Secretaría de Tecnologías Educativas y de Gestión

Formulario Alta Grupal Pilagá

Perfil CONTABILIDAD

Fecha …./..../....

Apellido, Nombres	C.U.I.L.	Nro. Interno

1. Consultas y Listados ☐

- 1.1. Diario ☐
- 1.2. Mayor ☐
- 1.3. Balance de sumas y saldos ☐
- 1.4. Balance de sumas y saldos (con totalizadoras) ☐
- 1.5. Listado de asientos con totales ☐
- 1.6. Plan de Cuentas ☐
- 1.7. Matriz Contable - Presupuestaria ☐

2. Cierre Mensual ☐

- 2.1. Cierre Mensual ☐
- 2.2. Control para cambio de Ejercicio ☐
- 2.3. Recaudado Mensual ☐
- 2.4. Compromiso no devengado ☐
- 2.5. Devengado no pagado ☐
- 2.6. Ejecución presupuestaria ☐
- 2.7. Ejecución Presupuestaria por Unidad Presup ☐
- 2.8. Generar información ministerio ☐
- 2.9. Generar información ministerio Descentralizado ☐

3. Cierre Ejercicio ☐

- 3.1. AIF (Ahorro Inversión Financiamiento) ☐
- 3.2. AIF Detallado (Ahorro Inversión Financiamiento) ☐
- 3.3. Compatibilidad ☐
- 3.4. Estado De Composición Del Crédito ☐
- 3.5. Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos ☐
- 3.6. Estado de recursos ☐
- 3.7. Estado de Ejecución Comp. no Dev. ☐
- 3.8. Balance General ☐
- 3.9. Estado de Recursos y Gastos ☐
- 3.10. Estado de Evolución del Patrimonio Neto ☐
- 3.11. Estado de Orígenes y Aplicaciones ☐
- 3.12. Gastos Corrientes - Bienes de Consumo ☐
- 3.13. Gastos De Capital - Inversión Real Directa ☐
- 3.14. Ejecución de Programas Especiales de Financiamiento ☐
- 3.15. Asiento de Apertura ☐
- 3.16. Asiento de cierre ☐
- 3.17. Generar cuadros de cierre ☐

4. Alta de Asientos Manual ☐

5. ABM - Cuentas Contables ☐

Superior Autorizante

Fecha: ….....

Firma y aclaración:.....

Area de Seguridad Informática

Fecha: ….....

Firma y aclaración:.....

Responsable / Administrador

Fecha: ….....

Firma y aclaración:.....