Liquidación de Viáticos

En esta etapa, el Liquidador pre calcula el valor a abonar al empleado o contratista que realizo la solicitud.

Este proceso aparecerá en la bandeja de "En Atención" y debe seleccionar el proceso y dar doble click. Se abrirá el formulario de "Liquidación Viáticos" y para validar la información, oprimir el botón Editar.

El Empleado debe tener asociado un CDP para realizar esta etapa, en caso de no tener, el sistema le generará un mensaje de advertencia que el Funcionario asignado no cuenta con CDP Asociado.

Acorde con la operación estándar, los campos que debe validar y diligenciar son los siguientes:

- Fecha de Regreso: Puede modificar la fecha de regreso de la comisión únicamente para disminuir días.
- **60 Kilómetros:** Si el destino de la comisión supera los 60 Km, debe dar click sobre el botón y presionar Aplicar.

DESPLAZAMIENTO		Fecha Salida	Fecha Regreso	No Dias	Kilome	Rutas		Observaciones	
Departament	o	Ciudad Destino							
RISARALDA	~	PUEBLO RICC	▼ 04/05/16	06/05/16	2.5		[CALI -		Prueba Manual
				Api	cal				
	DES			Eesba Salida	Easta Pa	areaa N	o Diss	ame	Puter
LUGAR (ES) Df	E DESP	PLAZAMIENTO partamento	Ciudad Destino	Fecha Salida	Fecha Re	greso N	o Dias P	Glome	Rutas

• Liquidar Empleados: Validar los gastos de desplazamiento que fueron ingresados por el Empleado y los demás datos automáticos que ya se visualizan en la ventana:

Tipo Persona:	Prorroga:
Contratista 🙁 Empleado	Sí 🖲 No
Nombre:	Total Dias:
	2.5
Cedula:	Viaticos diarios:
	\$237.292,00
Email:	Gastos de desplazamiento:
	\$,00
Asignación Basica Salarial:	TOTAL VIATICOS:
	\$593.230,00
Certificado Disponibilidad Presupuestal No:	VALOR AUTORIZADO:
5310	\$593.230,00
Posicion Catalogo De Gasto:	

• Liquidar Contratistas: Validar los gastos de desplazamiento que fueron ingresados por el Contratista y los demás datos automáticos que ya se visualizan en la ventana, adicionalmente, debe seleccionar el lugar de ejecución del Contrato:

Tipo Persona:	Prorroga:	
	Sí 🖲 No	
Nombre:	Total Dias:	
	2.5	
Cedula:	Viaticos diarios:	
		\$100.000,00
Email:	Gastos de desplazamiento:	
		\$100.000,00
Asignación Basica Salarial:	TOTAL VIATICOS:	
A	55.000,00	\$266.800,00
Departamento Ejecución del Contrato:	VALOR AUTORIZADO:	
BOLÍVAR	~	\$366.800,00
Certificado Disponibilidad Presupuestal No.		
Posicion Catalogo De Gasto:		

Si todo se encuentra correcto se debe oprimir botón Liquidar para que el sistema realice el cálculo teniendo en cuenta el Tipo de Persona (Empleado o Contratista) y la Escala de Viáticos a aplicar

Tipo Persona:	Prorroga:
Contratista Empleado	Sí 🖲 No
Nombre:	Total Dias:
Cedula:	Viaticos diarios:
Email:	Gastos de desplazamiento:
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	\$150.000,00
Asignación Basica Salarial:	TOTAL VIATICOS:
Certificado Disponibilidad Presupuestal No:	VALOR AUTORIZADO:
5015	
Posicion Catalogo De Gasto:	
ſ	Liquidar

Modificadores

Parametro multiDestino=1: Este modificador se utiliza en este formulario con el fin de suprimir la columna *Kilometros* de la tabla *Liquidación*

←Volver atrás

From: http://wiki.adacsc.co/ - Wiki

Permanent link: http://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:sicoferp:bpp:viaticos:formularios:frmliquidacionviaticos

Last update: 2018/10/10 17:13

