Operaciones de Ingresos Ekon-Sical



Departamento de Informática

OPERACIONES DE INGRESOS EKON-SICAL

En este manual vamos a ver como se realizan las operaciones de ingresos en el programa de Ekon-Sical. Si desplegamos el menú de Presupuesto de Gastos aparecen los siguientes apartados:



Vamos a ir explicando cada uno de ellos.

1.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

Si pinchamos con el ratón en la primera opción " Aplicaciones Presupuestarias, se despliegan los siguientes submenús:

Aplicaciones presupuestarias
 Aplicaciones presupuestarias de ingresos
 Acumulados

1.1 APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

En esta opción de menú se realiza el mantenimiento de las aplicaciones presupuestarias de ingreso (conceptos) y por lo tanto se gestiona el presupuesto de ingresos.

Cuando pulsamos la opción de menú sale una pantalla dividida en tres zonas, en la parte superior unos iconos para ejecutar comandos, en el medio campos para seleccionar la información que queremos y la inferior que es una rejilla en la que aparecen los registros seleccionados en la anterior

📕 Aplicaciones presupuestarias de ingreso	05			
Edición Acciones Ayuda				
				zona de comandos
Búsqueda				
Filtro			Ô	
Orgánica	Ejercicio concepto	Económica	2	
Descripción	Cuenta	Clave resumida		zona de selección
Agrup. contable	 Previsión definitiva 		Clave resumida, C	
Mis filtros			presupuestario de	
			único en la entidad	
Aplicar filtro Lin	npiar filtro Filtro avanzado	Guardar filiro Borr	arfiliro	
		Finalisia annualta - Orafaina	Energía 📾	
1 Ciorcepto Agrup, contable	Codigo Agrup. contable Clave resumida	Ejercicio concepto Organica	Z0100	
2 Ejercicios cerrados	01	2000	20201	
2 Ejercicios cerrados	01	2007	39190	
214 Ejercicios cerrados	01	2008	30200	
4 Ejercicios cerrados	01	2008	30301	
7 Ejercicios cerrados	01	2008	20001	zona de registros
6 Ejercicios cerrados	01	2008	32100	
5 Ejercicios cerrados	01	2008	32901	
215 Eiercicios cerrados	01	2009	30200	
93 Eiercicios cerrados	01	2009	30301	
11 Eiercicios cerrados	01	2009	30901	
10 Ejercicios cerrados	01	2009	32100	
8 Ejercicios cerrados	01	2009	32901	
9 Ejercicios cerrados	01	2009	33900	
12 Ejercicios cerrados	01	2009	75597	
13 Ejercicios cerrados	01	2009	79100	
216 Ejercicios cerrados	01	2010	30200	
94 Ejercicios cerrados	01	2010	30301	
100+				
			sh 🕞	

1.1.1.-En la parte de comandos, que siempre es la misma en todas las pantallas, aparece iluminado lo que se puede hacer en cada momento



1.- Dar de alta un nuevo registro

2.- Grabar el movimiento

3.- Duplicar el registro que hay en pantalla y hacer sobre él las modificaciones oportunas antes de grabarlo. Facilita el trabajo en movimientos repetitivos que haya que cambiar alguna cosa solamente.

4.- Anula la operación que estamos haciendo.

5.- Imprimir el documento de una operación o un listado.

6.- Vista previa del documento.

7.- Botones de navegación, primer registro, anterior, siguiente y último registro siguiendo el orden de la imagen.

8.- Modificar consulta sobre la selección actual.

9.- Muestra una rejilla con todos los registros de la selección actual.

10.- Permite personalizar una consulta sobre las operaciones correspondientes al punto de menú.

11.- Es el icono correspondiente a la gestión documental y se activa cuando en el mantenimiento se pueden adjuntar documentos. Para que en un mantenimiento se pueda adjuntar un documento tiene que configurarse la aplicación.

12.-Permite anotar notas sobre el movimiento que tenemos en pantalla, estas notas son visibles por todos los usuarios.

13.- Permite desacoplar la pantalla del mantenimiento del panel de la aplicación.

1.1.2.- En la parte de selección nos encontramos con una serie de campos para realizar una selección de los registros que aparecerán en la parte tercera de registros, también aparecen una serie de botones que nos permiten una vez puestas las condiciones acceder a los datos. Los campos que se muestran para hacer la selección dependen de cada punto del menú y de la operación que se quiera realizar. Se pueden modificar y ahora vamos a ver como:

Búsqueda						
Filtro						Ō
Orgánica		P	Ejercicio concepto			
Descripción			Cuenta			P
Agrup. contable		¥	Previsión definitiva			
Mis filtros						-
Aplicar filtro Lim	piar filtro Filtr	ro avanzado	Guardar filiro	Borran	filtro	
Id. concepto Agrup. contable	Código Agrup. contable	Clave resumida	Ejercicio concepto	Orgánica	Económica	
1 Ejercicios cerrados	01	2	006		79100	U.E. FONDO
2 Ejercicios cerrados	01	2	007		30301	TASA VERTI
3 Ejercicios cerrados	01	2	007		39190	MULTAS
214 Eigreicios corrados	01	0	000		20200	

Si pulsamos sobre este icono, nos aparece un cuadro de diálogo, que nos permite incluir campos en los criterios de selección.

A la izquierda están los campos disponibles y a la derecha los campos que aparecen en la selección.

En la parte de la izquierda aparecen los campos disponibles, a la derecha los que ya aparecen el formulario anterior, y que por lo tanto ya están visibles y en el medio varios botones que nos permiten hacer lo siguiente:

Agregar. Seleccionar para que aparezca en el formulario, cuando lo tenemos seleccionado a la izquierda

Quitar: Para un campo de la derecha, previamente seleccionado lo quitemos de formulario.

Los botones de subir y bajar aplicados sobre un campo seleccionado de la derecha nos permite que aparezca en una posición u otra dentro del formulario.

1.1.3.- Una vez rellenados los campos de la parte de selección le damos al botón de aplicar filtro y nos aparecen en la parte de abajo los registros objeto de la selección.

Aplicar filtro Limpiar filtro Filtro avanzado... Guardar filtro Borrar filtro

El botón limpiar filtro borra los campos que hayamos rellenado en la parte de arriba para hacer la selección, y de esta forma poder poner otras condiciones nuevas.

Filtro avanzado:

Nos permite tener al formulario de aplicaciones presupuestarias y hacer una selección por los campos del formulario. Tal como aparece en el gráfico por económico. Cuando le damos a aceptar aparecerá en la parte de datos los registros seleccionados.

Nos permite filtrar por cualquier campo que aparece en pantalla y que se corresponde con el mantenimiento de conceptos de ingreso:

Conceptos presupuestarios de ingreso				
Concepto de ingreso				Ō
* Agrup. contable Ejercicio corriente				
Ejercicio Orgánica 1	SERVICIOS GENERALES			P
* Económica 100····	Impuestos sobre la Renta de la	as Personas Físicas		,
Acumulados				
Otros datos				0
* Descripción				
Clave resumida				
Guenta				
Importes				0
Concepto		Importe	graphi	
			Oin datas	
		>	Sin datos	
Aceptar Cance	lar			

Cuando en la parte inferior aparecen todos los registros seleccionados podemos pulsar en el dato de color azul para ir al formulario de ese concepto de ingreso.

También podemos pulsar el comando para crear un nuevo registro, en cualquier caso vamos al formulario de mantenimiento de aplicaciones presupuestarias de ingreso.

[0001 / 2013] Conceptos presupuestarios d	e ingreso	C		_ 0
ición Acciones Ayuda				
neral Analítica				
Concepto de ingreso				0
* Agrup contable Ejercicios cerrad	•			
* =				
Ejercicio 2008				
Orgánica				P
* Económica 30200	TASAS POR RECOGIDA	DE BASURAS		0
Acumuladas				
Acumulados				
Otros datos				0
0103 0203				•
Descripción TASAS POR RECO	SIDA DE BASURAS			
Clave resumida				
Questa				
Cuenta				~
Importes				Ō
Concepto		Importe	1	
Previsión inicial		0,00€		
Modif. previsión inicial contabilizadas		0,00€		
Previsión definitiva		0,00€		
Prev. inicial positiva (propuestas)		0,00€		
Prev. inicial negativa (propuestas)		0,00€		
Prev. inicial positiva (contabilizado)		0,00€	0.0000000	
Prev. inicial negativa (contabilizado)		0,00€	-,	
Modif. positivas previsión (propuestas	positivas)	0,00€		
Modif. positivas previsión (propuestas	negativas)	0,00€		
Modif. positivas previsión (contabilizad	do positivo)	0,00€		
Modif. positivas previsión (contabiliza	do negativo)	0,00€		
Modif, negativas previsión (propuesta	s positivas)	0.00€	J	
Modif, negativas previsión (propuesta	s negativas)	0.00€		
Modif. negativas previsión (propuesta Modif. negativas previsión (propuesta	s positivas) s negativas)	0,00 € 0,00 €		

La pantalla muestra información sobre el concepto de ingreso, así como un resumen de todos los movimientos contra ese concepto y un gráfico de barras.

Vuelvo a insistir que si estamos dando de alta una aplicación presupuestaria de ingresos desde aquí, tenemos que tener en cuenta que los campos con * son obligatorios y que los campos que aparecen en blanco y gris quiere decir que podemos seleccionar los datos con el botón derecho del ratón.

1.2.- ACUMILADOS.

En la opción de menú de acumulados, podemos consultar los conceptos de ingresos con todos los movimientos contable, operaciones contable, que tienen.

👩 [0001 / 2013] Acumulado de con	ceptos de ingreso					
Edición Acciones Ayuda						
			I) 🔁 🔁 I			
Antinenión encompostario de			Designed of the second			
* Agrup. contable 01	jercicios cerrados		Agrupación p	por fase y clas	e 🖌	Consultar
Clave resumida		Limpiar	Periodos	Fases		Gráf. barras
* Ejercicio 2006		Limplar	✓ Enero		Derecho reconocido	Gráf. líneas
Orgánica			✓ Febrero ✓ Marzo	V DRB	Baja de derecho reconocido Ingreso efectivo	
* Económica 79100	J.E. FONDO DE DESARROLLO	REGIONAL P.O.L.	Abril Mayo	=	•	
Descripción U.E. FONDOS	ESTRUCT. P. O. L.		Junio			
			✓ Agosto			
			Cotubro	-		
* Fas	* Clase	Prop. pos. Pr	op. neg. Prop. ampl.	Contab. po (Contab. ne Contab. ne Intervn.	pos. Intervn. neg. In
DR Derecho reconocido	Crédito o saldo inicial	1.293.140, 66.	795,36€ 0,00€	1.293.140,	0,00€ 0,00€ 0,	,00€ 0,00€
					\backslash	
				<u> </u>		
			mes	ses	tipo de movin	niento
	111					
						x 😒 🗢

A la izquierda arriba, aparecen los datos del concepto de ingreso, que podemos seleccionar conociendo código del concepto, o el económico. Con el botón derecho del ratón podemos seleccionar de su tabla.

A la derecha arriba, podemos seleccionar los periodos de los movimientos y el tipo de movimiento.

En la parte de abajo, aparecen los registros correspondientes a la selección que hemos hecho.

En botón de consultar, se ejecuta para que aparezca la consulta.

En los otros botones se muestran gráficos de barras o de líneas.

2.- OPERACIONES CONTABLES.

🕂 🚺 Operaciones contables
 —
— Detalle de fases de ingresos
— Procesos masivos

Relaciones contables

2.1.- OPERACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

En este apartado, es donde se realizan todas las operaciones contable de ingresos.

Si pulsamos la opción de menú, aparece en primer lugar una pantalla para que hagamos una selección, funciona exactamente igual que sa ha explicado en la pantalla de selección de las aplicaciones presupuestarias, no es diferente, lo único que varía son los campos que hay en la selección. Ya sabemos pués que estos campos se puden modificar.



Si en los resultados, pulsamos en el campo que está en azul, o bien si damos a crear un nuevo registro "+", se abre el formulario de las operaciones propiamente dicho.

<u>Nota Importante.</u> La filosofía de esta aplicación es que se trabaje siempre con lo que ya está hecho y por esa razón se selecciona un registro antes de entrar en el mantenimiento. Si queremos dar de alta un registro podemos dar al icono 1 (+) de la barra de iconos y nos aparece un formulario en blanco para proceder a dar el alta. Esta opción también nos puede servir para hacer búsquedas con el embudo.

Nota.

FASE.

El formulario de operaciones contables sirve para hacer todas, no hay un formulario específico para cada tipo de operación, si pulsamos con el botón derecho del ratón en **fase** nos permitirá seleccionar la fase que queramos, también se puede poner a mano.

D	atos									
	Fase	Descripción	Agrup. co	Ejercicio	Área datos	Modelo	Orden	Permite a	Tipo	Financiad
1	PI	Previsión de ingreso	00	2013	01	1	1	Sí	FA1	No
2	CIC	Compromiso de ingreso concertado	00	2013	01	1	2	Sí	FA1	Sí
3	DR	Derecho reconocido	00	2013	01	1	3	Sí	FA1	Sí
4	DR	Derecho reconocido	00	2013	01	1	3	Sí	FA1	No
5	DRB	Baja de derecho reconocido	00	2013	01	1	4	Sí	FA1	No
6	IE	Ingreso efectivo	00	2013	01	1	5	Sí	FA1	No
7	DII	Devolución de ingreso indebido	00	2013	01	1	6	Sí	FA1	No
8	DP	Pago devolución de ingreso	00	2013	01	1	7	Sí	FA1	No

nos aparecen las fases y seleccionamos la que queremos.

Si damos con el botón derecho al campo **tipo**, nos aparecen los tipos de operación que se pueden hacer con la fase que hemos elegido, por ejemplo si hemos elegido en la fase un ingreso efectivo IE. Nos da a elegir las que aparecen en el pantallazo.

Búsc	ueda Restriccione	es Orden						
	Datos							Ô
	Tipo operación	Agrup. contable	Ejercicio	Área datos	Modelo	Fase	Orden	Permite alta
1	DRI	00	2013	01	1	IE	5	Sí
2	IE	00	2013	01	1	IE	5	Sí

En el campo **clase**, por defecto hay que poner un '*' que es ninguna, pero si hay que cambiarlo, en función de lo que hemos puesto en la fase nos da unas opciones u otras,

C	atos									0
	Clase	Descripción	Tipo oper	Fase	Agrup. co	Ejercicio	Área datos	Modelo	Tipo	Permite a
1	*	Ninguna	DRI	IE	00	2013	01	1	CL1	Sí
2	CIC	Compromiso de ingreso previo	DRI	IE	00	2013	01	1	CL1	Sí
3	FC	Aplazamiento o fraccionamiento a corto plazo	DRI	IE	00	2013	01	1	CL1	Sí
4	FL	Aplazamiento o fraccionamiento a largo plazo	DRI	IE	00	2013	01	1	CL1	Sí

Fin nota

Contemporary Conte	peraciones contables de ingresos Ayuda	
* Agrup. contable * Fase * Tipo Datos comunes	Referenci: Operación contable 0 Ejercicio corriente e Clase o * Signo P Analítica Otros Tercero Previsión IVA y recargos Tesorería Proyectos de gasto Resument	iones Cancelación Ampliación Anulación Fase posterior Documento Árbol de fases
Operación anteri [*] Fecha propuest Descripció	rfi Fase anterior Fase ante	
Lín. Clav	Conceptos presupuestarios ave resumida * Ejercicio Orgánica * Económica * Descripción * Importe	e Prev. definitiva
· · ·		<u>्रि</u> ७

En la primera parte se ve la información general de la operación:

[*] Agrup. contable 00 Ejercicio corriente		Refer	encia	Operació	in contable				Acciones
	Agrup. contable	00	 Ejercicio co 	rriente					- Ampliación - Anulación
	* Tipo	_	-			* Signo P	Op. positiva	Q	- Arbol de fases

Donde la referencia es automática, y el resto de datos podemos seleccionarlos de sus correspondientes tabla con el botón derecho del ratón.

El la siguiente parte del formulario y separado por solapas van los datos detallados del movimiento, así como las líneas, ya que es multilínea.

					Referencias		
Dperación anteri Fecha propuesta 21/04/2014 Descripción		Tip	Fase anterior		Expediente Complementaria Registro facturas Ref. factura Relación ctble. Documento		
			Con	ceptos presupuestarios			
* Lín. Clave resumida	* Ejercicio	Orgánica	* Económica	* Descripción		* Importe	Prev. definitiva

Donde sí hay un movimiento anterior, nos deja ir a buscarlo en operaciones anteriores, fecha de propuesta, descripciones, departamento, en el apartado de la derecha se hace referencia a expedientes, registro de facturas, etc.

En la parte de abajo, la rejilla, se introducen los conceptos de ingresos y el importe de cada línea.

Por último, en la parte final se hace un resumen económico del movimiento, las fechas y el número de cuenta del plan general contable que se genera (se puede ir a ver el asiento..

(1						
Aprobación		Contabilización		Importes		
Fecha	25	Fecha	Asiento	Aplicaciones presupuestarias	0,00€	
Órnana	0			Recargos	0,00€	
Organo	20			IVA repercutido	0,00€	
Número resoluci				f∞ Operación	0,00€	

Las solapas activas son las que están activas y en las que se pueden introducir datos. En las solapas de analítica y otros de momento no se utilizan.

En la de terceros se selecciona el tercero, ya sabemos que podemos ir a buscarlo con el botón derecho del ratón, pero también podemos ir escribiendo en el campo y nos va enseñando los que cumplen, para que lo seleccionemos sin ir a buscarlo.

Datos comunes Analífica Otros Tercero Previsión IVA y recargos Tesorería Proyectos de gasto Resumen] [
Datos de gasto a justificar	
Gasto a justificar	
Tipo de gasto	
Pago a justificar	
Tercero	
Id./Nombre VARIOS	
NIF/CIF 000000001	

En la solapa de IVA y recargos, podemos introducir dichos datos si los hay.

Datos comunes Analítica Otros Tercero	Previsión IVA y recargos Tesorer	a Pr	oyectos de ga	sto Resumen		
Movimientos de IVA repercutido						
Tipo de docume	P					
	Movimientos de IV	A reper	rcutido			
* Ref. IVA	* Importe base %	IVA	* Cuota IVA	NP repercutido	NP deudor factura	NP deu
	_					
		4	el co	on derecho oncepto	para selecci	onar
Movimientos de recargo		*	botó el co	on derecho oncepto	para selecci	onar

En las fases que corresponda se podrá acceder a la tesorería para poner fecha de tesorería y los bancos de la entidad y del tercero.

Dat	Vatos comunes Analítica Otros Tercero Previsión IVA y recargos Tesorería Proyectos de gasto Resumen									
ΓD	atos	cobro/pago								
	Fech	a tesorería 12/12/2	013 23	Rel. tesorería	Núm. tesorería	1				
F	echa i	ntervenci 12/12/2	013 23 Rel	. intervención	Núm. intervención	1				
*	Gesto	or cobro/p Cajero (por defecto	P	Rel. emisión					
Ca	nales	de cobro/pago d	de la entidad							
	* L	ír * Canal	Tipo de ordinal	Número de cuenta	Descripción mo	vimiento	* Importe	Concepto		
	1	20003	Cuentas operativas	3333-0000-33-33333333333			10.000,00€			
	_									
Cu	entas	del tercero								
	* L	ír * Banco Número	o de cuenta	IBAN	Descripción					
	1									

En la solapa proyecto, podemos asociar el movimientos a un proyecto de gastos, y en el resumen del movimiento, muestra dicho resumen incluso con gráficos.



En el formulario, en la esquina superior derecha, aparece una ventana con las opciones que podemos hacer con la operación que tenemos en pantalla:



En la Ampliación, podemos ampliar el DR, pero si lo hacemos desde aquí, la aplicación ya coge los datos del movimiento y por lo tanto nos ahorramos trabajo.

Podemos anular el movimiento, y al igual que en el anterior nos ahorra trabajo ya que nos rellena los datos que puede traspasar.

Fase posterior, nos muestra las operaciones que podemos hacer con el movimiento que tenemos en pantalla, no tenemos que hacer mas que seleccionar dicha fase , al igual que antes cogerá todos los datos que pueda del movimiento actual.

📷 Fases poste	riores		X						
Búsqueda	Restricciones Orden								
Datos			Ô						
Fase	Τίρο	Descripción	Clase						
1 DII	DII	Devolución de ingreso indebido	IE						
2 DP	DIIP	Devolución de ingreso indebido y pago simultáneos	IE						
Aco	ntar Personalizar	Conjar registros							
Ace									
M 🌌 🚺	9 🥑 健 🖳 🔯		ES 🔺 😼 Խ						

Con el documento se puede imprimir el mandamiento.

Con el árbol de fases se nos muestra una pantalla con las operaciones relacionadas con el movimiento, desde esta pantalla se pueden ver los movimientos relacionados.

DR 2013 1 0000009 000					
E 2013 1 0000010 000 (*)	Ref. operación	2013.1.000001	0.000		
- B 50000000000	Cód. operación	IE	Ingreso efec	ctivo	
	*Fecha propuesta	12/12/201:		Fecha contable 12/12/2010	20
	Fecha previsión	11/01/201		Ref. expediente	
	Tercero	HACIENDA			P
	Descripción	PRUEBA			
	Importe	10.000,00€			
			Aplica	ciones presupuestarias	
	Clave	* Ejercici Orgá	nico * Econó	n Descripción	* Imp
	AGE	2013	420	De la Administración General del E	stado 10.000,

2.2.- DETALLE DE FASES INGRESOS

Al igual que en la ventana que salía en el aparatado anterior de las acciones que se pueden hacer con el movimiento que tenemos en pantalla, esta opción nos lleva al formulario de detalles de fase, pero aquí tenemos que saber de qué movimiento es para poder mostrar el árbol en la pantalla.

🌀 [0001 / 2013] Consulta detalle de fases de ing	resos					_ 🗆 🗵
Referencia 2013 1 0000010 000					Buscar	
 □ DR 2013 1 000009 000 ◆ □ IE 2013 1 0000010 000 (*) ↓ □ IE 2013 1 0000010 001 	Ref. operación Cód. operación *Fecha propuesta Fecha previsión Tercero Descripción	2013.1.00000 IE 12/12/201 11/01/201 HACIENDA PRUEBA	10.000 Ingreso efect	itivo Fecha contable Ref. expediente	12/12/201	
	Importe	10.000,00€				
			Aplicad	iones presupuestarias		
	Clave	* Ejercici Orgá	inico * Econón	r Descripción		* Importe
	AGE	2013	420	De la Administración Ger	neral del Estado	10.000,00€
						🗘 ua 🔞 🗐

Desde el árbol se pueden visualizar todos los movimientos.

2.3.- PROCESOS MASIVOS

Acciones					0
Acc	iones Aprobación		•		
	Cancelación				-
Clasificación	Aprobación				0
Agrup. con	Anulación			Tipo	
c	Clase Crear relación conta	ble	Op. con ver	ncimientos	
	Crear fase posterior				
Referencias					0
Desde ref. open	ación	Hasta ref. operación			
Exped	tiente				
Tercero					0
Те	ercero			Q	
	NIF				
Fechas					0
Desde f. prop	uesta	B Hasta f. propuesta	29		
Desde f. aprob	ación	Hasta f. aprobación	29		
Desde f. contabili	izac	Hasta f. contabilizaci	23		
Desde f. prev	visión	Hasta f. previsión	29		
Desde f. lím. tram	nitac	Hasta f. lím. tramitaci	29		
Dondo f voncim	iento	Hasta f vencimiento	29		

En esta opción de menú se pueden realizar operaciones sobre un grupo de operaciones contables: Las acciones que podemos realizar son las siguientes:

Aprobación	in.
Cancelación	
Aprobación	
Contabilización	
Anulación	
Crear relación contable	
Crear fase posterior	

Si pulsamos la correspondiente opción de menú, aparece la siguiente pantalla en la que lo primero que hacemos es seleccionar la acción a realizar, y todo lo demás son filtros para poder elegir las operaciones sobre las que vamos a realizar dicha acción

Se pueden establecer filtros de fases, importes, fechas etc.. y cuando le demos a consultar nos aparecerán los movimientos sobre los que se pueda hacer dicha acción que cumplan las condiciones que les hemos puesto

Pulsando consulta:

(0001 👩	[0001 / 2013] Procesos masivos									
General	Operaciones									
	Operaciones de ingresos									
S	el. Ref. operación	Cód. oper.	Sig.	Descripción	NIF tercero	Tercero	Propuesta	Aprob.	Importe	Imp. dispon.
	2013.1.000218	DII	P	DEVOL RECARGO: DE	45423136E	SANTAOLALLA ORTEGA NICA.	25/06/2013		48.66€	48.66€
	2013.1.000218	DII	Р	DEVOL. INTERESES; AN	45423136E	SANTAOLALLA ORTEGA NICA.	25/06/2013		15,05€	15,05€
	2013.1.000218	DII	Р	DEVOL. COSTAS; DECR	45423136E	SANTAOLALLA ORTEGA NICA	25/06/2013		73,21€	73,21€
	2013.1.000385	DRI	Р	HERNANDO Y DUEÑA, I	B42144097	HERNANDO Y DUEÑA S.L.	15/10/2013		500,00€	500,00€
	2013.1.000385	DII.IE	Р	ISMAEL ARRIBAS DEVO		ARRIBAS DIAZ, ISMAEL	18/10/2013		8,12€	8,12€
	2013.1.000385	DII.IE	Р	M. JOSE VILLANUEVA D	14252659L	VILLANUEVA GARAVILLA M J	18/10/2013		18,12€	18,12€
	2013.1.000385	DII.IE	P	M. YOLANDA JODRA DE	16790823H	JODRA GARCIA YOLANDA	18/10/2013		30,68€	30,68€
	2013.1.000390	DRB.AL	Р	PRUEBA DR	16774221E	MEDRANO SAN MIGUEL MAXI	07/11/2013		850,00€	850,00€
	2013.1.000391	IE	Р	AYTO. BARCONES L. 20	P4204900B	AYTO, BARCONES	07/11/2013		260,13€	260,13€
	2013.1.000392	DRI	Р				07/11/2013		1.000,00€	1.000,00€
	2013.1.000392	DR	Р		P4200200F	AYTO. ABEJAR	25/11/2013		1.200,00€	1.200,00€
	2013.1.000394	DR	Р	AYTO. ALCONABA; L. A	P4201200E	AYTO, ALCONABA	01/11/2013		1.196,92€	1.196,92€
	2013.1.000395	DR	Р	AYTO. ALCUBILLA DE A	P4201400A	AYTO. ALCUBILLA DE AVELL	01/11/2013		669,80€	669,80€
	2013.1.000395	DR	Р	IMPORTE TASAS VERTI	A50003797	IBERICA DE SALES S.A.	09/04/2013		250,00€	250,00€
	2013.1.000395	DII	Р		72868729Z	VAZQUEZ ORTEGA JACINTO	10/04/2013		25,00€	25,00€
	2013.1.000396	DRI	Р	AYTO.	72874288F	LUCAS JIMENEZ M. ESPINO	10/04/2013		100 00 €	100,00€
	2013.1.000396	DRI	P			DIRECCION GRAL DEL TESO	10/04/2013	Apro	ob. Fecha de apro	bación_0,00€
	Consultar	Mueva	n seler		lección	Eiecutar	Cancela	r		
	Constitut	Tudeva	12616	invertit se	IECCION	Ejecular	Gancela			
	🗟 💿 😡 😭									

Seleccionamos los movimientos que queremos tratar marcando en la primera columna y le damos a ejecutar. Con todos los movimientos seleccionados se realizará la acción marcada. Aparece antes un formulario para rellenar los datos necesarios para ejecutar la acción.

Trobación			×
Fecha aprobación	22/04/2014	o Órgano aprobación	×
Fecha contabilización	22/04/2014	Número resolución	
Fecha límite		Forzar fecha límite	
Observaciones			
			Observaciones. Observaciones adicionales acerca de la ejecución del proceso masivo seleccionado
Continuar	Canc	elar	

2.4.- RELACIONES CONTABLES

Las relaciones contables son, por decirlo de alguna manera, procesos masivos mas organizados. Se crea una relación CIC, DR o I y a partir de esta relación todos los movimientos que se hagan pueden llevar un tratamiento en grupo.

Cuando pulsamos la opción del menú de relaciones contable, nos sale al igual que con otras operaciones una primera pantalla para seleccionar una relación, de lo contrario podemos crear una nueva con el botón



Si creamos una nueva

0 [0001 / 2013] Relaciones contables	
Edición Acciones Ayuda	
Relación contable	Acciones
* Referencia 2013.1.0000423R	- @ Aprobar
* Agrup. contable Ejercicio corriente Techa creación 22	/04/2014 🔤 - 🏶 Contabilizar
* Fase DR Derecho reconocito	- @ Fase posterior
Descripción prueba relación	In the second secon
Ref. complem. 123	
Datos generales Operaciones de ingresos Operaciones de ingresos Estado Fecha aprobación 22 Fecha contable 23 Estado Tramitación electrónica Fecha contable 23 Estado 10 10	
Estado de firma	datos a rellenar
	uatos a tenenai
Otros	Después se
Observaciones	araha
	graba
1	<u>tr</u> va

Una vez grabada con los datos generales, podemos ir a la solapa de operaciones de ingreso e ir incluyendo las operaciones que queramos. Seleccionando las operaciones con el botón derecho en la rejilla.

elación contabl ∗	e							Acciones	ar operacione
Referen	ncia 2013.1.000042	3R						- 💮 Aproba	r
* Agrup. conta	able Ejercicio corrier	nte				Fecha creación 22/	04/2014	Contab	ilizar pulasiones
* F	ase DR	Dere	cho rec	onocido				Fase po	osterior
Descrip	ción prueba relación	2						🗢 💮 Docum	ento
Ref. compl	em. 123							-	
Ref. compl	em. 123 Operaciones de gas	tos Oper	aciones	de ingresos Operaci	ones de ROE			(()	
Ref. compl tos generales Procesada	em. 123 Operaciones de gas Operación	tos Opera	aciones * Sig. (de ingresos Operacio Descripción	ones de ROE NIF tercero	Nombre tercero	* Propuesta	Importe	Imp. dispo
Ref. compl tos generales Procesada	em. 123 Operaciones de ga: Operación 013.1.0003928.000	itos Opera * Cód. DR	aciones * Sig. [P	de ingresos Operaci Descripción	nes de ROE NIF tercero P4200200F	Nombre tercero AYTO. ABEJAR	* Propuesta 25/11/2013	Importe 1.200,00 €	Imp. dispo 1.200,00

Una vez seleccionadas las operaciones de ingresos y guardada la relación contable, el sistema nos propone, como en todos los mantenimientos, en la ventana de la esquina superior derecha del formulario las acciones que podemos realizar con dicha relación.

۰A	cciones
	Cancelar operaciones
- f	🖗 Aprobar
	🔅 Contabilizar
- f	Crear anulaciones
- 4	Fase posterior

- 🎡 Documento

Como siempre en estos casos nos muestra una ventana pidiendo los datos que necesita para ejecutar la acción que hemos pulsado.

🔭 Contabilización	×
Fecha contabilización 22/04/2014 29	
Fecha aprobación 22/04/2014 🔁	
Órgano aprobación	
Número resolución	
Forzar fecha límite tramitaci	
Fecha límite	
Observaciones del proceso	
Continuar X Cancelar	

3.- CONSULTAS

🔶 🚺 Co	nsultas
	Consulta de aplicaciones presupuestarias
-3	Consulta de operaciones de ingresos
	Consulta de operaciones por aplicación
	Consulta de operaciones de ingresos por proyecto

3.1.- CONSULTAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

Las consultas o informes navegables, nos permiten visualizar registros que cumplan una serie de condiciones. Por defecto nos dan una consulta estándar, pero ya veremos cómo se pueden ir creando otras. Lo haremos en un manual específico para realizar consultas.

Si pulsamos la opción correspondiente del menú, aparece una pantalla con las consultas disponibles.

0001] Selección de consultas		
neral		
Datos generales		0
Tipo de consulta Concep	ptos de ingresos	-
Nombre	Descripción	
sc_concep_inf	Aplicaciones presupuestarias de ingresos Informe navegable de conceptos de ingreso	
\		
	Nombre de la consulta	
	Nombre de la consulta	
Aceptar	Cancelar	
		🔹 🔀 🖓

Si pulsamos aceptar, y como cada consulta puede tener diferentes campos para filtrar, aparece otra pantalla en la que se nos pide que pongamos los filtros que corresponda.

👩 Aplicaciones presupuestarias de	ingresos		
Edición Acciones Ayuda			
General Selección Ordenació	n Condición Ruptura Agrupación Result	ados	
Valores			o
Agrup. contable	-		
Ejercicio concepto			
Orgánica		\wp	
Económica		$\mathbf{\rho}$	
Opciones			0
Número de líneas 📃	Aplicar agrupaciones	Limitador en rupturas	
Recalcular	Abrir definidora Borrar personalizaciones	Guardar como	
			R 🖸 🔁

Las lupas quieren decir que podemos seleccionar el valor, como siempre con el botón derecho del ratón.

Si pulsamos el botón recalcular nos aparecerán los registros que cumplan las condiciones.

Aplicaciones presupuestarias de ingresos					
Edición Acciones Ayuda					
General Selección Order	nación Condición Rup	tura Agrupación Resultados			
Agrup, co Ejercicio Ejercicios, 2006	Orgánica Económica 79100	Clave resu * Descripción U.E. FONDOS ESTRUCT. P. O. L.	C	uenta Previs	
Ejercicios 2007 Ejercicios 2007 Ejercicios 2008	39190	MULTAS Descripción. Descripción del TASAS E presupuestario de ingreso	I concepto	resultados	
Ejercicios 2008 Ejercicios 2008 Ejercicios 2008	filtros	TASA VERTIDO Y TRATAMIENTO CTR ANUNCIOS PUBLICADOS EN EL B.O. TASAS POR LICENCIAS URBANISTIC.	R GOLMAYO P. AS		
Ejercicios 2008 Ejercicios 2009 Ejercicios 2009	30200 30301	siempre que aparezca una	BLICAS M		
Ejercicios 2009 Ejercicios 2009 Ejercicios 2009	30901 32100 32901	con el botón derecho del	S BLICAS M		
Ejercicios 2009 Ejercicios 2009	33900 75597	ratón	V.DOMIN DEVANOS		
Ejercicios 2010	20200		-		
Recalcular	Abrir definidora	Borrar personalizaciones Guardar como		্র এ	

3.2.- CONSULTA DE OPERACIONES DE INGRESOS

itos generales	
Tipo de consulta Operacio	ones de ingresos
Nombre	Descripción
sc_consoping	Operaciones presupuestarias de ingresos Informe navegable de operaciones presupuestarias de i
sc_consoping_cic	Operaciones presupuestarias de ingresos Consulta de compromisos de ingreso concertados (CIC)
sc_consoping_dii	Operaciones presupuestarias de ingresos Consulta de devoluciones de ingreso indebido (DII)
sc_consoping_dp	Operaciones presupuestarias de ingresos Consulta de pagos de devoluciones de ingreso indebido
sc_consoping_dpr	Operaciones presupuestarias de ingresos Consulta de prescripciones de devoluciones de ingreso
sc_consoping_dr	Operaciones presupuestarias de ingresos Consulta de derechos reconocidos (DR)
sc_consoping_drb	Operaciones presupuestarias de ingresos Consulta de bajas de derechos reconocidos (DRB)
sc_consoping_ie	Operaciones presupuestarias de ingresos Consulta de ingresos efectivos (IE)
sc_consoping_pi	Operaciones presupuestarias de ingresos Consulta de previsiones de ingreso (PI)

El funcionamiento es el mismo, lo único es que como en este apartado hay algunas que ya se han creado, muestro la rejilla para que se vean. Podemos seleccionar la que queramos y pulsar aceptar, nos lleva a la selección por campos.

En cada consulta no tienen porque aparecer los mismos campos de selección.

👩 Operaciones presupuest	carias de ingresos	-O×
Edición Acciones Ayuda		
General Selección O	rdenación Condición Ruptura Agrupación Resultados	
Valores		O
Agrup. contable	Ejercicio corriente	
Ref. operación	Hasta	
Operación anterior		
Fase		
Tipo operación		
Clase		
Fecha propuesta	29 Hasta 29	
Fecha aprobación	Tasta 23	
Entidad		
Opciones		Ô
Número de líneas	Aplicar agrupaciones Limitador en rupturas	
Recalcular	Abrir definidora Borrar personalizaciones Guardar como	
		🔀 🗷

3.3.- CONSULTAS DE OPERACIONES DE APLICACIÓN

El funcionamiento es el mismo que en las anteriores

3.4.- CONSULTA DE OPERACIONES DE INGRESOS POR PROYECTOS

El funcionamiento es el mismo que en las anteriores

4.-LISTADOS

Listados
 Presupuesto de ingresos
 Estado de ejecución del presupuesto de ingresos
 Liquidación del presupuesto de ingresos
 Listado mayor de aplicaciones de ingresos
 Resultado presupuestario
 Derechos anulados
 Derechos cancelados
 Recaudación neta
 Devoluciones de ingresos
 Compromisos de ingreso de ejercicio corriente
 Compromisos de ingreso de ejercicios futuros
 Derechos a cobrar de presupuestos cerrados
 Variación de resultados de presupuestos cerrados

Todos los listados tienen la misma operatoria, seleccionamos el punto de menú que queremos y aparece una pantalla en la que seleccionamos el listado, si hay mas de uno,

En la pantalla aparecen la solapa general en la que seleccionamos el listado y otras dos, en la primera introducimos los filtros que queremos y en la otra otros criterios de búsqueda.

o[0001 / 2013] Presupue	esto de ingresos	
General Criterio de sel	ección Otros	
Criterio de impresión		0
Jerarquía		
Agrupación contable	Ejercicio corriente Estado Contabilizadas	
Desde fecha	E23 Hasta fecha 31/12/2013 E23	
Actuación		Ô
No agrupado		
Imprimir	Cancelar	
	🗘 🛁 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓	S 🖗 🗟

👩 [0001 / 2013] Presupuesto de ingresos	
General Criterio de selección Otros	
Concepto de ingreso	Ô
Desde orgánica	Hasta orgánica
Desde economica Ha	sta económica
	Criterio de selección. Detalle de criterios de selección a aplicar en la ejecución del listado
Cancelai	
	····································
General Criterio de selección Otros	
Opciones de listado	Ô
Ver detalle de anlic	

Editar	
--------	--

Con el botón editar se puede modificar la agrupación del listado. Igual que en la aplicación vieja.

Cuando damos al botón imprimir, sale una ventana de diálogo en la que seleccionamos la impresora, el tipo de documento que queremos sacar.

🌇 Diálogo de impresión de	listados	×
Listado	SC_INP0101 Listado del presupuesto de ingresos	
General Opciones		
Salida	0	
Dispositivo	Pantalla Gestión documental	
Pantalla		
Formato	Documento de texto Word (.docx)	
Imprimir	Cancelar Ver	
		٢

FIN