

# COMO REALIZAR UN COMPROBANTE DE EGRESO NO PRESUPUESTAL

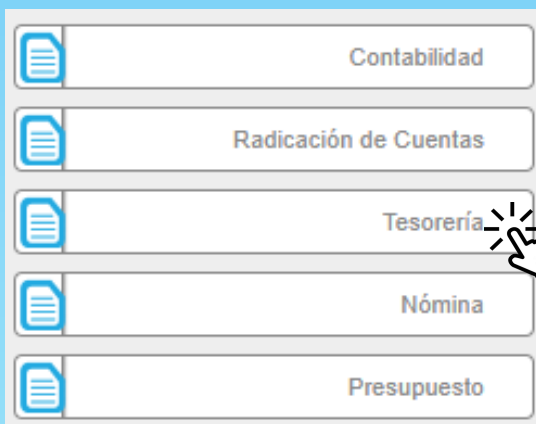


**CONTRACTVS**  
Software financiero

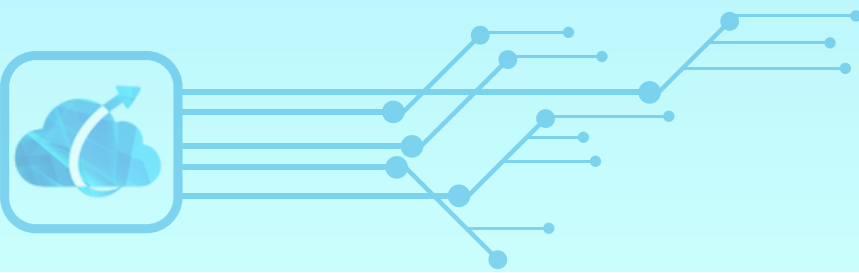
- Seleccionamos la opción Financiero.



- Seleccionamos la casilla Tesorería.



- Seleccionamos la opción comprobante egreso.





- Seleccionamos la opción egresos no presupuestales.

- Aquí podemos encontrar todos los egresos no presupuestales ya creados.

**Bandeja de Comprobantes de Egreso No Presupuestales**

Buscar

Número de Comprobante de Egreso	Fecha de Comprobante de Egreso	Número de Identificación	Nombre o Razón Social	Concepto	Valor a Pagar	Estado
1200.65.202300377	2023-30-03	1121827781	JAIR ALEXANDER RIAÑO CASTAÑEDA	Todo ok	\$25.000.000,00	VERIFICADO

De 1 A 4 De Un Total De 4

Anterior 1 Siguierte

Nuevo

- Para crear un egreso no presupuestal damos clic en nuevo.

**Bandeja de Comprobantes de Egreso No Presupuestales**

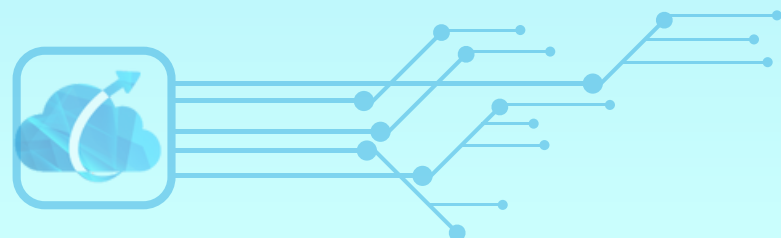
Buscar

Número de Comprobante de Egreso	Fecha de Comprobante de Egreso	Número de Identificación	Nombre o Razón Social	Concepto	Valor a Pagar	Estado
1200.65.202300377	2023-30-03	1121827781	JAIR ALEXANDER RIAÑO CASTAÑEDA	Todo ok	\$25.000.000,00	VERIFICADO

De 1 A 4 De Un Total De 4

Anterior 1 Siguierte

Nuevo



- Aquí podemos ver el formulario de comprobante de egreso no presupuestales.


**Comprobante de Egreso No Presupuestales**  
Este formulario posee campos obligatorios.

Número Comprobante Egreso	Fecha Comprobante Egreso 30/03/2023	Elaborado por JAIR RIANO
Número de Identificación	Beneficiario Seleccione un Tercero	Clasificación Seleccione el contribuyente
Dirección	Departamento - Municipio	Teléfono
Correo Electrónico	Tipo de Comprobante No Aplica	Vigencia Seleccione una vigencia

- Seleccionamos el tercero y la vigencia.


**Beneficiario**

Seleccione un Tercero



**Vigencia**

Seleccione una vigencia



Buscando...

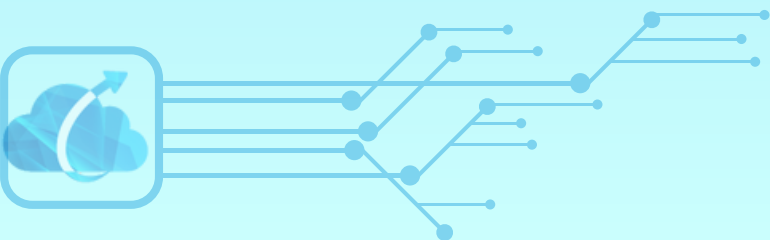
2022

2023

- Ingresamos la abservación.

**Observaciones**

PAGO RETENCIÓN EN LA FUENTE



- Para ingresar el concepto damos clic en la casilla nuevo.

Concepto	Valor	Acciones
<input type="text" value="Seleccione un Concepto"/>	<input type="text" value="0.00"/>	

- Para ingresar datos de consignación damos clic en la casilla nuevo.

Procedencia Pago	Medio Pago	Banco	Cuenta	Número Transacción	Fecha Transacción	Valor Total	Acciones
<input type="text" value="No Apl..."/>	<input type="text" value="Seleccione el medio"/>	<input type="text" value="Seleccione el banco"/>	<input type="text" value="Seleccione la cuenta"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="30/03/2023"/>	<input type="text" value="0.00"/>	

Debito

Crédito

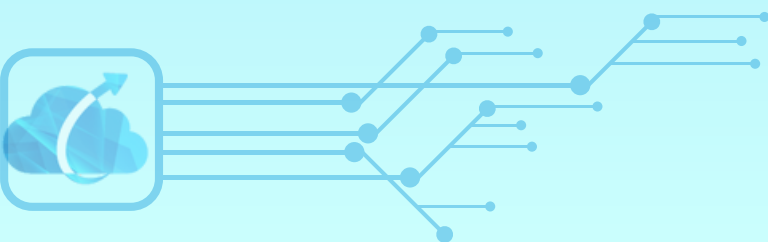
Diferencia

- Para anexar algún archivo (PDF) damos clic en la casilla nuevo.

Tipo documento	Fecha	Descripción	Documento	Acciones
<input type="checkbox"/> <input type="text" value="Seleccione un tipo"/>	<input type="text" value="30/03/2023"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/>	

- Damos clic en guardar.

Tipo documento	Fecha	Descripción	Documento	Acciones
<input type="checkbox"/> <input type="text" value="FACTURA"/>	<input type="text" value="30/03/2023"/>	<input type="text" value="ANEXO FACTURA"/>	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/>	



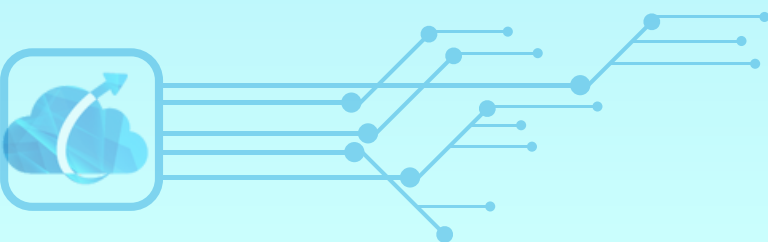
- Podemos ver que el comprobante se creó correctamente pero aún es un borrador.

Bandeja de Comprobantes de Egreso No Presupuestales						
Buscar <input type="text"/>						
Número de Comprobante de Egreso	Fecha de Comprobante de Egreso	Número de Identificación	Nombre o Razón Social	Concepto	Valor a Pagar	Estado
1200.65.202200378	2022-04-20	123456789	JUANITO PEREZ	PAGO RETENCION EN LA FUENTE	\$10.000.000,00	<b>BORRADOR</b>

- Para verificar este comprobante damos clic en el número del comprobante.

Número de Comprobante de Egreso	Fecha de Comprobante de Egreso	Número de Identificación	Nombre o Razón Social	Concepto	Valor a Pagar	Estado
1200.65.202200378	2022-04-20	123456789	JUANITO PEREZ	PAGO RETENCION EN LA FUENTE	\$10.000.000,00	<b>BORRADOR</b>

- Antes de verificar es importante rectificar que todos los datos sean correctos ya que una vez verificado estos NO se podrán modificar..



- Damos clic en guardar.

Tipo documento	Fecha	Descripción	Documento	Acciones
Sin Anexos				<a href="#">Nuevo</a>
				<a href="#">GUARDAR</a>

- Podemos ver que el comprobante se verifico correctamente.

Número de Comprobante de Egreso	Fecha de Comprobante de Egreso	Número de Identificación	Nombre o Razón Social	Concepto	Valor a Pagar	Estado
1200.65.202200378	2022-04-20	123456789	JUANITO PEREZ	PAGO RETENCION EN LA FUENTE	\$10.000.000,00	VERIFICADO

con este paso damos por culminado el proceso de como realizar un comprobante de egreso no presupuestal.

