

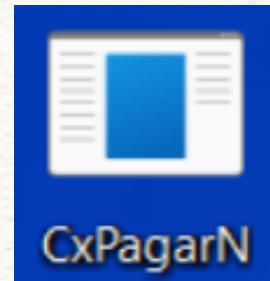
Aprobación de Gastos en QT C por Pagar N

(Control Presupuestal y Tesorería)

Aprobación de Gastos en QT C por Pagar N (Control Presupuestal y Tesorería)

01

Seleccione y haga click en el Icono “**QT CxPagarN**”



02

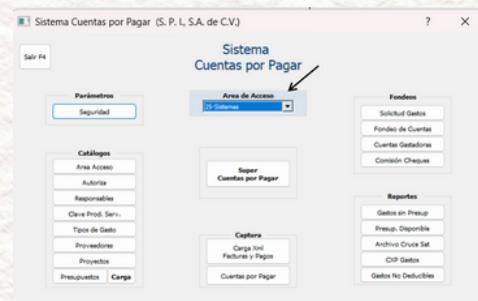
Ingrese el usuario, contraseña, se captura la empresa en el campo de “**Conexiones**” y a continuación se da click en el botón “**Conectar**”.



03

Una vez que despliega la pantalla, se hace click en la pestaña “**Área de Acceso**”, y se selecciona el área correspondiente.

- 0-Empresa
- 20- Dirección
- 30- Viáticos



04

En la misma pantalla se selecciona el apartado **“Solicitud de Gastos”**.



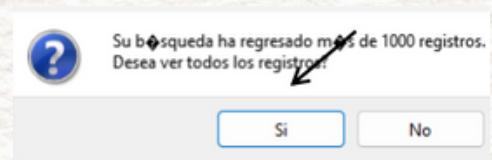
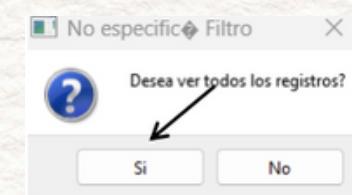
05

Se despliega pantalla donde se debe seleccionar de la lista desplegable a utilizar (ya sea Cuenta o Cheque), se desactivan los dos mach box y a continuación, hacer clic en el botón “Continuar”.



06

Se despliega un recuadro con la información “Deseas ver todos los registros” y “su búsqueda a rebasado más de 1000 registros” se da clic en el botón “Si”.



07

Se busca el número de cheque y se selecciona, se identifica el cuadro con la palomita y se da click.

| NumCheque | Canceled | Beneficiario | Concepto | Importe | Observacion |
|-----------|----------|------------------------|-----------------------|----------|----------------------|
| 1 | 0 | Pedro Luis Gallardo | 1er quincena de O... | 19553.69 | |
| 2 | 1 | Pedro Luis Gallardo | 1er quincena de O... | 19553.69 | CANCELACION DEL C... |
| 3 | 0 | Pedro Luis Gallardo | 1er Quincena Octub... | 19553.69 | |
| 4 | 0 | Servicios Especiali... | Renta | 21437.38 | |
| 5 | 0 | Jorge E Fernandez... | Consultoria | 37199.98 | |

08

Se despliega la pantalla "Autorizaciones Selectivas Contralor". En la parte inferior, dentro del apartado "Cheques Disponibles para Autorizar", se debe seleccionar el número de cheque que se va a liberar. Luego, se utiliza la flecha con dirección "Arriba" para autorizar el cheque seleccionado. Nota: Cabe mencionar que para determinar si se autoriza o no, se debe visualizar los apartados:

- Presupuesto del Mes.
- Presupuestado.
- Fondeado.
- Autorizado s/Fondear.
- Total, Disponible.
- Importe del gasto s/IVA

| Presupuestado | Pendiente | Autorizado s/Fondear | Total Disponible | Importe Gasto s/IVA |
|---------------|-----------|----------------------|------------------|---------------------|
| 29,107.38 | 29,099.99 | 167,207.37 | 19,553.69 | 19,553.69 |

09

Esto por los cheques que se van a liberar



**Aprobación de Gastos
en QT C por Pagar N**
(Control Presupuestal y Tesorería)