

SOFTWARE RAFAM

Módulo de Administración de Ingresos Públicos

Curso	Gestión de Administración de Ingresos Públicos de la Reforma Administrativa Financiera en el Ámbito Municipal
Destinado a	Personal municipal relacionadas con los procesos de liquidación y percepción de ingresos públicos.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer las capacidades del Personal Municipal. • Comprender adecuadamente todas las funcionalidades del Módulo de Administración de Ingresos Públicos para su correcta operación en el Municipio. • Incrementar la eficacia en el cumplimiento de las distintas etapas del proceso de administración de los recursos municipales explotando las facilidades del sistema RAFAM.
Modalidad	Teórico y Práctico.
Duración	3 jornadas de 6 horas 30 minutos.
Horario	9:30 hs a 16 hs
Lugar	Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires. Calle 45 e/ 7 y 8 – La Plata
Aula	N° 322 Área de Capacitación – 3er piso, pasillo C (color amarillo).
Teléfono	(0221) 4294484/4509
Costo	GRATUITO.

Inscripción

Punto	Observación
Cupos	Una vez cubiertas las vacantes del curso, se manejan listas de espera.
Inicio de la Inscripción	Completar Formulario de inscripción en la página Web de Rafam http://www.rafam.ec.gba.gov.ar/capacitacion/inscripcion y luego pulsar botón "Inscribirse".
¿Cuándo tengo mi vacante confirmada?	Cuando recibas un correo que diga: "Su inscripción ha sido ACEPTADA"

SOFTWARE RAFAM

Módulo de Administración de Ingresos Públicos

Contenido del curso

Día 1	
Bloque	Detalle
Definiciones globales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos varios: Definiciones necesarias, imposables, recursos, remesas. Vinculación entre imposables y recursos. 2. Actualización de Imposables: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. ABM de Contribuyentes, 2.2. ABM de Inmuebles, 2.3. ABM de Rodados, 2.4. ABM de Comercios, 2.5. ABM de Cementerios. <p>Utilización de filtros para consultas.</p>
Definición de recursos y conceptos	<ol style="list-style-type: none"> 3. Configuración de Recursos <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Recursos con y sin Cuenta Corriente. 4. Configuración de Conceptos de Liquidación y de Cuenta Corriente <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Creación de fórmulas de liquidación. 5. Definición de códigos de ingreso para recursos No Masivos que llevan Cuenta Corriente.
Configuración de Calendarios	<ol style="list-style-type: none"> 6. Descripción de los calendarios: <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Por Partida, 6.2. Fiscal, 6.3. Anticipado.
Liquidación de tasas Menores	<ol style="list-style-type: none"> 7. Liquidación de recursos No Masivos y Recursos Varios. 8. Liquidación y Emisión Individual.
Actividad Práctica	<p>Trabajo guiado en PC con los puntos vistos en la teoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altas, bajas y modificaciones de contribuyentes. • Altas, bajas y modificaciones de imposables. • Alta de recursos. • Actualización de los conceptos de liquidación.
Día 2	
Bloque	Detalle
Liquidación	<ol style="list-style-type: none"> 9. Definición de Códigos de Ingreso para recursos Masivos que

masiva	<p>llevan Cuenta Corriente.</p> <p>10. Breve descripción del Circuito del proceso de Liquidación Masiva</p> <p>10.1. Listados de Control de la Liquidación.</p>
Emisión	<p>11. Emisión Masiva</p> <p>11.1. Emisión de Comprobantes: Listados de Control de Emisión,</p> <p>11.2. Exportación de comprobantes.</p>
Cuenta corriente	<p>12. Cuenta Corriente del Contribuyente: Conceptos de Movimientos y Distintos informes de los estados.</p> <p>12.1. Gestión de la cuenta corriente: Registros de cuotas impagas y pagadas, históricas,</p> <p>12.2. Carga de deuda,</p> <p>12.3. Gestión en las condiciones de Cuenta Corriente,</p> <p>12.4. Gestión de Eximiciones Totales y Parciales.</p>
Recaudaciones	<p>13. Recaudaciones: Configuración del Puesto de Trabajo, Distintos tipo de Cobranza (Caja, Lote, Soporte Magnético)</p> <p>13.1. Listados de Control y Cierre de Caja,</p>
Acreditaciones de Pagos	<p>14. Acreditaciones de Pagos.</p> <p>14.1. Modalidades de Acreditación,</p> <p>14.2. Listados de control,</p> <p>14.3. Listados de Consultas.</p>
Actividad Práctica	<p>Trabajo guiado en PC, con los puntos del día.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configurar una liquidación y hacer todo el circuito con cobro y acreditación. • Impacto en la Cuenta Corriente. • Emisión de Comprobantes de pagos. • Probar distintos listados de Recaudación por caja.
Día 3	
Bloque	Detalle
Planes de pago	<p>15. Planes de Pago:</p> <p>15.1. Configuración,</p> <p>15.2. Métodos de cálculos (sistema francés, sin interés, etc.),</p> <p>15.3. Creación de Convenios,</p> <p>15.4. Distintas propuestas de los Convenios,</p> <p>15.5. Emisión de chequeras,</p> <p>15.6. Listados de Consultas.</p>

Prescripciones	16. Prescripciones/Condonaciones: 16.1. Parámetros en Config, 16.2. Consulta/Solicitud/Prescripción, 16.3. Listados de control. LOGS.
Notificaciones e intimaciones	17. Gestión de cobranzas: Configuración, Creación de Notas y formularios cancelatorios.
Integración con otros Sistemas	18. Integración con Sistema de Presupuesto, de Contabilidad, de Tesorería y con Sistema de Configuración, Auditoría y Seguridad.
Procesos	19. Gestión de Procesos.
Reportes Localizados	20. Gestión de Reportes Localizados.
Actividad Práctica	Trabajo guiado en PC con lo explicado en el día. <ul style="list-style-type: none"> • Configuración de planes. Altas, bajas y modificaciones de convenios. • Creación de configuración de Notificaciones y emisión de los comprobantes respaldatorios.