



# Gastos Extrapresupuestarios

## - Fondos Fijos -



MINISTERIO DE HACIENDA,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS



## Contenido

<b>Fondos Fijos .....</b>	<b>3</b>
Fondos Fijos – Datos Básicos.....	3
Movimientos de Fondos Fijos.....	6
<i>Tipos Movimientos de Fondos Fijos .....</i>	<i>6</i>
Registración de Movimientos de Fondos Fijos .....	7
<i>CAR .....</i>	<i>8</i>
<i>APE.....</i>	<i>9</i>
<i>AMP .....</i>	<i>10</i>
<i>DIS.....</i>	<i>11</i>
<i>REF.....</i>	<i>11</i>
<i>RPO.....</i>	<i>13</i>

## Fondos Fijos

En esta sección se describen las operaciones relacionadas con los Fondos Fijos. Comenzamos asociando su creación a la carga de datos básicos, luego le asignamos responsables, procedemos a su apertura y realizamos un pago. Después nos ocupamos de generar una consulta, una ampliación, una disminución, una reposición y por último una rendición final.

En el menú Gastos / Gastos Extrapresupuestarios / Fondos Fijos / se encuentran todos los formularios de Fondos Fijos y sus reportes asociados.



## Fondos Fijos – Datos Básicos

Datos Básicos accedemos a su pantalla principal, en la cual se encuentran enumerados en una lista todos los Fondos Fijos existentes y las opciones para trabajar en aquellos o bien generar nuevos Fondos.

Ayuda | Salir | Herramientas | window

Usuario: MSAFYC / FONDOS FIJOS - DATOS BÁSICOS Ejercicio: 2010

Entidad	Fondo	Tipo Fondo	Cod Operacion	C	Verificado	Autorizado				
1	PJ	1	FP	FDO. PMTE.	111	FDO. PTE. PARA GASTOS DE FUNCIO	N	S	26/02/10	810,700.00
2	PL	1	FP	FDO. PMTE.	111	FDO. PTE. PARA GASTOS DE FUNCIO	N	S	27/11/09	10,000.00
2	PL	2	FP	FDO. PMTE.	111	FDO. PTE. PARA GASTOS DE FUNCIO	N	S	27/11/09	100,000.00
2	PL	3	FP	FDO. PMTE.	111	FDO. PTE. PARA GASTOS DE FUNCIO	N	S	27/11/09	100,000.00
2	PL	4	FP	FDO. PMTE.	111	FDO. PTE. PARA GASTOS DE FUNCIO	N	S	27/11/09	80,000.00
2	PL	5	FP	FDO. PMTE.	111	FDO. PTE. PARA GASTOS DE FUNCIO	N	S	27/11/09	8,000.00
2	PL	6	FP	FDO. PMTE.	111	FDO. PTE. PARA GASTOS DE FUNCIO	N	S	27/11/09	5,000.00
2	PL	7	FP	FDO. PMTE.	111	FDO. PTE. PARA GASTOS DE FUNCIO	N	S	27/11/09	5,000.00
2	PL	8	FP	FDO. PMTE.	111	FDO. PTE. PARA GASTOS DE FUNCIO	N	S	27/11/09	16,000.00
2	PL	9	FP	FDO. PMTE.	111	FDO. PTE. PARA GASTOS DE FUNCIO	N	S	27/11/09	12,000.00
2	PL	10	FP	FDO. PMTE.	111	FDO. PTE. PARA GASTOS DE FUNCIO	N	S	27/11/09	12,000.00
2	PL	11	FP	FDO. PMTE.	111	FDO. PTE. PARA GASTOS DE FUNCIO	N	S	27/11/09	5,000.00
2	PL	12	FP	FDO. PMTE.	111	FDO. PTE. PARA GASTOS DE FUNCIO	N	S	27/11/09	5,000.00

Seleccionando el botón Adicionar se abre la pantalla de carga de los datos básicos de cada nuevo fondo y son los siguientes:

- Entidad a la que pertenece en el campo “Entidad”;
- Fondo dado como número de fondo generado automáticamente por el sistema;
- Descripción breve (Nombre y/o identificación) del fondo en “Descripción”;
- El documento que respalda la operación en “Doc. Resp.”;
- El expediente correspondiente en “Exped.”;
- La clase de fondo en “Tipo de fondo”;
- La modalidad de gestión “Tipo de Gestión”;
- Si la gestión es por sistema, la fecha de inicio en el módulo de gestión de fondos fijos;
- El código de operación “Cod. Oper.”;
- Los números de las cuentas bancarias asignadas al Fondo en “Cta. Banco”.

**Alta de Fondos Fijos**

Entidad:	<input type="text"/>	Fondo:	<input type="text"/>
Descripción:	<input type="text"/>		
Doc.Resp.:	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	Exped.:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Tipo Fondo:	<input type="text"/>	Tipo Gestión:	<input type="text"/> M MANUAL
		Fecha de Apertura:	<input type="text"/> 02/05/2017
		Fecha Gestión:	<input type="text"/>
Cod. Oper.:	<input type="text"/>	Monto Autorizado:	<input type="text"/> 0.00
Cta. Banco 1:	<input type="text"/>	M. por Rendir Cta.1:	<input type="text"/> 0.00
Cta. Banco 2:	<input type="text"/>	M. por Rendir Cta.2:	<input type="text"/> 0.00
F. de Cierre:	<input type="text"/>	Cerrado:	<input type="text"/> N
F. de Verif.:	<input type="text"/>	Verificado:	<input type="text"/> N
(A):	<input type="text"/>	(D):	<input type="text"/>
(B):	<input type="text"/>	(E):	<input type="text"/>
(C):	<input type="text"/>	(F):	<input type="text"/>
Agente de Retención:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Genera Ctancia. IIBB?	
Ingresó:	MSAFYC	02/05/2017 10:21	Actualizó:
	MSAFYC	02/05/2017 10:21	<input type="button"/> Aceptar <input type="button"/> VOLVER

Una vez registrados los datos de la cabecera, se debe presionar el botón **Modificar**, que permite registrar los financiamientos del fondo fijo.

Al presionar el botón Modificar, se despliegan la pantalla de Modificación de Fondos Fijos –Datos Básicos que permite dar de alta o eliminar los financiamientos asociados a un fondo permanente.

Para generar un alta se debe presionar la cruz verde de la barra de financiamiento y a continuación se despliega una ventana que permite seleccionar el financiamiento y el organismo financiador.

No es posible eliminar un financiamiento una vez que se registraron movimientos de fondos.

La acción de Verificar un Fondo Permanente habilita a registrar movimientos de fondos. Es decir, hasta tanto no este verificado un fondo permanente, no es posible registrar aperturas, ampliaciones, reposiciones o disminuciones sobre el mismo.

Una vez verificado no es posible modificar los datos de la cabecera del fondo, excepto los financiamientos o la descripción del fondo.

## Movimientos de Fondos Fijos



### Tipos Movimientos de Fondos Fijos

En este módulo se ingresan los movimientos vinculados con los Fondos Fijos. La funcionalidad de cada tipo de movimiento está identificada por la Clase de Registro:

- **APE: Apertura de Fondo Fijo**  
Este movimiento permite iniciar el manejo de un Fondo Fijo.
- **CAR: Cambio de Responsables del Fondo Fijo**  
Este movimiento permite ingresar a los responsables del fondo. Se los identificarán con su número de CUIT y previamente deben existir en el Clasificador de Beneficiarios.
- **AMP: Ampliación del Fondo Fijo**  
Este movimiento permite ampliar el monto autorizado del Fondo.
- **DIS: Disminución del Fondo Fijo**  
Este movimiento permite disminuir el monto autorizado del Fondo.
- **RPO: Reposición del Fondo Fijo**

Este movimiento es generado automáticamente por el sistema cuando se carga un comprobante de gasto de tipo RPO y se indica el número de fondo. Este tipo de movimiento no se ingresa manualmente por este módulo.

- **REF: Rendición Final del Fondo Fijo**

La Rendición Final de un Fondo Fijo implica la devolución total del monto del fondo y produce el cierre del mismo. Este tipo de movimiento puede generarse en forma automática desde el Módulo de Comprobantes de Gastos o ingresarse manualmente en este Módulo.

- **CIE: Cierre de Oficio**

Este movimiento permite genera el cierre del fondo fijo.

## Registración de Movimientos de Fondos Fijos

Todas las operaciones de fondos permanentes se realizan desde Gastos / Gastos Extrapresupuestarios / Fondos Fijos / Movimientos de Fondos Fijos y son las siguientes:

**Alta de Movimiento de Fondos Fijos**

N Entrada: 881 Nro Original: 881 Fec. Ingreso: 02/05/2017

Entidad: 28 MINISTERIO DE ECONOMIA

Fondo: 3 FDO. PTE. GTOS. FUNC. SEC. PRIVADA MTRIO DE ECONOMIA Tipo: FP FONDO PERMANENTE

Clase Registro: APE Monto:

Fuente: AMP

Org.Fin: CAR

Cuenta Bancos: REF

DIS

CIE

TT	Fecha de TT	Cuenta Débito TT	Cuenta Crédito TT	Descripción TT	Monto TT
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

T de Tesorería: Tipo / Número / Fecha Expediente: Número / U. Admin / Año

Doc. Respaldo:  /  /  Expediente:  /  /

Descripción:

Responsables A:  B:

C:  D:

E:  F:

Ingresó: MSAFYC 02/05/2017 10:44

Actualizó: MSAFYC 02/05/2017 10:44

Aceptar Cancelar

## CAR

Después de registrar la cabecera de un fondo, se deben ingresar los responsables del mismo. Para ello se debe ingresar al formulario de Movimientos de Fondos Permanentes y presionar el botón Agregar:

**Alta de Movimiento de Fondos Fijos**

N Entrada: 1703 Nro Original: 1703 Fec. Ingreso: 01/01/2010

Entidad: 01 PODER JUDICIAL

Fondo: 2 FONDO PODER JUDICIAL DE FUNCIONAMIE Tipo: FP FONDO PERMANENTE

Clase Registro: CAR CAMBIO RESPONSABLES Monto:

Fuente:

Org.Fin:

Cuenta Bancos:

No de TT	Fecha de TT	Cuenta Débito TT	Cuenta Crédito TT	Descripción TT	Monto TT
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

T de Tesorería: Tipo / Número / Fecha Expediente: Número / U. Admin / Año

Doc. Respaldo: RESOL 111 01/01/2010 Expediente: 1 13 2010

Descripción: RESPONSABLES

Responsables A: 20324735721 DIEZ MATIAS C:

B: 27255457565 MARTINEZ CLAUDIA GABRIELA D:

Se deben ingresar los datos de entidad, fondo, clase de registro = CAR, documento de respaldo, expediente y hasta cuatro CUIT o responsables. Una vez ingresados todos los datos se debe presionar el botón Aceptar.



Esta funcionalidad permite ingresar responsables en el alta de un fondo y todas las veces que se modifican los mismos.

Para que el registro entre en vigencia se debe Ejecutar la acción de Aprobar el movimiento de fondos.

### APE

Registrados los responsables de un fondo permanente se debe registrar la Apertura que define el monto autorizado a gastar por los responsables del mismo.

Para ello se debe presionar el botón Agregar y a continuación se despliega la siguiente ventana:

Se deben ingresar los datos de fecha, entidad, fondo, clase de registro = APE, monto de la apertura, seleccionar la fuente de financiamiento, organismo financiador y cuenta banco, ingresar el documento de respaldo y el expediente. Una vez ingresados todos los datos se debe presionar el botón Aceptar.

Para que el registro entre en vigencia se debe Ejecutar la acción de Aprobar el movimiento de fondos.

Al aprobar una APE se actualiza el Monto Autorizado en Fondos Fijos – Datos Básicos.

Solo es posible registrar una única apertura por fondo.

Para registrar reposiciones sobre el fondo es obligatorio registrar al menos un pago al monto de la apertura, es decir, pagarla total o parcial.

La ejecución de los pagos se desarrolla en el manual de pagos. Al entregar el pago se actualiza el monto por rendir en Fondos Fijos – Datos Básicos.

Consulta de Fondos Fijos									
Entidad:	1 PODER JUDICIAL				Fondo:	2			
Descripción:	FONDO PODER JUDICIAL DE FUNCIONAMIE								
Doc. Resp.:	RESOL	12563	01/01/2010	Exped.:	1	1	2010	Fecha de Apertura:	19/08/2010
Tipo Fondo:	FP	FDO. PMTE.	Tipo Gestión:	M	MANUAL	Fecha Gestión:	19/08/2010		
Cod. Oper.:	111 FDO. PTE. PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. DTO 1642,ART.;				Monto Autorizado:	5.000.00			
Cta. Banco 1:	900001256	CUENTA PARA FONDOS PODER JUDICIAL			M. por Rendir Cta. 1:	5.000.00			
Cta. Banco 2:					M. por Rendir Cta. 2:	0.00			
Financiamiento									
Fuente Financiamiento	12248 EXCEDENTE TASA DE JUSTICIA Y SELLADO DE ACTUACIÓN				Organismo Financiador	0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR			
Responsables (A):									
(A):	20324735721	DIEZ MATIAS							
(B):	27255457565	MARTINEZ CLAUDIA GABRIELA							
(C):									
(D):									
F. de Cierre:	Cerrado:								
F. de Verif.:	Verificado:				19/08/2010 S				

## AMP

Una ampliación de fondos tiene el mismo efecto que una apertura, es decir, al aprobar el registro aumento el monto autorizado del fondo y al entregarse el pago aumenta el monto por rendir.

Para registrar una ampliación se debe presionar el botón Agregar y registrar los mismos datos que con un registro APE pero seleccionando como clase de registro el tipo AMP. El monto ingresado es el valor en el que se aumenta el monto autorizado.

Alta de Movimiento de Fondos Fijos									
N Entrada:	1705	Nro Original:	1705	Fec. Ingreso:	05/03/2010				
Entidad:	01 PODER JUDICIAL				Fondo:	2 FONDO PODER JUDICIAL DE FUNCIONAMIE			
Tipo:	FP FONDO PERMANENTE								
Clase Registro:	AMP AMPLIACION				Monto:	100.00			
Fuente:	12248 EXCEDENTE TASA DE JUSTICIA Y SELLADO DE ACTUACIÓN								
Org. Fin.:	0 SIN ORGANISMO FINANCIADOR								
Cuenta Banco:	900002100	JUST.TASA JUST Y SELLADO ACTUA			1	1	902100		
T de Tesorería:									
No de TT	Fecha de TT	Cuenta Débito TT	Cuenta Crédito TT	Descripción TT	Monto TT				
Doc. Respaldado:	RESOL	1236	01/03/2010	Expediente:	111	RES	2010		
Descripción:	AMPLIACION								
Responsables A:				C:					
B:				D:					
Ingresó:	MSAFYC	19/08/2010 12:32							
Actualizó:	MSAFYC	19/08/2010 12:32							
					Aceptar		Cancelar		

Condiciones: La apertura debe estar pagada y no deben existir reposiciones pendientes de aprobación y de pago.

## DIS

Una disminución de fondos tiene el efecto contrario que una ampliación, es decir, al aprobar el registro disminuye el monto autorizado del fondo y el monto por rendir en el valor registrado en el movimiento de fondos.

Condiciones: La apertura debe estar pagada y no deben existir reposiciones pendientes de aprobación y de pago.

Para registrar una disminución se debe presionar el botón Agregar y registrar los siguientes datos:

Alta de Movimiento de Fondos Fijos						
N Entrada:	1705	Nro Original:	1705	Fec. Ingreso:	15/03/2010	
Entidad:	01 PODER JUDICIAL					
Fondo:	2 FONDO PODER JUDICIAL DE FUNCIONAMIE				Tipo:	FP FONDO PERMANENTE
Clase Registro:	DIS DISMINUCION				Monto:	100.00
Fuente:						
Org.Fin:						
Cuenta Banco:						
T de Tesorería:	No de TT	Fecha de TT	Cuenta Débito TT	Cuenta Crédito TT	Descripción TT	Monto TT
	2831	15/03/2010	900001256	900001634	FONDOS DISMINUCION	100.00
Doc. Respaldo:	Tipo / Número / Fecha	Número / U. Admin / Año		Expediente:		
	BDEP / 8965 / 01/01/2010	1125 / RES. / 2010				
Descripción:	DISMINUCION					
Responsables A:			C:			
B:			D:			
Ingresó:	MSAFYC	19/08/2010 12:56				
Actualizó:	MSAFYC	19/08/2010 12:56				
				Aceptar		Cancelar

Se debe ingresar la fecha, entidad, fondo, la clase de registro = DIS, el monto a disminuir, la resolución y el expediente que lo avala. Además se debe seleccionar el movimiento de cuentas que disminuye efectivamente la cuenta del fondo y que se registró desde el módulo de tesorería. Como condición el monto del movimiento de cuentas debe ser igual al monto de la disminución y la cuenta emisora debe ser la cuenta del fondo.

## REF

Una rendición final cierra el fondo, marcando al mismo como cerrado = SI e indicando la fecha de cierre en Fondos Fijos – Datos Básicos. Para ello, al aprobar el registro se disminuye el monto autorizado del fondo y el monto por rendir a cero. Condiciones: La apertura debe estar pagada y no deben existir reposiciones pendientes de aprobación y de pago o cualquier otro movimiento.

Para registrar una disminución se debe presionar el botón Agregar y registrar los siguientes datos:

Alta de Movimiento de Fondos Fijos																																													
N Entrada:	1706	Nro Original:	1706	Fec. Ingreso:	19/08/2010																																								
Entidad:	01	PODER JUDICIAL																																											
Fondo:	2	FONDO PODER JUDICIAL DE FUNCIONAMIE				Tipo:	FP	FONDO PERMANENTE																																					
Clase Registro:	REF	RENDICION FINAL				Monto:	4,900.00																																						
Fuente:	12248	EXCEDENTE TASA DE JUSTICIA Y SELLADO DE ACTUACIÓN																																											
Org.Fin:	0	SIN ORGANISMO FINANCIADOR																																											
Cuenta Banco:	900002100	JUST.TASA JUST Y SELLADO ACTUA				1	1	902100																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No de TT</th> <th>Fecha de TT</th> <th>Cuenta Débito TT</th> <th>Cuenta Crédito TT</th> <th>Descripción TT</th> <th>Monto TT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">T de Tesorería:</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Doc. Respaldo: RESOL / 111 / 19/08/2010 Expediente: 111 / RRR / 2010</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Descripción: REF</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Responsables A:</td> <td colspan="2">C:</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">B:</td> <td colspan="2">D:</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>										No de TT	Fecha de TT	Cuenta Débito TT	Cuenta Crédito TT	Descripción TT	Monto TT	T de Tesorería:						Doc. Respaldo: RESOL / 111 / 19/08/2010 Expediente: 111 / RRR / 2010						Descripción: REF						Responsables A:		C:				B:		D:			
No de TT	Fecha de TT	Cuenta Débito TT	Cuenta Crédito TT	Descripción TT	Monto TT																																								
T de Tesorería:																																													
Doc. Respaldo: RESOL / 111 / 19/08/2010 Expediente: 111 / RRR / 2010																																													
Descripción: REF																																													
Responsables A:		C:																																											
B:		D:																																											
Ingresó:	MSAFYC	19/08/2010 13:27																																											
Actualizó:	MSAFYC	19/08/2010 13:27		Aceptar		Cancelar																																							

Se debe ingresar la fecha, entidad, fondo, la clase de registro = REF, el monto a monto del fondo, la resolución y el expediente que lo avala. Además se debe seleccionar el movimiento de cuentas que disminuye efectivamente la cuenta del fondo y que se registró desde el módulo de tesorería. Como condición el monto del movimiento de cuentas debe ser igual al monto de la REF y la cuenta emisora debe ser la cuenta del fondo; además el monto del movimiento de cuentas debe ser igual al monto autorizado y monto por rendir del fondo.

Al cerrar un fondo no es posible realizar ninguna operación posterior sobre el mismo.

## RPO

Las reposiciones de fondos se registran desde el formulario de Gastos Presupuestarios ubicado en Gastos / Gastos Presupuestarios / Comprobantes de Gasto.

Se debe ingresar la misma información que para un gasto presupuestario normal, excepto que la clase de registro es RPO y se debe ingresar el número de fondo. Al seleccionar el número de fondo, el sistema ingresa automáticamente la cuenta banco número 2 que es la cuenta a la que se el devuelven los fondos cuando se genera el pago de la reposición.

No es posible ingresar un monto de reposición mayor al monto por rendir del fondo.

No puede existir más de una reposición pendiente de aprobación.

Una vez ingresados los datos de la cabecera de un comprobante de gastos, se acepta el registro y se continúa con la registración de partidas y beneficiarios como cualquier registro normal.

Agregar Comprobante										
Fecha Comprobante:	19/08/2010	Fecha Pago:		No. Entrada:	40042	No. Original:	40042	No. Reserva Interna:		
Entidad:	01	PODER JUDICIAL								
Clase Reg:	RPO	REPOSICION	No Fondo:	2	No M I/E:		Oper:		Cta:	
Clase Modif:	NOR	REGISTRO NORMAL								
Clase Gasto:	DGA	OTROS GASTOS	Depósito:		Número / Fecha / Monto					
Financiam.:	12248	EXCEDENTE TASA DE JUSTICIA Y SELLADO DE ACTU				No. Exp / U. Admin / Año				
Org. Financ.:	0	SIN ORGANISMO FINANCIADOR				411	RES	2010		
Monto Total:	100.00	Deducciones:	0.00	Monto Líquido:						100.00
Descripción:	DES									
Cta. Banco 1:	900002100	JUST.TASA JUST Y SELLADO ACTUA								
Cta. Banco 2:	900001256	CUENTA PARA FONDOS PODER JUDICIAL								
Aceptar					CANCELAR					

La generación de una reposición de fondos desde gastos presupuestarios genera dos registros: el gasto presupuestario RPO y el movimiento de fondos RPO.

Al aprobar el gasto presupuestario, se genera un registro de pago automático del mismo para neutralizarlo; es decir, solo se registra en gastos para efectuar la imputación presupuestaria.

El movimiento que continúa con el circuito es el movimiento de fondos clase RPO, que es al que se le aplican los pagos.