



DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

Registro de Cobro de Documentos

Versión 09/2019

Versión del documento 2.3

Índice de contenido

Histórico de Cambios.....	3
Datos Básicos.....	4
Cajas por Aduana.....	4
Registro de Cobro de Documentos.....	5
Trabajar con Documentos.....	6
Ingreso de un documento a cobrar.....	6
Cobro en Efectivo.....	10
Cobro con Medios de Pago.....	12
Cobro con Tarjeta 1.....	16
Cobro con Tarjeta 2.....	17
Adjuntar archivos a un documento.....	18
Modificar una boleta o recibo.....	19
Anular un documento.....	20
Ambiente-nivel.....	22
Trabajar con Depósitos.....	23
Tributos por Tarjeta.....	26
CASOS DE EJEMPLO.....	28
Caso 1) Ingreso de documento con Pago en EFECTIVO.....	28
Caso 2) Ingreso de documento con Pago con CHEQUE.....	32
Caso 3) Registro de depósitos.....	37
Caso 4) Cobro de un documento con tarjeta y POS.....	40
Caso 5) Anulación de cobro con tarjeta y POS.....	44

Histórico de Cambios

Versión		Fecha de Revisión	Modificado por	Descripción
1.0		30/09/2016	Marcos Lucas	Creación del documento
1.1		09/11/2016	Marcos Lucas	Datos adjuntos; descripción de ambiente-nivel; registro de pago con tarjeta.
1.2		28/11/2016	Marcos Lucas	Indicar que un documento fue depositado.
1.3		24/05/2017	Gerardo Balbuena	Ejemplos de pago en efectivo y cheque.
1.4		11/07/2017	Marcos Lucas	Medios de pago de varios titulares. Botón 'Depositado'. Anular un documento.
1.5		13/09/2017	Marcos Lucas	Manejo de depósitos en cuentas de aduana.
1.6		24/10/2017	Marcos Lucas	Cambio de fecha de emisión de un Recibo
1.7		13/12/2017	Marcos Lucas	Cobro integrado con POS
1.8		30/01/18	Marcos Lucas	Aclaraciones sobre el manejo de lotes a depositar
1.9		06/06/18	Matias Burgos	Acumulado de Pagos Por Tarjeta
2.0		07/05/18	Marcos Lucas	Motivo de anulación
2.1		24/07/19	Marcos Lucas	Código de tarjeta ingresado por el usuario en los pagos con tarjeta. Acumulado de tributos por tarjeta.
2.2		09/09/19	Marcos Lucas	Total por cada tarjeta y detalle de los pagos que lo componen.
2.3		13/12/19	Marcos Lucas	Varias cajas por cada aduana.

Datos Básicos

El menú de datos básicos ofrece las herramientas para mantener los distintos parámetros del sistema de cajas



Cajas por Aduana

El sistema permite que haya varios puntos de cobro en una misma administración, varias cajas. Cada caja tiene usuarios y un conjunto de POS para cobro con tarjeta, cada uno con un período de habilitación.

Desde esta opción se puede ingresar nueva caja y sus funcionarios y pos, se puede habilitar o deshabilitar una caja, cambiar vigencia de usuario en una caja y agregarlo en otra, etc. Para utilizar esta opción es necesario tener nivel 7 en el ambiente CAJAMANT.

Los documentos a cobrar, los recibos de cobro y los medios de pago registrarán el identificador de caja. Las consultas y reportes tienen un filtro por el número de caja.

Las consultas muestran un número de caja como el ejemplo siguiente

*Periodo

Aduana

Caja

TRIBUTOS			PAGOS		
Tributo	Descripción	Monto	Medio Pago	Descripción	Monto
ANALISIS	ANALISIS	1.915,00	TAR	TARJETA	2730,00
CERTDER	CERTIFICADOS DERIVADOS	400,00			
COFIS	COFIS	120,00			
GRVMGAP	GRAVAMEN MGAP CARNES,LACTEOS,LANA...	10.500,00			
IMADUNI	IMADUNI	1.555,00			
		Monto Total			Monto Total
		14.490,00			2.730,00

DOCUMENTOS

Documento	Descripción	Monto
ACT	ACTAS DE ENTREGA ANTICIPADA	2.642,00
EXE	EXCESO DE EQUIPAJE - FRANQUICIA	88,00
		Monto Total
		2.730,00

Registro de Cobro de Documentos

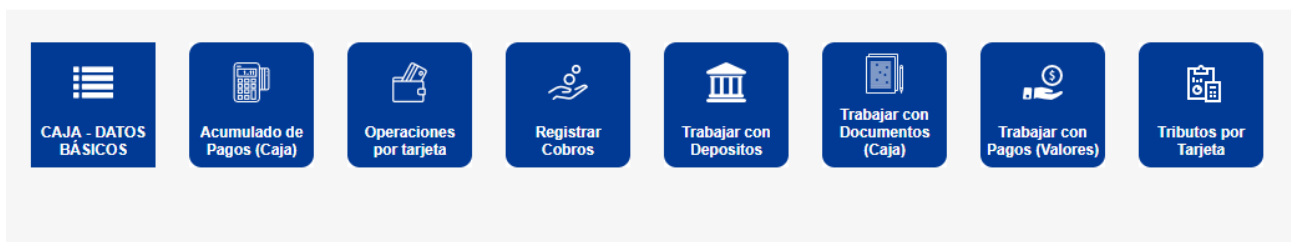
El sistema de Caja permite realizar el registro y cobro de documentos emitidos por la Dirección Nacional de Aduanas de Recaudación, utilizando para ello diferentes medios de pago (Efectivo, Cheque, Transferencia, etc).

En el Sistema LUCIA se accede desde el menú Operaciones > Registros de Caja



Las opciones que tenemos son : Caja-Datos Básicos, Acumulado de Pagos, Operaciones por Tarjeta, Registrar Cobros, Trabajar con Depósitos, Trabajar con Documentos, Trabajar con Pagos, Tributos por Tarjeta.

[↑](#) > [Operaciones](#) > [Registros de Caja](#)



Trabajar con Documentos

Esta es la opción que se debe trabajar por parte de los funcionarios de Aduana, la que nos permitirá en una acción registrar y cobrar el documento Aduanero de Recaudación correspondiente.

Ejemplos de documentos pueden ser: GEX, Equipaje Acompañado, Conceptos Formulario 6001, etc.



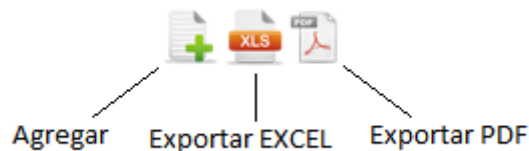
N° Doc.	Emisión Aduana	Cod. D/H	Nro.Docum.	Documento	Declarante	Total Saldo	Forma De Pago	Cobrar	Estado	Lote Usuario	Fch.Anu.	Adjuntos	Modificar	Anular	Imprimir
41167	01/04/2019	013	COM Debe	2015/05007/20869		11.965,00	0,00		Depositado	913	// 00:00				
41168	01/04/2019	013	REC Haber	41168		11.965,00	0,00		Cobrado	0	// 00:00				
41169	01/04/2019	006	ITM Debe	2019/05007/04179		1.878,00	0,00		Cobrado	0	// 00:00				

Los filtros que brinda la pantalla son:

- Período: rango de fechas en que fueron ingresados los documentos
- Aduana: de ingreso, por defecto la aduana del funcionario de recaudación que esta trabajando con el sistema, se permitirá cambiar si se tiene el ambiente y nivel específico.
- Tipo: Boleta (Registro del Documento), Recibo (Registro del Cobro del Documento), Todos (todos los tipos)
- Estado: Ingresado, Anulado, Cobrado, Depositado
- Tipo y Nro Documento del titular, es quien paga el Documento Aduanero y puede ser Cédula, RUT, Pasaporte, etc
- Tipo Documento: permite mostrar documentos de un solo tipo.
- Sólo Pendientes: muestra únicamente los Documentos Pendientes de Cobro (Por defecto esta marcado)
- Sólo Cobrados: muestra únicamente los Documentos ya Cobrados (Por defecto no esta marcado)
- Incluir Anulados: con esta opción se muestran también los documentos anulados, puede ser útil para ver si alguna anulación efectivamente quedo reflejada en el sistema. (Por defecto no esta marcado)

Nota: Las aduanas de Montevideo y Carrasco, no están habilitadas para pasar Documentos Aduaneros en este sistema.

Los botones de acción bajo los filtros son para : Agregar un Documento, Exportar a Excel los datos de la pantalla, o Exportar a pdf los datos de la pantalla, respectivamente.



Ingreso de un documento a cobrar

El usuario que tiene el Documento Aduanero (Gex, Ingreso Efectos Personales, etc), lo presenta al funcionario aduanero de recaudación, el funcionario debe ir a la opción "Agregar"

y se abre la siguiente pantalla:

Documento a Pagar

Documento 0 Estado Aduana 001 Emisión 13/06/2018 28

Declarante Cédula 0000467 SANTIAGO

Código / Numero INFRACCIONAL ADUANERO APREHENSOR

Moneda 858 PESO URUGUAYO Tipo de Cambio 1,000000

Observación

Importe Total 0,00 Saldo 0,00
Pesos 0,00 Saldo en Pesos 0,00

Tributos

Tributo	Valor unitario	Cantidad	Total
	0,00	1	0,00
	0,00	1	0,00
	0,00	1	0,00
	0,00	1	0,00
	0,00	1	0,00
[Nueva fila]			
			Total 0,00

Confirmar **Cancelar**

El nro del Documento es un secuencial que lo dará el sistema por eso aparecerá siempre en el ingreso como 0.

La aduana del documentos será la del funcionario de Recaudación que este realizando el ingreso.

La fecha de Emisión por defecto es la del día, pero se puede modificar para una fecha previa a los efectos de regularizar un documento cobrado en los días anteriores.

El Declarante es la persona (Jurídica o Física) responsable del Documento Aduanero, se debe seleccionar el tipo (cédula, pasaporte, RUT) y el nro de documento.

El código y Nro de documento Aduanero a Cobrar.

Una observación si es necesario aclarar alguno más del documento Aduanero.

Cuando se ingresa el documento del Declarante, si este no existe en el sistema LUCIA (por ejemplo es un pasaporte que por primera vez interactuá con la aduana), se deberá ingresarlo en ese momento, con el símbolo flecha a la derecha del campo del documento se abre la siguiente pantalla:

Documento a Pagar

Documento 0 Aduana 006 Emisión 30/09/2016 28

Declarante RUT 21046757001

Codigo / Numero COMISOS

Ingreso Documento

Documento Cédula

Nombre

Confirmar

Pesos 0,00 Saldo en Pesos 0,00

A continuación se deben ingresar los tributos a cobrar, el funcionario debe seleccionarlos de un conjunto de tributos habilitados previamente para el tipo de documento aduanero que se está cobrando. Puede desplegar la lista para seleccionar, o escribir directamente el nombre del tributo y aparecerá la lista de tributos con nombre similar a lo escrito, para el caso del ejemplo vemos que solo puede seleccionar los tributos, 20COMISO, 30COMISO, 50COMISO.

Seleccionar tributo documento a pagar

Tributos de un documento
IAA INFRACCIONAL ADUANERO APREHENSOR

Tributo	Descripcion
COFIS	COFIS
IMADUNI	IMADUNI
IMESI	IMESI
IVA	IVA

Tributo		Valor
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
[Nueva fila]		

Tributos

Tributo		Valor unitario	Cantidad	Total
x COFIS	↑	1,00	1	1,00
x IMADUNI	↑	2,00	2	4,00
x IMESI	↑	3,00	3	9,00
x IVA	↑	4,00	4	16,00
	↑	0,00	1	0,00
[Nueva fila]				

Total 30,00

Confirmar **Cancelar**

Luego de ingresar todos los datos, el nuevo documento quedará así :

Documento 34017 Aduana 006 Emisión 30/09/2016 28

Declarante RUT 2101000001: JA A

Codigo / Numero COMISOS 2016/890

Moneda 858 PESO URUGUAYO Tipo de Cambio 1,000000

Observación Ingreso de documento

Importe Total 150,00 Saldo 150,00

Pesos 150,00 Saldo en Pesos 150,00

Tributos

Tributo		Valor unitario	Cantidad	Total
x 20 % COMISOS	↑	150,00	1	150,00
	↑	0,00	1	0,00
	↑	0,00	1	0,00
	↑	0,00	1	0,00
	↑	0,00	1	0,00
	↑	0,00	1	0,00
[Nueva fila]				

Total 150,00

Confirmar

Hay que Confirmar este documento con el botón Confirmar, una vez seleccionada esta opción regresa a la pantalla inicial y se muestra algunos datos el documento recién ingresado; notar que el saldo está en color rojo indicando que falta Cobrar, cuando se Cobra se mostrará en

color verde.

Periodo 13/06/2018 28 13/06/2018 28 Aduana 001 - MONTEVIDEO Tipo *Todos Estado *Todos Documento *Todos

Solo Pendientes Solo Cobrados Incluir Anulados **Confirmar**

Nº Doc.	Emisión	Aduana	Cod. D/H	Nro.Docum.	Documento	Declarante	Total	Saldo	Forma De Pago	Cobrar	Estado	Lote	Usuario	Fch.Anu.	Adjuntos	Modificar	Anular	Imprimir
37383	13/06/2018	001	IAA	Debe	000046745781	SANTIAGO GUZMAN OLAZABAL CIRION	30,00	30,00	Efectivo		Ingresado	0	SOLAZABAL	// 00:00				

Todos los montos se expresan en moneda nacional



Para ingresar el Cobro de este documento Aduanero, se debe seleccionar cual es la "forma de pago" y luego se debe hacer un clic en el ícono (mano con moneda) de Cobro.

o Forma De Pago Cobrar

0 Efectivo

Es posible registrar el cobro en efectivo o con medios de pago (Cheque, Transferencia, etc)

Cobro en Efectivo

Al seleccionar Cobro en Efectivo se abre la siguiente pantalla con datos del documento a cobrar , en este caso el funcionario no tiene que ingresar ningún dato ya que todo el importe será cobrado en efectivo.

Cobro en Efectivo

Empresa/Persona Cédula 000 4679 PEDRO DE MENDOZA **Cerrar**

Documento RECIBO **Renovar**

Cobrar

Total pendiente de cobro 302,00

Numero	Cod.	Doc.Original	Emisión	Total MN	Saldo MN
34001	COM	2016007	29/07/2016	302,00	302,00

Con el botón "Cobrar" confirma el cobro del importe Total, se abre una nueva pantalla con el Recibo asociado al cobro, y el saldo pendiente a cobrar pasa a cero pues se cobró la totalidad.



Recibo de Pago

Fecha: 01/08/16
Hora: 14:14:54
Página: 1 de 1

Numero	34002 RECIBO	Emission	01/08/2016	Total	302,00
Titular	Cedula 00005[redacted]379 PEDRO DE MENDOZA				
Ingreso	01/08/2016 14:14:MLUCAS MARCOS LUCAS		003 CHUY		

Documentos

Id.	Tipo	Nro.	Emission	Mda.	Importe	Pesos
34001	COMISOS	2016007	29/07/2016	858	302,00	302,00

Medios de pago utilizados

Tipo	Nro.	Emission	Mda.	Importe	Asociado
EFFECTIVO	34002	01/08/2016	858	302,00	302,00

De vuelta en la pantalla principal se puede ver el recibo recién generado.

Periodo: 22/07/2016 ²⁰ 01/08/2016 ²⁰ Aduana: 003 - CHUY Tipo: *Todos

Documento: *Todos

Solo Pendientes Solo Cobrados Incluir Anulados

Confirmar



N° Doc.	Emisión	Aduana	Cod.	D/H	Nro.Docum.	Documento	Declarante	Total	Saldo	Forma De Pago	Cobrar	Usuario	Anu.	Fch.Anu.	Modificar	Anular	Imprimir
34001	29/07/2016	003	COM	Debe	2016007	0000[redacted]9	PEDRO DE MENDOZA	302,00	0,00	Efectivo		MLUCAS	N	//00:00		X	
34002	01/08/2016	003	REC	Haber	34002	0000[redacted]9	PEDRO DE MENDOZA	302,00	0,00	Efectivo		MLUCAS	N	//00:00		X	

Todos los montos se expresan en moneda nacional

Notar que en el sistema tengo por un lado la Boleta del Documento Aduanero y por otro el Recibo correspondiente al Cobro de dicha Boleta.

Existe una columna D/H (Debe/Haber), que indica que los documentos Aduaneros "Boletas" son al Debe y los "Recibos" del Cobro son al Haber (esto no esta asociado con la contabilidad ni significa un asiento contable, solo es a los efectos de identificarlos).

Recordar que la opción del filtro de Tipo, me da la posibilidad que seleccionar lo que yo deseo, y por defecto esta en la opción de Todos los Tipos.

Tipo: *Todos

- Recibo
- Boleta
- *Todos

Cobro con Medios de Pago

Al seleccionar Cobro con Pagos se abre la siguiente pantalla con datos del documento a cobrar, y los medios de pago disponibles que podría usar. El funcionario puede ingresar los medios de pago y éstos deben cubrir la totalidad de los importes.

Se muestran los medios de pago del titular de las boletas a cobrar, y de un segundo titular que ingrese el funcionario (opcional). Esto permite usar medios de pago de ambos titulares para un mismo cobro. En la siguiente imagen se muestra en rojo esta posibilidad.

Cobro con Medios de Pago

Empresa/Persona Cédula

Documento

Total pendiente de cobro 610,00

Numero	Cod.	Doc.Original	Emisión	Total MN	Saldo MN
34270	PRE	2017/8963	30/06/2017	610,00	610,00

Pagos Disponibles

Otro documento aceptado

Med. Pag.	Descripción	Id. Pago	Emisión	Adu.	Tipo Doc.	Documento	Nombre	Importe total	Saldo	Modificar	Borrar	
<input type="checkbox"/>	CHE	CHEQUES	001/0023	30/06/2017	007	2	00002		560,00	560,00		
<input type="checkbox"/>	EFE	EFFECTIVO	34163	13/06/2017	007	4	2117		1653,00	1653,00		

0,00

Los medios de pago los debe agregar con el botón, que abre la siguiente pantalla:

TPagos Y Valores

Medio de Pago

Id. Pago

Emisión

Documento

Banco

Importe

Saldo

Aduana

Para el ingreso de los medios de pago, primero se debe seleccionar que Medio de Pago es el correcto :

Medio de Pago	CHEQUES
Sucursal / Número	CHEQUES
Emisión	DEPOSITO
Documento	DEVOLUCION TALONES AUTOMATICA
Banco	EFFECTIVO
	TARJETA
	TICKETS
	TRANSFERENCIA

Una vez selecciona el medio de pago, el mismo determinará cuales son los datos que se solicitan para cada medio de pago.

En el ejemplo de seleccionar CHEQUES los datos a ingresar son los siguientes :


Medio de Pago	CHEQUES
Sucursal / Número	
Emisión	09/05/2017 28
Documento	Cédula 000 GL...A
Banco	
Importe	0,00
Saldo	0,00
Aduana	001
Confirmar	

Datos del cheque, Sucursal/Numero, fecha de emisión, tipo y nro de documento del declarante (que se carga por defecto el declarante del Documento Aduanero, por el momento no se puede modificar), Código de Banco, Importe del Cheque, luego de ingresado todos los datos hay que darle Confirmar.


En el caso de que fuera como Medio de Pago un Deposito, los datos a ingresar son los mismos que el anterior pero en vez de Sucursal/Numero se tiene el identificador del deposito, como se muestra en la siguiente pantalla :

Medio de Pago **DEPOSITO**

Id.Pago

Emisión 09/05/2017 

Documento **Cédula**

Banco 

Importe

Saldo 0,00

Aduana 001

Confirmar

Los pagos se van agregando a la lista y se muestran automáticamente, luego de ingresados todos los medios de pago se deben seleccionar para poder Pagar el monto de los tributos generados por el documento Aduanero.

Cobro con Medios de Pago

Empresa/Persona RUT 210167570013 JAUME Y SERE LIMITADA

Cerrar

Documento

RECIBO

Renovar

Cobrar

Total pendiente de cobro 150,00

Numero	Cod.	Doc.Original	Emisión	Total MN	Saldo MN
34017	COM	2016/890	30/09/2016	150,00	150,00

Pagos Disponibles



Med.Pag.	Descripción	Id.Pago	Emisión	Vencimiento	Importe total	Saldo	Modificar	Borrar	
<input checked="" type="checkbox"/>	CHE	CHEQUES	51 / 89	30/09/2016	//	100,00	100,00		
<input type="checkbox"/>	DEP	DEPOSITO	20160001	30/09/2016	//	50,00	50,00		

Total 100,00

En este ejemplo podemos ver que el Total dice 100, porque solo se selecciono el medio de pago Cheque, cuando se seleccionen los dos quedará el monto de 150 y será entonces que estaremos en condiciones de seleccionar el botón de Cobrar para que salga el Recibo correspondiente.

Con el botón Cobrar se controlará que los pagos seleccionados sean suficientes para cubrir el monto a cobrar, y en ese caso seguirá la operación con la emisión del Recibo correspondiente.



Recibo de Pago

Fecha: 30/09/16
Hora: 11:06:51
Página: 1 de 1

Numero	34018 RECIBO	Emission	30/09/2016	Total	150,00
Titular	RUT 21 [REDACTED] J [REDACTED] A				
Ingreso	30/09/2016 11:06 MLUCAS	MARCOS LUCAS	006	FRAY BENTOS	

DOCUMENTOS

Id.	Tipo	Nro.	Emission	Mda.	Importe	Pesos
34017	COMISOS	2016/890	30/09/2016	858	150,00	150,00
					SU	150,00

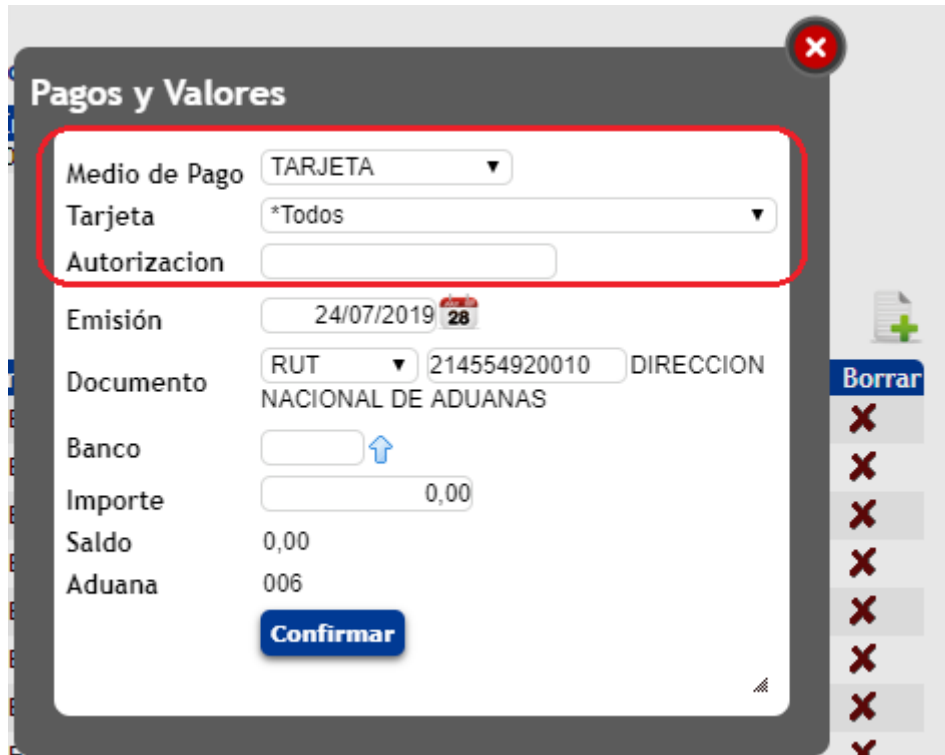
MEDIOS DE PAGO

Tipo	Nro.	Emission	Mda.	Importe	Asociado
DEPOSITO	20160001	30/09/2016	858	50,00	50,00
CHEQUES	51 / 89	30/09/2016	858	100,00	100,00
				SU	150,00

Cobro con Tarjeta 1

El pago con tarjeta como un caso particular de medio de pago.

En esta primera etapa el cobro con tarjeta lo hará el usuario, y posteriormente ingresará un medio de pago con tipo 'TAR' y como número el código de autorización de la financiera que figura en el ticket impreso.



The image shows a software interface window titled "Pagos y Valores". A red rectangular box highlights the following fields:

- Medio de Pago: TARJETA (dropdown menu)
- Tarjeta: *Todos (dropdown menu)
- Autorizacion: (empty text input field)

Other visible fields in the form include:

- Emisión: 24/07/2019 (calendar icon)
- Documento: RUT (dropdown), 214554920010 (text), DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS (text)
- Banco: (empty text input, up arrow icon)
- Importe: 0,00 (text input)
- Saldo: 0,00 (text)
- Aduana: 006 (text)

At the bottom of the form is a blue button labeled "Confirmar". On the right side of the window, there is a vertical list of controls: a blue button labeled "Borrar", followed by several red 'X' icons, and a green plus icon at the top.

Cobro con Tarjeta 2

Se puede cobrar un documento usando tarjeta, en forma integrada al sistema LUCIA. Para ello se requiere un POS habilitado para la aduana y usuario que está cobrando.

Al momento de cobrar el documento debe seleccionar la opción Tarjeta

Período: 01/10/2017 ²⁸ 14/12/2017 ²⁸ Aduana: 001 - MONTEVIDEO Tipo: Bole

Documento: *Todos

Solo Pendientes Solo Cobrados Incluir Anulados **Confirmar**

Nro.	Aduana	Cod.	D/H	Nro.Docum.	Documento	Declarante	Total	Saldo	Forma De Pago	Cobrar	Estado	Lote	Usuario
17	001	EXE	Debe	2017/0001	000026591570	MARCOS LUCAS	3.150,00	3.150,00	Efectivo		Ingresado	0	MLUCAS

se expresan en moneda nacional



Desarrollado por Concepto
Info: concepto.com.uy













CONCEPTO

El detalle de esta operación se verá en los ejemplos 4 y 5

Adjuntar archivos a un documento




Es posible agregar archivos adjuntos a un documento. Normalmente se adjunta la imagen escaneada del documento que se quiere cobrar, o del documento del titular, o certificados de algún tipo, etc.

Desde la opción de Adjuntos se puede acceder a la pantalla donde se gestionan todos los adjuntos de un documento Aduanero.

nu.	Fch.Anu.	Adjuntos	Modificar	Anular	Imprimir
1	//00:00				
1	//00:00				
1	//00:00				
1	//00:00				

Al hacer clic en el ícono que se destaca se abre la pantalla donde podrá ingresar, borrar, modificar y visualizar los archivos adjuntos

Trabajar con adjuntos de Sistema de Caja - 34017

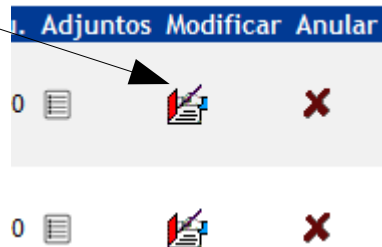
Nº del Adjunto	Nombre Arch.	Fecha/Hora	Usuario	Archivo	Modif	Borrar
1	DSC_0285 - copia	04/11/2016 11:17	MLUCAS 			

Visualizar **Modificar** **Eliminar**

Agregar **Cerrar**

Modificar una boleta o recibo

Es posible Modificar una boleta mientras se encuentre en estado Ingresado, se debe realizar un clic en el ícono correspondiente. Cuando la boleta ya fue cobrada sólo se permite modificar la fecha de emisión.



En el caso de los recibos solo se permite modificar la fecha de emisión.

Tanto para boletas como recibos, cuando sólo se permite modificar la fecha de emisión se debe cumplir las siguientes condiciones:

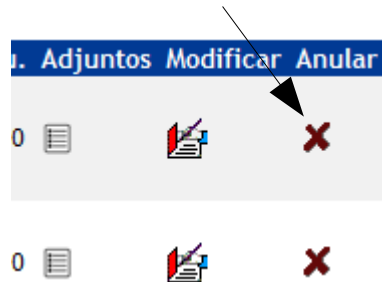
- el funcionario debe tener nivel 7 en el ambiente CAJAPAGO
- la nueva fecha no puede ser posterior a hoy
- la nueva fecha puede ser del mismo mes que la fecha actual, o del mes anterior
- la fecha de emisión de un recibo debe ser igual o posterior a la fecha de emisión de sus boletas asociadas

El sistema guarda un registro del cambio en el sistema de log con código 'CAJ'.



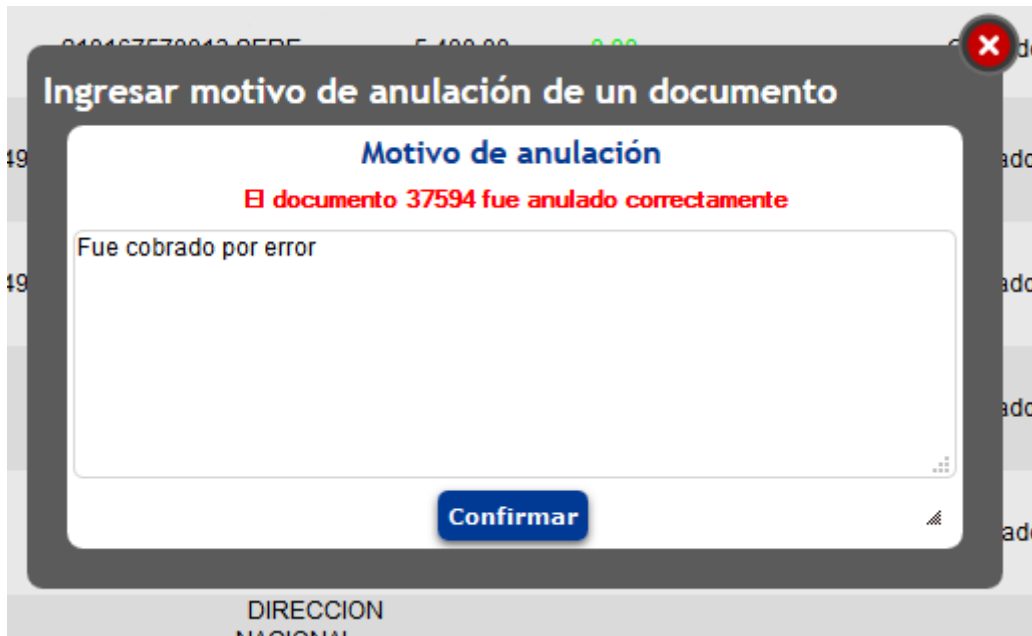
Anular un documento

Existe la posibilidad de Anular un documento Aduanero, haciendo clic en el ícono correspondiente



- Si se anula un recibo, esta acción devuelve el saldo a todos los medios de pago utilizados, devuelve el saldo a todas las boletas cobradas y les cambia el estado a 'Ingresado'. El recibo pasa a estado 'Anulado'
- Si se anula una boleta cobrada, se controla que no haya otras boletas en el mismo recibo:
 - si es la única boleta, se realizan las mismas acciones que al anular un recibo
 - si hay otras boletas dará un mensaje de error y debería anular todo el recibo
- Si se anula una boleta en estado 'Ingresado', cambia el estado a 'Anulado'

Luego de confirmar la anulación el sistema abre una ventana donde ingresar el motivo



Al visualizar el documento se puede ver el motivo de anulación

Documento 37594 **Código / Número** PRECINTOS **Debe**
Declarante 4 214554920010 DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS
Emisión 03/07/2018 **Aduana** ARTIGAS
Ingreso 03/07/2018 14:04 **Usuario Ingreso** US20140
Importe Total 1134,00 **Saldo** 1.134,00 **Estado** Anulado

Observacion 21 Precintos, del 1542080 al 1542100.

Motivo de Anulación Fue cobrado por error

Tributos

Tributo	Descripcion	Importe Unitario	Cantidad	Importe Total
PRECINTO	PRECINTOS	54,00	21	1.134,00

Ambiente-nivel

El filtro por Aduana de la pantalla principal se habilita solo si el usuario tiene **nivel 8** en el ambiente **CAJAPAGO**. Un funcionario con **nivel 7** puede realizar todas las operaciones en su propia aduana.

Cada operación requiere un ambiente-nivel específico, lo que permitiría repartir las distintas tareas entre distintas personas según el nivel que se le asigne. La siguiente tabla muestra esta relación

Operación	Ambiente	Nivel
Acceso	CAJAPAGO	1
Agregar documento	CAJAPAGO	3
Cobrar documento	CAJAPAGO	3
Modificar	CAJAPAGO	7
Eliminar	CAJAPAGO	7
Anular	CAJAPAGO	7
Adjuntar archivos	CAJAPAGO	5
Indicar Depositado	CAJAPAGO	3
Agregar medio de pago	CAJAPAGO	5
Modificar medio de pago	CAJAPAGO	5
Anular medio de pago	CAJAPAGO	7

Trabajar con Depósitos

Cada Administración deberá realizar el depósito del dinero cobrado a través del sistema de caja.

Hay que tener en cuenta que no se deposita lo correspondiente a la comisión al aprehensor. Esta comisión se refleja en el tributo 50COMIAP, que afecta el total de la boleta pero no se deposita.

Para facilitar esta tarea se eliminó de la pantalla principal la columna 'Depositar'

Usuario	Anu.	Fch.Anu.	Adjuntos	Modificar	Depositar	Anular	Imprimir
JCAS	N	//00:00					
JCAS	N	//00:00					

Cambia el estado de depósito del pago (Depositado, No Depositado)

En su lugar creamos la nueva sección 'Trabajar con Depósitos' que se accede desde el menú 'Registros de Caja'



Esto abre la siguiente pantalla

Periodo Aduana Estado

Lote Nro Documento

Se indica en color rojo cuando la cantidad a depositar es diferente a la cantidad del documento

	Nº Doc.	Aduana	Total	Depósito	Lote	Estado
<input type="checkbox"/>	34596	014	9.000,00	9.000,00	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34600	025	882,00	882,00	0	Depositado
<input type="checkbox"/>	34602	025	5.000,00	5.000,00	0	Depositado
<input type="checkbox"/>	34605	030	126,00	126,00	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34607	005	5.660,00	5.660,00	0	Depositado
<input type="checkbox"/>	34609	005	1.391,00	1.391,00	0	Depositado
<input type="checkbox"/>	34611	005	2.352,00	2.352,00	0	Depositado



Se introduce el concepto de **Lote**: un lote es un conjunto de boletas que quiero depositar; cada boleta tiene un número de lote, así todas las boletas de un mismo lote tienen el mismo número.

1. el usuario debe seleccionar en la grilla todas las boletas que quiere agrupar en un lote
2. con el botón "Nuevo Lote" se genera un nuevo número que se asigna a las boletas seleccionadas y se imprime automáticamente un reporte
3. se puede quitar una boleta de un lote, hay que marcarlo en la grilla y luego el botón "Quitar" deja en cero el número de lote
4. luego de hechos todos los depósitos en la cuenta de Aduanas, se ingresa el número de lote y con el botón "Depositado" cambia el estado de todas las boletas de ese lote. También abre una pantalla donde adjuntar un documento pdf con la imagen del comprobante del banco. Este archivo quedará adjunto en cada boleta del lote.

El reporte del punto 2 tiene el siguiente aspecto

Lote de Documentos a Depositar				Fecha	31/08/17
				Hora	16:12:47
				Página:	1 de 1
Lote	1	Aduana	030 - ROCHA		
Funcionario	MLUCAS - MARCOS LUCAS				
Nº Doc	Total	Depósito	Estado		
34596	9.000,00	9.000,00	Cobrado		
34605	126,00	126,00	Cobrado		

Para adjuntar el comprobante de depósitos del punto 4 se abre la siguiente pantalla

Depósito 1

Seleccionar comprobante

Subir



Nº Doc.	Aduana	Total	Depósito	Estado
34596	014	9.000,00	9.000,00	Cobrado
34605	030	126,00	126,00	Cobrado

Cerrar



Aduanas
Dirección Nacional de Aduanas



Aclaraciones:

- solo se muestran las boletas en estado Cobrado o Depositado
- los importes de la boleta en rojo indican que no se deposita el importe total, esto típicamente se debe al tributo 50COMIAP
- se puede reimprimir un lote ingresando el número de lote y luego el botón "Imprimir"

Mensajes al usuario:

Las operaciones sobre lotes hacen ciertas validaciones y dan un mensaje de error en pantalla cuando no se cumplen las condiciones requeridas.

Nuevo Lote	<ul style="list-style-type: none">• se controla que haya documentos seleccionados para armar un lote nuevo• Si ningún documento seleccionado cumple las condiciones se da un mensaje de error indicando que no se generó el lote• Si algunos documentos cumplen las condiciones y otros no, se genera el lote con aquellos que sí las cumplen
Quitar de Lote	<ul style="list-style-type: none">• se controla que haya documentos seleccionados para quitarlos del lote en que están• Si ningún documento seleccionado cumple las condiciones para quitarse de su lote se da un mensaje de error• Si todos los documentos se pudieron quitar se da un mensaje confirmando• Si alguno de los documentos seleccionados no se pudieron quitar del lote se da un mensaje explicativo

Tributos por Tarjeta

Esta opción muestra el acumulado de tributos en cada tarjeta. Para acceder requiere nivel 8 en el ambiente CAJAPAGO.

La pantalla tiene tres filtros:

- período de emisión del pago con tarjeta
- Aduana del pago
- código de tarjeta
- código de tributo

La imagen siguiente muestra un ejemplo en que solo se hubo pagos con la tarjeta 0001 en el período, en

Período* Aduana (Ninguno)

Tarjeta (Ninguno) Tributo (Ninguno)

Confirmar

Tarjeta 0001 VISA - DEBITO

Tributo	Total Acumulado
IMADUNI IMADUNI	5.869,00
Total	5.869,00

[Ver detalle](#)

Tarjeta 0002 VISA - CREDITO NACIONAL

Tributo	Total Acumulado
	0,00

Tarjeta 0003 VISA - CREDITO INTERNACIONAL

Tributo	Total Acumulado
IMADUNI IMADUNI	113.546,77
Total	113.546,77

[Ver detalle](#)

Cuando hay cobros hechos con una tarjeta debajo del total se habilita un link para ver el detalle de los pagos que componen

Id.Pago	Fecha Pago	Importe(\$)	Aduana	Tarjeta
065673	31/08/2019	9.142,00	013	0003 - VISA - CREDITO INTERNACIONAL
61418160	02/08/2019	14.195,89	001	0003 - VISA - CREDITO INTERNACIONAL
61647056	06/08/2019	6.224,00	001	0003 - VISA - CREDITO INTERNACIONAL
61825194	08/08/2019	15.715,83	001	0003 - VISA - CREDITO INTERNACIONAL
62196947	14/08/2019	9.838,82	001	0003 - VISA - CREDITO INTERNACIONAL
62258796	15/08/2019	4.437,00	001	0003 - VISA - CREDITO INTERNACIONAL
62571277	21/08/2019	6.047,46	001	0003 - VISA - CREDITO INTERNACIONAL
62630308	22/08/2019	5.346,53	001	0003 - VISA - CREDITO INTERNACIONAL
62691639	23/08/2019	12.319,00	001	0003 - VISA - CREDITO INTERNACIONAL
63065082	30/08/2019	24.789,79	001	0003 - VISA - CREDITO INTERNACIONAL
63075998	30/08/2019	5.490,45	001	0003 - VISA - CREDITO INTERNACIONAL

El link en el número de pago abre el detalle del mismo, y los recibos y boletas que se pagaron

Pago TARJETA TAR 62196947 14/08/2019
Documento 9 000025702714 ROBERTO FEDERICO LOPEZ FAGUNDEZ
Total 9838,82 Saldo 0,00
Banco

Documento 42917 Código de Documento REC RECIBO
Importe Total 9838,82
Declarante 9 000025702714 ROBERTO FEDERICO LOPEZ FAGUNDEZ
Emisión 14/08/2019 Aduana 001
Ingreso 14/08/2019 19:23 Usuario Ingreso USR8803
Importe Asociado 9838,82

Documento Pago: 42916 9.838,82

Tributo	Descripción	Importe
IMADUNI	IMADUNI	9.838,82

CASOS DE EJEMPLO

Caso 1) Ingreso de documento con Pago en EFECTIVO

Paso 1) En la opción de Trabajar con Documentos (CAJA), vamos al ícono Agregar un Documento Aduanero.

Periodo: 13/06/2018 28 13/06/2018 28 Aduana: 001 - MONTEVIDEO Tipo: *Todos Estado: *Todos Documento: *Todos

Solo Pendientes Solo Cobrados Incluir Anulados **Confirmar**

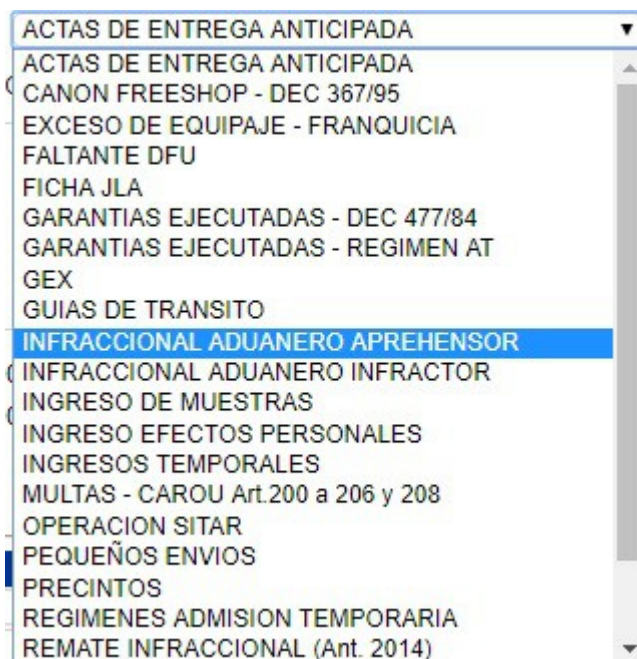
Nº Doc.	Emisión	Aduana	Cod. D/H	Nro.Docum.	Documento	Declarante	Total	Saldo	Forma De Pago	Cobrar	Estado	Lote	Usuario	Fch.Anu.	Adjuntos	Modificar	Anular	Imprimir
37383	13/06/2018	001	IAA Debe		000046745781	SANTIAGO GUZMAN OLAZABAL CIRION	30,00	0,00			Cobrado	0	SOLAZABAL	// 00:00				
37384	13/06/2018	001	REC Haber	37384	000046745781	SANTIAGO GUZMAN OLAZABAL CIRION	30,00	0,00			Cobrado	0	SOLAZABAL	// 00:00				

odos los montos se expresan en moneda nacional



Paso 2) Se registra en la pantalla el Documento Aduanero, en este caso los datos a ingresar son :

- Emisión (por defecto la del día de hoy)
- Declarante : Tipo Cédula y el Nro debe ser de largo 12 así que debo rellenar con ceros delante si es necesario, para este caso 000037927990, una vez ingresado y nos movemos al siguiente campo, nos aparecerá el nombre que corresponde a la cédula ingresada.
- Código y nro de Documento Aduanero, acá el Código corresponde a que tipo de documento Aduanero estoy ingresando para Cobrar, para este caso uso "INFRACCIONAL ADUANERO APREHENSOR", pero los ejemplos son :



- Observación : ahí se puede agregar alguna descripción del documento aduanero si es

que se desea, por ejemplo en este caso se ingreso como descripción el GEX correspondiente " GEX 24289 del 2013"

Documento a pagar

Documento 0 Estado Aduana 007 Emisión 10/05/2017 28

Declarante Cédula 000037927990 DANIEL ELIZARZU (28010)

Codigo / Numero INFRACCIONAL ADUANERO APREHENSOR 50393

Moneda 858 PESO URUGUAYO Tipo de Cambio 1,000000

Observación GEX 24289 del 2013

Importe Total 0,00 Saldo 0,00

Pesos 0,00 Saldo en Pesos 0,00

Paso 3) Luego de ingresado los datos generales del Documento pasamos a ingresar cuales son los tributos que deben cobrarse, para cada tipo de Documento hay una lista de Tributos que pueden ser ingresados para cobrar, en el ejemplo de "INFRACCIONAL ADUANERO APREHENSOR" los tributos posibles a cobrar se seleccionan dando un clic en el ícono

Tributos

Tributo



Y ahí vemos la lista de tributos en la siguiente ventana :

Seleccionar tributo documento a pagar

Tributos de un documento
IAA INFRACCIONAL ADUANERO APREHENSOR

Tributo	Descripcion
COFIS	COFIS
IMADUNI	IMADUNI
IMESI	IMESI
IVA	IVA

0,00

Selecciono uno de los tributos haciendo un clic sobre el nombre, volviendo a la pantalla del Documento para ingresar el importe y la cantidad (por defecto es 1), el total de la línea es el cálculo de Importe*Cantidad (esto es útil por ejemplo si tengo que el costo de precintos es de 50 pesos y vendí 100, puedo poner como importe el valor individual y en cantidad la cantidad real de precintos). Para este caso no es necesario ya que es un tributo puro con lo cual quedaría por ejemplo :

Tributo	Valor unitario	Cantidad	Total
x IMADUNI	5005,00	1	5005,00

Sucesivamente continuamos con los siguientes tributos a ingresar de ese documento, para este caso tenemos dos más, quedando finalmente de esta forma :

Tributos

Tributo	Valor unitario	Cantidad	Total
x IMADUNI	5005,00	1	5005,00
x IVA	8023,00	1	8023,00
x IMESI	12580,00	1	12580,00
	0,00	1	0,00
	0,00	1	0,00
[Nueva fila]			
Total			25608,00

Paso 4) Dar el botón Confirmar para guardar el documento ingresado

Confirmar

Paso 5) Generar el Recibo de Cobro para ese documento Aduanero recién ingresado, en este caso estamos en el Pago con EFECTIVO, por defecto es la opción de pago del sistema. Solo alcanza con ver cual es el documento de la pantalla (Grilla) que hay que pagar y dar un clic al ícono de Cobrar.



Nº Doc.	Emisión	Aduana	Cod. D/H	Nro.Docum.	Documento	Declarante	Total	Saldo	Forma De Pago	Cobrar	Estado	Usuario
34036	10/05/2017	007	IAA	Debe	50393	000037927990 DANIEL ELIZARZU (28010)	25608,00	25608,00	Efectivo ▾		Ingresado	GBALBUENA

todos los montos se expresan en moneda nacional

Paso 6) Se pasa a la pantalla del Recibo y se le debe dar al botón Cobrar, no hay que seleccionar nada, tampoco ingresar ningún dato, ya que todo se carga del documento a pagar donde tendremos el importe total a cobrar, el cual debe coincidir con el importe que nos dará el declarante del documento.

Cobro en Efectivo

Empresa/Persona Cédula 000037927990 DANIEL ELIZARZU (28010)

Cerrar

Documento RECIBO ▼


Renovar

Cobrar

Total pendiente de cobro 25608,00

Numero	Cod.	Doc.Original	Emisión	Total MN	Saldo MN
34036	IAA	50393	10/05/2017	25608,00	25608,00

Paso 7) Se genera la impresión de un Recibo, acá en la impresión se podrán sacar varias copias y sino luego pueden existir reimpressiones.



Recibo de Pago

Fecha: 10/05/17
 Hora: 13:26:20
 Página: 1 de 1

Numero	34037 RECIBO	Emision	10/05/2017	Total	25608,00
Titular	Cedula 000037927990 DANIEL ELIZARZU (28010)				
Ingreso	10/05/2017 13:25 GBALBUENAGERARDO BALBUENA		001	MONTEVIDEO	

DOCUMENTOS

Id.	Tipo	Nro.	Emission	Mda.	Importe	Pesos
34036	INFRACCIONAL ADUANERO APREHENSOR	50393	10/05/2017	858	25608,00	25608,00
\$U						25608,00

MEIOS DE PAGO

Tipo	Nro.	Emission	Mda.	Importe	Asociado
EFFECTIVO	34037	10/05/2017	858	25608,00	25608,00
\$U					25608,00

Paso 8) Volver a la pantalla principal donde podemos ver los documentos generados ya en el estado Cobrado.



Nº Doc.	Emisión	Aduana	Cod. D/H	Nro.Docum.	Documento	Declarante	Total	Saldo	Forma De Pago	Cobrar	Estado	Usuario	Anu.	Fch.Anu.	Adjuntos	Modificar	Depd
34036	10/05/2017	007	IAA	Debe	50393	000037927990 DANIEL ELIZARZU (28010)	25608,00	0,00			Cobrado	GBALBUENA	N	//00:00			
34037	10/05/2017	001	REC	Haber	34037	000037927990 DANIEL ELIZARZU (28010)	25608,00	0,00			Cobrado	GBALBUENA	N	//00:00			

odos los montos se expresan en moneda nacional

Caso 2) Ingreso de documento con Pago con CHEQUE

Paso 1) En la opción de Trabajar con Documentos (CAJA), vamos al ícono Agregar un Documento Aduanero.

Periodo: 13/06/2018 28 | 13/06/2018 28 | Aduana: 001 - MONTEVIDEO | Tipo: *Todos | Estado: *Todos
 Documento: *Todos
 Solo Pendientes Solo Cobrados Incluir Anulados **Confirmar**

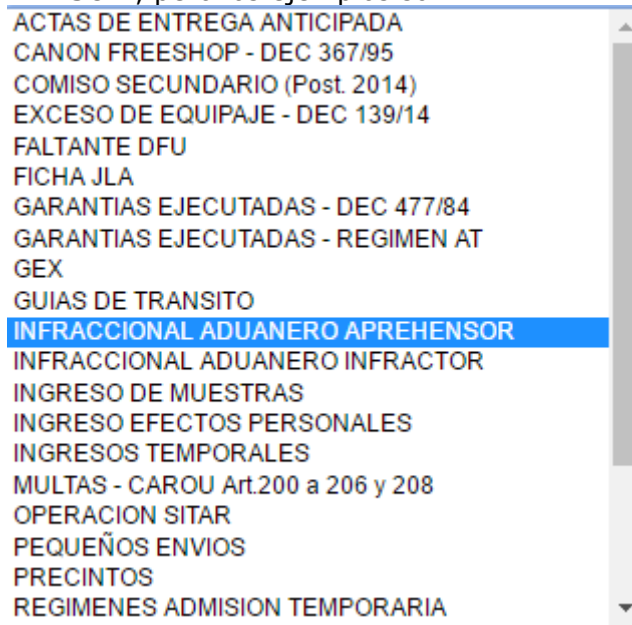
Nº Doc.	Emisión	Aduana	Cod. D/H	Nro.Docum.	Documento	Declarante	Total	Saldo	Forma De Pago	Cobrar	Estado	Lote	Usuario	Fch.Anu.	Adjuntos	Modificar	Anular	Imprimir
37383	13/06/2018	001	IAA	Debe	000046745781	SANTIAGO GUZMAN OLAZABAL CIRION	30,00	0,00			Cobrado	0	SOLAZABAL	// 00:00				
37384	13/06/2018	001	REC	Haber	37384	SANTIAGO GUZMAN OLAZABAL CIRION	30,00	0,00			Cobrado	0	SOLAZABAL	// 00:00				

odos los montos se expresan en moneda nacional



Paso 2) Se registra en la pantalla el Documento Aduanero, en este caso los datos a ingresar son :

- Emisión (por defecto la del día de hoy)
- Declarante : Tipo Cédula y el Nro debe ser de largo 12 así que debo rellenar con ceros delante si es necesario, para este caso 000037927990, una vez ingresado y nos movemos al siguiente campo, nos aparecerá el nombre que corresponde a la cédula ingresada.
- Código y nro de Documento Aduanero, acá el Código corresponde a que tipo de documento Aduanero estoy ingresando para Cobrar, para este caso uso "INFRACCIONAL ADUANERO APREHENSOR", pero los ejemplos son :



- Observación : ahí se puede agregar alguna descripción del documento aduanero si es que se desea, por ejemplo en este caso se ingreso como descripción el GEX correspondiente " GEX 24289 del 2013"

Documento a Pagar

Documento 0 Estado Aduana 007 Emisión 10/05/2017 28

Declarante Cédula 000037927990 DANIEL ELIZARZU (28010)

Codigo / Numero INFRACCIONAL ADUANERO APREHENSOR 50393

Moneda 858 PESO URUGUAYO Tipo de Cambio 1,000000

Observación GEX 24289 del 2013

Importe Total 0,00 Saldo 0,00

Pesos 0,00 Saldo en Pesos 0,00

Paso 3) Luego de ingresado los datos generales del Documento pasamos a ingresar cuales son los tributos que deben cobrarse, para cada tipo de Documento hay una lista de Tributos que pueden ser ingresados para cobrar, en el ejemplo de "INFRACCIONAL ADUANERO APREHENSOR" los tributos posibles a cobrar se seleccionan dando un clic en el ícono

Tributos

Tributo
↑

Y ahí vemos la lista de tributos en la siguiente ventana :

✕

Seleccionar tributo documento a pagar

Tributos de un documento
IAA INFRACCIONAL ADUANERO APREHENSOR

Tributo	Descripcion
COFIS	COFIS
IMADUNI	IMADUNI
IMESI	IMESI
IVA	IVA

0,00

Selecciono uno de los tributos haciendo un clic sobre el nombre, volviendo a la pantalla del Documento para ingresar el importe y la cantidad (por defecto es 1), el total de la línea es el cálculo de Importe*Cantidad (esto es útil por ejemplo si tengo que el costo de precintos es de 50 pesos y vendí 100, puedo poner como importe el valor individual y en cantidad la cantidad real de precintos). Para este caso no es necesario ya que es un tributo puro con lo cual quedaría por ejemplo :

Tributo	Valor unitario	Cantidad	Total
× IMADUNI	5005,00	1	5005,00

Sucesivamente continuamos con los siguientes tributos a ingresar de ese documento, para este caso tenemos dos más, quedando finalmente de esta forma :

Tributos

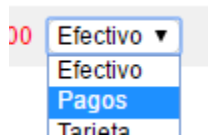
Tributo	Valor unitario	Cantidad	Total
x IMADUNI	5005,00	1	5005,00
x IVA	8023,00	1	8023,00
x IMESI	12580,00	1	12580,00
	0,00	1	0,00
	0,00	1	0,00
[Nueva fila]			

Total 25608,00

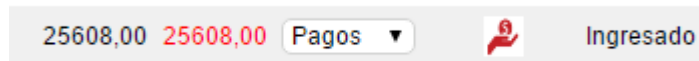
Paso 4) Dar el botón Confirmar para guardar el documento ingresado

Confirmar

Paso 5) Generar el Recibo de Cobro para ese documento Aduanero recién ingresado, en este caso estamos en el Pago con CHEQUE, en este caso se debe seleccionar del Combo Forma de Pago la opción "Pagos"



Veremos que cambia y nos aparece la opción de Pagos, luego hay que dar un clic al ícono de Cobrar.



Paso 6) Se pasa a la pantalla del Recibo, en este caso debemos ingresar el Medio de Pago con el cual se pagará este documento, para agregar el Medio de Pago debemos hacer un clic en el ícono de Agregar.

Cobro con Medios de Pago

Empresa/Persona Cédula 000019370684 GERARDO BALBUENA **Cerrar**

Documento RECIBO **Renovar**

Cobrar

Total pendiente de cobro 25608,00

Numero	Cod. Doc.	Original	Emisión	Total MN	Saldo MN
34038	IAA	012312	10/05/2017	25608,00	25608,00

Pagos Disponibles

Med.Pag.	Descripción	Id.Pago	Emisión	Vencimiento	Importe total	Saldo	Modificar	Borrar
----------	-------------	---------	---------	-------------	---------------	-------	-----------	--------

Paso 7) Se presenta la siguiente pantalla para agregar el medio de pago, que en este Caso será con CHEQUE

Debemos ingresar los datos que nos solicita, como ser: Sucursal y Nro de Cheque, Fecha de emisión del cheque, Cédula/Pasaporte/RUT del declarante del documento Aduanero, Código de Banco de la lista que tiene el sistema (un clic en la flecha y se despliegan todos los bancos), el importe del cheque, para luego dar un clic en el botón Confirmar.

Paso 8) Una vez ingresado los medios de pago (podrían ser más de uno por ejemplo dos Cheques o Cheque y efectivo), volvemos a la pantalla del cobro, donde nos aparecerán los medios de pago que tiene la persona.

Cobrar

Total pendiente de cobro 25608,00

Numero	Cod.	Doc.Original	Emisión	Total MN	Saldo MN
34038	IAA	012312	10/05/2017	25608,00	25608,00

Pagos Disponibles

Med.Pag.	Descripción	Id.Pago	Emisión	Vencimiento	Importe total	Saldo	Modificar	Borrar
<input type="checkbox"/> CHE	CHEQUES	0001/01	07/12/2016	//	5500,00	3000,00		
<input type="checkbox"/> CHE	CHEQUES	123/46544	11/05/2017	//	25608,00	25608,00		

Total 0,00

Se debe marcar cuales son los medios de pago que se utilizarán para pagar el importe a Cobrar, lo seleccionado debe cubrir el monto.

Cobrar

Total pendiente de cobro 25608,00

Numero	Cod.	Doc.Original	Emisión	Total MN	Saldo MN
34038	IAA	012312	10/05/2017	25608,00	25608,00

Pagos Disponibles



Med.Pag.	Descripción	Id.Pago	Emisión	Vencimiento	Importe total	Saldo	Modificar	Borrar	
<input type="checkbox"/>	CHE	CHEQUES	0001/01	07/12/2016	//	5500,00	3000,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	CHE	CHEQUES	123/46544	11/05/2017	//	25608,00	25608,00		

Total 25608,00

Paso 9) Doy un clic en el botón Cobrar para que se haga efectivo el ingreso del Cobro y salga el recibo correspondiente, en la impresión se podrán sacar varias copias y sino luego pueden existir reimpressiones.



Recibo de Pago

Fecha: 11/05/17
Hora: 09:46:11
Página: 1 de 1

Numero	34046 RECIBO	Emision	11/05/2017	Total	25608,00
Titular	Cedula 000019370684 GERARDO BALBUENA				
Ingreso	11/05/2017 09:46 GBALBUENAGERARDO BALBUENA	001	MONTEVIDEO		

DOCUMENTOS

Id.	Tipo	Nro.	Emision	Mda.	Importe	Pesos
34038	INFRACCIONAL ADUANERO APREHENSOR	012312	10/05/2017	858	25608,00	25608,00
						\$U 25608,00

MEDIOS DE PAGO

Tipo	Nro.	Emision	Mda.	Importe	Asociado
CHEQUES	123/46544	11/05/2017	858	25608,00	25608,00
					\$U 25608,00

Paso 8) Volver a la pantalla principal donde podemos ver los documentos generados ya en el estado Cobrado.



N° Doc.	Emisión	Aduana	Cod. D/H	Nro.Docum.	Documento	Declarante	Total	Saldo	Forma De Pago	Cobrar	Estado	Usuario	Anu.	Fch.Anu.	Adjuntos	Modificar	Depd
34036	10/05/2017	007	IAA	Debe 50393	000037927990	DANIEL ELIZARZU (28010)	25608,00	0,00			Cobrado	GBALBUENA	N	// 00:00			
34037	10/05/2017	001	REC	Haber 34037	000037927990	DANIEL ELIZARZU (28010)	25608,00	0,00			Cobrado	GBALBUENA	N	// 00:00			

odos los montos se expresan en moneda nacional

Caso 3) Registro de depósitos

Paso 1: Seleccionar en la grilla las boletas que deben depositarse

Periodo Aduana Estado

Lote Nro Documento

Se indica en color rojo cuando la cantidad a depositar es diferente a la cantidad del documento

	Nº Doc.	Aduana	Total	Depósito	Lote	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	34615	009	3.086,00	3.086,00	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34617	009	799,50	799,50	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34619	009	2.212,00	2.212,00	0	Cobrado
<input checked="" type="checkbox"/>	34621	009	140,50	140,50	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34623	009	2.565,50	2.565,50	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34625	009	2.085,00	2.085,00	0	Cobrado
<input checked="" type="checkbox"/>	34627	009	2.213,50	2.213,50	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34629	009	421,00	421,00	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34631	009	504,00	504,00	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34731	009	26.789,00	26.789,00	0	Cobrado



Paso 2: Con el botón 'Nuevo Lote' se genera un nuevo lote que agrupa las boletas seleccionadas, y automáticamente abre el reporte que podrá imprimir

Lote de Documentos a Depositar

Fecha: 13/09/17
 Hora: 13:36:36
 Página: 1 de 1

Lote Aduana 009 - ACEGUA
 Funcionario MLUCAS - MARCOS LUCAS

Nº Doc	Total	Depósito	Estado
34615	3.086,00	3.086,00	Cobrado
34621	140,50	140,50	Cobrado
34627	2.213,50	2.213,50	Cobrado

Paso 3: al volver a la pantalla principal las boletas seleccionadas tienen el número de lote recién generado.

Periodo Aduana Estado

Lote Nro Documento

Confirmar

Nuevo Lote

Quitar

Imprimir Lote

Depositado

Se indica en color rojo cuando la cantidad a depositar es diferente a la cantidad del documento

	Nº Doc.	Aduana	Total	Depósito	Lote	Estado
<input type="checkbox"/>	34615	009	3.086,00	3.086,00	1	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34617	009	799,50	799,50	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34619	009	2.212,00	2.212,00	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34621	009	140,50	140,50	1	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34623	009	2.565,50	2.565,50	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34625	009	2.085,00	2.085,00	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34627	009	2.213,50	2.213,50	1	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34629	009	421,00	421,00	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34631	009	504,00	504,00	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34731	009	26.789,00	26.789,00	0	Cobrado



Paso 4: se realizan los depósitos en el banco y cuenta correspondientes.

Paso 5: el funcionario regresa y deberá registrar el depósito del lote. Para ello ingresa el número de lote en la casilla filtro y oprime

Periodo Aduana Estado

Lote Nro Documento

Confirmar

Nuevo Lote

Quitar

Imprimir Lote

Depositado



Se indica en color rojo cuando la cantidad a depositar es diferente a la cantidad del documento

	Nº Doc.	Aduana	Total	Depósito	Lote	Estado
<input type="checkbox"/>	34615	009	3.086,00	3.086,00	1	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34617	009	799,50	799,50	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34619	009	2.212,00	2.212,00	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34621	009	140,50	140,50	1	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34623	009	2.565,50	2.565,50	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34625	009	2.085,00	2.085,00	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34627	009	2.213,50	2.213,50	1	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34629	009	421,00	421,00	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34631	009	504,00	504,00	0	Cobrado
<input type="checkbox"/>	34731	009	26.789,00	26.789,00	0	Cobrado



Paso 6: adjuntar imagen de comprobantes del depósito. El archivo debe ser de tipo pdf.

Depósito 1

Seleccionar comprobante

Subir

Nº Doc.	Aduana	Total	Depósito	Estado
34615	009	3.086,00	3.086,00	Cobrado
34621	009	140,50	140,50	Cobrado
34627	009	2.213,50	2.213,50	Cobrado

Cerrar



Aduanas
Dirección Nacional de Aduanas



Desarrollado por Concepto
info@concepto.com.uy
CONCEPTO

El archivo seleccionado queda adjunto en cada boleta del lote. Luego de adjuntar las boletas del lote cambia a estado Depositado.

Caso 4) Cobro de un documento con tarjeta y POS

Se puede cobrar un documento usando tarjeta, en forma integrada al sistema LUCIA. Para ello se requiere un POS habilitado para la aduana y usuario que está cobrando.

Al momento de cobrar el documento debe seleccionar la opción Tarjeta


Periodo Aduana Tipo

Documento

Solo Pendientes Solo Cobrados Incluir Anulados

Nº	Aduana	Cod. D/H	Nro.Docum.	Documento	Declarante	Total	Saldo	Forma De Pago	Cobrar	Estado	Lote	Usuario	
17	001	EXE	Debe	2017/0001	000026591570	MARCOS LUCAS	3.150,00	3.150,00	Efectivo	<input type="button" value="Cobrar"/>	Ingresado	0	MLUCAS

Los montos expresan en moneda nacional

Esto abre la pantalla con el detalle de documentos a cobrar y muestra el código de POS que se utilizará

Cobro con Tarjeta

Empresa/Persona

Documento

POS nro 33333557

Total pendiente de cobro 3.150,00

Numero	Cod.	Doc.Original	Emisión	Total MN	Saldo MN
35761	EXE	2017/0001	13/12/2017	3.150,00	3.150,00

Aquí se muestra el pos asignado al usuario y podría cambiarlo por otro disponible. Si todo es correcto debe continuar con el botón Cobrar, que inicia el proceso de uso de tarjeta. Se abre la pantalla siguiente

Total a Pagar 40.589,71 **Tarjeta** *Todos ▼

Código Ultimos dígitos de tarjeta

Sin autorización previa ▼ *Autorizado* 0123

Confirmar **Cancelar**

La Autorización Previa se obtiene de la empresa emisora de la tarjeta, en algunos casos especiales; se brinda un código de autorización de la operación que el usuario debe ingresar en el campo Código. Por defecto se asume que se hará un cobro sin autorización previa y el código se deja en blanco

En el campo 'Ultimos dígitos de tarjeta' debe ingresar los últimos dígitos de la tarjeta que le brinde el cliente, en general son 4.

Al confirmar se abre una pantalla que va mostrando el estado de la operación cada 5 segundos, por ejemplo:

- el pinpad (POS) está esperando que pase la tarjeta
- el pinpad consultó por la autorización
- canceló por algún problema

14/12/17

Transacción 394731 **Fecha** 20171214100607000 **Moneda** 858 **Monto** 3.150,00

Terminal 33333557

•

Tarjeta	0000 -	Titular
Plan	0	Cuotas 1

Estado 0010 - Aguardando por operación en el pinpad Respuesta del POS

Autorización

Cancelar Operación



Se muestra el estado del pinpad, en la imagen anterior dice "Aguardando por operación en el pinpad", espera que el usuario pase la tarjeta

A continuación se debe pasar la tarjeta; el estado cambiará

14/12/17

Transacción 394734 Fecha 20171214100832000 Moneda 858 Monto 3.150,00
Terminal 33333557

Tarjeta 0021 - OCA CARD Crédito Titular
Plan 0 Cuotas 1
Estado 0012 - Pinpad consultó datos Respuesta del POS
Autorización

Cancelar Operación



Aduanas
Dirección Nacional de Aduanas



Desarrollado por Concepto
info@concepto.com.uy

Luego se pide la confirmación del monto en el pos, y que se ingrese el documento de identidad también en el pos.

Se envían los datos y se aprueba el cobro, el código de autorización se muestra en el pos, en el lucía se confirma el cobro y abre la pantalla con el recibo generado

Aduanas		Recibo de Pago				Fecha:	14/12/17
						Hora:	13:09:38
						Página:	1 de 1
Numero	35762 RECIBO	Emission	14/12/2017	Total	3150,00		
Titular	Cedula 000026591570 MARCOS LUCAS						
Ingreso	14/12/2017 10:09 MLUCAS MARCOS LUCAS	001	MONTEVIDEO				
DOCUMENTOS							
Id.	Tipo	Nro.	Emission	Mda.	Importe	Pesos	
35761	EXCESO DE EQUIPAJE - DEC 139/14	2017/0001	13/12/2017	858	3150,00	3.150,00	
	Tributo	Descripción	Unitario	Cantidad	Pesos		
	IMADUNI	IMADUNI	7,00	450	3.150,00		
					\$U	3.150,00	
MEIOS DE PAGO							
Tipo	Nro.	Emission	Mda.	Importe	Asociado		
TARJETA	394734	14/12/2017	858	3150,00	0,00		
					\$U	0,00	

Notar que se generó un medio de pago tipo tarjeta

Al volver atrás se muestra el estado final de la operación

14/12/17

Transacción 394734 **Fecha** 20171214100832000 **Moneda** 858 **Monto** 3.150,00
Terminal 33333557

•

Tarjeta 0021 - OCA CARD Crédito **Titular** LUCAS/MARCOS
Plan 00 **Cuotas** 01

Estado Respuesta del POS

Autorización 085986

Cancelar Operación



La boleta queda cobrada como si fuera efectivo o medios de pago.

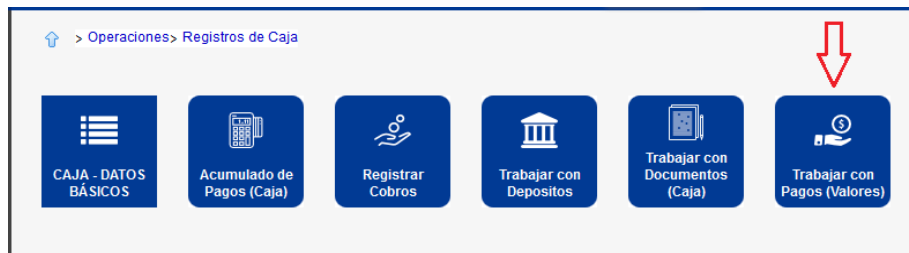
Caso 5) Anulación de cobro con tarjeta y POS

Continuando con el ejemplo anterior, si se quiere anular un cobro con tarjeta hay que hacerlo en dos pasos

1. anular el cobro del documento en el LUCIA
2. anular el cobro con tarjeta

La anulación del documento se realiza desde la pantalla principal con el botón Anular, sin ninguna particularidad.

Para la a anulación del cobro con tarjeta hay que ir por la pantalla Trabajar con Pagos (Valores)



Se abre la pantalla con los medios de pago que cumplen con los filtros ingresados

Período: 14/12/2017 ²⁸ 14/12/2017 ²⁸ Aduana: 001 - MONTEVIDEO Estado: *Todos

Documento: *Todos

Excluir medios de pago automáticos **Confirmar**



Emisión	Med.Pag.	Id.Pago	Documento	Nombre	Vencimiento	Importe	Saldo	Banco	Aduana	Modificar	Borrar
14/12/2017	TAR	394734	000026591570	MARCOS LUCAS	//	3150,00	3150,00		001		Anular Transacción

Importe Total: 3.150,00 Saldo: 3.150,00



recordar que el número de pago está en el recibo generado y también en el detalle de la boleta que estoy anulando.

En este punto el usuario debe hacer click en la última columna "Anular Transacción" lo que inicia un proceso similar al pago con tarjeta. Se debe usar la misma tarjeta que se usó en el pago o no se puede realizar la anulación.

14/12/17

Anulación de Cobro con Tarjeta

Transacción 394734 Fecha 20171214100832000 Monto 3.150,00

Tarjeta 0021 - OCA CARD Crédito

Autorización 085986 Ticket 0037 Lote 015

Autorización Offline | Ultimos Dígitos

Cancelar **Confirmar**



Los datos en la parte superior corresponden a la operación original que se quiere anular.

Donde dice "Autorización Offline" se refiere a la autorización previa que se describió en el proceso de pago con tarjeta.

Se ingresan los dígitos de la tarjeta y con el botón confirmar abre la pantalla que muestra la nueva operación, en este caso una anulación. Es un ciclo en el que se usa el terminal para ingresar la tarjeta, el documento del titular, aceptar. Terminado el proceso se muestra el código de autorización de la anulación y se imprimen tickets en el terminal.

14/12/17

Anulación de Cobro con Tarjeta

Operación Original

Identificador 394734

Moneda / Valor 858 / 3150.00

Fecha 14/12/2017 10:08:32

Tarjeta 0021 - OCA CARD Crédito

ANULACION 394735

Tarjeta 0000 - Titular LUCAS/MARCOS

Estado Autorizado



Autorización 85987G

Cerrar



Acumulado de Pagos Por Tarjeta

En esta opción se permite ver los pagos realizados por tarjeta mediante un rango de fechas, estado de los mismos y la tarjeta con la que se realizó.

Rango de Fechas  

Mostrar Anulados

Seleccione tarjeta ▼

Confirmar



Id.Pago	Fecha Pago	Estado	Importe	Tarjeta
27575806	19/04/2018	Estado Anulado en GEOITD	1,00	VISA Crédito
27580606	19/04/2018	Estado Anulado en GEOITD	1,00	AMEX Crédito

Importe total 2

En la grilla se puede observar el id. del pago, la fecha en la que se realizó, el estado en el que se encuentra, el importe del pago y la tarjeta. Los datos se pueden exportar a excel con el boton que se encuentra a la derecha de la grilla.