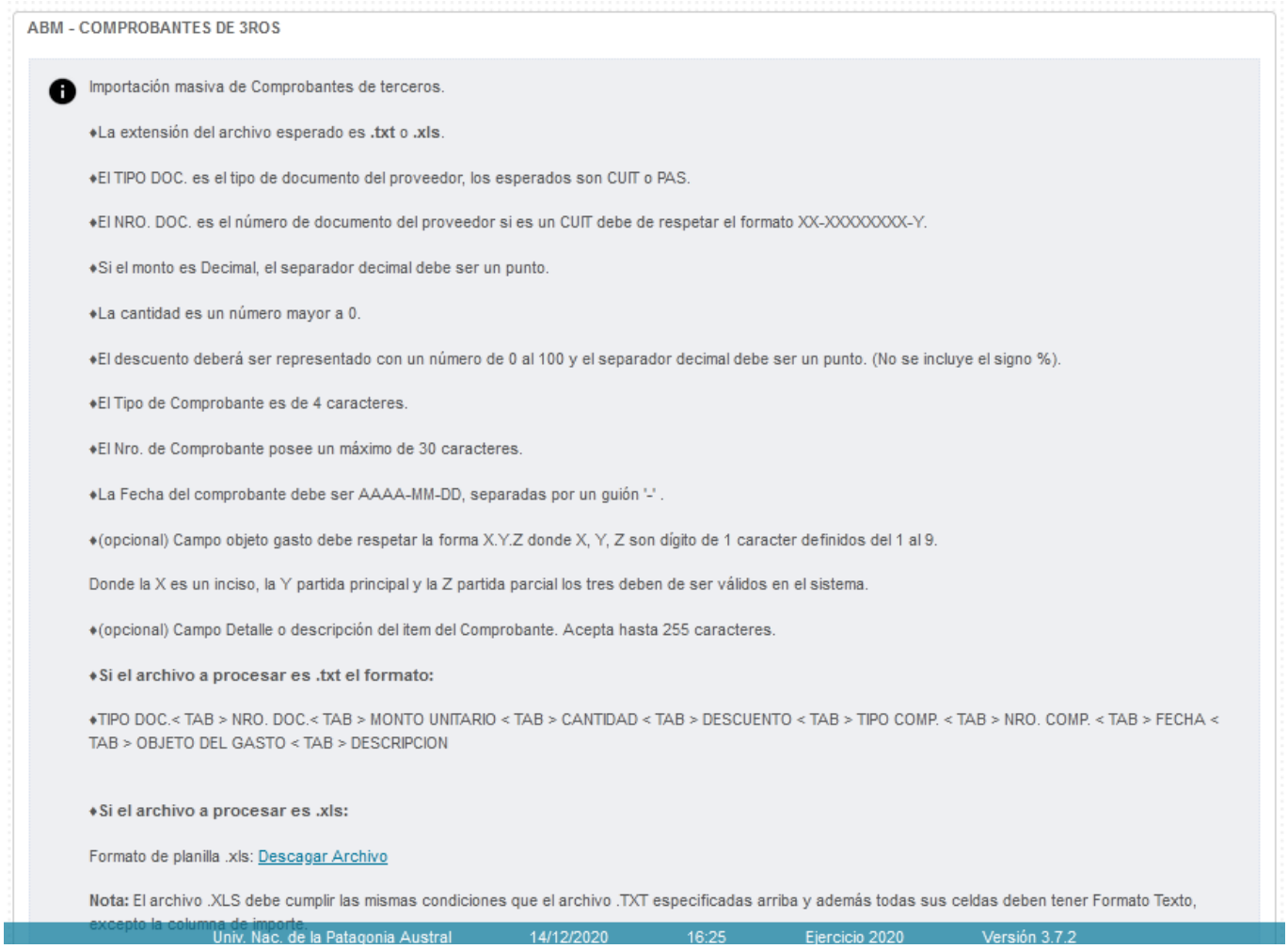
NOTA: Para visualizar el vídeo anterior desde Youtube hacer clic en la palabra youtube en la barra inferior de reproducción dentro del cuadro de vídeo.

IMPORTANTE: La opción de cargar el comprobante en formato PDF no esta aún disponible por no estar en uso el módulo ARAI-DOCUMENTOS.

A continuación se describe las otras dos alternativas para realizar el alta de comprobantes de terceros de manera masiva:

- **Importación por lote**

Desde esta opción el sistema permite importar de manera masiva comprobantes de terceros a partir de una planilla de .xls o a partir de un archivo de texto. El formato de la planilla o archivo de texto esperado por el sistema es el siguiente:



ABM - COMPROBANTES DE 3ROS

Importación masiva de Comprobantes de terceros.

♦La extensión del archivo esperado es **.txt** o **.xls**.

♦El TIPO DOC. es el tipo de documento del proveedor, los esperados son CUIT o PAS.

♦El NRO. DOC. es el número de documento del proveedor si es un CUIT debe de respetar el formato XX-XXXXXXXX-Y.

♦Si el monto es Decimal, el separador decimal debe ser un punto.

♦La cantidad es un número mayor a 0.

♦El descuento deberá ser representado con un número de 0 al 100 y el separador decimal debe ser un punto. (No se incluye el signo %).

♦El Tipo de Comprobante es de 4 caracteres.

♦El Nro. de Comprobante posee un máximo de 30 caracteres.

♦La Fecha del comprobante debe ser AAAA-MM-DD, separadas por un guión '-' .

♦(opcional) Campo objeto gasto debe respetar la forma X.Y.Z donde X, Y, Z son dígito de 1 caracter definidos del 1 al 9.

Donde la X es un inciso, la Y partida principal y la Z partida parcial los tres deben de ser válidos en el sistema.

♦(opcional) Campo Detalle o descripción del item del Comprobante. Acepta hasta 255 caracteres.

♦Si el archivo a procesar es .txt el formato:

♦TIPO DOC.< TAB > NRO. DOC.< TAB > MONTO UNITARIO < TAB > CANTIDAD < TAB > DESCUENTO < TAB > TIPO COMP. < TAB > NRO. COMP. < TAB > FECHA < TAB > OBJETO DEL GASTO < TAB > DESCRIPCION

♦Si el archivo a procesar es .xls:

Formato de planilla .xls: Descagar Archivo

Nota: El archivo .XLS debe cumplir las mismas condiciones que el archivo .TXT especificadas arriba y además todas sus celdas deben tener Formato Texto, excepto la columna de importe.

Univ. Nac. de la Patagonia Austral 14/12/2020 16:25 Ejercicio 2020 Versión 3.7.2

Figura 11-1: Formato esperado Importación por Lote.

Nota: El sistema también ofrece la posibilidad de descargar un modelo de la planilla .xls con el formato esperado para utilizar en la importación como se muestra en la figura anterior.

A continuación se presenta el siguiente vídeo donde se muestra de qué manera se realiza la importación en el sistema a través del botón Importar Lote:

NOTA: Para visualizar el vídeo anterior desde Youtube hacer clic en la palabra youtube en la barra inferior de reproducción dentro del cuadro de vídeo.

Nota: Durante el proceso de importación el sistema controla que los proveedores que figuran en la planilla existan en el sistema, por lo tanto antes de realizar el proceso verificar que los mismos existan, caso contrario realizar el alta de los mismos en el sistema.

- **Importación Lote AFIP**

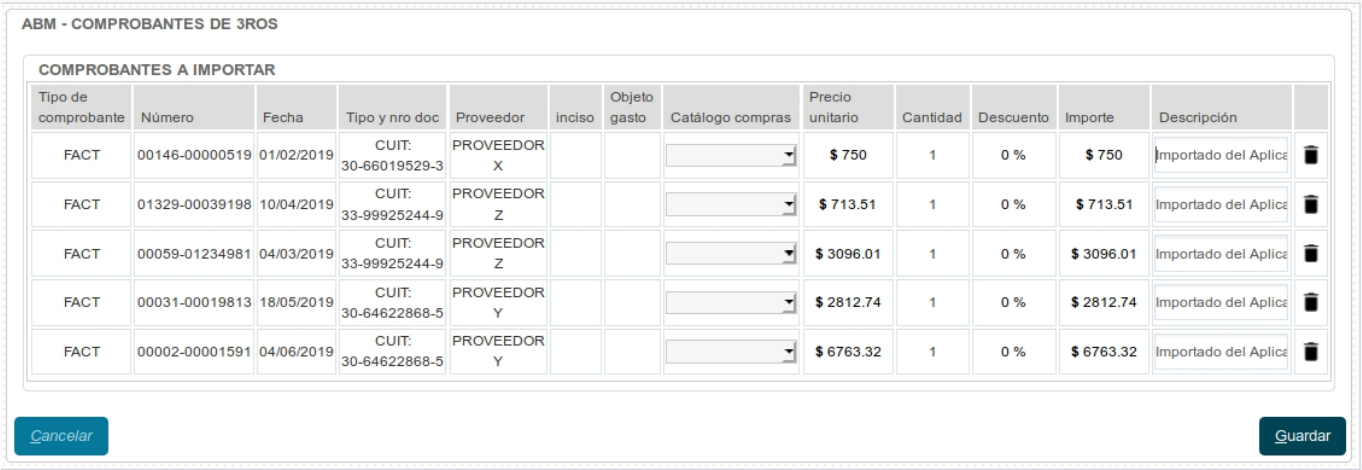
El sistema SIU-Pilagá cuenta con la opción de cargar en lote los comprobantes que se visualizan desde el servicio "Mis Comprobantes" de AFIP. Para utilizar esta funcionalidad será necesario configurar los comprobantes desde **Mapeo comprobantes SIU-Pilagá - AFIP.** El archivo necesario se podrá descargar presionando en botón "Excel" en la web del servicio.

Luego de exportado el archivo desde el sitio de la AFIP, el siguiente paso será importarlo a SIU-Pilagá, esto lo haremos presionando el botón **Importar lote AFIP:**

Figura 11-2: Formato esperado Importación por Lote AFIP.

Luego de seleccionado el archivo, y asociado el tramite si correspondiese, presionar el botón Validar Lote.

Antes de confirmar se nos mostrará la información recolectada. Es importante aclarar que el sistema adecua el punto de venta y número de factura al formato válido para AFIP 00000-00000000, por lo que en el caso de utilizar formato para tipos de documentos será necesario modificar la expresión regular al formato mencionado.



ABM - COMPROBANTES DE 3ROS

COMPROBANTES A IMPORTAR

Tipo de comprobante	Número	Fecha	Tipo y nro doc	Proveedor	inciso	Objeto gasto	Catálogo compras	Precio unitario	Cantidad	Descuento	Importe	Descripción	
FACT	00146-00000519	01/02/2019	CUIT: 30-66019529-3	PROVEEDOR X				$ 750	1	0 %	$ 750	Importado del Aplica	
FACT	01329-00039198	10/04/2019	CUIT: 33-99925244-9	PROVEEDOR Z				$ 713.51	1	0 %	$ 713.51	Importado del Aplica	
FACT	00059-01234981	04/03/2019	CUIT: 33-99925244-9	PROVEEDOR Z				$ 3096.01	1	0 %	$ 3096.01	Importado del Aplica	
FACT	00031-00019813	18/05/2019	CUIT: 30-64622868-5	PROVEEDOR Y				$ 2812.74	1	0 %	$ 2812.74	Importado del Aplica	
FACT	00002-00001591	04/06/2019	CUIT: 30-64622868-5	PROVEEDOR Y				$ 6763.32	1	0 %	$ 6763.32	Importado del Aplica	

Cancelar Guardar

Figura 11-3: Comprobantes a importar.

Finalizaremos presionando el botón **Guardar**.

IMPORTANTE: Independientemente sea la forma en la que se halla realizado el alta del comprobante de 3ro, si el mismo presentó algún ítem de inciso 4, una vez finalizada la operación, el sistema automáticamente generará una solicitud de alta de bien patrimonial en estado BORRADOR en el sistema SIU - Diaguita.

Nota: El sistema controla para que no se carguen comprobantes duplicados, es decir no se repitan comprobantes con igual tipo y número.

URL de origen: https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/111-alta-de-comprobante-de-3ros