
 SAMI Sistema de Administración Municipal Integrado	<i>ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS</i>	<i>Revisión:</i> <i>23-04-12</i>
	<i>GUÍA PARA REGISTRO DE INGRESOS BANCARIOS</i>	

INTRODUCCIÓN

La presente Guía de Usuario cumple la función de presentar el flujo que sigue el registro de los Ingresos Bancarios en la herramienta informática SAMI.

Los ingresos bancarios corresponden a las recaudaciones a través de las diferentes receptorías o bancos donde la municipalidad posee una cuenta bancaria recaudadora.


De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto todos los recursos percibidos por la municipalidad deberán manejarse en una cuenta bancaria denominada CUT a través de la cual se administraran todos los recursos así como todos los pagos que realice por compromisos adquiridos, así mismo mediante esta cuenta se llevara el control de recursos por fuentes de financiamiento, los recursos de retenciones realizadas por la Municipalidad y todo recurso proveniente del que hacer financiero de la Municipalidad.

 SAMI Sistema de Administración Municipal Integrado	<i>ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS</i>	<i>Revisión:</i> <i>23-04-12</i>
	<i>GUÍA PARA REGISTRO DE INGRESOS BANCARIOS</i>	

INGRESOS BANCARIOS

CONCEPTO

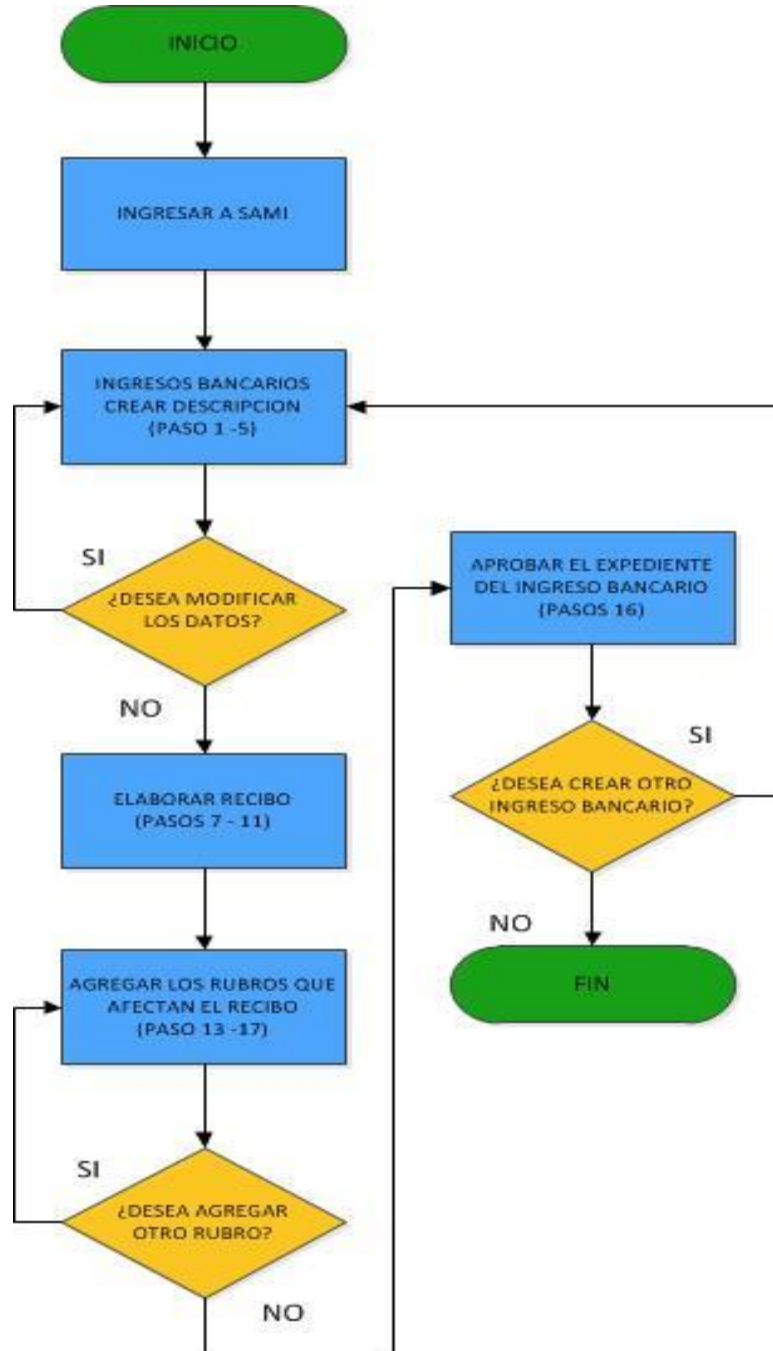
Los ingresos bancarios se refieren a todos los ingresos que por su naturaleza no se originan desde las cajas receptoras de las municipalidades, sino que son depositados y/o acreditados directamente a la cuenta bancaria, ya sea esta la Cuenta Única, Cuentas Especificas o Cuentas Recaudadoras.

 SAMI Sistema de Administración Municipal Integrado	<i>ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS</i>	<i>Revisión:</i> <i>23-04-12</i>
	<i>GUÍA PARA REGISTRO DE INGRESOS BANCARIOS</i>	

FINALIDAD

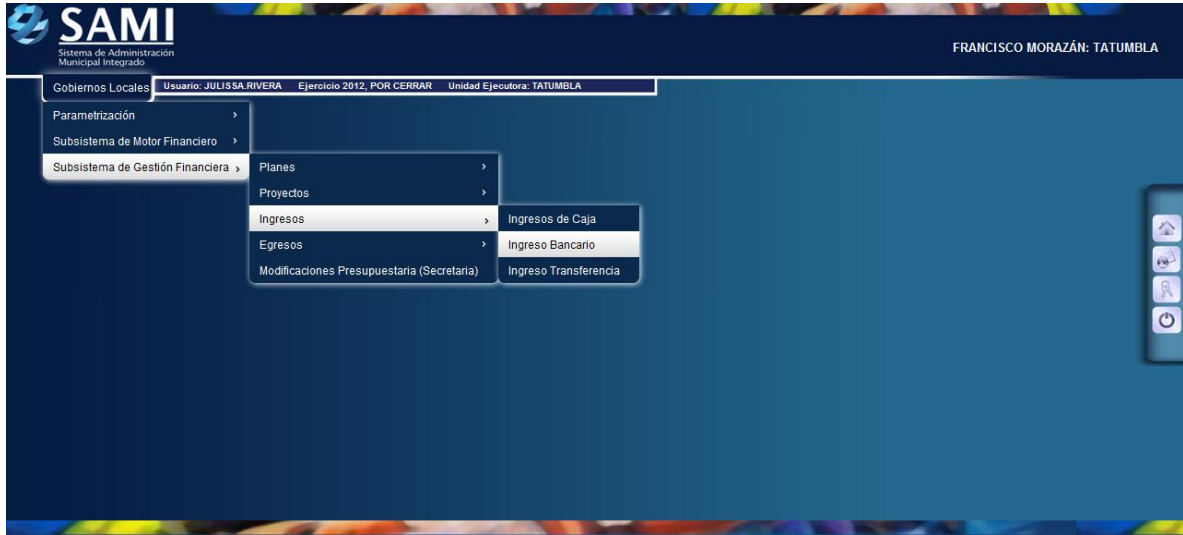
- Llevar un registro ordenado de los fondos públicos es decir, de todos los ingresos percibidos por parte de los contribuyentes a través de la receptoría municipal.
- Cumplir con lo mandado en la Ley competente al depósito integro e intacto en la cuenta de la municipalidad.
- Realizar la ejecución del cuadro de caja y elabora el resumen de ingresos diarios.
- Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.

FLUJOGRAMA DE INGRESOS BANCARIOS

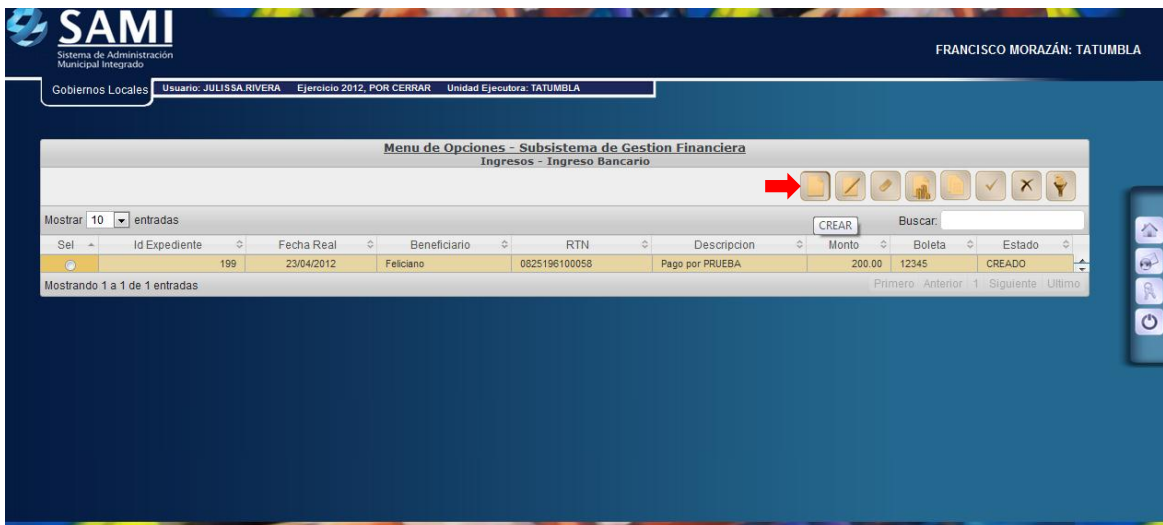


INGRESOS BANCARIOS

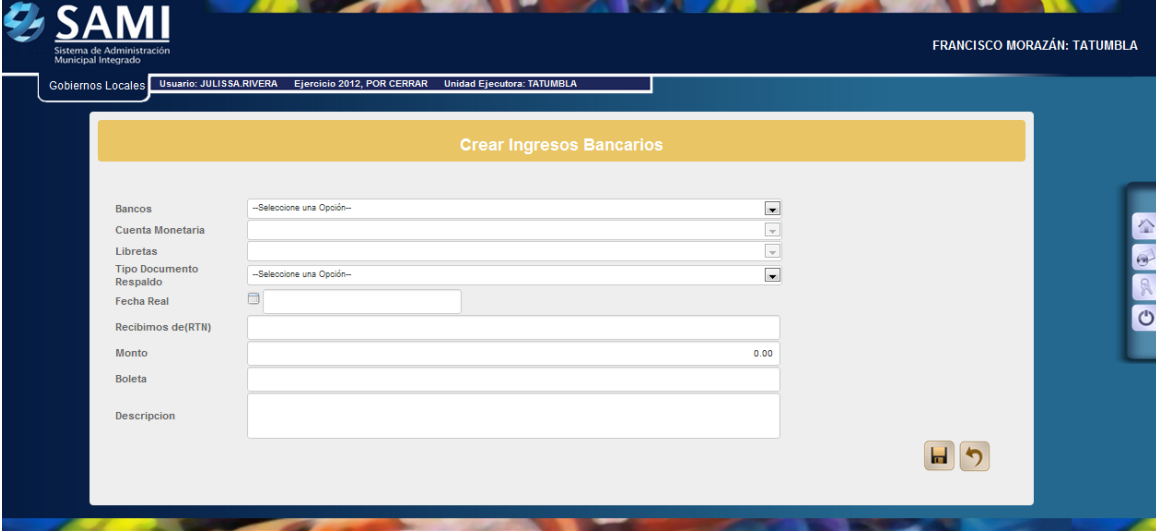
1. Para realizar Ingresos Bancarios: Gobiernos Locales - Subsistema Gestión Financiera - Ingresos - Ingresos Bancarios.



2. Se despliega el cuadro de diálogo de Ingresos Bancarios. Para introducir un ingreso bancario hacer click en el botón "Crear".



3. Se despliega la siguiente pantalla “Crear Ingresos Bancarios”. Ésta contiene los siguientes campos: Bancos, Cuenta Monetaria, Libretas, Tipo de documento respaldo, Fecha real, Recibimos de (RTN), Monto, Boleta y Descripción.

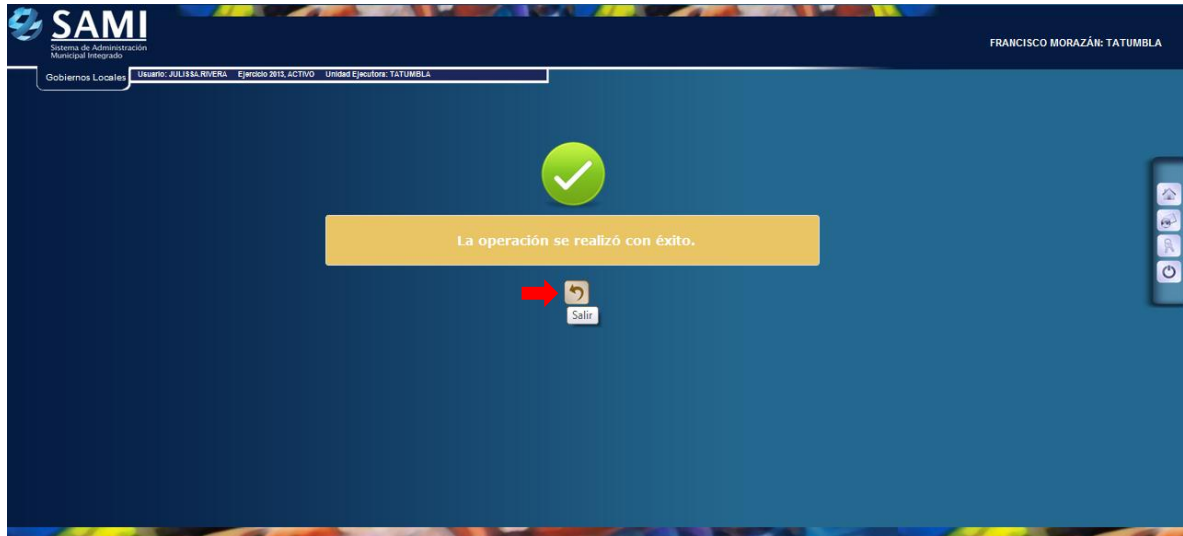


Nota: Todos los RTN que son solicitados en los procesos del SAMI ya sea en ejecución de ingresos y gastos deben ser ingresados al sistema. VER GUIA DE USUARIO PARA CREACION DE RTN (Según sea el caso: Proveedores o empleados).

4. Ingresar la información requerida en cada campo. Una vez con la información completa hacer click en el botón “Crear”.



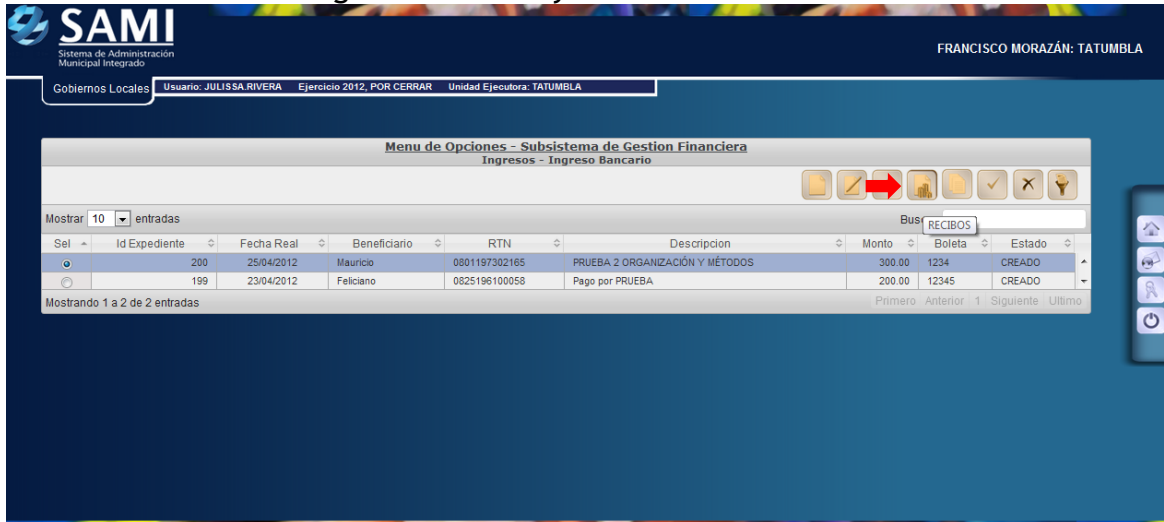
5. Se visualiza el mensaje “La Operación se realizó con éxito”. Hacer click en el botón “Salir”.



6. Así se observa la pantalla una vez creado el ingreso bancario.



7. Creado el ingreso bancario se procede a elaborar el recibo. Éste se realiza seleccionando el ingreso bancario y dar click en “Recibos”.



FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA

Gobiernos Locales Usuario: JULISSA RIVERA Ejercicio 2012, POR CERRAR Unidad Ejecutora: TATUMBLA

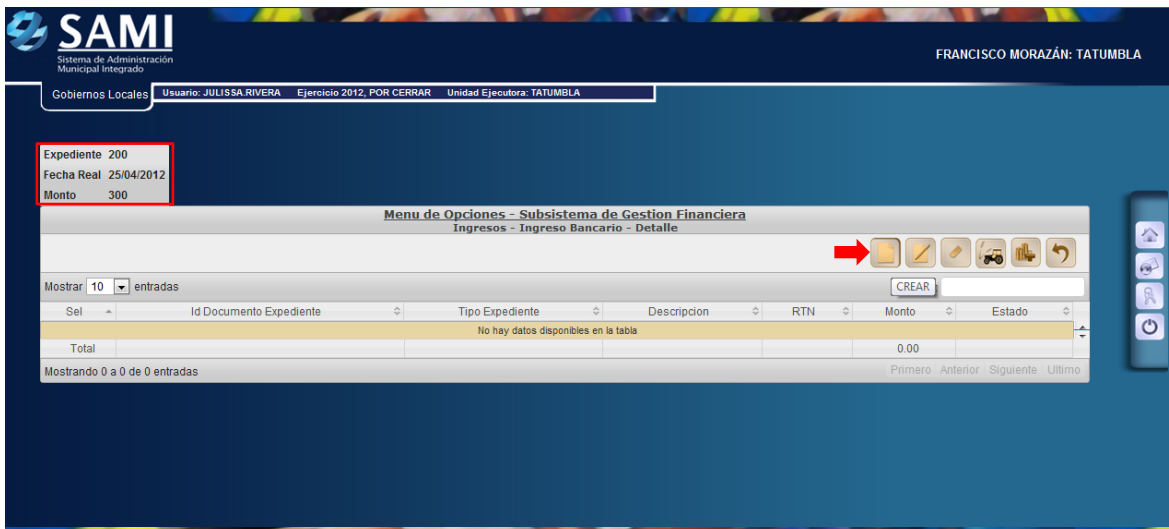
Menu de Opciones - Subsisistema de Gestion Financiera
Ingresos - Ingreso Bancario

Mostrar 10 entradas Bus RECIBOS

Sel	Id Expediente	Fecha Real	Beneficiario	RTN	Descripcion	Monto	Boleta	Estado
<input type="radio"/>	200	25/04/2012	Mauricio	0801197302165	PRUEBA 2 ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	300.00	1234	CREADO
<input type="radio"/>	199	23/04/2012	Feliciano	0825196100058	Pago por PRUEBA	200.00	12345	CREADO

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas Primero Anterior 1 Siguinte Ultimo

8. Se despliega la pantalla donde se ingresara la información del expediente que se esta creando, es decir el detalle. Véase en el recuadro rojo la información del expediente: Su número, fecha y monto. Hacer click en botón “Crear”.



FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA

Gobiernos Locales Usuario: JULISSA RIVERA Ejercicio 2012, POR CERRAR Unidad Ejecutora: TATUMBLA

Expediente 200
Fecha Real 25/04/2012
Monto 300

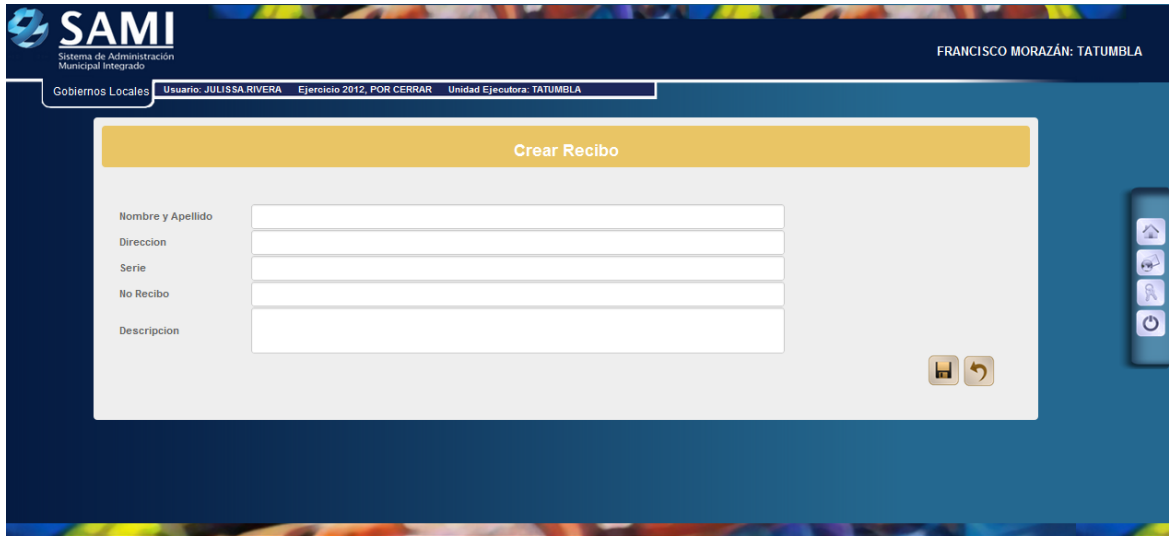
Menu de Opciones - Subsisistema de Gestion Financiera
Ingresos - Ingreso Bancario - Detalle

Mostrar 10 entradas CREAR

Sel	Id Documento Expediente	Tipo Expediente	Descripcion	RTN	Monto	Estado
No hay datos disponibles en la tabla						
Total					0.00	

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas Primero Anterior Siguinte Ultimo

9. Se visualiza la siguiente pantalla “Crear Recibo”. Contiene los siguientes campos: Fecha Recibo (la cual aparece automáticamente, sin opción a modificar), Nombre y Apellido, Dirección, Serie, No de Recibo y Descripción.

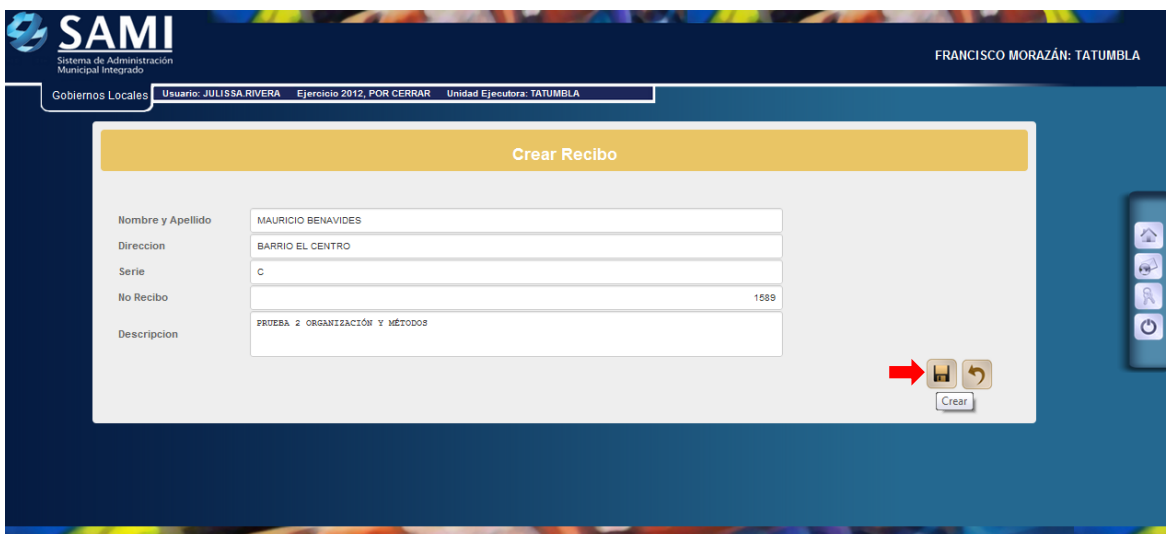


The screenshot shows the 'Crear Recibo' form in the SAMI system. The form is empty, with the following fields visible:

- Nombre y Apellido
- Direccion
- Serie
- No Recibo
- Descripcion

The form is titled 'Crear Recibo' and is located on a dashboard with the SAMI logo and user information (Francisco Morazán: Tatumbla).

10. Ingresar la información requerida en cada campo. Una vez con la información completa hacer click en el botón “Crear”.

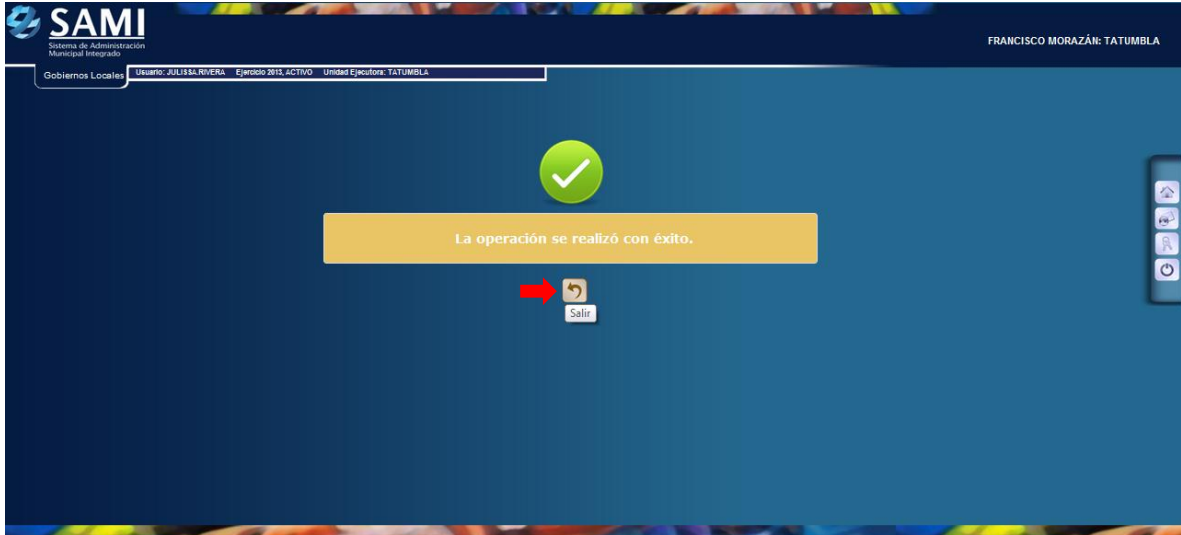


The screenshot shows the 'Crear Recibo' form in the SAMI system with the following data entered:

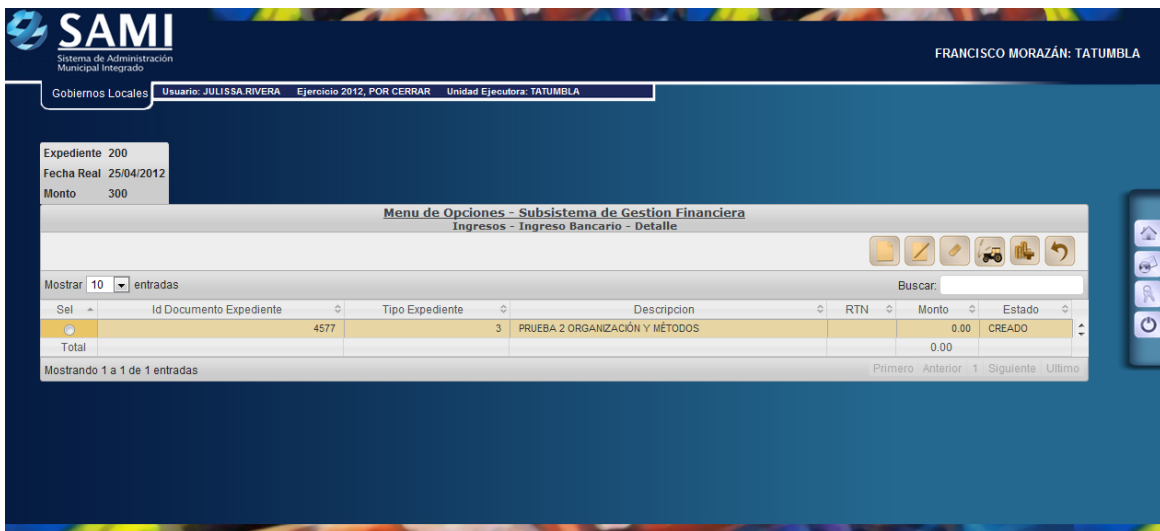
- Nombre y Apellido: MAURICIO BENAVIDES
- Direccion: BARRIO EL CENTRO
- Serie: C
- No Recibo: 1589
- Descripcion: PRUEBA 2 ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

A red arrow points to the 'Crear' button, which is located at the bottom right of the form.

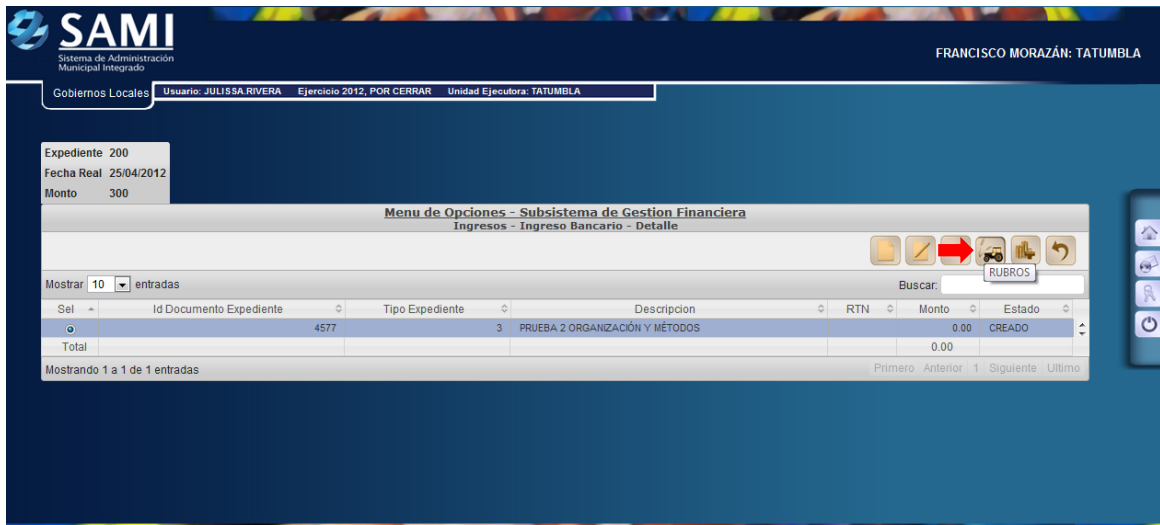
11. Se visualiza el mensaje “La Operación se realizó con éxito”. Hacer click en el botón “Salir”.



12. Así se observa la pantalla una vez creado el recibo del ingreso bancario.



13. Para agregar el rubro o rubros que afectaron el recibo creado dar click en el icono de “Rubros” una vez que éste haya sido previamente seleccionado.



FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA

Gobiernos Locales Usuario: JULISSA RIVERA Ejercicio 2012, POR CERRAR Unidad Ejecutora: TATUMBLA

Expediente 200
Fecha Real 25/04/2012
Monto 300

Menu de Opciones - Subsistema de Gestion Financiera
Ingresos - Ingreso Bancario - Detalle

Mostrar 10 entradas

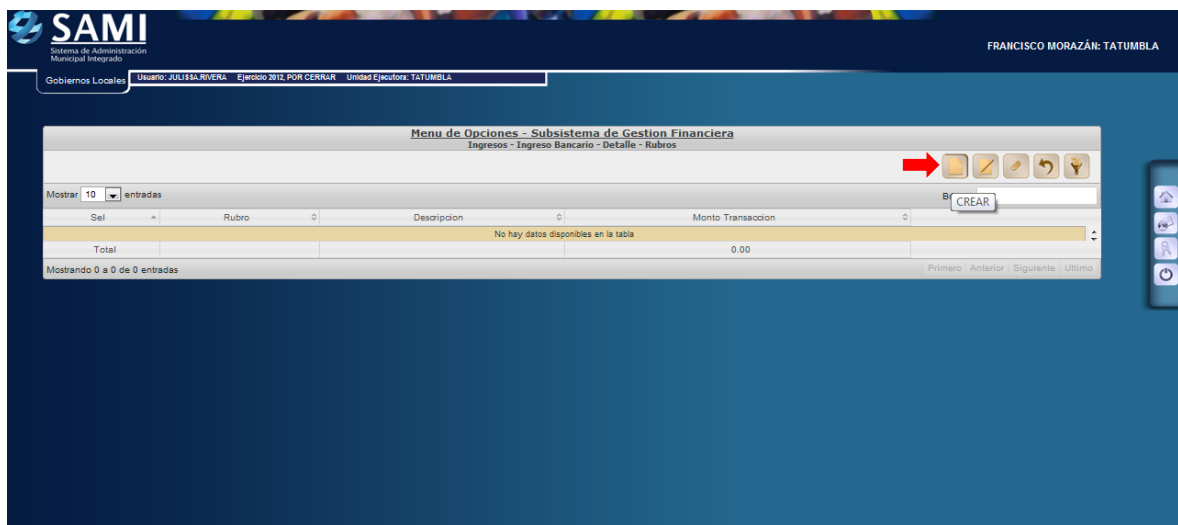
Selec	Id Documento Expediente	Tipo Expediente	Descripcion	RTN	Monto	Estado
	4577	3	PRUEBA 2 ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS		0.00	CREADO
Total					0.00	

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Primer Anterior 1 Sigiente Ultimo

RUBROS

14. Una vez pulsado el icono de rubros se despliega la siguiente pantalla donde se ingresaran los rubros afectados al dar click en “Crear”



FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA

Gobiernos Locales Usuario: JULISSA RIVERA Ejercicio 2012, POR CERRAR Unidad Ejecutora: TATUMBLA

Menu de Opciones - Subsistema de Gestion Financiera
Ingresos - Ingreso Bancario - Detalle - Rubros

Mostrar 10 entradas

Selec	Rubro	Descripcion	Monto Transaccion
No hay datos disponibles en la tabla			
Total			0.00

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas

Primer Anterior Sigiente Ultimo

CREAR

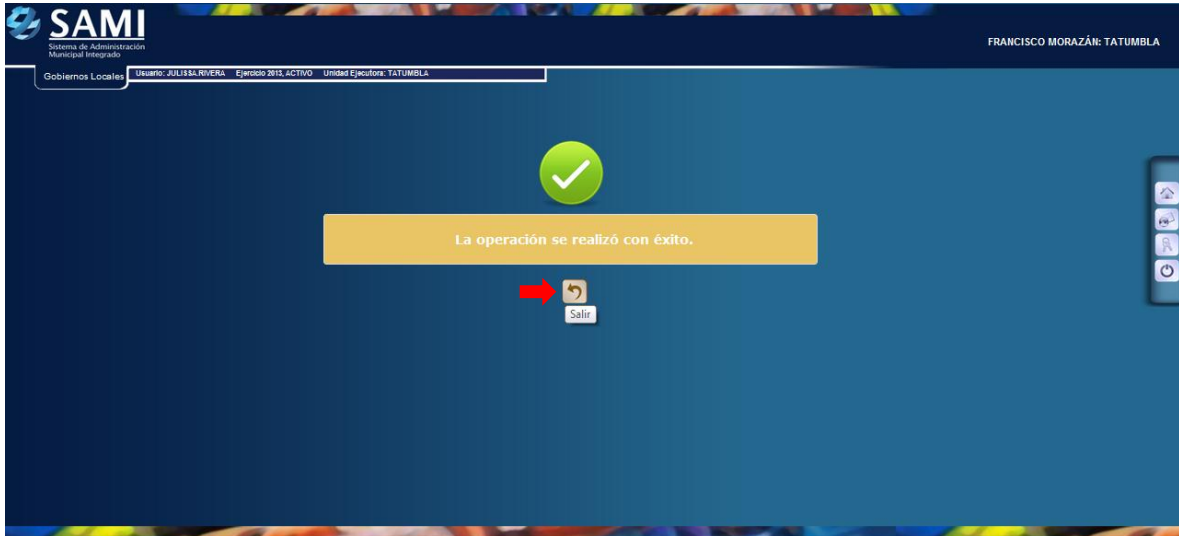
15. Se despliega la pantalla “Crear Detalle Documento” que contiene los siguientes campos: Monto transacción, Rubros y Descripción.

The screenshot shows the 'Crear Detalle Documento' form in the SAMI system. The form is titled 'Crear Detalle Documento' and is located within a blue-themed interface. The form contains three input fields: 'Monto Transaccion' with a value of 0.00, 'Rubros' with a dropdown menu showing '-Selecione una Opcion-', and 'Descripcion' which is empty. There are 'Home' and 'Refresh' icons at the bottom right of the form area. The interface also shows the SAMI logo, 'Sistema de Administración Municipal Integrado', and the user information: 'Gobiernos Locales', 'Usuario: JULISSA RIVERA', 'Ejercicio 2012, POR CERRAR', and 'Unidad Ejecutora: TATUMBLA'. The user's name 'FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA' is also visible in the top right corner.

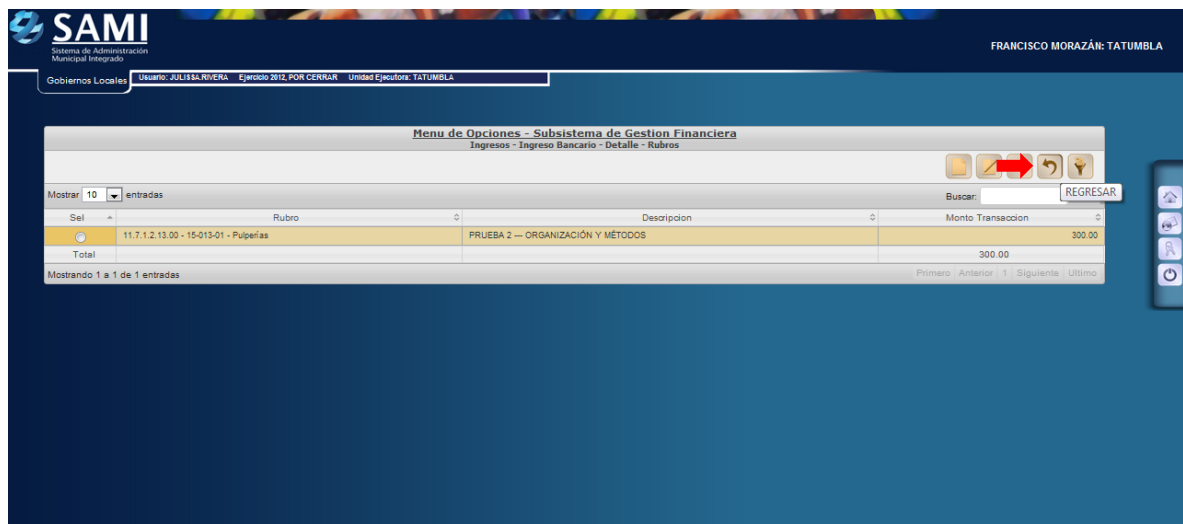
16. Ingresar la información requerida en cada campo. Una vez con la información completa hacer click en el botón “Crear”. Este paso se repite para ingresar todos los rubros que afectaran el mismo recibo.

The screenshot shows the 'Crear Detalle Documento' form in the SAMI system with data entered. The 'Monto Transaccion' field now contains 300.00, the 'Rubros' dropdown shows '117.12.13.00-15-013-01 - Pujerós', and the 'Descripcion' field contains 'PRIMA 2 --- ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS'. A red arrow points to the 'Crear' button at the bottom right. The interface also shows the SAMI logo, 'Sistema de Administración Municipal Integrado', and the user information: 'Gobiernos Locales', 'Usuario: JULISSA RIVERA', 'Ejercicio 2012, POR CERRAR', and 'Unidad Ejecutora: TATUMBLA'. The user's name 'FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA' is also visible in the top right corner.

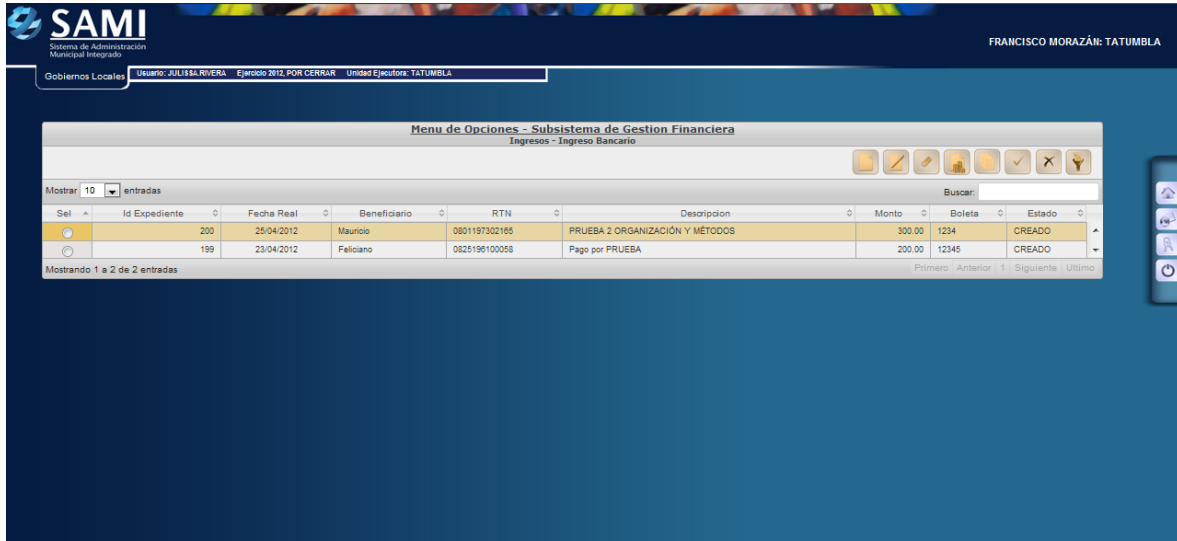
17. Se visualiza el mensaje “La Operación se realizó con éxito”. Hacer click en el botón “SALIR”.



18. Así se muestra el ingreso del rubro en el recibo. Concluido el ingreso de los rubros que fueron afectados correctamente se despliega la siguiente pantalla. Hacer click en el botón “Regresar”.



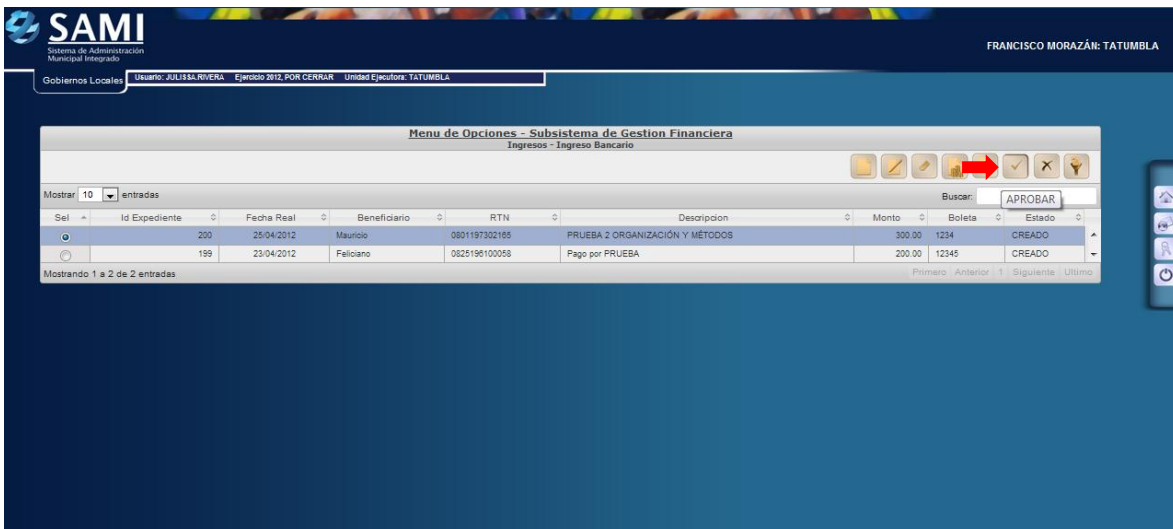
Nota: siguiendo la dirección de los ítems creados, regresar del ingreso de los rubros al recibo (detalle) y de éste a donde fue creado el ingreso bancario. Desplegándose la pantalla que se muestra a continuación:



Menu de Opciones - Subistema de Gestion Financiera
Ingresos - Ingreso Bancario

Sel	Id Expediente	Fecha Real	Beneficiario	RTN	Descripcion	Monto	Boleta	Estado
	200	25/04/2012	Mauricio	0801197302165	PRUEBA 2 ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	300.00	1234	CREADO
	199	23/04/2012	Feliciano	0825196100058	Pago por PRUEBA	200.00	12345	CREADO

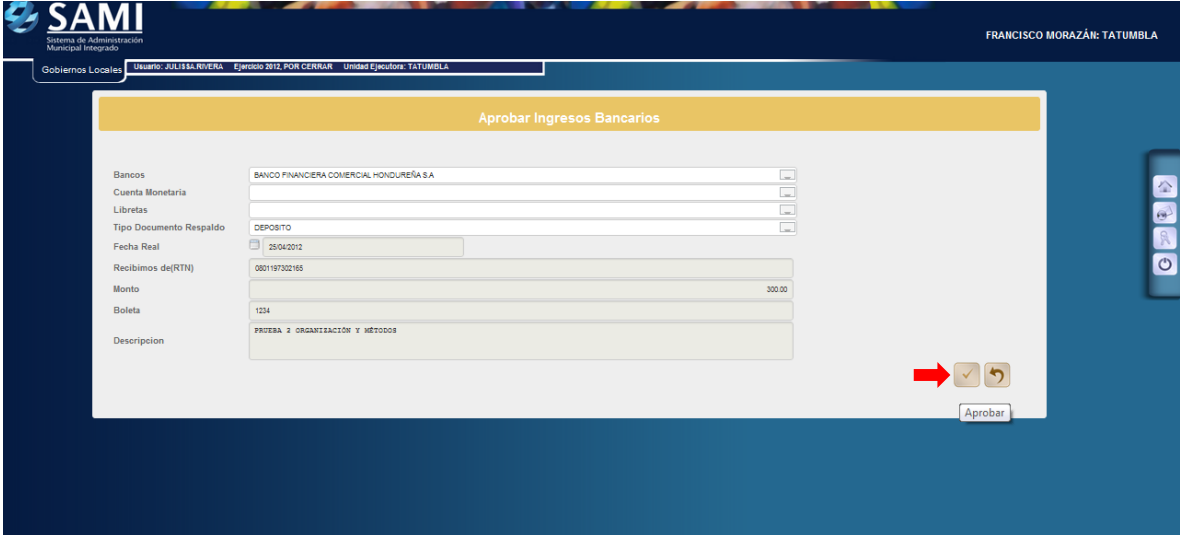
19. Se selecciona el ingreso bancario y se procede a aprobarlo. Hacer click en el botón "Aprobar".



Menu de Opciones - Subistema de Gestion Financiera
Ingresos - Ingreso Bancario

Sel	Id Expediente	Fecha Real	Beneficiario	RTN	Descripcion	Monto	Boleta	Estado
	200	25/04/2012	Mauricio	0801197302165	PRUEBA 2 ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	300.00	1234	CREADO
	199	23/04/2012	Feliciano	0825196100058	Pago por PRUEBA	200.00	12345	CREADO

20. Es necesario corroborar que los datos ingresados sean los correctos antes de realizar este paso último. Dar click en “Aprobar”



Aprobar Ingresos Bancarios

Bancos: BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA S.A.

Cuenta Monetaria: []

Libretas: []

Tipo Documento Respaldo: DEPOSITO

Fecha Real: 25/04/2012

Recibimos de(RTN): 00119702165

Monto: 300.00

Boleta: 1234

Descripcion: PRUEBA 2 ORGANIZACION Y METODOS

21. Se visualiza el mensaje “La Operación se realizó con éxito”. Hacer click en el botón “Salir”. Fin del proceso.

