Liquidación de Viáticos

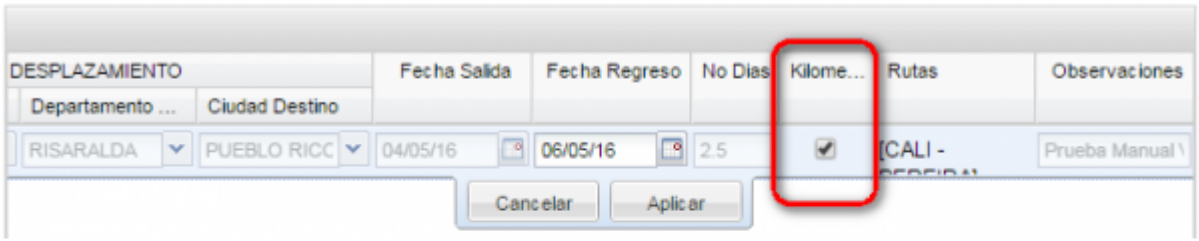
En esta etapa, el Liquidador pre calcula el valor a abonar al empleado o contratista que realizo la solicitud.

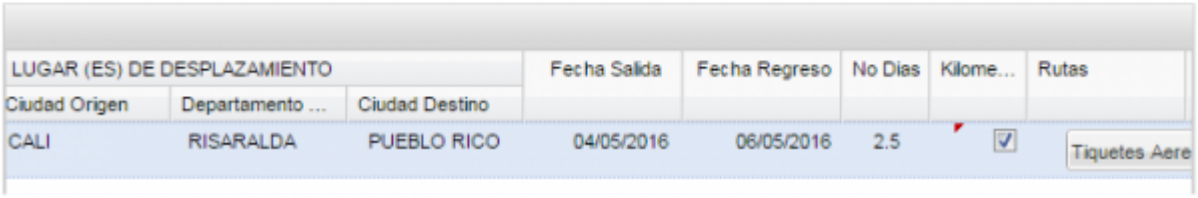
Este proceso aparecerá en la bandeja de “En Atención” y debe seleccionar el proceso y dar doble click. Se abrirá el formulario de “Liquidación Viáticos” y para validar la información, oprimir el botón Editar.

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.

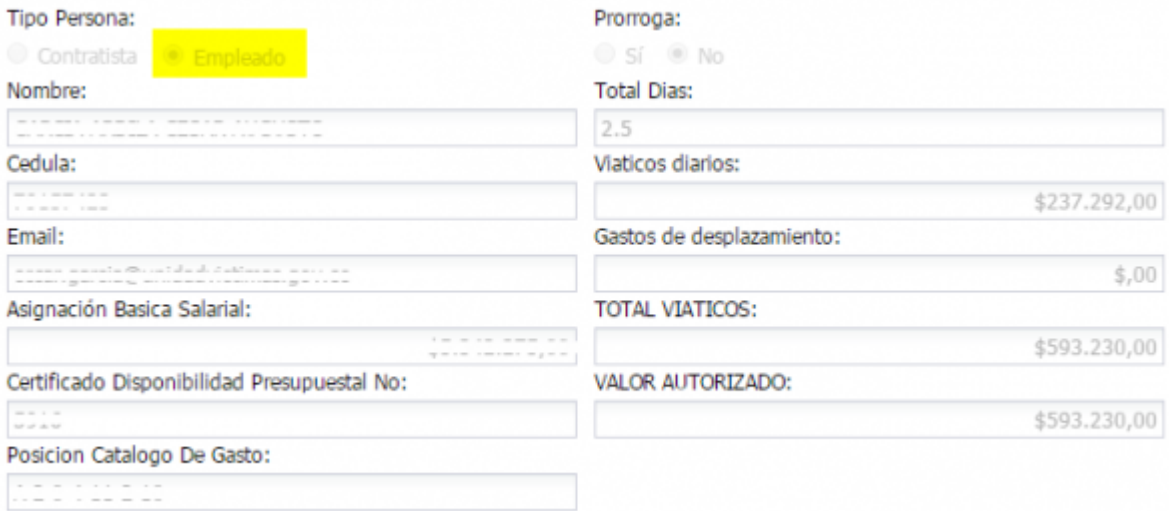
Acorde con la operación estándar, los campos que debe validar y diligenciar son los siguientes:

- **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.

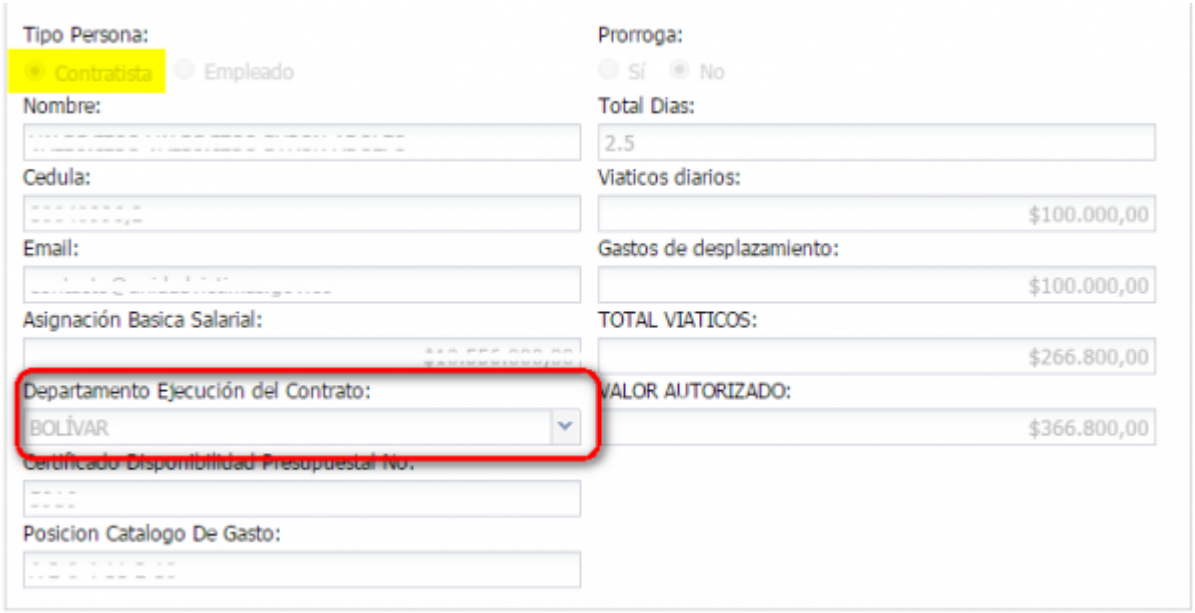




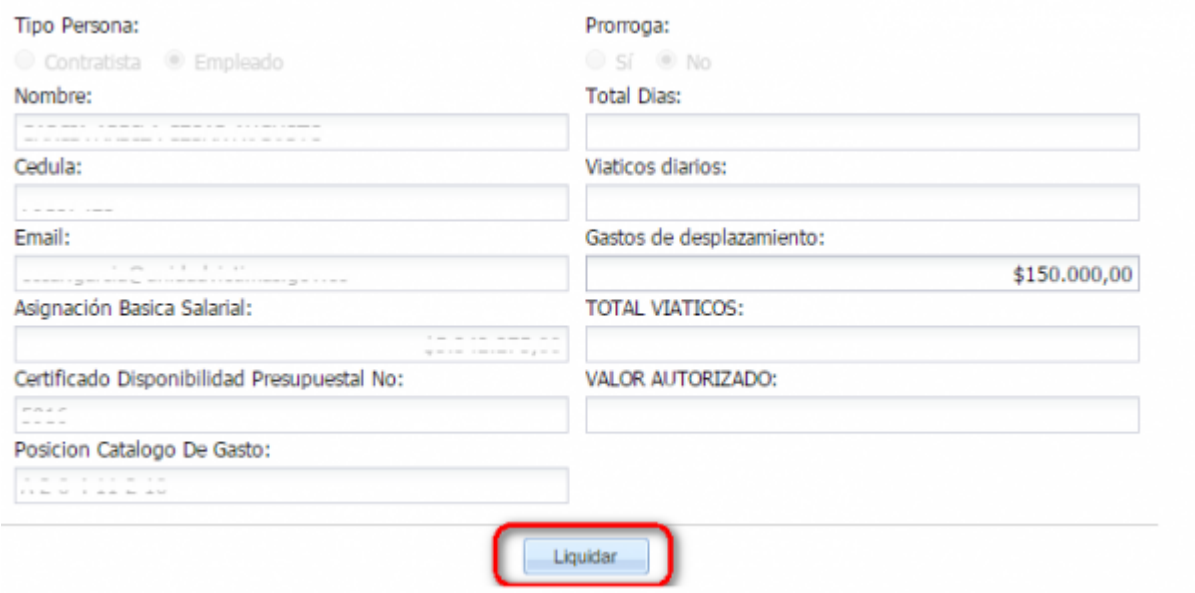
- **Liquidar Empleados:** Validar los gastos de desplazamiento que fueron ingresados por el Empleado y los demás datos automáticos que ya se visualizan en la ventana:



- **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:



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



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**