



## MANUAL DE IMPORTACION DE INGRESOS – EGREOS ORGANISMOS CENTRALIZADOS Y DESCENTRALIZADOS

### IMPORTACION DE INGRESOS

|          |                                        |
|----------|----------------------------------------|
| ARCHIVO: | FORMATO IMPORTACION DE INGRESOS        |
| NOMBRE:  | INGRESOS                               |
| TIPO:    | TEXTO SEPARADO POR PUNTO y COMA<br>CSV |

#### 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</b> - Referencia cuadro "Conceptos"<br>- Para la Cuenta <b>RG s/n</b> no se registran los ingresos<br>- 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<br>Deposito<br>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)                                                                                                                                                 |



| Concepto     |                               |
|--------------|-------------------------------|
| Cod. Concept | 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.



| Importar INGRESOS            |                                                 |
|------------------------------|-------------------------------------------------|
| Información Mensual          | Ver / Confirmar Ingresos Cargado                |
| Tipo de Cuenta               | Seleccione un tipo de Cuenta Mensual            |
| Cuenta Nº                    | febrero - 2014   Abierto   0                    |
| Seleccione el Archivo:       | Seleccionar 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 Nº                    | Seleccione un Tipo de Cuenta     |
| Seleccione el Archivo:       | Seleccione un Tipo de Cuenta     |
| Subir Archivo                | CUT Escriturales                 |
| Mostrar Archivo por Pantalla | NO CUT                           |
|                              | NO CUT Fondo Rotatorio           |
|                              | FONDOS A DEPOSITAR               |
|                              | Mostrar Archivo                  |
| Importar Registros           |                                  |

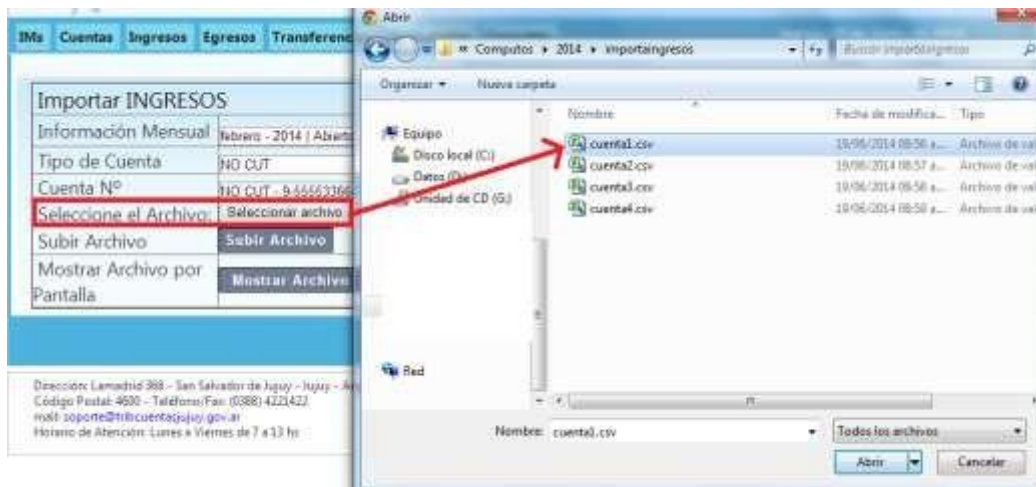
### Selección de Tipo de Cuenta

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 Nº                    | NO CUT                                      |
| Seleccione el Archivo:       | Seleccione una cuenta...                    |
| Subir Archivo                | NO CUT - 9-55553386-7 - PLAN MEJORA - Macro |
| 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.



### 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 éxito

**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”



| 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     |  |

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 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 Pantalla

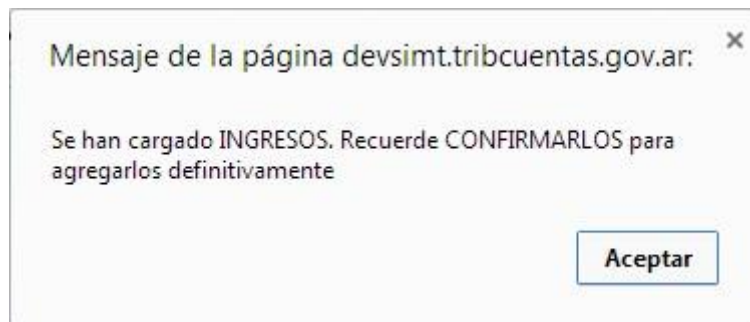
Mostrar Archivo

| 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

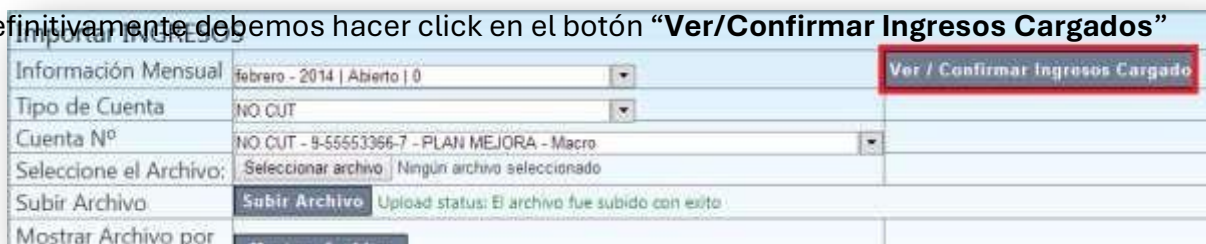
Datos contenidos en el archivo leído por el sistema

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”**



**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.



## Confirmación de INGRESOS

| Fecha                    | Tipo Cta/Nombre         | Concepto                    | Monto        | OP Mes/Año | Cheque   |  |
|--------------------------|-------------------------|-----------------------------|--------------|------------|----------|--|
| 25/01/2014 12:00:00 a.m. | PLAN MEJORA-9-5553366-7 | Reposición Fondo Rotatorios | \$ 24.000,00 | 7/2014     | 714      |  |
| 26/01/2014 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        | 130012   |  |
| 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            | \$ 800,00    | 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



## IMPORTACION DE EGRESOS

|          |                                            |
|----------|--------------------------------------------|
| ARCHIVO: | FORMATO IMPORTACION DE EGRESOS             |
| NOMBRE:  | EGRESOS                                    |
| TIPO:    | - TEXTO SEPARADO POR PUNTO y COMA<br>- 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)<br>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  | Nº 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:<br>repartición + número + año<br>separados por guión ej:<br>800-15-2013             |
| Campo 12 | cheque                | Alfanumérico | 50                  | Nro. de Cheque                                                                                                                         |

| Concepto     |                         |
|--------------|-------------------------|
| Cod. Concept | 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             |                                     |                                                                                    |
|----------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Cod. Tipo Comprobant | 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</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”**)

Seleccionar en el Menú **Egresos** la opción “**Importar Egresos 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 egresos.



**Selección de IM**

Seleccione el Tipo de Cuenta



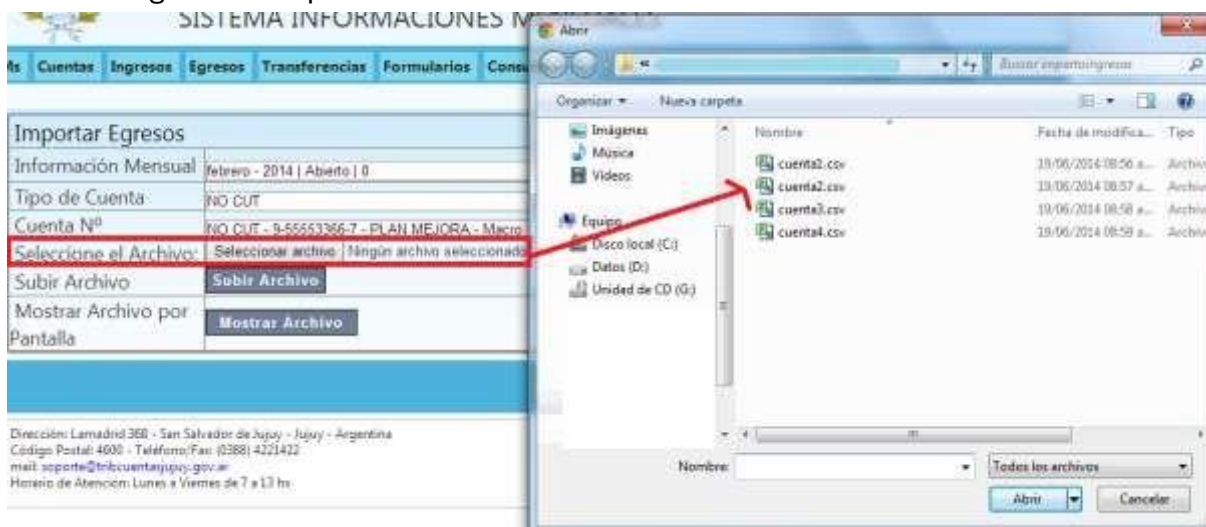
**Selección de Tipo de  
Cuenta**

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>Ver / Confirmar Egresos Cargados</span> |
| Tipo de Cuenta                  | NO CUT                                                                     |
| Cuenta N°                       |                                                                            |
| Seleccione el Archivo:          | Seleccione una cuenta...<br>NO CUT - 9-55553366-7 - PLAN MEJORA - Macro    |
| Subir Archivo                   |                                                                            |
| Mostrar Archivo por Pantalla    | <span>Mostrar Archivo</span>                                               |
| <span>Importar Registros</span> |                                                                            |

#### 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



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 <input type="button" value="Ver / Confirmar Egresos Cargados"/>                                      |
| Cuenta N°                                         | NO CUT - 9-55553366-7 - PLAN MEJORA - Macro <input type="button" value="Ver / Confirmar Egresos Cargados"/> |
| 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"/>                                                              |
| <input type="button" value="Importar Registros"/> |                                                                                                             |

#### Estado de la acción subir archivo

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”**

| Importar Egresos                                  |                                                                                                             |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Información Mensual                               | Febrero - 2014   Abierto   0 <input type="button" value="Ver / Confirmar Egresos Cargados"/>                |
| Tipo de Cuenta                                    | NO CUT <input type="button" value="Ver / Confirmar Egresos Cargados"/>                                      |
| Cuenta N°                                         | NO CUT - 9-55553366-7 - PLAN MEJORA - Macro <input type="button" value="Ver / Confirmar Egresos Cargados"/> |
| 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"/>                                                              |
| <input type="button" value="Importar Registros"/> |                                                                                                             |

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

Mensaje de la página devsimt.tribcuentas.gov.ar:

Se han cargado EGRESOS. Recuerde confirmarlos para agregarlos definitivamente.

Aceptar

| Cod | Concepto | Monto Pagado | Total Parcial | Fecha Pago | Id Tipo Comp | Comprobante | Cut | Beneficiario       | op Num | op Año | Exp          | Cheque |
|-----|----------|--------------|---------------|------------|--------------|-------------|-----|--------------------|--------|--------|--------------|--------|
| 2   |          | 1500.96      | 1             | 01/01/2013 | 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            |             | 0   | carrefour          | 65     | 2013   | 158-85-2013  | 4235   |
| 3   |          | 2000         | 1             | 01/01/2013 | 3            |             | 0   | librería san pablo | 23     | 2013   |              | 0      |
| 5   |          | 850.56       | 1             | 01/01/2013 | 3            |             | 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

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.