Liquidación de Viáticos

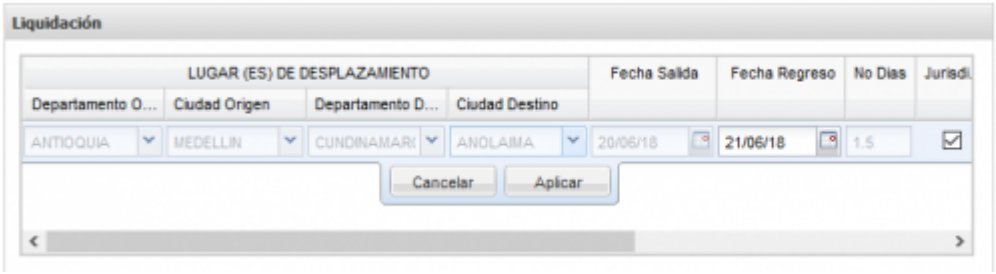
En esta etapa, el Liquidador pre calcula el valor a abonar al empleado o contratista que realizo la solicitud.

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.

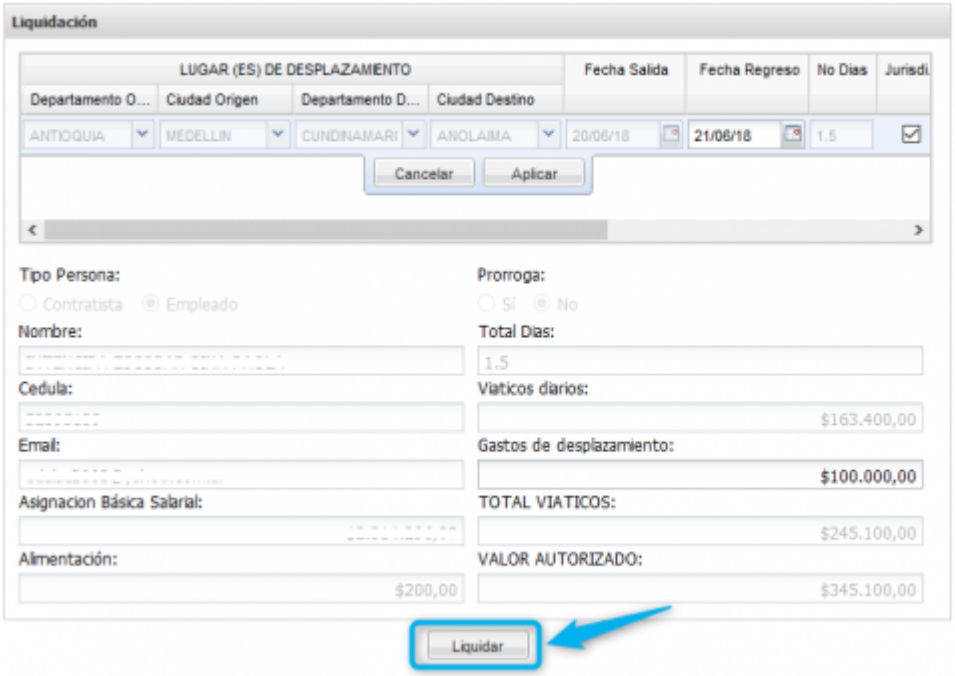
El Empleado debe tener asociado un CDP para realizar esta etapa, en caso de no tener, el sistema le generará un mensaje de advertencia que el Funcionario asignado no cuenta con CDP Asociado.

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.



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



Cuando se da click en el botón '*Liquidar*' los campos *TOTAL VIÁTICOS Y VALOR AUTORIZADO* se cargan con el valor que se le puede dar al contratista o al empleado.

←Volver atrás

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

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

Last update: **2018/10/01 21:49**