

 SAMI Sistema de Administración Municipal Integrado	<i>ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS</i>	<i>Revisión : 05-09-12</i>
	<i>GUÍA PAGO DE ACREEDORES</i>	

INTRODUCCION

La presente Guía de Usuario cumple la función de presentar el flujo que sigue el proceso de pago de acreedores en la herramienta informática SAMI

La función básica de este proceso es generar un cheque o cheques para dar por cumplida la obligación contraída. Este pago se realizara de acuerdo a lo convenido con el acreedor ya sea un solo pago anual o en cuotas.

Así mismo bajo este proceso se puede determinar cuanto se ha recaudado por cada retención y deducción de cada acreedor y llevar un control de los pagos que se le han realizado.

 SAMI Sistema de Administración Municipal Integrado	<i>ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS</i>	<i>Revisión : 05-09-12</i>
	<i>GUÍA PAGO DE ACREEDORES</i>	

CONCEPTO

El flujo para pago de acreedores, es el que se realiza dentro de la herramienta para extender un cheque a la entidad que actúa como acreedor (persona física o jurídica facultada para exigir el pago o cumplimiento de la obligación contraída) por un servicio de retenciones o deducciones en su gestión.

Dentro de la herramienta este flujo de pago de acreedores esta diseñado para realizar el pago de las retenciones y deducciones que realiza la municipalidad por diferentes conceptos tales como:

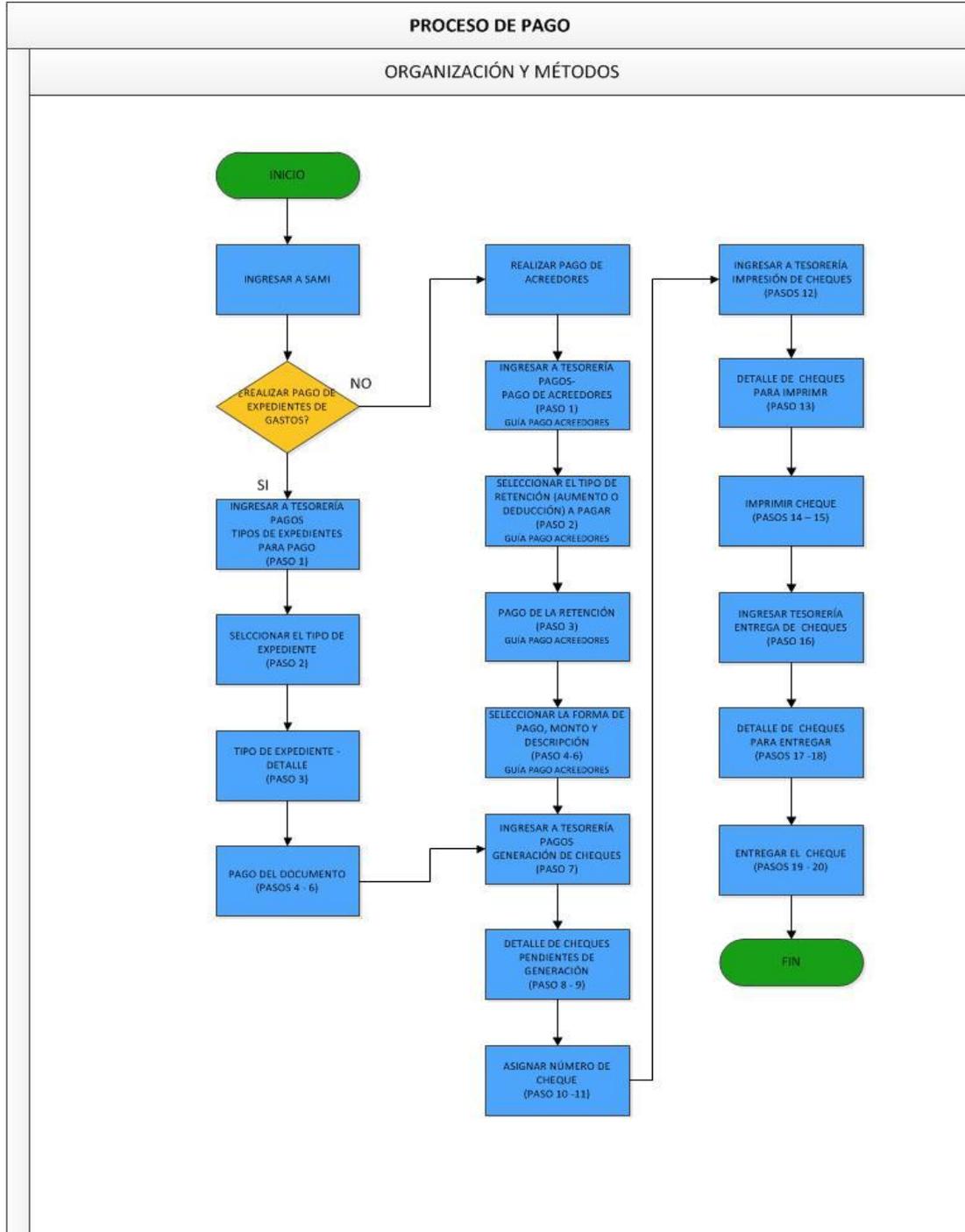
- Retención del ISR a la Dirección Ejecutiva de Ingreso
- Retención de la cuota para Instituto Hondureño de Seguridad Social
- Retenciones Judiciales
- Cooperativa de Empleados
- Retenciones por Préstamos con Bancos a Empleados
- Recaudación a terceros
- Aportaciones Varias

 SAMI Sistema de Administración Municipal Integrado	<i>ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS</i>	<i>Revisión : 05-09-12</i>
	<i>GUÍA PAGO DE ACREEDORES</i>	

FINALIDAD

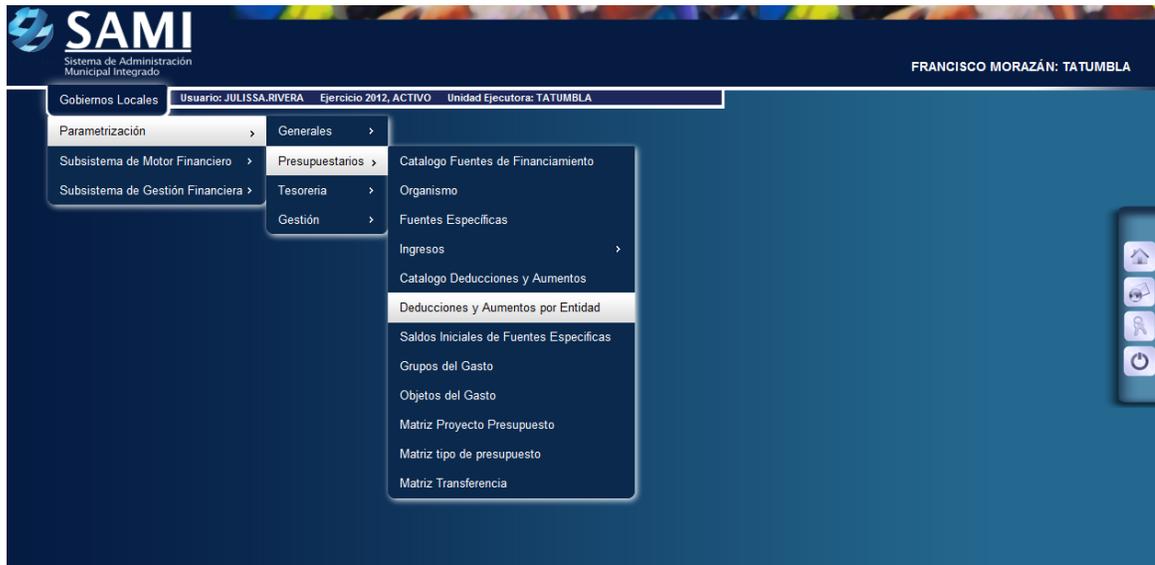
- Mantener un registro de las retenciones y deducciones realizadas, que acumulan el monto a pagar por cada uno de los acreedores.
- Cumplir con la obligación de pago a los diferentes acreedores con los que tenga un compromiso o convenio la municipalidad.
- Llevar un control de los pagos realizados por cada acreedor, ya que el pago se puede realizar en cuotas de acuerdo a lo convenido con el acreedor.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE PAGO DE ACREEDORES

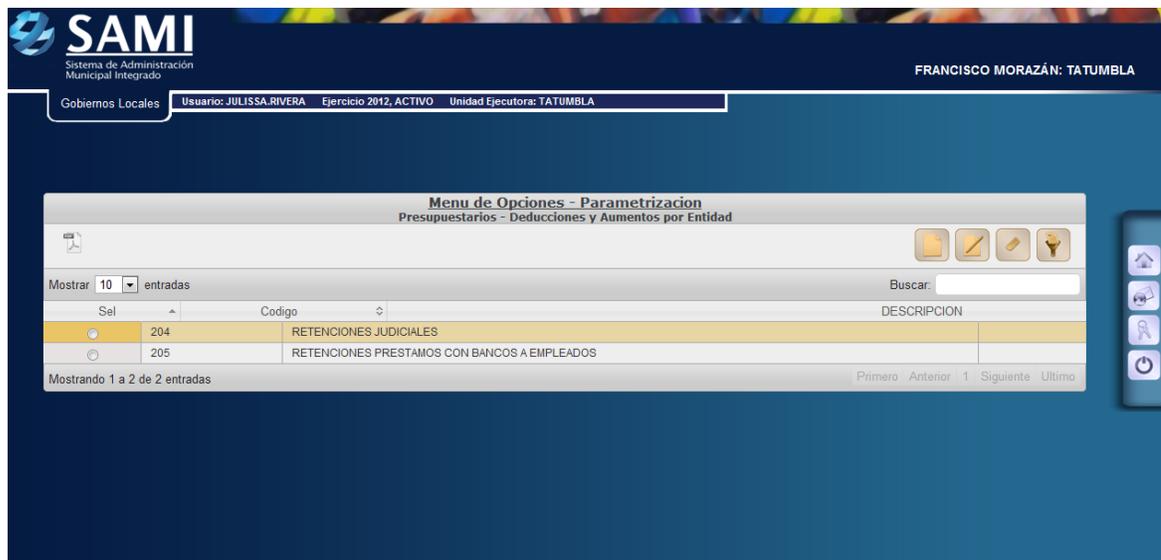


PAGO DE ACREEDORES

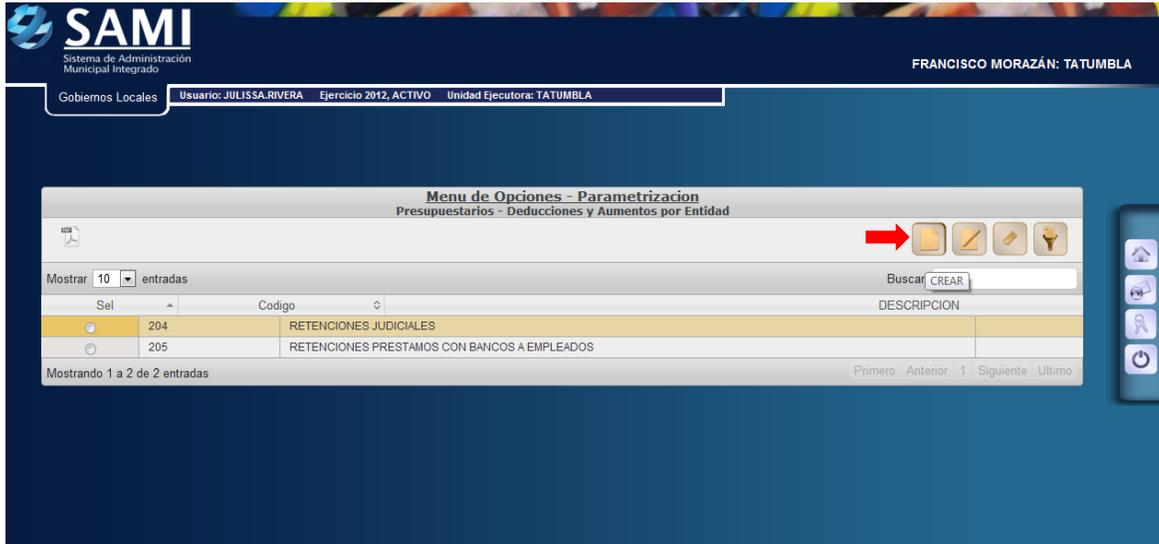
1. En caso que para realizar el proceso de pago a los acreedores se requiera asignar el RTN del acreedor a la retención: Parametrización - Presupuestarios - Deducciones y Aumentos por Entidad.



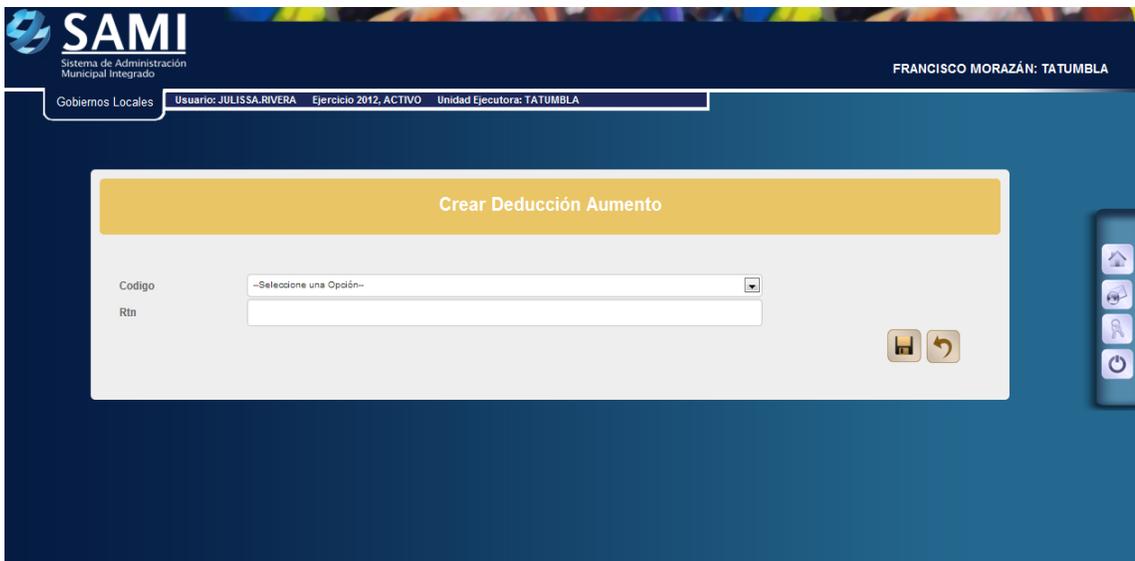
2. Se despliega el cuadro de dialogo donde se deben crear todas las deducciones y aumentos con los que trabajará su Municipalidad. Se observará el código, descripción y el RTN de la deducción o aumento.



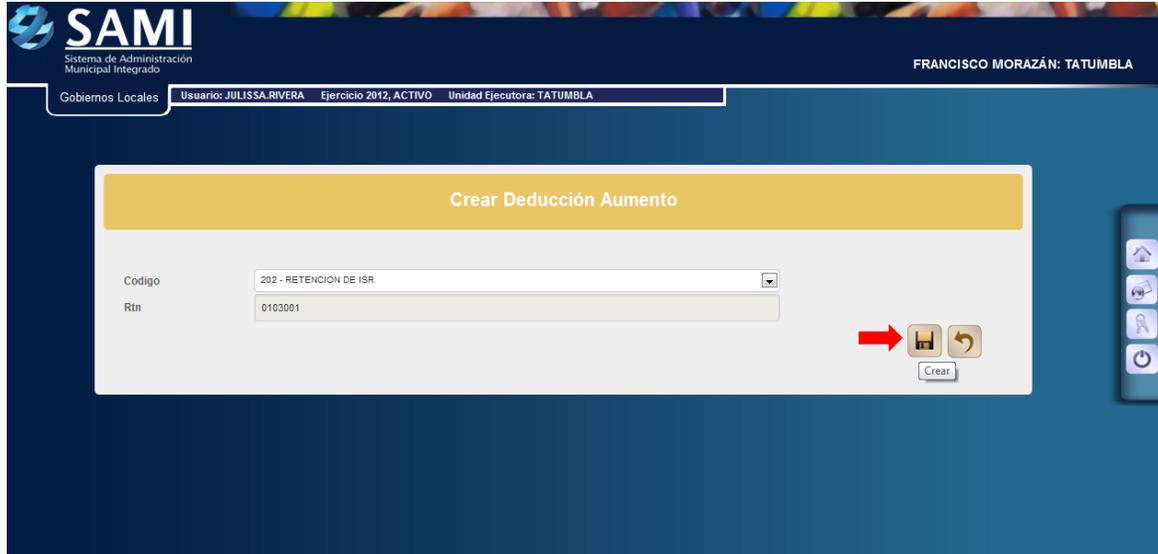
- Hacer click en el botón “Crear” para parametrizar las deducciones y aumentos con los beneficiarios que recibirán el pago de dichas retenciones.



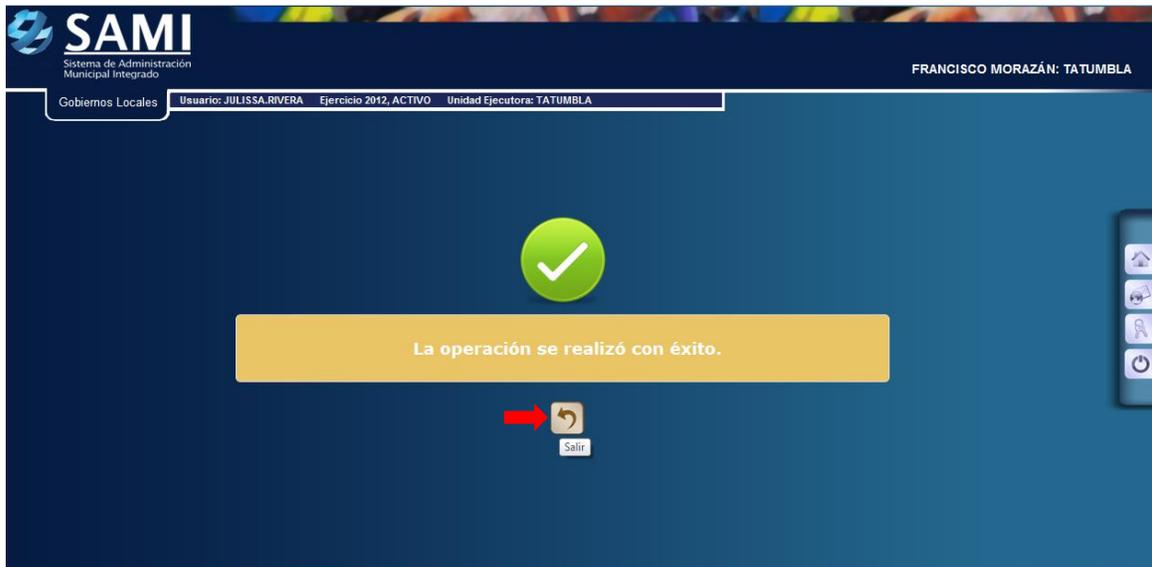
- Una vez pulsado el botón crear se despliega la pantalla “Crear Deducción - Aumento”. Ésta contiene dos campos: Código de la retención, despliega el listado de todas deducciones y aumentos y el campo RTN que automáticamente despliega el RTN del código seleccionado.



- Al seleccionar el código de la retención y desplegado el RTN hacer click en el botón “Crear”.



- Se visualiza la pantalla “La operación se realizó con éxito”. Hacer click en el botón “Salir”.



7. Así se visualiza el cuadro de dialogo con las deducciones o aumentos creados. Fin del proceso de crear Acreedores.



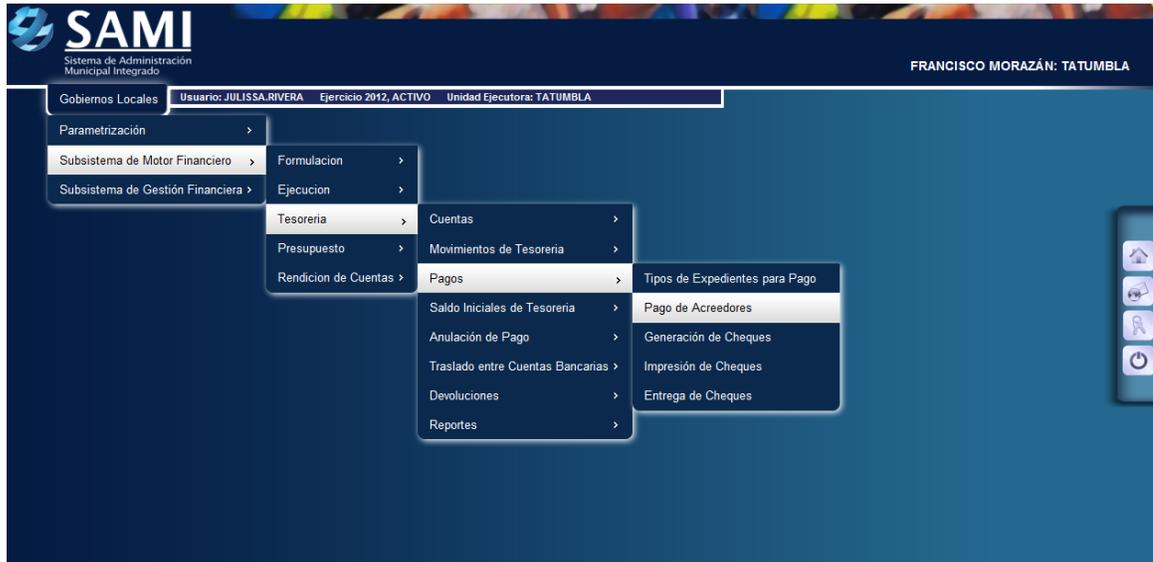
OBSERVACIÓN

Este proceso aplica para los acreedores que tienen RTN como entidad en sí, es decir, el caso del IHSS, ISR, entre otros que ya tengan su RTN.

En el caso de retenciones judiciales, retenciones por préstamos bancarios a empleados o algún otro tipo de retención a este sí se deberá asignar el RTN de la persona que actuará como beneficiario del pago de las mismas. Para realizar estos pasos únicamente:

1. Seleccionar la retención (ya sea deducción o aumento) y hacer click en el botón "Modificar".
2. Introducir el RTN de la persona que será el beneficiario del cheque que se extenderá por el pago de la retención.
3. Hacer click en el botón "Modificar". Fin de este proceso.

1. Con el RTN asociado a las deducciones o aumentos para realizar el pago a los acreedores: Gobiernos Locales - Subsistema de Motor Financiero - Tesorería - Pagos - Pago de Acreedores.



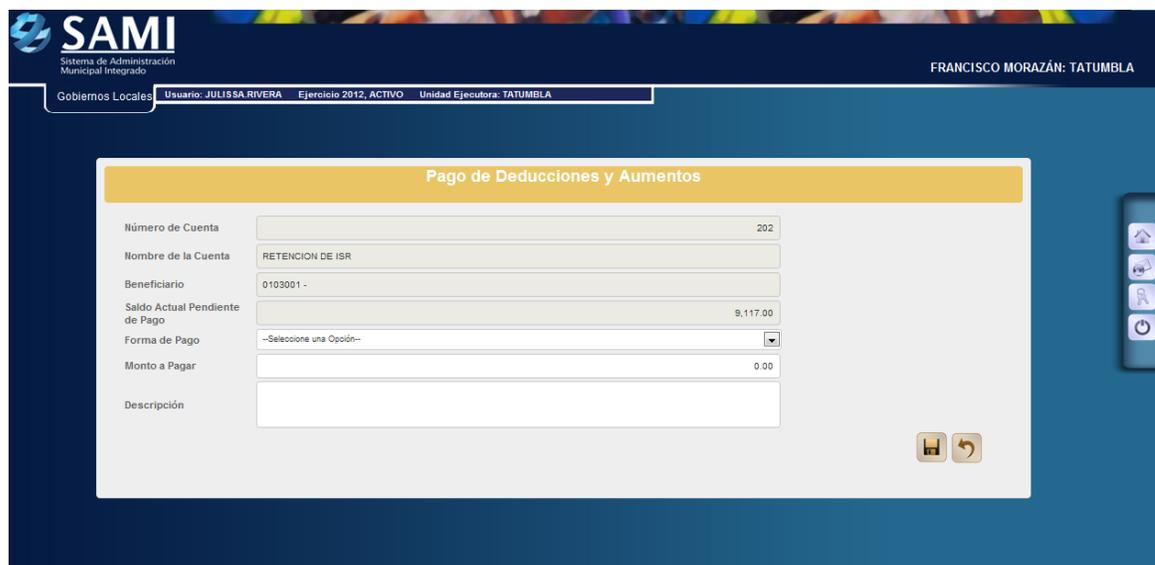
2. Se muestra el cuadro de dialogo donde aparece el listado de todos los acreedores a los cuales se les debe realizar pago ya sea por alguna deducción o aumento. En esta tabla se puede observar el código y descripción del acreedor, saldo inicial (en la libreta), suma de créditos y débitos y el saldo pendiente de pagar.



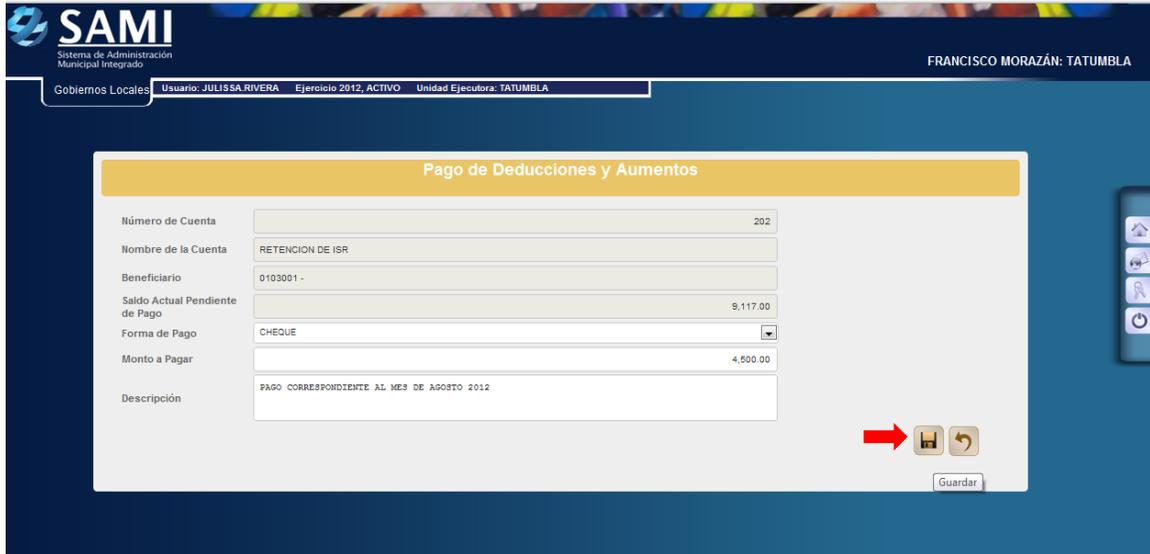
3. Seleccionar el acreedor al cual se realizará pago y hacer click en el botón “Pago”.



4. Se despliega la pantalla “Pago de Deducciones y Aumentos”. Posee los campos: número de la cuenta (código de la libreta escritural), nombre de la cuenta, beneficiario y saldo actual pendiente de pago (todas éstas sin opción a modificar la información), así mismo posee los campos: forma de pago (nota de débito o cheque), monto a pagar y descripción (donde anotará el mes o meses que corresponden al pago).



5. Una vez ingresada la información correspondiente a la forma de pago (Cheque), monto a pagar (L. 4,500.00) y descripción (Pago correspondiente al mes de Agosto 2012) hacer click en el botón “Guardar”.



SAMI
Sistema de Administración
Municipal Integrado

FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA

Gobiernos Locales | Usuario: JULISSA RIVERA | Ejercicio 2012, ACTIVO | Unidad Ejecutora: TATUMBLA

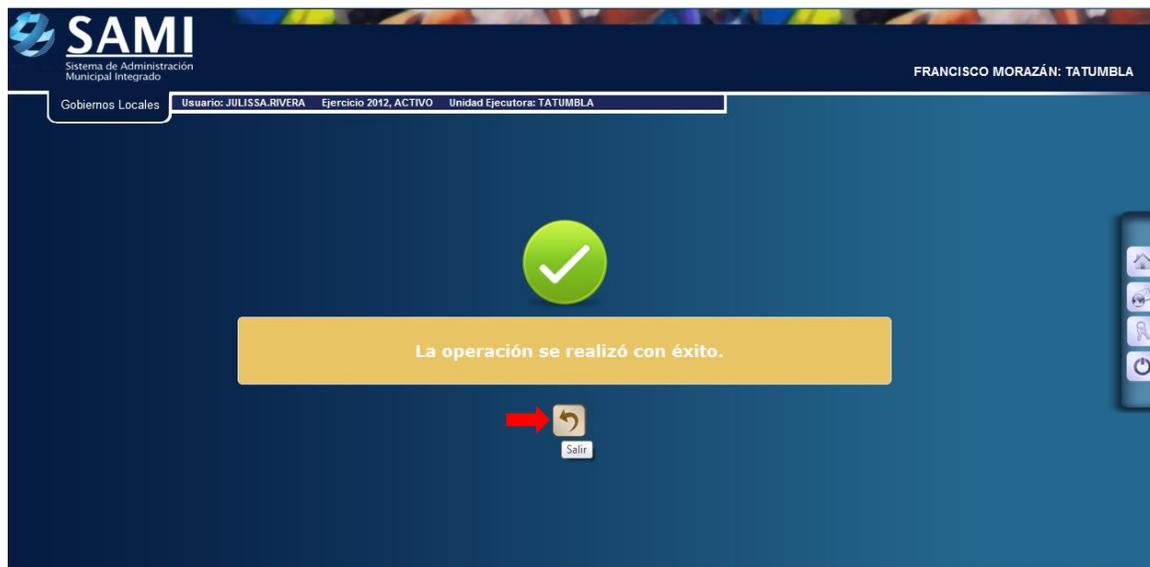
Pago de Deducciones y Aumentos

Número de Cuenta	202
Nombre de la Cuenta	RETENCION DE ISR
Beneficiario	0103001 -
Saldo Actual Pendiente de Pago	9,117.00
Forma de Pago	CHEQUE
Monto a Pagar	4,500.00
Descripción	PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2012

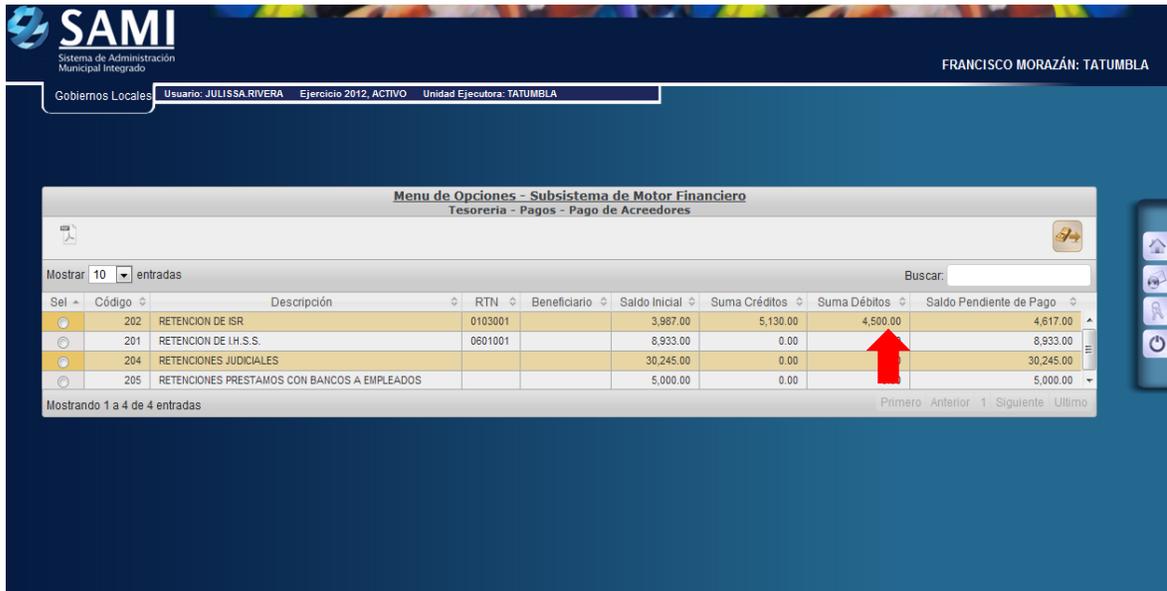
  

Guardar

6. Se visualiza la pantalla “La operación se realizó con éxito”. Hacer click en el botón “Salir”.



7. Así se muestra el movimiento en el pago de la retención. Ya en la columna Suma de Débitos ya se observan los L. 4,500.00 que salieron para hacer el pago.



Menu de Opciones - Subsistema de Motor Financiero
Tesorería - Pagos - Pago de Acreedores

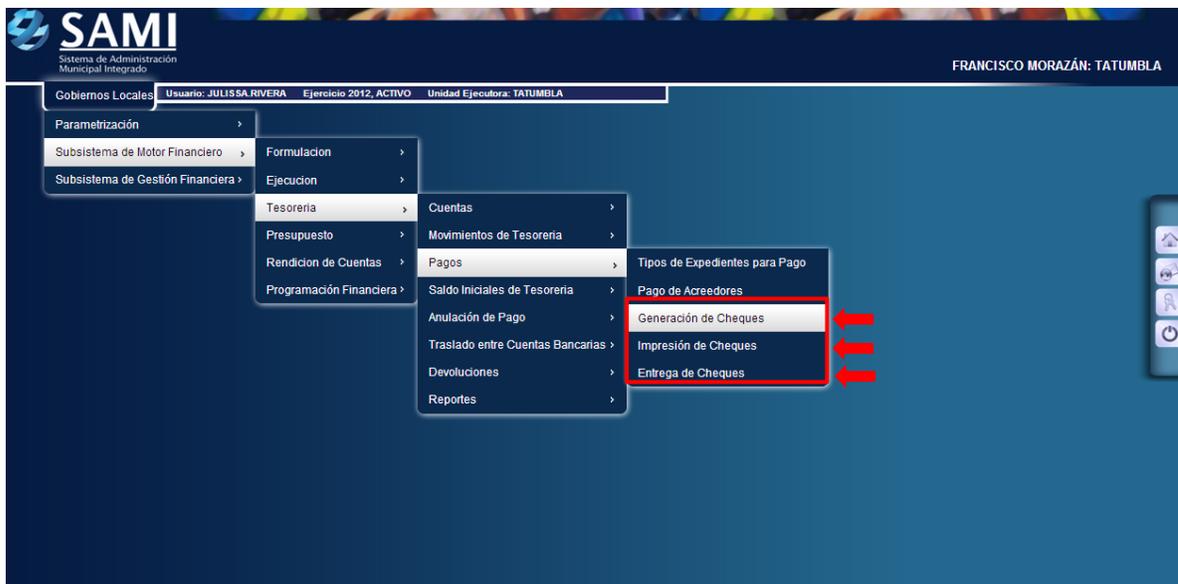
Mostrar 10 entradas

Sel	Código	Descripción	RTN	Beneficiario	Saldo Inicial	Suma Créditos	Suma Débitos	Saldo Pendiente de Pago
	202	RETENCION DE ISR	0103001		3,987.00	5,130.00	4,500.00	4,617.00
	201	RETENCION DE I.H.S.S.	0601001		8,933.00	0.00		8,933.00
	204	RETENCIONES JUDICIALES			30,245.00	0.00		30,245.00
	205	RETENCIONES PRESTAMOS CON BANCOS A EMPLEADOS			5,000.00	0.00		5,000.00

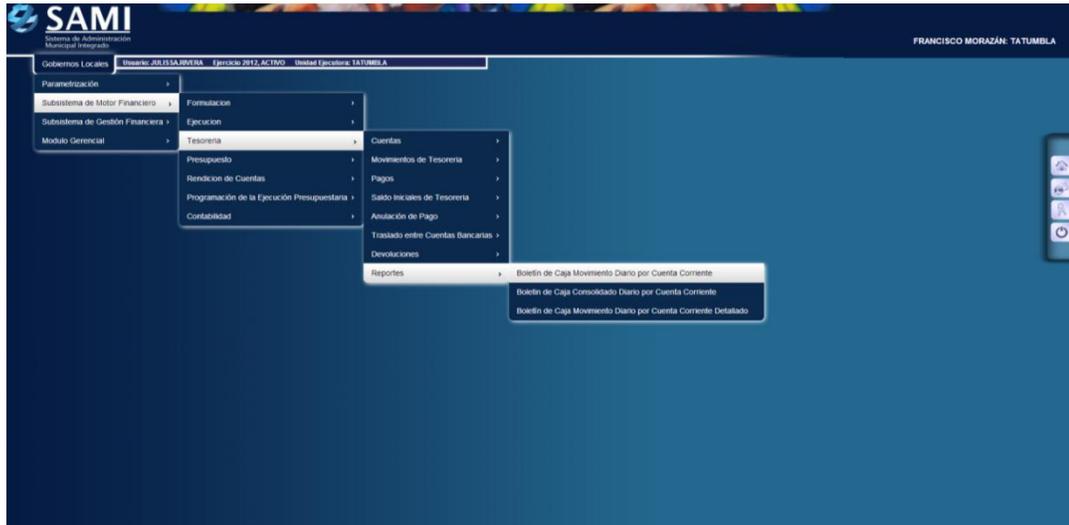
Mostrando 1 a 4 de 4 entradas

OBSERVACIÓN:

8. Luego se realiza el proceso de pago que aplica para todos los pagos que se realizan a través de la herramienta. Refiérase a la Guía de Usuario Proceso de Pago.



9. Para verificar la salida del cheque con que se realizo el pago de acreedores en tesorería: Gobiernos Locales - Subsistema de Motor Financiero - Tesorería - Reportes - Boletín de Caja Movimiento Diario por Cuenta Corriente



10. Se muestra la pantalla “Boletín de Caja Movimiento Diario por Cuenta Corriente”. En el cual se definirá el período de fechas, el banco, la cuenta monetaria (cuenta donde salió el cheque), libretas (según cuenta) y el ejercicio.



11. Se ingresan las fechas que definen el período, se selecciona el banco de la CUT (donde se realizó el cheque) y todas las libretas. Hacer click en el botón “Imprimir”.



12. Se genera el reporte de tesorería de los movimientos diarios, se visualiza el cheque correspondiente al pago de acreedores que se realizó por L. 4,500.00 correspondiente a la retención del ISR teniendo de beneficiario a la Dirección Ejecutiva de Ingresos. Este reporte muestra la información de la cuenta bancaria que se seleccionó (CUT) y las libretas que se afectan con el gasto realizado. Muestra el expediente y la descripción del mismo. A su vez se visualiza el saldo inicial de la cuenta, el monto de débito y crédito según el movimiento. Los cortes que posee: total de la libreta, total, saldo final. En la parte inferior se observan los filtros utilizados para generar el reporte y la firma electrónica que le da validez al reporte.

Fecha	Clase Registro	Operación Bancaria	Expediente	Operación Tesorería	Descripción	Beneficiario	Monto Débito	Monto Crédito	
Saldo Inicial:							446,585.97		
Banco: 6		BANCO HSBC HONDURAS, S.A.							
Cuenta Monetaria: 13186806		Cuenta Unica De Tesoro Municipal							
Libreta: 11-001-01-0-10			Transferencia para Gobierno Local-Funcionamiento						
10/12/2012	PAG	CHEQUE	476	477	GASTO RECURRENTE VARIABLE: PAGO DE DOCUMENTO PRUEBA	08019005478700 - FERRETERIA Y MAS S DE R L	150.00	0.00	
Total Libreta:							150.00	0.00	
Libreta: 202			RETENCION DE ISR						
10/12/2012	PAT	CHEQUE	2		PAGO ACREEDORES: prueba	08019002267087 - DIRECCION EJECUTIVA DE INGRESOS	4,500.00	0.00	
10/12/2012	PAG	NOTA DE CREDITO	476	477	GASTO RECURRENTE VARIABLE: PAGO DE DOCUMENTO PRUEBA	08019005478700 - FERRETERIA Y MAS S DE R L	0.00	25.00	
Total Libreta:							4,500.00	25.00	
Total:							4,650.00	25.00	
Saldo Final:							441,960.97		