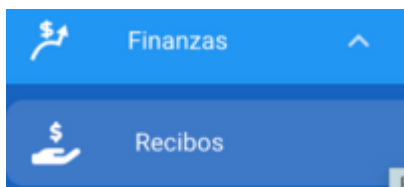


Acceso a Recibos

El perfil **AZAMS** o **AZF** accede al sistema a través de:



Se desplegará el siguiente menú:



Desde allí, se podrá acceder a las dos opciones principales:



Listado de Recibos

En la pestaña **LISTADO** se visualizan los recibos ya generados. Cada uno incluye la siguiente información:

* Zona emisora * Año * Número de recibo * Destinatario (organismo o educador) * Concepto del recibo * Importe

Últimos recibos

Datos	Monto	Acciones
Z50-25-00001 Detalle : (Z50D1G118) Laureano A. Baudizzone Evento : Gestión de Proyectos en la rama Rovers () Fecha : 22/06/2025	\$15000	 DETALLE

En la vista de detalle:



Se indica quién emitió el recibo, la fecha de emisión y, en caso de organismos, a qué educadores está dirigido.

Redacción de un Nuevo Recibo

Para iniciar la redacción de un nuevo recibo, hacer clic en:



Se abrirá el formulario con los campos a completar:

El formulario muestra la interfaz de 'Generación de Recibos'. En la parte superior, hay un menú 'Mi Rincón' y un botón de configuración. El título principal es 'Generación de Recibos'. Una barra roja indica: 'Generación de RECIBO X, DOCUMENTO NO VÁLIDO COMO FACTURA'. El formulario contiene los siguientes campos:

- Conceptos: Formación
- Tipo de destinatario: Organismo
- Fecha: 2025/07/18
- Evento vinculado: Organismo
- Automático: [Activado]
- Suma Recibida: \$ 0
- Observaciones: [Campo vacío]

En la parte inferior del formulario, hay un botón 'CREAR RECIBO' (verde) y un botón 'BORRAR' (rojo). Debajo del formulario, hay una tabla con los siguientes encabezados: '#', 'Persona', 'Cálculo', 'SubTotal'. Hay dos botones de acción: 'AGREGAR AUTOMÁTICO' (azul) y 'AGREGAR' (verde).

El recibo puede redactarse **únicamente mientras la experiencia esté abierta**: ya sea porque la inscripción aún está habilitada, o porque no se ha cerrado formalmente la experiencia ni se emitieron los certificados.

Concepto

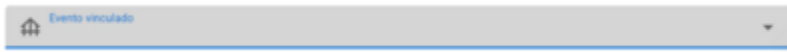
Seleccionar el concepto correspondiente para el recibo:

Lista desplegable de conceptos:

- Conceptos Formación
- Afiliaciones
- Formacion
- Otros Eventos

Evento Vinculado

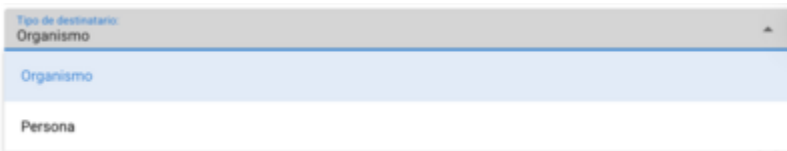
Seleccionar el evento al cual se asocia el recibo:



En el desplegable aparecerán únicamente los eventos abiertos de Formación, Programa o Juventud. Para el caso de Afiliaciones, no se mostrará ninguna opción.

Tipo de Destinatario

Aquí se define si el destinatario será un organismo o una persona individual:



Organismo

El menú desplegable permite elegir entre:



* Organismos pertenecientes a tu zona * Todos los organismos registrados en **Mi Rincón**

Persona

Para buscar y seleccionar una persona:



Hacer clic en el siguiente icono:



Buscar utilizando su **DNI** o **nombre completo**.

Agregar Educadores al Recibo

Una vez seleccionado un **organismo**, se habilita la opción para cargar los educadores:

#	Persona	Cálculo	SubTotal
1	Persona	Automático	\$ 5000

Luego, hacer clic en:



Se abrirá la siguiente pantalla, donde podrás seleccionar uno o más educadores:

#	Persona	Cálculo	SubTotal
1	Persona	Automático	\$ 5000

Si en cambio se elige la opción automática:



Se agregarán automáticamente los educadores **inscriptos al evento** asociado con ese organismo.

Importante: Los recibos se redactan **por evento**.

En el caso de Formación, debe generarse **un recibo por experiencia**, incluso si se dirige al mismo organismo.

Envío del Recibo

Una vez creado, el recibo se incluirá automáticamente en el listado general.

El organismo o educador recibirá el comprobante **por correo electrónico**, enviado a la dirección registrada en su perfil de **Mi Rincón**.

¿Deseás que convierta este documento en PDF, plantilla, o que lo adapte a otro entorno como Markdown o HTML?

From:

<https://wiki.mirincon.ar/> -

Permanent link:

<https://wiki.mirincon.ar/finanzas:recibos>

Last update: **2025/07/21 11:31**

