

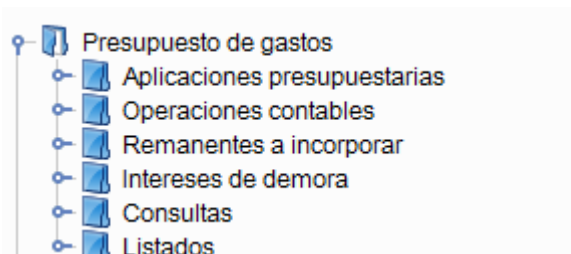
Operaciones de Gastos Ekon-Sical



Departamento de Informática

OPERACIONES DE GASTOS EKON-SICAL

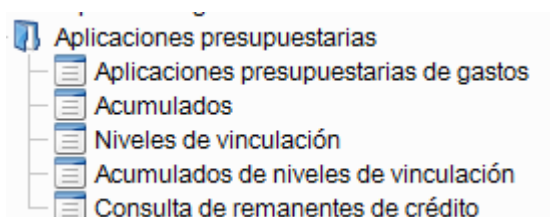
En este manual vamos a ver como se realizan las operaciones de gastos en el programa de Ekon-Sical. Si desplegamos el menú de Presupuesto de Gastos aparecen los siguientes apartados:



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:



1.1 APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

En esta opción se hace el mantenimiento (altas, bajas y modificaciones) de las partidas presupuestarias de gastos.

Si pulsamos en la opción de aplicaciones presupuestarias de gastos, aparece un formulario dividido en tres partes, 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.

parte de comandos

parte de selección

parte de registros

Id. aplic. gastos	Agrup. contable	Código Agrup. contable	Clave resumida	Ejercicio aplic.	Orgánica	Programa	Econó
14 Ejercicio corriente	00			2013	011	300	
15 Ejercicio corriente	00			2013	011	900	
16 Ejercicio corriente	00			2013	161	210	
17 Ejercicio corriente	00			2013	161	221	
18 Ejercicio corriente	00			2013	162	225	
19 Ejercicio corriente	00			2013	163	130	
20 Ejercicio corriente	00			2013	165	210	
21 Ejercicio corriente	00			2013	165	221	
13 Ejercicio corriente	00			2013	4	601	
28 Ejercicio corriente	00		OBRAS	2013	4	609	
22 Ejercicio corriente	00			2013	912	100	
23 Ejercicio corriente	00			2013	920	120	
24 Ejercicio corriente	00			2013	920	121	
25 Ejercicio corriente	00			2013	920	160	
26 Ejercicio corriente	00			2013	920	221	

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

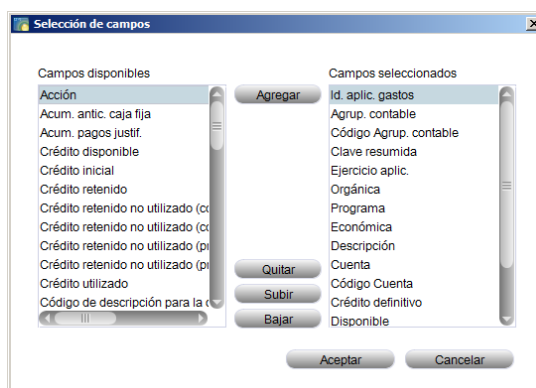


- 1.- Dar de alta un nuevo registro
- 2.- Grabar el movimiento
- 3.- Duplicar el registro que hay en pantalla y hacer sobre él las modificaciones oportunas antes de grabarlo. Facilita el trabajo en movimientos repetitivos que haya que cambiar alguna cosa solamente.
- 4.- Anula la operación que estamos 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:

Mis filtros							
Aplicar filtro		Limpiar filtro		Filtro avanzado...		Guardar filtro	
						Borrar filtro	
Id. aplic. gastos	Agrup. contable	Código Agrup. contable	Clave resumida	Ejercicio aplic.	Orgánica	Programa	Económica
24	Ejercicio corriente	00		2013	920	121	RETRIBUCI
25	Ejercicio corriente	00		2013	920	160	SEGURIDA
26	Ejercicio corriente	00		2013	920	221	ELECTRICI

Si pulsamos sobre esta marca, aparece un formulario:



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 quitamos 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.



Una vez rellenos 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.

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.

Id. aplic. gastos	Agrup. contable	Código Agrup. contable	Clave resumida	Ejercicio aplic.	Orgánica	Programa	Económica	Ri
	24 Ejercicio corriente	00		2013	920	121		Ri

1.1.3.- De los registros seleccionados se accede a su mantenimiento pulsando en la columna que aparece en color azul.

1.1.4.- Formulario de datos.

Si pulsamos en un registro, la columna azul, nos aparece el formulario de mantenimiento de dicho registro:

Concepto	Aplicación	Bolsa vinculación
Crédito inicial	10.000,00 €	55.000,00 €
Modificaciones positivas	0,00 €	0,00 €
Modificaciones negativas	0,00 €	0,00 €
Crédito definitivo	10.000,00 €	55.000,00 €
Crédito retenido	0,00 €	0,00 €
Crédito utilizado	0,00 €	0,00 €
Crédito disponible	10.000,00 €	55.000,00 €
Remanente traspasado	0,00 €	0,00 €
Disponible	10.000,00 €	55.000,00 €

Crédito disponible

Bar chart showing: Crédito definitivo (green), Crédito retenido (blue), Crédito utilizado (yellow), and Crédito disponible (purple).

A simple vista observamos que el formulario muestra la información importante de la aplicación presupuestaria. Los datos correspondientes a la vinculación, la cuenta del PGC si es diferente a la que lleva por defecto el concepto económico correspondiente, y otro apartado donde se da información de los movimientos sobre la partida, incluso de forma gráfica.

Se puede ver también en el formulario dos solapas, una que pone detalle, en la que se da información detallada de los movimientos que se han producido en la partida, y otra solapa cuyo título es analítica y que se corresponde a la contabilidad analítica, que por el momento no se usa.

Si damos de alta un registro nuevo, tenemos que rellenar como mínimo los campos marcados con * ya que son obligatorios.

Nota Importante. 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.

Importes		
Concepto	Aplicación	Bolsa vinculación
Mov. iniciales de crédito positivos (propuestas)	10.000,00 €	55.000,00 €
Mov. iniciales de crédito negativos (propuestas)	0,00 €	0,00 €
Mov. iniciales de crédito positivos (contabilizado)	10.000,00 €	55.000,00 €
Mov. iniciales de crédito negativos (contabilizado)	0,00 €	0,00 €
Modif. positivas de crédito (propuestas positivas)	0,00 €	0,00 €
Modif. positivas de crédito (propuestas negativas)	0,00 €	0,00 €
Modif. positivas de crédito (contabilizado positivo)	0,00 €	0,00 €
Modif. positivas de crédito (contabilizado negativo)	0,00 €	0,00 €
Modif. negativas de crédito (propuestas positivas)	0,00 €	0,00 €
Modif. negativas de crédito (propuestas negativas)	0,00 €	0,00 €
Modif. negativas de crédito (contabilizado positivo)	0,00 €	0,00 €
Modif. negativas de crédito (contabilizado negativo)	0,00 €	0,00 €
Crédito retenido no utilizado (propuestas positivas)	0,00 €	0,00 €
Crédito retenido no utilizado (propuestas negativas)	0,00 €	0,00 €
Crédito retenido no utilizado (contabilizado positivo)	0,00 €	0,00 €
Crédito retenido no utilizado (contabilizado negativo)	0,00 €	0,00 €
Ejecución de los gastos (propuestas positivas)	0,00 €	0,00 €
Ejecución de los gastos (propuestas negativas)	0,00 €	0,00 €
Ejecución de los gastos (contabilizado positivo)	0,00 €	0,00 €
Ejecución de los gastos (contabilizado negativo)	0,00 €	0,00 €

1.2.- ACUMULADOS

En esta opción de menú se muestra los movimientos que ha tenido cada partida presupuestaria.

[0001 / 2013] Acumulados de aplicaciones presupuestarias de gastos

Edición Acciones Ayuda

Aplicación presupuestaria de gastos

* Agrup. contable 00 Ejercicio corriente

Clave resumida Limpia

* Ejercicio 2013

Orgánica

* Programa 4 ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

* Económica 601 Obras

* Descripción Obras

Periodos y fases

Agrupación por fase y clase ☒

Periodos: ☒ Febrero ☒ Marzo ☒ Abril ☒ Mayo ☒ Junio ☒ Julio ☒ Agosto ☒ Septiembre ☒ Octubre

Fases: ☒ MC Movimiento de crédito ☒ RC Retención de crédito ☒ A Autorización de gasto ☒ D Disposición de gasto ☒ O Obligación ☒ P Orden de pago ☒ RP Reintegro de pago

Consultar Gráf. barras Gráf. líneas

* Fase	* Clase	Prop. pos.	Prop. neg.	Prop. ampl.	Contab. po...	Contab. ne...	Contab. a...	Intervn. pos.	Intervn. neg.	Int
Movimiento de crédito	Ampliación de crédito	222,00 €	0,00 €	0,00 €	222,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Autorización de gasto	Ninguna	2,00 €	0,00 €	0,00 €	2,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Disposición de gasto	Ninguna	2,00 €	0,00 €	0,00 €	2,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Obligación	Ninguna	2,00 €	0,00 €	0,00 €	2,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

meses

Mostrar gráfico

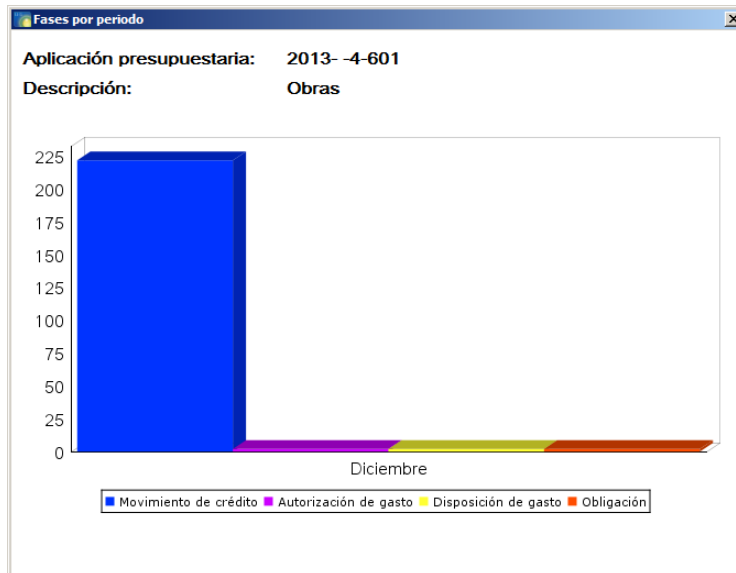
tipo de operación

Con las barras de navegación podemos movernos por los diferentes registros, o incluso podemos hacer una selección con el embudo. A la derecha con un doble click podemos

activar o desactivar meses de las operaciones, y a la derecha decidir qué tipo de operación contable queremos que nos muestre.

En la parte inferior del formulario aparecen los movimientos correspondientes a la partida seleccionada.

En los botones de gráficos nos mostrará una ventana con gráficos de barras o de líneas con lo que tenemos seleccionado.



1.3 NIVELES DE VINCULACIÓN

Cuando pulsamos en niveles de vinculación, aparece una pantalla con todos los niveles de vinculación definidos

Niveles de vinculación

Edición Acciones Ayuda

Búsqueda

Filtro

Orgánica Programa Económica

Mis filtros

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

Id. nivel vi...	Orgánica	Programa	Económica	Crédito inicial	Crédito definitivo	Crédito retenido	Crédito t...
3	0	3		1.200,00 €	1.200,00 €	0,00 €	
4	0	9		20.000,00 €	20.000,00 €	0,00 €	
6	1	1		15.000,00 €	15.000,00 €	0,00 €	
5	1	2		63.200,00 €	63.200,00 €	0,00 €	
1	3	1		0,00 €	0,00 €	0,00 €	
2	4	6		200.000,00 €	230.222,00 €	0,00 €	
7	9	1		55.000,00 €	55.000,00 €	0,00 €	
8	9	2		3.000,00 €	3.000,00 €	0,00 €	

Esto nos sirve para todas las pantallas, nos dice los registros cargados de la tabla y da opción para cargar más

8 - 8

En el formulario aparecen campos para poder filtrar y los registros cargados. Si pulsamos en la columna con tita azul nos lleva al siguiente formulario:

[0001 / 2013] Niveles de vinculación de gastos

Edición Acciones Ayuda

Organización:

* Programa: 0 DEUDA PÚBLICA

* Económica: 9 PASIVOS FINANCIEROS

General Detalle

Importes

Concepto	Importe
Crédito inicial	20.000,00 €
Modificaciones positivas	0,00 €
Modificaciones negativas	0,00 €
Crédito definitivo	20.000,00 €
Crédito retenido	0,00 €
Crédito utilizado	0,00 €
Crédito disponible	0,00 €
Remanente traspasado	20.000,00 €
Disponible	0,00 €

Crédito disponible

20.000
15.000
10.000

Ver acumulados

▲ Aplicaciones presupuestarias

Id. aplic. gastos	Agrup. contable	Código Agrup. contable	Clave resumida	Ejercicio aplic.	Organización	Programa	Económica	
15	Ejercicio corriente	00		2013	011	900	AMORTIZ	

Que muestra información gráfica y numérica del estado de vinculación en las aplicaciones presupuestarias de gastos.

Si pulsamos el botón ver acumulados nos lleva a la pantalla de acumulados pero con los datos precargados de la vinculación seleccionada:

[0001 / 2013] Acumulados nivel de vinculación de gastos

Nivel vinculación aplicaciones presupuestarias

* Ejercicio: 2013

Organización:

* Programa: 0 DEUDA PÚBLICA

* Económica: 9 PASIVOS FINANCIEROS

Periodos y fases

Agrupación por fase y clase ☒

Consultar

Periodos: ☒ Enero ☒ Febrero ☒ Marzo ☒ Abril ☒ Mayo ☒ Junio ☒ Julio ☒ Agosto ☒ Septiembre ☒ Octubre

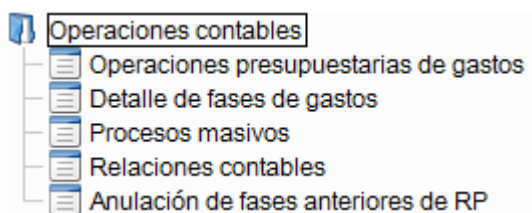
Fases: ☒ MC ☒ RC ☒ A ☒ D ☒ O ☒ P ☒ RP

Acumulados

* Fase	* Clase	Prop. pos.	Prop. neg.	Prop. ampl.	Contab. po...	Contab. ne...	Contab. a...	Interv. pos.	Interv. neg.	In
Movimiento de crédito	Crédito o saldo inicial	20.000,00 €	0,00 €	0,00 €	20.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

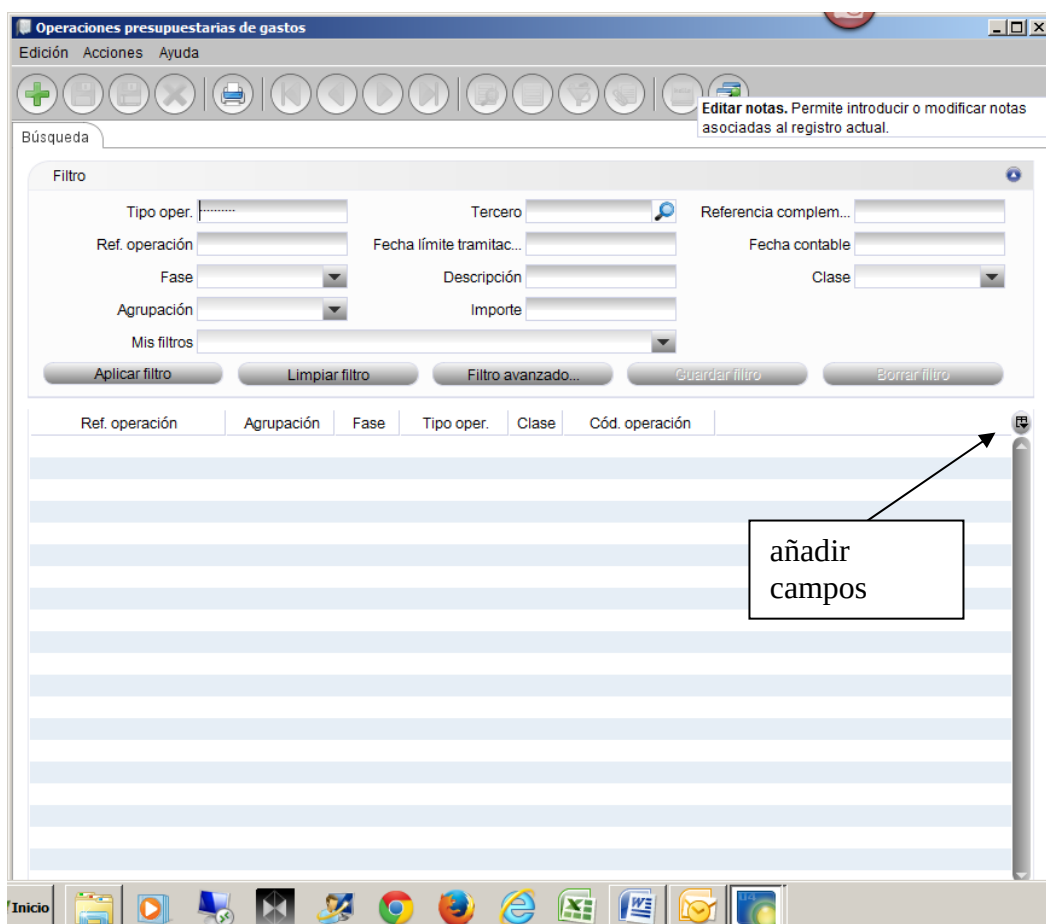
La primera solapa es informativa, pero en las otras tres se puede marcar, desmarcar y traspasar remanentes al ejercicio siguiente.

2.- OPERACIONES CONTABLE DE GASTOS



2.1.-OPERACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

Si pulsamos esta opción, como en las aplicaciones presupuestarias aparece una primera pantalla en la que se pueden seleccionar los registros a mostrar acotando por los campos que presenta, ya hemos visto que se pueden añadir o quitar y también ajustar el orden. Aquí interesa filtrar ya que si le damos a aplicar filtro salen todas las operaciones de gastos, MC, A, D, O, P, ...



Se pueden añadir nuevos campos.

También podemos directamente dar de alta un nuevo registro pulsando.



Si seleccionamos en la columna azul o dando al añadir registro, nos aparece la siguiente pantalla:

Esta pantalla es la misma para cada operación de gastos, la aplicación no diferencia entre una O y una A por ejemplo-

En todos los formularios, cuando un campo aparece medio gris y medio blanco, quiere decir que podemos seleccionar con el botón derecho del ratón. También cuando un campo es obligatorio lleva un *.

En la parte superior del formulario, aparecen los datos que se generan automáticamente, el tipo de agrupación, corriente o cerrados y los datos para seleccionar el tipo de operación que queremos hacer. Se puede escribir a mano si lo sabemos o ir a buscar con el botón derecho del ratón.

Nota:

FASES.

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.

Búsqueda											Restricciones		Orden	
Datos														
	Fase	Descripción	Agrup. co...	Ejercicio	Área datos	Modelo	Orden	Tipo	Permite a...	Código				
1	MC	Movimiento de crédito	00	2013	01	1		1 FA2	Sí	MC				
2	RC	Retención de crédito	00	2013	01	1		2 FA2	Sí	RC				
3	A	Autorización de gasto	00	2013	01	1		3 FA2	Sí	A				
4	D	Disposición de gasto	00	2013	01	1		4 FA2	Sí	D				
5	O	Obligación	00	2013	01	1		5 FA2	Sí	O				
6	P	Orden de pago	00	2013	01	1		7 FA2	Sí	P				
7	RP	Reintegro de pago	00	2013	01	1		8 FA2	Sí	RP				

nos aparecen las fases y seleccionamos la que queremos.

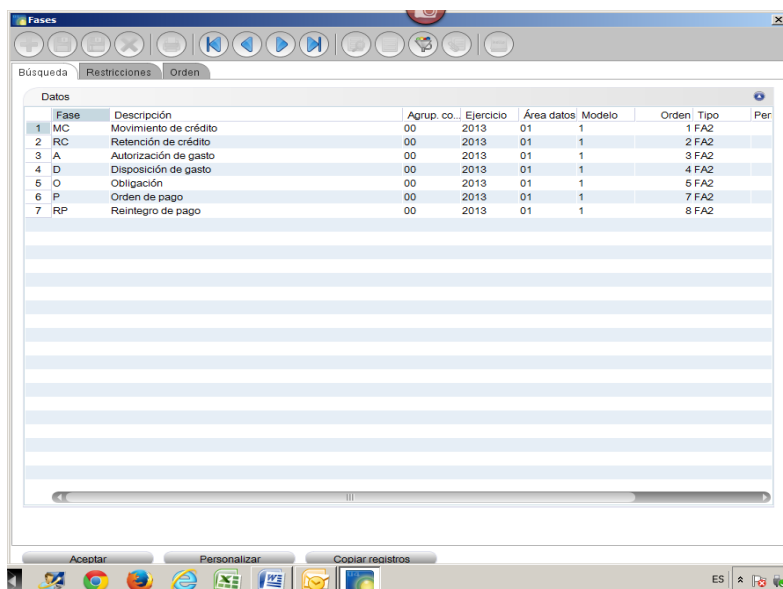
Si damos con el botón derecho al campo **tipo**, nos aparecen los tipos de operación que se pueden hacer con la fase que hemos elegido, por ejemplo si hemos elegido en la fase un pago P. Nos da a elegir las que aparecen en el pantallazo.

Datos						
	Área datos	Ejercicio	Modelo	Fase	Tipo operación	Agrup. contable
1	01	2013	1	P	ADOP	00
2	01	2013	1	P	DOP	00
3	01	2013	1	P	OP	00
4	01	2013	1	P	P	00

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,

Datos										
	Área datos	Ejercicio	Modelo	Agrup. co...	Fase	Tipo oper...	Clase	Descripción	Tipo	Permite a...
1	01	2013	1	00	P	P	*	Ninguna	CL2	Sí
2	01	2013	1	00	P	P	*	Ninguna	CL2	No

Fin nota



The screenshot shows a window titled 'Fases' with a menu bar (Búsqueda, Restricciones, Orden) and a toolbar. Below is a table with the following data:

Fase	Descripción	Agrup. co...	Ejercicio	Área datos	Modelo	Orden	Tipo	Per
1 MC	Movimiento de crédito	00	2013	01	1	1	FA2	
2 RC	Retención de crédito	00	2013	01	1	2	FA2	
3 A	Autorización de gasto	00	2013	01	1	3	FA2	
4 D	Disposición de gasto	00	2013	01	1	4	FA2	
5 O	Obligación	00	2013	01	1	5	FA2	
6 P	Orden de pago	00	2013	01	1	7	FA2	
7 RP	Reintegro de pago	00	2013	01	1	8	FA2	

At the bottom of the window, there are buttons for 'Aceptar', 'Personalizar', and 'Copiar registros', and a taskbar with various application icons.

Esto se puede hacer con todos los campos disponibles.

En la siguiente parte de la pantalla aparecen varias solapas, que estarán accesibles o no en función de lo que estemos haciendo.

En la primera solapa, Datos comunes, tendremos que rellenar los datos marcados con *, ya que estos son obligatorios.

Si hay una fase anterior nos deja buscarla, la descripción, si la tenemos tipificada podemos ir a buscarla o escribirla directamente. Hay que poner obligatoriamente la fecha de propuesta, fecha de aprobación y fecha de contabilización.

Añadir el la rejilla las partidas de una o varias líneas con los correspondientes informes.

Las solapas de analítica, otros y previsión, la una de momento no se utiliza y las otras no se pueden rellenar datos ya que vienen configurados de la configuración del programa.

La solapa de tercero, hay que poner los datos del tercero, del endosatario si procede y de habilitado si es anticipo o pago a justificar. Para localizar al tercero si vamos escribiendo sobre el campo el sistema va buscarlo y proponiendo, solo tenemos que conocer algo del nombre-

Datos de gasto a justificar

Gasto a justificar ☐

Tipo de gasto

Pago a justificar

Tipo de aplicación

Justificación

Tercero

Identificador

NIF/CIF

Endosatario

Identificador

NIF/CIF

Fecha endoso

Motivo endoso

En la solapa IVA y descuentos, aparecen dos rejillas, en la de arriba para que pongamos el IVA y la de abajo para que se añadan los descuentos.

Tipo de docume...

Datos DUA

Declarado

Referencia

Movimientos de IVA soportado

Movimientos de IVA soportado										
* Referen	Descripción	Deducible	* Importe	* %	* Cuota IVA	% pr...	Cuota deduc...	NP soportado	NP acreedor factura	NP at

Movimientos de descuento

Movimientos de descuento								
* Referen	Descripción	Importe base	* %	* Importe	Tipo	Operación genera...	Referencia	Ref. oper. at

La solapa Proyectos de gasto tiene datos si el movimiento contable está relacionado con algún proyecto, mostrando información del mismo, si no aparece vinculado a un proyecto, lo podemos seleccionar.:

Aplicaciones

* Lín.	Clave resumida	* Ejercicio	Orgán...	* Programa	* Económica	Descripción	* Importe	Repartido	Disg
1	OBRAS	2013	4	609		Otras inversiones nuevas en infraestruct...	20.000,00 €	20.000,00 €	

Asignaciones de proyectos de gasto

* Referencia	* Expediente	* Importe	Máximo inicial	Máximc
2013.0000001	Mi primer proyecto	20.000,00 €	20.000,00 €	20.00

Datos del detalle del proyecto de gasto

Dato		Total	Disponible
* Referencia	mi primer proyecto	Previsto	30.000,00 €
* Expediente	Mi primer proyecto	Asignado	30.000,00 €
		Utilizado	30.000,00 €

En la solapa de tesorería aparecen las fechas de tesorería e intervención, el canal de pago y la cuenta del tercero. Hay que añadir al canal de cobro o pago la fecha de conciliación

Datos cobro/pago

Fecha tesorería: 16/01/2013 Rel. tesorería: Núm. tesorería: 5

Fecha intervenci...: 16/01/2013 Rel. intervención: Núm. intervención: 5

* Gestor cobro/p...: Cajero por defecto Relación emisión:

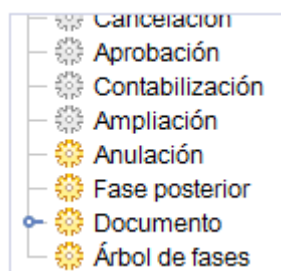
Canales de cobro/pago de la entidad

* Lir	* Canal	Tipo de ordinal	Número de cuenta	Descripción movimiento	* Importe	Concepto	Fecha c
1	20005	Cuentas operativas	0081-7155-08-0001096812		1.210,00 €		16/01/20

Cuentas del tercero

* Lir	* Banco	Número de cuenta	IBAN	Descripción	* I
1					

En todos los formularios de la aplicación existe a la derecha y arriba una ventana en la que nos dice que podemos hacer con el movimiento que tenemos en pantalla, es una guía, pero también nos cuesta menos trabajo hacer el siguiente movimiento ya que coge los datos del formulario y los lleva al otro, con lo cual no hay que ir a buscarlos



Lo que está iluminado es lo que podemos hacer en cada momento. en la página de datos generales aparece en la esquina inferior derecha el número de operación del plan general generada por el movimiento y un resumen de los importes.

Contabilización

Fecha: 16/01/2013 Asiento: 46, 47

Importes

Aplicaciones presupuestarias	1.000,00 €
Descuentos	0,00 €
IVA deducible	210,00 €
Operación	1.210,00 €

También aparece un apartado para seleccionar datos o informar de otros. Los campos en gris y blanco se pueden seleccionar datos.

Referencias

Expediente:

Complementaria:

Registro facturas:

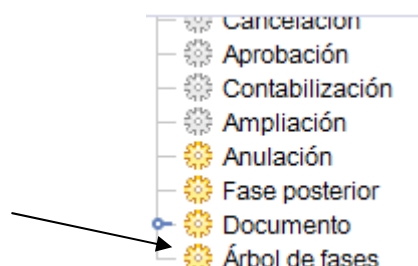
Factura:

Relación contable:

Documento:

2.2.- DETALLES DE FASES DE GASTOS.

Este punto de menú se corresponde a una opción de la ventana derecha de los formularios de gastos



La diferencia es que desde el formulario se ven las fases del movimiento desde donde llamamos y desde el punto de menú nos tenemos que saber el número de movimiento. Desde los dos sitios se accede a la siguiente pantalla:

Referencia 2013 2 0000016 000

ADOP 2013 2 0000016 000 (*)

Ref. operación 2013.2.0000016.000

Cód. operación ADOP Autoriz., dispos., obligac. y orden pago conjuntas

* Fecha propuesta 16/01/2011 Fecha contable 16/01/2011

Fecha previsión 15/02/2011 Ref. expediente

Tercero CHAPUZAS S.A.

Descripción

Importe 1.000,00 €

Aplicaciones presupuestarias

ave	* Ejercic	Orgá...	* Progra	* Económi	Descripción	* Importe
2013			161	221	LUZ SERVICIO AGUA	1.000,00 €

Si sabemos el número de movimiento podemos acceder desde el punto de menú.

Desde esta pantalla se puede acceder a cualquier operación del árbol.

2.3 PROCESOS MASIVOS

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



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:

Sel.	Ref. operación	Cód. oper.	Sig.	Descripción	NIF tercero	Tercero	Propuesta	Aprob.	Estado firma	Importe	Imp. dispon.
	2013.2.001286...	ADO	P	PIMIENTOS, PEPINO...	25187812Y	ALONSO PASCUAL, N...	03/04/20...			23,56 €	23,56 €
	2013.2.001286...	ADO	P	BECA-ESTIMULO MAYO...	16807356Z	GARCIA GARCES, SU...	07/04/20...			125,00 €	125,00 €
	2013.2.001286...	ADO	P	PRUEBA	325...	JOSE ...	07/04/20...			12.000,00 €	12.000,00 €
	2013.2.001286...	ADO	P	PRUEBA	001811130R	TESORERIA GENERA...	07/04/20...			1.000,00 €	1.000,00 €
	2013.2.001287...	ADO	P	IMPORTE TASAS TRAN...	F42000844	COPISO SORIA SDAD...	07/04/20...			220,20 €	220,20 €
	2013.2.001287...	ADO	P			PERSONAL FUNCION...	08/04/20...			28.692,45 €	28.692,45 €
	2013.2.001287...	ADO	P	nnnn		PERSONAL FUNCION...	08/04/20...			28.692,45 €	28.692,45 €
	2013.2.001288...	ADO	P		P4200000J	DIPUTACION PROVIN...	08/04/20...			28.692,45 €	28.692,45 €
	2013.2.001288...	ADO	P			PERSONAL FUNCION...	08/04/20...			28.692,45 €	28.692,45 €
	2013.2.001288...	ADO	P		P4200000J	PERSONAL FUNCION...	08/04/20...			28.692,45 €	28.692,45 €
	2013.2.001288...	ADO	P		P4200000J	DIPUTACION PROVIN...	08/04/20...			28.692,45 €	28.692,45 €
	2013.2.001288...	ADO	P		P4200000J	DIPUTACION PROVIN...	08/04/20...			28.692,45 €	28.692,45 €
	2013.2.001288...	ADO	P			PERSONAL FUNCION...	08/04/20...			28.692,45 €	28.692,45 €
	2013.2.001288...	ADO	P		A48265169	BANCO BILBAO VIZCA...	09/04/20...			205,00 €	205,00 €
	2013.2.001290...	ADO	P	FRAG20. HERBICIDAS.	B42143578	GRANJALA TEJERA	14/04/20...			500,00 €	500,00 €

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.

Aprobación

Fecha aprobación: 15/04/2014

Órgano aprobación:

Fecha contabilización: 15/04/2014

Número resolución:

Fecha límite:

Forzar fecha límite: ☐

Observaciones:

2.4.- RELACIONES CONTABLES

Las relaciones contables son, por decirlo de alguna manera, procesos masivos mas organizados. Se crea una relación de facturas o de O o P y a partir de esta relación todos los movimientos que se introducen en la relación 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 

Relaciones contables

Edición Acciones Ayuda

Búsqueda

Filtro

Ref. relación contable: Fase:

Mis filtros:

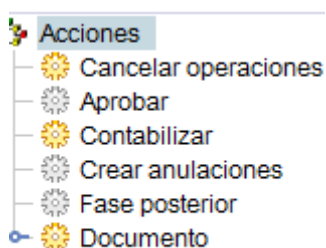
Ref. relación contable	Fase	Descripción
2013.2.0000001R	A	INCORPORACION DE REMANENTES As y Ds.
2013.2.0000002R	D	PRORROGA CONVENIOS CONTRATACION MONITORES DEPORTIVOS. Acuerdo Junta Gob
2013.2.0000003R	D	INCORPORACION DE REMANENTES As y Ds.
2013.2.0000004R	D	CONVENIO COLABORACIÓN CON AYUNTAMIENTOS PARA ACTIVIDADES DE 2013
2013.2.0000005R	D	SUBV SOCIEDADES ANONIMAS DEPORTIVAS, FUNDACIONES, CLUBES DEPORTIVOS Y D
2013.2.0000006R	MC	PRESUPUESTO INICIAL
2013.2.0000007R	MC	INCORPORACION DE REMANENTES As y Ds.
2013.2.0000008R	O	Operaciones generadas desde la Incorporación SV de Obligaciones
2013.2.0000009R	O	Operaciones generadas desde la Incorporación SV de Obligaciones
2013.2.0000010R	O	Operaciones generadas desde la Incorporación SV de Obligaciones
2013.2.0000011R	O	Operaciones generadas desde la Incorporación SV de Obligaciones
2013.2.0000012R	O	Operaciones generadas desde la Incorporación SV de Obligaciones
2013.2.0000013R	O	Operaciones generadas desde la Incorporación SV de Obligaciones
2013.2.0000014R	O	Operaciones generadas desde la Incorporación SV de Obligaciones
2013.2.0000015R	O	Operaciones generadas desde la Incorporación SV de Obligaciones
2013.2.0000016R	O	Operaciones generadas desde la Incorporación SV de Obligaciones
2013.2.0000017R	O	Operaciones generadas desde la Incorporación SV de Obligaciones
2013.2.0000018R	O	Operaciones generadas desde la Incorporación SV de Obligaciones
2013.2.0000019R	O	Operaciones generadas desde la Incorporación SV de Obligaciones
2013.2.0000020R	O	Operaciones generadas desde la Incorporación SV de Obligaciones
2013.2.0000021R	O	Operaciones generadas desde relación de facturas R214

100+

Si creamos una nueva:

En la segunda solapase pueden ir añadiendo los movimientos que seleccionemos, como siempre con el botón derecho

Una vez seleccionadas las operaciones de gastos 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.



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

Contabilización

Fecha contabilización: 15/04/2014

Fecha aprobación: 15/04/2014

Órgano aprobación:

Número resolución:

Forzar fecha límite tramitaci... ☐

Fecha límite:

Observaciones del proceso

2.5.- ANULACIÓN DE FASES ANTERIORES DE RP

Un reintegro de pago anula las fases anteriores del pago y de la obligación. Esta opción de menú anula el resto de las operaciones. RC, A, D.

Reintegración

Referencia: 2013.2.0009238.000

Importe operación: 1.450,97 €

Descripción: REINTEGRO POR ERROR EN APLICAR SOBRE UN AD. F.2472-1 FACTURADO. RENTING ORDENADORES JUNIO 2013

Signo: Op. positiva

Dato de control: OP

Fecha contabilización: 04/07/2013

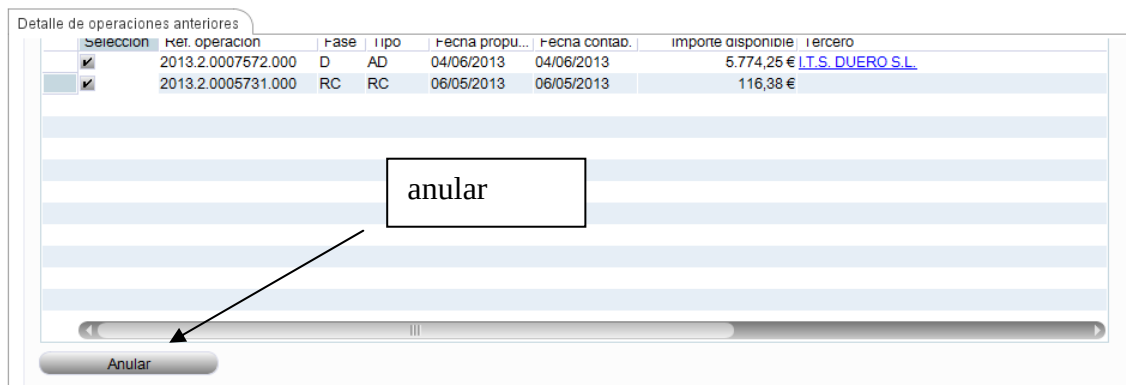
Detalle de operaciones anteriores

Selección	Ref. operación	Fase	Tipo	Fecha propu.	Fecha contab.	Importe disponible	Tercero	Descripción
☐	2013.2.0007572.000	D	AD	04/06/2013	04/06/2013	5.774,25 €	LTS DUERO S.L.	MANTENIMIENTO TELECENTROS
☐	2013.2.0005751.000	RC	RC	06/06/2013	06/06/2013	116,38 €		MANTENIMIENTO TELECENTROS

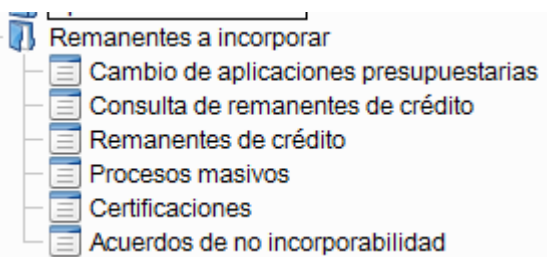
seleccionamos el RP

cargamos detalle para que aparezcan las operaciones que pueden anularse

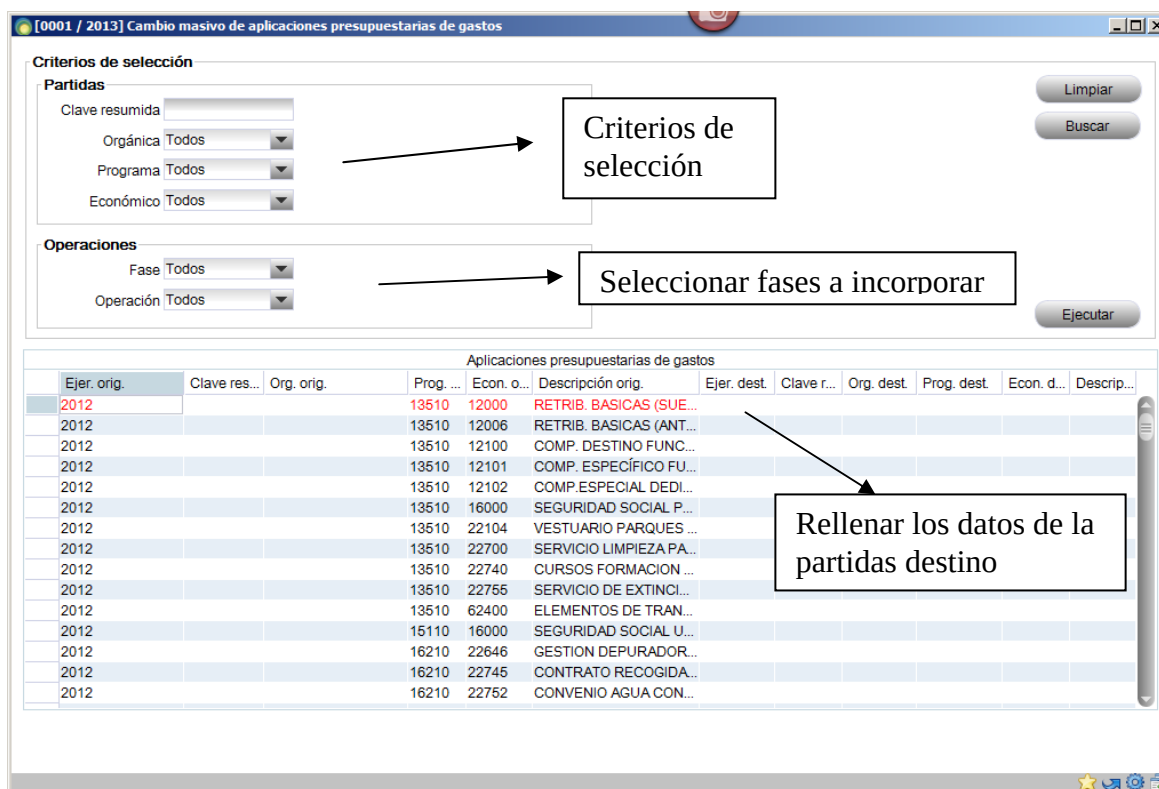
Marcamos las operaciones que queremos anular y damos al botón anular, el proceso anulará las operaciones marcadas.



3.- REMANENTES A INCORPORAR



3.1.- CAMBIO DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS



Se cambian las partidas que tienen remanentes a incorporar del ejercicio anterior para pasarlas a partidas del ejercicio actual, se van poniendo las partidas nuevas en las columnas de la izquierda y cuando todo está relleno se pulsa el botón ejecutar. Se pueden seleccionar las partidas pulsando con el botón derecho del ratón en la columna Cave resumida destino. Las partidas destino tienen que estar creadas.

3.2.- CONSULTA DE REMANENTES DE CRÉDITO

[0001 / 2013] Consulta de remanentes de crédito

Criterios de selección

Clase remanente: Incorporable Todos, Comprometido Todos, Certificado Todos

Aplicación presupuestaria de gastos

Clave resumida: , Orgánica Todos, Programa Todos, Económica Todos

Otros datos

Tipo remanente Todos, Fase Todos, Ref. operación Todos, Importe disponi... Todos

Botones: Limpiar, Buscar

* Id.	Fase	Ref. operación	Clave resu...	Orgán.	Progr...	Econ.	Descripción	Importe inicial	Acum. modif. po...	Acum. modif. ne...	Importe total re
148	A							0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
149			IAP93		01110	31000	INTERESES PRESTAMOS ...	333.967,74 €	0,00 €	0,00 €	333.967,74 €
150			IAP93		01110	31000	INTERESES PRESTAMOS ...	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
151			PCCOO		01110	82120	PRESTAMOS Y ANTICIPOS...	594.000,00 €	0,00 €	0,00 €	594.000,00 €
152			COMBO		13510	22200	COMUNICACIONES PARQ...	-6.496,22 €	0,00 €	0,00 €	-6.496,22 €
153			PSPCO		13510	22400	PRIMAS DE SEGURO. PAR...	1.326,52 €	0,00 €	0,00 €	1.326,52 €
154			OGDPC		13510	22699	OTROS GASTOS DIVERSO...	4.577,05 €	0,00 €	0,00 €	4.577,05 €
155					13510	22700	SERVICIO LIMPIEZA PARQ...	1.678,14 €	0,00 €	0,00 €	1.678,14 €
156			AMOPR		01110	91301	AMOR. PREST. EMTES FU...	128,40 €	0,00 €	0,00 €	128,40 €
157					13510	12000	RETRIB. BASICAS (SUELDO...	7.216,47 €	0,00 €	0,00 €	7.216,47 €
158					13510	12006	RETRIB. BASICAS (ANTIGU...	-333,75 €	0,00 €	0,00 €	-333,75 €
159			LPC		13510	23120	LOCOMOCION PARQUES ...	902,15 €	0,00 €	0,00 €	902,15 €
160					13510	12100	COMP. DESTINO FUNCION...	-5.140,06 €	0,00 €	0,00 €	-5.140,06 €
161					13510	12100	COMP. DESTINO FUNCION...	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
162					13510	12101	COMP. ESPECÍFICO FUNC...	6.529,95 €	0,00 €	0,00 €	6.529,95 €
163					13510	12102	COMP. ESPECIAL DEDIC.F...	-6.582,34 €	0,00 €	0,00 €	-6.582,34 €
164					13510	12102	COMP. ESPECIAL DEDIC.F...	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
165			MEPC		13510	62500	MOBILIARIO Y ENSERES P...	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €	1.000,00 €

Importe total calcula como el remanente más positivos menos negativos.

Esta opción de menú permite consultar los remanentes incorporados del ejercicio anterior. Podemos dar al botón buscar y aparecen todos o acotar la búsqueda relleno de algún campo de búsqueda.

3.3.- REMANENTES DE CRÉDITO.

[0001 / 2013] Remanentes de crédito

Datos remanente

* Id. remanente 1, Tipo de remane... O, Saldo operación contable, Fase A, Autorización de gasto, Comprometido, Incorporable

Datos operación contable ejercicio anterior

Ref. operación, Ref. expediente, Fecha propuesta 04/12/2012, Fecha aprobación 04/12/2012, Fecha contable 04/12/2012, Descripción OBRA Nº 11/12 P. DIPUTACIÓN, BAYUBAS DE ABAJO, SUSTITUCION REDES CALLE VÍCTIMAS DEL TERRORISMO

Detalle de aplicaciones

* Lin.	Ejercicio	Orgán.	Programa	Económica	Descripción	* Importe	* Modif.	* Modif.	Importe rema...	Saldo vinc.
1	2012	16910	60903		PLAN DIPUTACION	30.000,00 €	0,00 €	0,00 €	30.000,00 €	0,00 €

Aplicación presupuestaria de destino

Ejercicio 2013, Clave resumida, Orgánica, Programa 16910, Económica 60903, Descripción PLAN DIPUTACION

Importe rectificaciones

Rectificaciones positiv... 0,00 €, Rectificaciones negati... 0,00 €

Resumen importes

Resumen importes	
Importe	30.000,00 €
Acum. modif. posit...	0,00 €
Acum. modif. negat...	0,00 €
Importe del remane...	30.000,00 €
Acum. imp. certifica...	30.000,00 €
Acum. imp. no inco...	0,00 €

Annotations:

- Datos remanente (points to the left form section)
- Datos operación ejercicio anterior (points to the middle form section)
- Detalle de aplicaciones, proyectos de gastos y certificaciones (points to the table and bottom form section)

Se puede llevar un seguimiento de los remanentes incorporados.

Para seleccionar el remanente que queremos consultar o mantener, nos movemos con

las teclas de navegación  a bien seleccionamos un remanente

concreto pulsando al comando , aparece una interrogación que nos permite poner un valor en el campo que queremos acotar.

En las solapas aparecen las aplicaciones que se han realizado sobre el remanente, el proyecto asociado si lo tiene y certificaciones si procede.

3.4.- PROCESOS MASIVOS



Podemos realizar dos operaciones, que se indican en la parte superior izquierda, Certificación o acuerdo de no incorporación.

Podemos acotar la selección con los criterios, si damos a buscar nos mostrará la lista de todos los seleccionados. Se pueden marcar uno a uno o todos, o desmarcar.

Una vez que tenemos seleccionados los que queremos, si le damos a ejecutar se realiza de forma masiva la operación marcada.

Si le damos a ejecutar aparece un formulario pidiendo una fecha y una descripción:



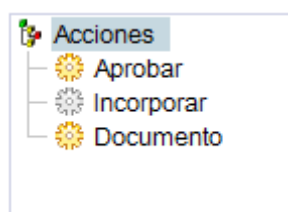
3.5.- CERTIFICACIONES

* Id. remanente	Org.	Programa	Económica	Fase	Ref. operación	Imp. reman.	Imp. dispon. incor...	Imp. dispon. vincul.	Imp. incorp.
1				A		30.000,00 €	0,00 €		30.000,00 €
2				A		394.563,85 €	0,00 €		394.563,85 €
3				A		991.153,87 €	0,00 €		991.153,87 €
4				A		24.000,00 €	0,00 €		24.000,00 €
5				A		24.000,00 €	0,00 €		24.000,00 €
6				A		12.000,00 €	0,00 €		12.000,00 €
7				A		12.000,00 €	0,00 €		12.000,00 €
8				A		40.000,00 €	0,00 €		40.000,00 €
9				A		24.000,00 €	0,00 €		24.000,00 €
10				A		24.000,00 €	0,00 €		24.000,00 €
11				A		30.000,00 €	0,00 €		30.000,00 €
12				A		24.000,00 €	0,00 €		24.000,00 €
13				A		18.000,00 €	0,00 €		18.000,00 €
14				A		18.000,00 €	0,00 €		18.000,00 €

Se pueden crear una o varias certificaciones de incorporación de remanentes. Si ya se tienen los remanentes incorporados, podemos seleccionar los que se quieran incluir en una certificación. La introducción de datos funciona igual que en cualquier mantenimiento, hay que tener en cuenta que los campos con * son obligatorios.

En la rejilla de la parte inferior del formulario, con el botón derecho del ratón podemos ir seleccionando los remanentes que queramos incluir en la certificación.

En la solapa de financiación seleccionamos los ingresos con los que se financian los remanentes.



En la parte derecha del formulario, una vez grabada la certificación podemos hacer lo que nos indica, hay que tener en cuenta que solo se ilumina lo que podemos hacer en cada caso.

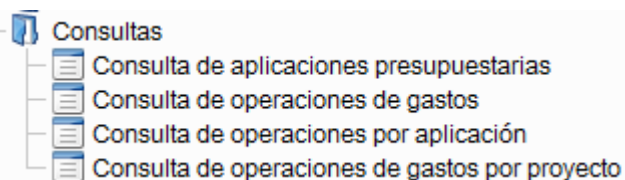
Si Pulsamos documento, nos saca un listado de la certificación.

Funcionan exactamente igual que las certificaciones pero con los remanentes que no se incorporan.

4.- INTERESES DE DEMORA.

No lo explico en este manual.

5.-CONSULTAS



5.1.- CONSULTAS DE 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.

Nombre	Descripción
sc_partid_inf	Aplicaciones presupuestarias de gastos

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.

Agrup. contable

Clave resumida

Ejercicio aplic.

Orgánica

Programa

Económica

Cuenta

Orgánica (NV)

Programa (NV)

Económica (NV)

Opciones

Número de líneas ☒

Aplicar agrupaciones ☐

Limitador en rupturas ☐

Recalcular Abrir definidora Borrar personalizaciones Guardar como

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.



5.2.- CONSULTAS DE OPERACIONES DE GASTOS

Datos generales			
Tipo de consulta		Operaciones de gastos	
Nombre			Descripción
ALMAJANO	Operaciones presupuestarias de gastos		Consulta de retenciones de crédito (RC)
CONSULTA	Operaciones presupuestarias de gastos		Consulta de movimientos de crédito (MC)
sc_consopgas	Operaciones presupuestarias de gastos		Informe navegable de operaciones presupuestarias de ...
sc_consopgas_a	Operaciones presupuestarias de gastos		Consulta de autorizaciones (A)
sc_consopgas_d	Operaciones presupuestarias de gastos		Consulta de disposiciones (D)
sc_consopgas_mc	Operaciones presupuestarias de gastos		Consulta de movimientos de crédito (MC)
sc_consopgas_o	Operaciones presupuestarias de gastos		Consulta de obligaciones (O)
sc_consopgas_opr	Operaciones presupuestarias de gastos		Consulta de prescripciones de obligación (OPR)
sc_consopgas_p	Operaciones presupuestarias de gastos		Consulta de órdenes de pago (P)
sc_consopgas_rc	Operaciones presupuestarias de gastos		Consulta de retenciones de crédito (RC)
sc_consopgas_rp	Operaciones presupuestarias de gastos		Consulta de reintegros de pago (RP)

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.

General Selección Ordenación Condición Ruptura Agrupación Resultados

Valores

Agrup. contable

Ref. operación Hasta

Operación anterior

Fase

Tipo operación

Clase

Signo

Fecha propuesta 29 Hasta 29

Fecha contable 29 Hasta 29

Fecha aprobación 29 Hasta 29

Expediente

CIF/NIF tercero

Opciones

Número de líneas ☒ Aplicar agrupaciones ☐ Limitador en rupturas ☒

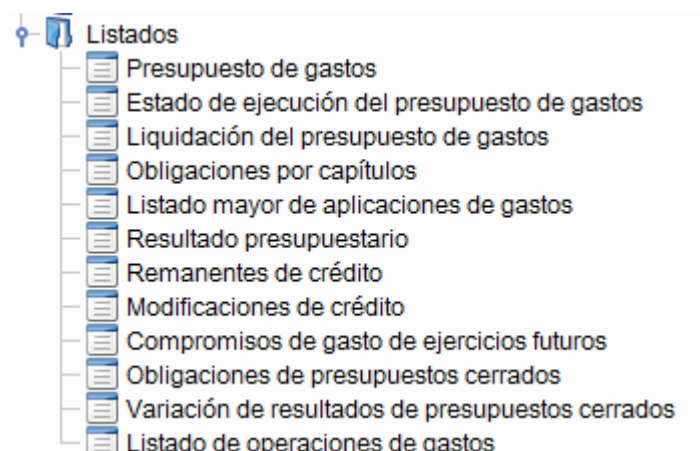
5.3.- CONSULTAS DE OPERACIONES POR APLICACIÓN

El funcionamiento es el mismo que en las anteriores.

5.4.- CONSULTAS DE OPERACIONES DE GASTOS POR PROYECTO

El funcionamiento es el mismo que en las anteriores.

6.- LISTADOS



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.

[0001 / 2013] Presupuesto de gastos

General Criterio de selección Otros

Criterio de impresión

Jerarquía

Agrupación contable Estado

Desde fecha Hasta fecha

Actuación

 No agrupado

General Criterio de selección Otros

Aplicación presupuestaria

Desde orgánica Hasta orgánica

Desde programa Hasta programa

Desde económica Hasta económica

Nivel de vinculación

Desde orgánica Hasta orgánica

Desde programa Hasta programa

Desde económica Hasta económica

General Criterio de selección Otros

Opciones de listado

Ver detalle de aplicacio... ☒ Ver sin consignación ini... ☐

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

General **Opciones**

Salida

Dispositivo Gestión documental ☐

Pantalla

Formato



FIN