

Patrimonio

Gestión de patrimonio (Activos Fijos)



Índice

1.	Introducción	3
2.	Gestión de Activos Fijos:	3
2.1.	Inmovilizado Inmaterial:.....	3
2.2.	Inmovilizado Material:	5
3.	Activo Fijo:.....	7
3.1.	Modificar Activo Fijo:	8
3.2.	Visualizar Activo Fijo:	9
4.	Activo Fijo:.....	10
4.1.	Informe de Bienes:	10
4.2.	Informe de Clases de Activos Fijos:	11
5.	Conformidad de Facturas con Activos Fijos:	13
5.1.	Bandeja de entrada de facturas en papel y electrónicas:	14
6.	Expedientes con Activos Fijos:	19
6.1.	Apertura de Expedientes:.....	19
6.2.	Generación de Documentos:.....	22

1. Introducción

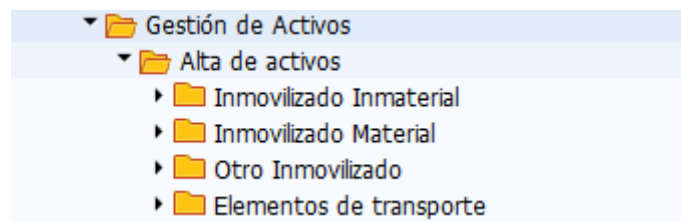
El presente manual recoge la Metodología de Trabajo del menú principal de patrimonio, en la que encontraremos todas las opciones disponibles para la gestión de los activos fijos de la Junta de Castilla la Mancha.

La visualización de los diferentes menús dependerá del perfil que posea el usuario.

En la gestión de los datos de activos fijos, hay que introducir obligatoriamente los datos de los campos marcados como obligatorios , además, al hacer clic sobre el campo, aparecerá el cuadro de ayuda de búsqueda , en el que, pulsando , aparecerán un desplegable con las opciones que podemos insertar en dicho campo.

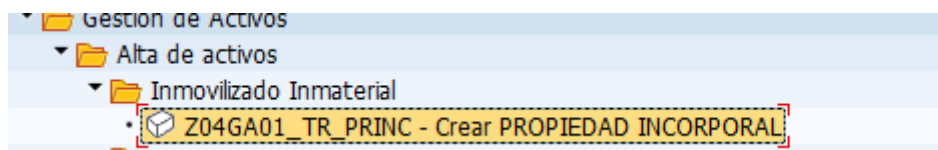
2. Gestión de Activos Fijos:

Dentro del menú gestión de activos, encontramos varias opciones para dar de alta las distintas tipologías de activos en el sistema.



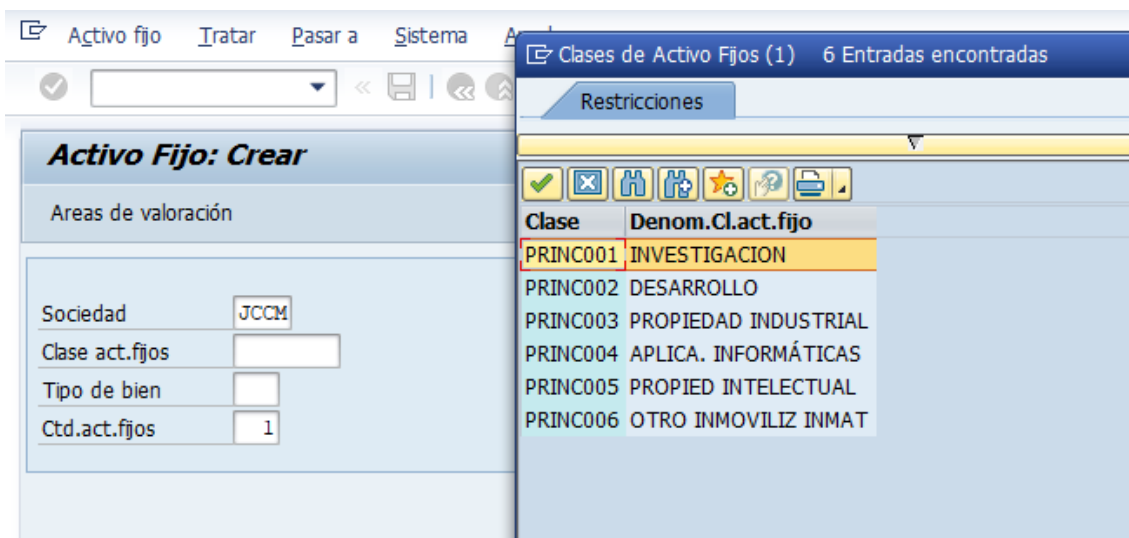
2.1. Inmovilizado Inmaterial:

Como podemos ver en el menú. dentro de esta opción, podemos crear “Propiedades Incorporales”.



Primero informamos la sociedad donde vayamos a crear el Activo, después elegimos la Clase de activo que corresponda.

El tipo de bien adecuado (desplegando la ayuda de búsqueda) y la cantidad de activos (si son de la misma clase) que vayamos a crear.



Activo Fijo: Crear

Areas de valoración

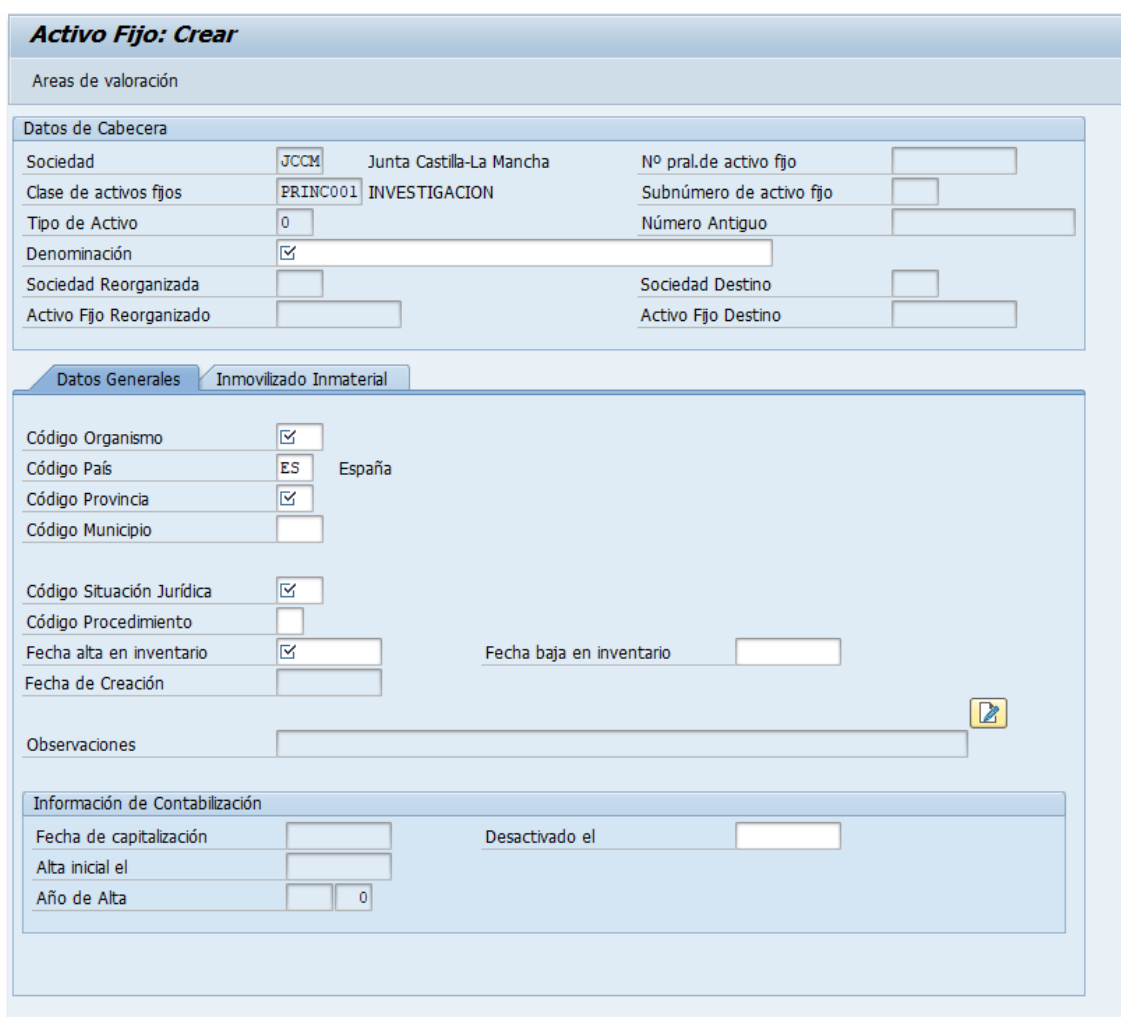
Sociedad: JCCM
Clase act.fijos:
Tipo de bien:
Ctd.act.fijos: 1

Restricciones

Clase	Denom.Cl.act.fijo
PRINC001	INVESTIGACION
PRINC002	DESARROLLO
PRINC003	PROPIEDAD INDUSTRIAL
PRINC004	APLICA. INFORMÁTICAS
PRINC005	PROPIED INTELECTUAL
PRINC006	OTRO INMOVILIZ INMAT

Todas las clases de activo que visualizamos en la imagen pertenecen a propiedades incorporeales.

Una vez que hemos rellenado la pantalla anterior, nos aparecerá la siguiente pantalla.



Activo Fijo: Crear

Areas de valoración

Datos de Cabecera

Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Mancha	Nº pral.de activo fijo	
Clase de activos fijos	PRINC001	INVESTIGACION	Subnúmero de activo fijo	
Tipo de Activo	0		Número Antiguo	
Denominación	☒			
Sociedad Reorganizada			Sociedad Destino	
Activo Fijo Reorganizado			Activo Fijo Destino	

Datos Generales **Inmovilizado Inmaterial**

Código Organismo	☒	
Código País	ES	España
Código Provincia	☒	
Código Municipio		
Código Situación Jurídica	☒	
Código Procedimiento		
Fecha alta en inventario	☒	Fecha baja en inventario
Fecha de Creación		

Observaciones:

Información de Contabilización

Fecha de capitalización		Desactivado el	
Alta inicial el			
Año de Alta		0	

Dentro de la clase de activo elegida, debemos informar los datos maestros del Activo Fijo.

- **Denominación del activo:** denominación que corresponda para el activo
- **Código de organismo:** el organismo donde corresponda crear el activo
- **Código de país:** el país viene siempre informado (valor ES)
- **Código Municipio:** municipio donde corresponda el activo
- **Código Situación jurídica:** la situación del activo (en propiedad o cedido, baja, etc.)
- **Código Procedimiento:** herencia, permuta, adquisición onerosa, etc.
- **Fecha de alta en inventario:** fecha en la que estemos dando de alta el activo.

Se deberán cumplimentar todas las pestañas de datos (Datos Generales/ Inmovilizado Inmaterial).

Activo Fijo: Crear

Areas de valoración

Datos de Cabecera			
Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Mancha	Nº pral.de activo fijo
Clase de activos fijos	PRINC001	INVESTIGACION	Subnúmero de activo fijo
Tipo de Activo	0		Número Antiguo
Denominación	INMOV. INMATERIAL		
Sociedad Reorganizada		Sociedad Destino	
Activo Fijo Reorganizado		Activo Fijo Destino	

Datos Generales Inmovilizado Inmaterial

Valor EUR

Observaciones

Una vez introducidos todos los datos, se pulsará en guardar  y de esta forma TAREA nos indicará el número con el que se ha registrado el alta del activo:

 El activo fijo 370000001613 0 ha sido creado.

2.2. Inmovilizado Material:

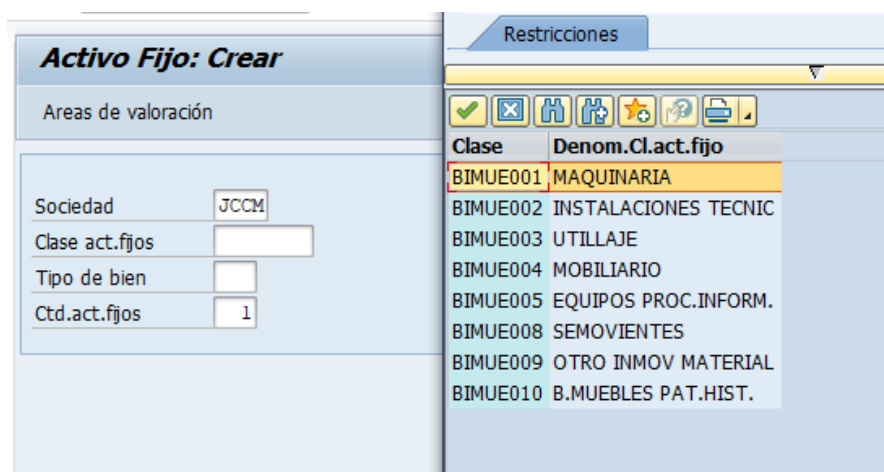
Dentro de esta opción podemos crear “Bienes Muebles”.

Inmovilizado Material

- Caracasas
 - Z04GA01_TR_BIESP - Crear BIEN INMUEBLE ESPECIAL
 - Z04GA01_TR_BIPGR - Crear BIEN INMUEBLE PATRIMONIO GENERAL
 - Z04GA01_TR_BIPUV - Crear BIEN INMUEBLE PATRIMONIO SEPARADO URBANISMO Y VIVIENDA
 - Z04GA01_TR_BIMUE - Crear BIEN MUEBLE**

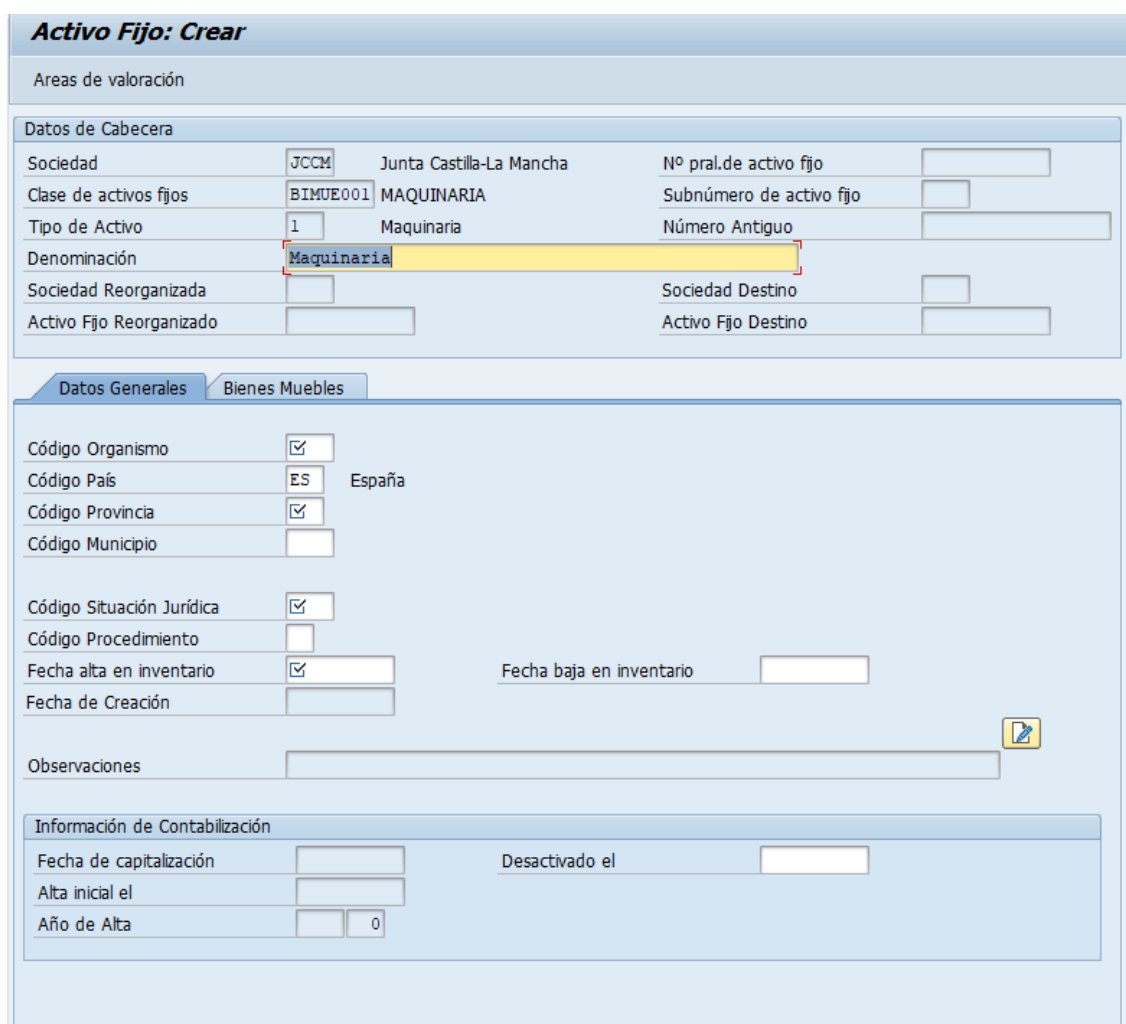
Primero informamos la sociedad donde vayamos a crear el Activo, después elegimos la Clase de activo que corresponda.

El tipo de bien adecuado (desplegando la ayuda de búsqueda) y la cantidad de activos (si son de la misma clase) que vayamos a crear.



Clase	Denom. Cl. act. fijo
BIMUE001	MAQUINARIA
BIMUE002	INSTALACIONES TECNIC
BIMUE003	UTILLAJE
BIMUE004	MOBILIARIO
BIMUE005	EQUIPOS PROC.INFORM.
BIMUE008	SEMOVIENTES
BIMUE009	OTRO INMOV MATERIAL
BIMUE010	B.MUEBLES PAT.HIST.

Todas las clases de activo que visualizamos en la imagen pertenecen a bienes muebles.



Activo Fijo: Crear

Areas de valoración

Datos de Cabecera

Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Mancha	Nº pral.de activo fijo	
Clase de activos fijos	BIMUE001	MAQUINARIA	Subnúmero de activo fijo	
Tipo de Activo	1	Maquinaria	Número Antiguo	
Denominación	Maquinaria			
Sociedad Reorganizada			Sociedad Destino	
Activo Fijo Reorganizado			Activo Fijo Destino	

Datos Generales **Bienes Muebles**

Código Organismo	☒	
Código País	ES	España
Código Provincia	☒	
Código Municipio		
Código Situación Jurídica	☒	
Código Procedimiento		
Fecha alta en inventario	☒	
Fecha de Creación		
Fecha baja en inventario		
Observaciones		

Información de Contabilización

Fecha de capitalización		Desactivado el	
Alta inicial el			
Año de Alta		0	

En la pantalla principal dentro de la clase de activo elegida, debemos rellenar los datos maestros del Activo Fijo.

- **Denominación del activo:** denominación que corresponda para el activo.
- **Código de organismo:** el organismo donde corresponda crear el activo.
- **Código de país:** el país viene siempre informado (valor ES).
- **Código Municipio:** municipio donde corresponda el activo.
- **Código Situación jurídica:** la situación del activo, (en propiedad o cedido, baja, etc.)
- **Código Procedimiento:** herencia, permuta, adquisición onerosa, etc.
- **Fecha de alta en inventario:** fecha en la que estemos dando de alta el activo.

Se deberán cumplimentar todas las pestañas de datos (Datos Generales/ Bienes Muebles).

Activo Fijo: Crear

Areas de valoración

Datos de Cabecera

Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Mancha	Nº pral.de activo fijo	
Clase de activos fijos	BIMUE001	MAQUINARIA	Subnúmero de activo fijo	
Tipo de Activo	1	Maquinaria	Número Antiguo	
Denominación	MAQUINARIA			
Sociedad Reorganizada			Sociedad Destino	
Activo Fijo Reorganizado			Activo Fijo Destino	

Datos Generales Bienes Muebles

Declaración Alienabilidad	
Valor Unitario	EUR
Acreedor	
Numero de Factura	
Número Identificación	
Marca/Modelo	
Localización	
Observaciones	

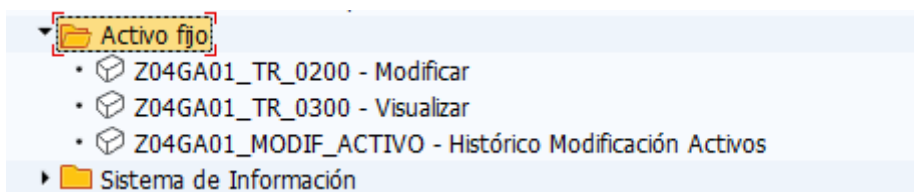
Una vez introducidos todos los datos obligatorios e informativos, se pulsará en guardar  .

De esta forma TAREA nos indicará el número con el que se ha registrado el alta del activo.

 El activo fijo 340000118601 0 ha sido creado.

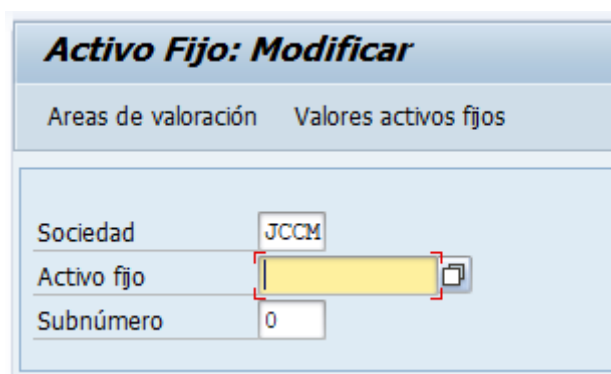
3. Activo Fijo:

Desde esta opción del menú de usuario, se podrá llevar a cabo la gestión de los activos, con las opciones que la componen.



3.1. Modificar Activo Fijo:

En la pantalla inicial se deberá introducir la Sociedad y el Activo Fijo que queremos modificar. Para conocer el número de Activo Fijo, podemos utilizar la ayuda de búsqueda.



Las pantallas que aparecen de datos del activo son las mismas que hemos visto en apartados anteriores, según el tipo de activo fijo del que estemos tratando, es decir inmovilizado inmaterial o inmovilizado material.

Activo Fijo: Modificar

Áreas de valoración Valores activos fijos

Datos de Cabecera

Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Mancha	Nº pral.de activo fijo	340000118601
Clase de activos fijos	BIMUE001	MAQUINARIA	Subnúmero de activo fijo	0
Tipo de Activo	1	Maquinaria	Número Antiguo	
Denominación	MAQUINARIA			
Sociedad Reorganizada			Sociedad Destino	
Activo Fijo Reorganizado			Activo Fijo Destino	

Datos Generales Bienes Muebles

Código Organismo	0011	Presidencia de la Junta	
Código País	ES	España	
Código Provincia	28	Madrid	
Código Municipio			
Código Situación Jurídica	0001	PROPIEDAD	
Código Procedimiento			
Fecha alta en inventario	09.06.2021	Fecha baja en inventario	
Fecha de Creación	09.06.2021		
Observaciones			
			
Información de Contabilización			
Fecha de capitalización		Desactivado el	
Alta inicial el			
Año de Alta		0	

Los campos que están en blanco son aquellos susceptibles de modificación.

Una vez modificados los campos deseados, se selecciona en guardar  y el sistema te mostrará el mensaje:

 El activo fijo 340000118601 0 ha sido modificado.

3.2. Visualizar Activo Fijo:

La forma de uso es idéntica a la vista en el punto anterior (Modificar Activo). La única diferencia con el punto anterior es que la visualización no permite la modificación de ningún dato.

Activo Fijo: Visualizar

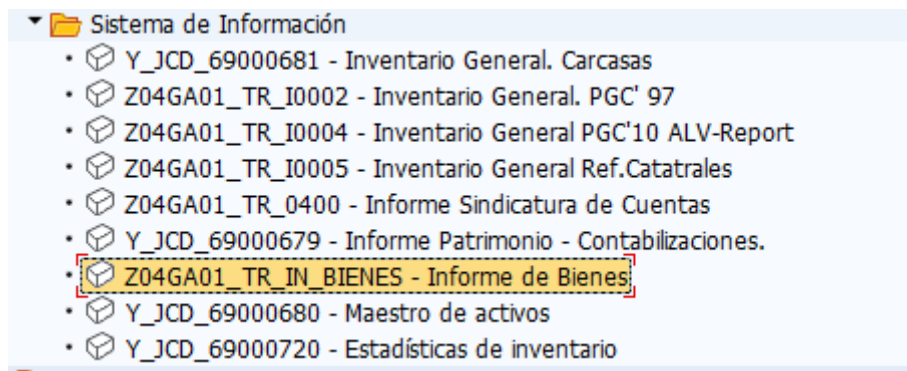
Areas de valoración Valores activos fijos

Sociedad	JCCM
Activo fijo	340000118601
Subnúmero	0

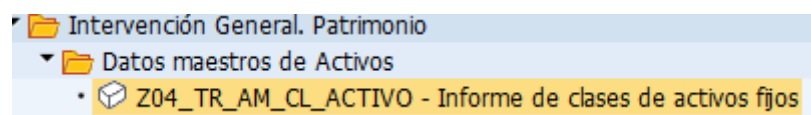
4. Activo Fijo:

Desde esta opción del menú de usuario, se podrán ejecutar y visualizar los informes que posee la Junta de Castilla la Mancha en nuestro caso para Activos Fijos.

- Informe de Bienes



- Informe de clases de AF.



4.1. Informe de Bienes:

Este informe, es uno de los informes de activos fijos, aunque hay que señalar que el modo de uso es igual, en todos.

Se muestra las pantallas de selección de datos y, posteriormente a su ejecución mostrarán el listado de resultados.

A continuación, se detallan los informes, así como las ventanas de selección de datos de los mismos.

En los datos de selección indicamos los siguientes campos:

- Sociedad.
- Clase de activo.
- Cod. de organismo.

Informe de Bienes

Delimit. programa

Sociedad	JCCM	a		
Clase activos fijos	BIMUE001	a		
Tipo de bien		a		
Código Organismo	0027	a		
Código de provincia		a		
Fecha de Registro		a		
Fecha de Alta Inventario		a		
Fecha de Baja Inventario		a		
Situación Jurídica		a		

Una vez ejecutado con nuestra selección , nos mostrará el listado de activos correspondiente.

Informe de Bienes

Informe de Bienes [2.553]

Soc.	Cod. Organismo	Activo fijo	Denominación	Clase act.fijos	Descripción	Tipo de Ac	Cod. Provincia	Nº Identificación
JCCM	Bienestar Social	340000007047	CAMARA FOTOGRAFICA	BIMUE001	CAMARA FOTOGRAFICA	70	Servicios Centrales	
JCCM	Bienestar Social	340000007137	TELEVISOR COLOR	BIMUE001	TELEVISOR COLOR	432	Servicios Centrales	
JCCM	Bienestar Social	340000007146	TELEVISOR COLOR	BIMUE001	TELEVISOR COLOR	432	Servicios Centrales	
JCCM	Bienestar Social	340000007152	TELEVISOR COLOR	BIMUE001	TELEVISOR COLOR	432	Servicios Centrales	
JCCM	Bienestar Social	340000007159	TELEVISOR COLOR	BIMUE001	TELEVISOR COLOR	432	Servicios Centrales	
JCCM	Bienestar Social	340000007166	TELEVISOR COLOR	BIMUE001	TELEVISOR COLOR	432	Servicios Centrales	
JCCM	Bienestar Social	340000010487	GRABADORA	BIMUE001	GRABADORA	203	Servicios Centrales	
JCCM	Bienestar Social	340000010494	GRABADORA	BIMUE001	GRABADORA	203	Servicios Centrales	
JCCM	Bienestar Social	340000010634	MAQUINARIA	BIMUE001	Maquinaria	1	Servicios Centrales	EO P/800
JCCM	Bienestar Social	340000010775	CAMARA FOTOGRAFICA	BIMUE001	CAMARA FOTOGRAFICA	70	Servicios Centrales	7767256
JCCM	Bienestar Social	340000010932	GRABADORA	BIMUE001	GRABADORA	203	Servicios Centrales	604HDGL019399

4.2. Informe de Clases de Activos Fijos:

Este informe relaciona las nuevas Clases de Activos fijos con sus denominaciones, y puede servir de guía a la hora de conocer que clases antiguas de activos equivalen a las nuevas.

Informe de clases de activos fijos

Selecciones específicas de informe

Clase de Activos Fijos a

Especificación de la salida

Layout

Primero elegimos la o las clases de activos que deseamos. Desplegando  nos mostrará la siguiente pantalla:

Clase ▲	Denominación de la clase inmov.
BIESP001	SUELOS USO AGRÍCOLA, GANADERO O MEDIOAMBIENTAL.
BIESP002	CONSTR.USO AGRÍCOLA, GANADERO O MEDIOAMB. EN CURSO
BIESP003	CONSTR.USO AGRÍCOLA, GANADERO O MEDIOAMB.
BIESP004	SUELO PARA INFRAESTRUCTURAS
BIESP005	INFRAESTRUCTURAS EN CURSO
BIESP006	INFRAESTRUCTURAS
BIESP007	BIENES NATURALES
BIESP008	VÍAS PECUARIAS
BIESP009	INMUEBLES PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO EN CURSO
BIESP010	INMUEBLES PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO
BIMUE001	MAQUINARIA
BIMUE002	INSTALACIONES TÉCNICAS
BIMUE003	UTILLAJE
BIMUE004	MOBILIARIO
BIMUE005	EQUIPOS PARA EL PROCESO DE LA INFORMACIÓN
BIMUE006	ELEMENTOS DEL TRANSPORTE POR TIERRA: VEHÍCULOS
BIMUE007	OTROS ELEMENTOS DEL TRANSPORTE AÉREO Y ACUÁTICO
BIMUE008	SEMOVIENTES
BIMUE009	OTRO INMOVILIZADO MATERIAL
BIMUE010	BIENES INMUEBLES PATRIMONIO HISTÓRICO O ARTÍSTICO

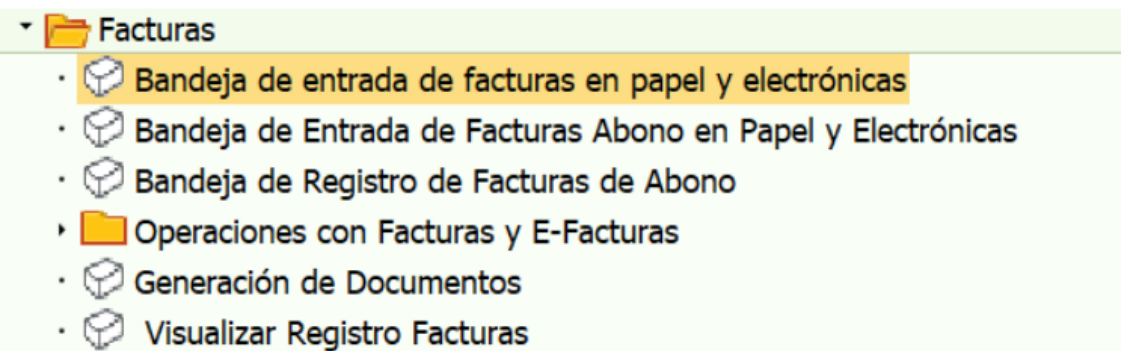
Desde escogeremos los datos que nos interesen.

Elegimos la primera opción y ejecutamos el informe .

Informe de clases de activos fijos	
	
Informe de clases de activos fijos	
Clase Activo Fijo	Descripción clase de activo
BIESP001	SUELOS USO AGRÍCOLA, GANADERO O MEDIOAMBIENTAL.
BIESP002	CONSTR.USO AGRÍCOLA, GANADERO O MEDIOAMB. EN CURSO
BIESP003	CONSTR.USO AGRÍCOLA, GANADERO O MEDIOAMB.
BIESP004	SUELO PARA INFRAESTRUCTURAS
BIESP005	INFRAESTRUCTURAS EN CURSO
BIESP006	INFRAESTRUCTURAS
BIESP007	BIENES NATURALES
BIESP008	VÍAS PECUARIAS
BIESP009	INMUEBLES PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO EN CURSO
BIESP010	INMUEBLES PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO
BIMUE001	MAQUINARIA
BIMUE002	INSTALACIONES TÉCNICAS
BIMUE003	UTILLAJE
BIMUE004	MOBILIARIO
BIMUE005	EQUIPOS PARA EL PROCESO DE LA INFORMACIÓN
BIMUE006	ELEMENTOS DEL TRANSPORTE POR TIERRA: VEHÍCULOS
BIMUE007	OTROS ELEMENTOS DEL TRANSPORTE AÉREO Y ACUÁTICO
BIMUE008	SEMOVIENTES
BIMUE009	OTRO INMOVILIZADO MATERIAL
BIMUE010	BIENES MUEBLES PATRIMONIO HISTÓRICO O ARTÍSTICO
BIPGR001	SUELO RÚSTICO
BIPGR002	CONSTRUCCIONES EN SUELO RÚSTICO EN CURSO
BIPGR003	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES EN SUELO RÚSTICO
BIPGR004	SUELO URBANO
BIPGR005	CONSTRUCCIONES EN SUELO URBANO CURSO
BIPGR006	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES EN SUELO URBANO
BIPUV001	SUELO PARA CONSTRUCCION DE VIVIENDA PUBLICA
BIPUV002	CONSTRUCCIÓN VIVIENDA PÚBLICA EN CURSO
BIPUV003	VIVIENDA PÚBLICA
BIPUV004	SUELO PARA OTROS DESARROLLOS Y CONSTRUCCIONES
BIPUV005	OTROS DESARROLLOS Y CONSTRUCCIONES EN CURSO
BIPUV006	OTROS DESARROLLOS Y CONSTRUCCIONES

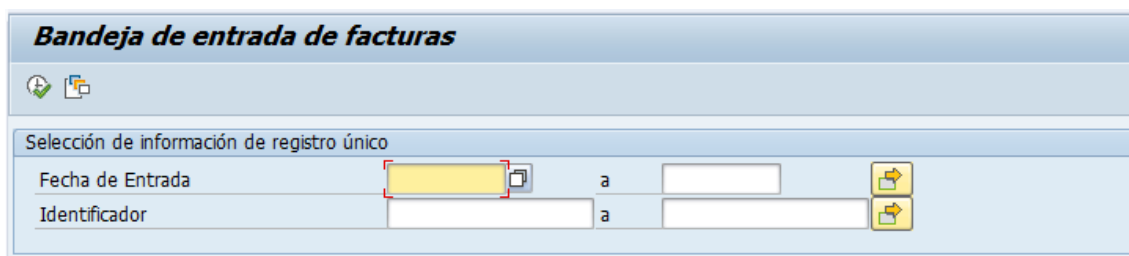
5. Conformidad de Facturas con Activos Fijos:

Para poder conformar facturas electrónicas, accedemos a la Bandeja de Entrada de Facturas con la siguiente opción:



5.1. Bandeja de entrada de facturas en papel y electrónicas:

Accedemos y nos aparece una pantalla donde podemos introducir el número de identificación de Registro de la Factura, o bien, la fecha de entrada en Registro.



En la Bandeja de Entrada de Facturas podemos indicar un rango de valores o fechas o, simplemente, pulsa en ejecutar y nos aparecerán todas las Facturas a las que, por Centro Gestor, tenemos autorización.

Bandeja de entrada de facturas**Facturas en Papel (236)**

Identif.	F. Entrada	C.Gestor I	C.Gestor F	Acceptor	Num. Factura	Fecha doc.	Importe	Resumen
3564763	15.12.2020	18020000	18020000		EXENCION PAGO RESID.UNIVERSITA	15.12.2020	3.753,00	REGISTRO INTERMEDIO DE FAC
36461	08.01.2021	1902CR00	1902CR00	100051730	3711/20	08.10.2020	1.368,03	REGISTRO INTERMEDIO DE FAC
749191	10.03.2021	61033000	61033000	100094742	000250	26.02.2021	734,00	REGISTRO INTERMEDIO DE FAC
3343113	30.11.2020	2102AB00	2102AB00	200000018	2/2020	27.11.2020	5.436,27	REGISTRO INTERMEDIO DE FAC
3342995	30.11.2020	2102AB00	2102AB00	200000018	1/2020	27.11.2020	941,40	REGISTRO INTERMEDIO DE FAC
83992	14.01.2021	1902CR00	1902CR00	661549	36	14.01.2021	136,20	REGISTRO INTERMEDIO DE FAC
4076467	19.12.2019	1902CR00	1902CR00	593517	1	16.12.2019	1.647,20	REGISTRO INTERMEDIO DE FAC

**Facturas Electrónicas (4.412)**

Sol.Anul.	Identificador	F. Entrada	Sociedad	Año	Num. Factura	Acceptor	N.I.F. / C.I.F.	Nombre
	34021	08.01.2021	JCCM	2021	PI21142000005196	100043518	ESA61797536	GAS NATURAL COMERCIALIZADORA S...
	34058	08.01.2021	JCCM	2021	4045289155	100000853	ESA08472276	Wurth España. S.A. DEL. FUENLABRA...
	306596	04.02.2021	JCCM	2021	21001	1068770	ES04231864W	Andres Felipe
	430293	12.02.2021	JCCM	2021	A/20210001	252968	ES70736387W	MARIA JOSE
	431085	13.02.2021	JCCM	2021	PI21142000069105	100043518	ESA61797536	GAS NATURAL COMERCIALIZADORA S...
	431088	13.02.2021	JCCM	2021	PI21142000069838	100043518	ESA61797536	GAS NATURAL COMERCIALIZADORA S...
	431093	13.02.2021	JCCM	2021	PI21142000067967	100043518	ESA61797536	GAS NATURAL COMERCIALIZADORA S...
	431841	13.02.2021	JCCM	2021	210000661	100086725	ESB02561355	FERRETERIA TOREROS 40. S.L.
	307600	04.02.2021	JCCM	2021	100098	100041979	ESB13352133	VULCANIZADOS CORDOBA SLL
	2021013048056	02.03.2021	EPRT	2021	75/04219084	100040870	ESA62247879	EDEN SPRINGS ESPAÑA SAU
	2021013058359	02.03.2021	EPRT	2021	202915	100012743	B45243474	SERCAMAN 1. S.L.
	2021013058372	02.03.2021	EPRT	2021	202926	100012743	B45243474	SERCAMAN 1. S.L.
	3684254	25.12.2020	JCCM	2020	PI20142000461307	100043518	ESA61797536	GAS NATURAL COMERCIALIZADORA S...
	2021013034893	02.03.2021	JCCM	2021	GAR0000016	100067197	B02150001	FRANCISCO Y VICENTE CANO RODRIG...
	2021013035133	02.03.2021	JCCM	2021	O21-87	100041247	B13302922	TIENDAS ORGAL. S.L.
	2021013040081	02.03.2021	JCCM	2021	F-20TOL2100782	100078106	ESB82839366	DUPLEX ELEVACION
	2021013040128	02.03.2021	JCCM	2021	F-20TOL2100783	100078106	ESB82839366	DUPLEX ELEVACION

En la imagen se ve que la pantalla está dividida en dos partes: Facturas en Papel y Facturas Electrónicas. Nos aparecerán sólo las Facturas a las que tengamos autorización por Centro Gestor.

Para tratar una factura, hay que hacer doble clic sobre la línea correspondiente a la factura a tratar, apareciéndonos una nueva pantalla con los datos de la factura seleccionada.

Factura JCCM 2021 FAC1 1072474

Reencaminar Rechazar Desglose Factura de abono Ver e-Factura original Registro Ver PDF

Id. Registro Admin. 9120 Fecha registro 10.05.2021
 Precedencia factura 1 PeCAM Hora registro 18:18:23 Moneda EUR

Datos del Acreedor en TAREA

Acreedor 1072474 IBAN ES9221052059171290017997
 N.I.F. / C.I.F. 45547561V Tp.bco.interl. 0001
 Nombre 2 Acreedor 0001072474

Datos de la Cesión de Crédito

Cabecera de Factura

Sociedad JCCM Num. Factura FAC1
 Ejercicio 2021 Num. Serie
 Referencia FAC1 Txt.cab.doc.
 Fecha documento 10.05.2021 Creado el 10.05.2021
 Activo fijo

Centro Destinatario de la Factura (DIR3)

Datos Presupuestarios

C. Gestor Inicial 15050000 Importe TOTAL 24,20
 C. Gestor Final 15050000 Importe NETO 24,20
 Centro gestor PosPre Elemento PEP Fondo

Datos de la caja pagadora

Sociedad del Hab. Nº libro caja Justificante

RESUMEN DEL

NUMERO VERSION
 EMISOR DE LA FACTURA NUM. FACTURA
 TERCERO 1

FACTURA NUMERO

IMPORTE

DATOS EMISOR

NOMBRE Y APELLIDOS: María Pérez NIF/C
 TIPO PERSONA: Física TIPC
 DIRECCIÓN: Calle Barber 45071 Toledo ESP

DATOS DE CONTACTO: Teléfono: 050000000 Fax: CnoCnae: Web: Codi

DATOS RECEPTOR

RAZÓN SOCIAL: INTERVENCIÓN GENERAL NIF/C
 TIPO PERSONA: Jurídica TB
 DIRECCIÓN: Real 14 45071 Toledo ESP

CENTROS

Número	Tipo rol	Nombre	Dirección	Datos
A00014321	Facile		Real 14 45071 Toledo ESP	
A00014327	Receptor		Real 14 45071 Toledo ESP	
A00014321	Pagador		Real 14 45071 Toledo ESP	

RESUMEN FACTURA

NUMERO SERIAL TIPO
 FAC1 Pastura Completa

FECHA OPER. FECHA EXPED.
 10.05.2021

MONEDA OPERACIÓN
 EUR

DESCRIPCIÓN GENERAL REFERENCIA PEDIDO

DETALLES

DESCRIPCIÓN	FECHA
Artículo prueba	

IMPORTE

Los campos modificables en esta pantalla son:

- Txt cab. Doc (obligatorio)
- Activo Fijo (obligatorio en caso de que el subconcepto indicado así lo requiera)
- Centro Gestor TAREA (obligatorio)
- Posición presupuestaria (obligatorio)
- Fondo (opcional)
- Elemento PEP (opcional)
- Sociedad del Habilitado (opcional, sólo en casos de E-Facturas de ACF)
- Número de caja (obligatorio si se cumplimenta la sociedad del habilitado).

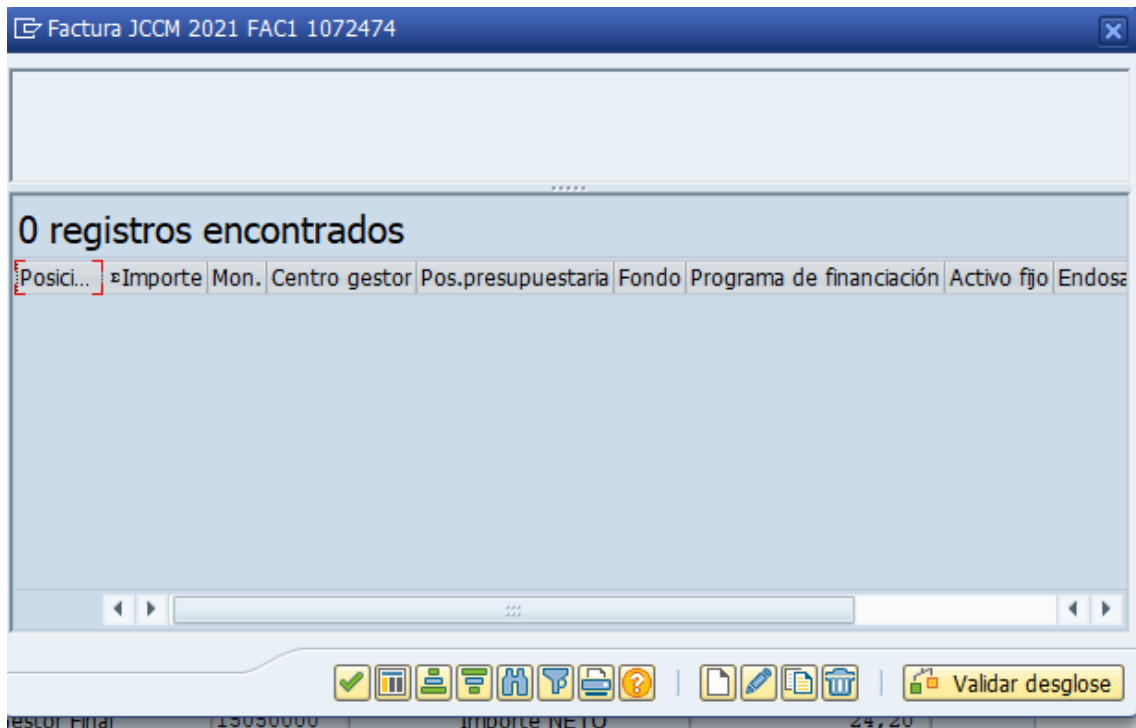
Se ha incluido a esta pantalla el campo Activo Fijo. Éste deberá indicarse cuando el subconcepto así lo requiera.

Primero se debe introducir el centro gestor, posición presupuestaria, fondo (si es necesario), Elemento PEP (si es necesario) y Activo Fijo (si es necesario). El Centro Gestor Inicial es el correspondiente a la codificación DIR3 que ha sido introducida por el proveedor, aunque puede no ser el correcto. Por ello, el usuario debe teclear el Centro Gestor correcto de la factura.

Datos Presupuestarios			
C. Gestor Inicial	15050000	Importe TOTAL	24,20
C. Gestor Final	15050000	Importe NETO	24,20
Centro gestor	15020000	Elemento PEP	
PosPre	G/611A/22100	Fondo	

Hay que tener en cuenta que, si la factura tiene desglose, deberá indicarse el Activo Fijo en el propio desglose de la partida presupuestaria que así lo requiera.

Si pulsamos en  **Desglose** se nos abre una ventana como la siguiente:



Factura JCCM 2021 FAC1 1072474

0 registros encontrados

Posici...	Importe	Mon.	Centro gestor	Pos.presupuestaria	Fondo	Programa de financiación	Activo fijo	Endosa

Validar desglose

Sólo hay que pulsar en el botón  **Introducir nueva línea de Desglose** y se nos abrirá una pantalla como la siguiente:

Tratar línea de desglose de factura

Sociedad	JCCM	Posición	1
Ejercicio	2021		
Referencia	FAC1		
Acreedor	0001072474		
Importe	24,20	EUR	
Centro gestor	15020000	Fondo	
Pos.presupuestaria	G/611A/22100	Elemento PEP	
Activo fijo			
Endosatario		Tp.bco.interl.	

✓ ✗

Se debe introducir la partida presupuestaria, el activo fijo en caso de que así lo requiera y el importe. Por defecto, nos aparece la misma partida e importe que el introducido en la pantalla principal. Debemos modificar el importe para indicar qué cantidad se imputará a esa partida presupuestaria. Recordad que se debe introducir el Fondo y el Elemento PEP en caso necesario.

Pulsamos en Aceptar  y nos quedará así:

Factura JCCM 2021 FAC1 1072474

0 registros encontrados

Posición	Importe	Mon.	Centro gestor	Pos.presupuestaria	Fondo	Programa de financiación	Act.fijo	Endos
1	24,20	EUR	15020000	G/611A/22100				
= 24,20 EUR								

Validar desglose

Introduciremos las partidas presupuestarias necesarias añadiendo tantas líneas de desglose como sea necesario, pulsando el botón de línea nueva 

Podemos modificar una línea ya introducida pulsando el botón modificar 

También podemos eliminar líneas del desglose, pulsando el botón borrar 

Y, por último, podemos duplicar líneas del desglose, pulsando el botón copiar 

Recordad que **NO** pueden existir dos líneas en el desglose exactamente iguales.

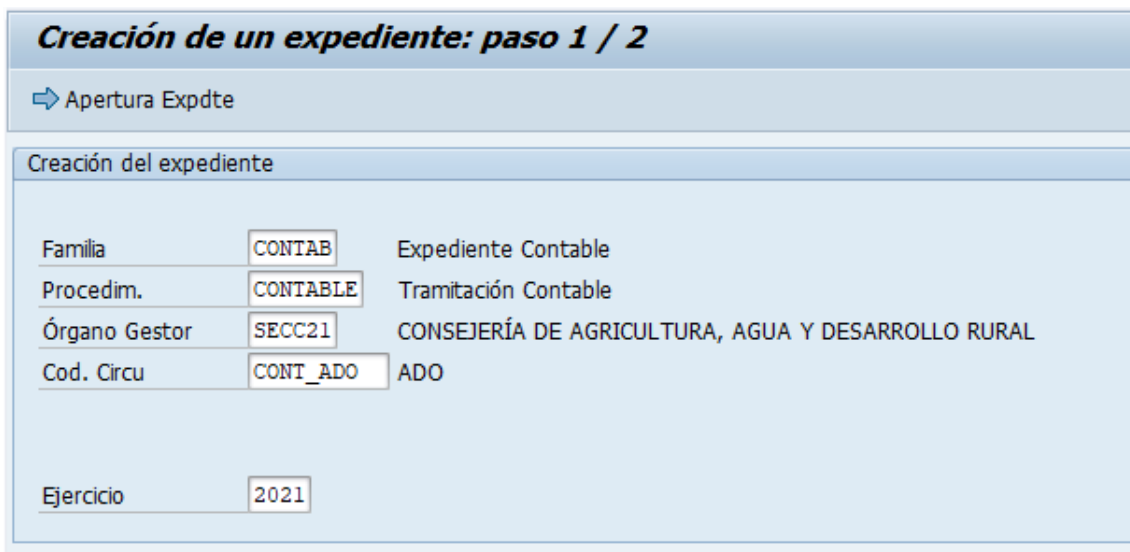
Existe una norma en el desglose por la cual, por lo menos una de las partidas introducidas en el Desglose, debe ser idéntica a la introducida en la pantalla principal de datos de cabecera.

6. Expedientes con Activos Fijos:

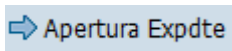
Para realizar un expediente con Activos fijos, se puede realizar a través de la **Apertura de expedientes** o desde **Facturas - Generación de documentos**.

6.1. Apertura de Expedientes:

Ruta a seguir: Asuntos Económicos – Expediente – Apertura de Expediente.



Creación de un expediente: paso 1 / 2		
⇒ Apertura Expdte		
Creación del expediente		
Familia	CONTAB	Expediente Contable
Procedim.	CONTABLE	Tramitación Contable
Órgano Gestor	SECC21	CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL
Cod. Circu	CONT_ADO	ADO
Ejercicio	2021	

Una vez rellenos todos los datos necesarios, seleccionamos  para pasar de pantalla.

C10000 C1000010 Expediente Autorización Disposición Obligación

Generar Documento

Datos generales Expedientes

Clase Ejercicio Núm. Exped

Órgano Gestor CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL

Datos Cabecera Datos Posición

Datos Generales

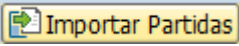
Familia del Exped.	CONTAB	Expediente Contable
Procedimiento	CONTABLE	Tramitación Contable
Código de circuito	CONT_ADO	ADO
Código de Modelo	02	
Título del expdte.	ADO con Activo	
Entidad CP	JCCM	Moneda trans. EUR
Sociedad	JCCM	
Fecha de apertura	09.06.2021	

En Código de modelo pondremos "02" Autorización Disposición obligación (para el caso de un ADO).

Una vez hemos rellenado los datos obligatorios, pasaremos a la siguiente pestaña **Datos Posición** donde debemos indicar la partida presupuestaria que corresponda con la clase de activo que estamos creando.

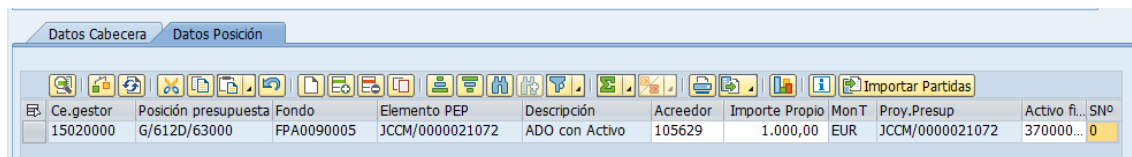
POSICIÓN PRESUPUESTARIA	CLASE	DENOMINACIÓN DE LA CLASE DE ACTIVO
G/*/60000 G/*/60009	BIESP004	SUELO PARA INFRAESTRUCTURAS
	BIESP005	INFRAESTRUCTURAS EN CURSO
	BIESP006	INFRAESTRUCTURAS
G/*/60001	BIESP007	BIENES NATURALES
	BIESP008	VÍAS PECUARIAS
G/*/60002	BIESP009	INMUEBLES DE PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO EN CURSO
	BIESP010	INMUEBLES DE PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO
	BIMUE010	BIENES MUEBLES PATRIMONIO HISTÓRICO O ARTÍSTICO
G/*/62000 G/*/63000	BIPGR002	CONSTRUCCIONES EN SUELO RÚSTICO EN CURSO
	BIPGR005	CONSTRUCCIONES EN SUELO URBANO EN CURSO
	BIESP002	CONSTR. USO AGRÍCOLA, GANADERO O MEDIOAMB. EN CURSO
	BIPGR003	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES EN SUELO RÚSTICO
	BIPGR006	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES EN SUELO URBANO
	BIESP003	CONSTR. USO AGRÍCOLA, GANADERO O MEDIOAMB.
	DROFI001	CESION USO INMUEBLE PLAZO > VIDA ECONOM 50 AÑOS
	DROFI003	ADSCRIPCIONES DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
	DROFI002	CESION USO INMUEBLE PLAZO < VIDA ECONOM 50 AÑOS
	DRARR001	ARRENDAMIENTOS SOBRE INMUEBLES
G/*/62001	BIPGR004	SUELO URBANO
G/*/62002	BIPGR001	SUELO RÚSTICO
	BIESP001	SUELOS USO AGRÍCOLA, GANADERO O MEDIOAMBIENTAL
G/*/62100 G/*/62002	BIMUE001	MAQUINARIA
G/*/62101 G/*/63100	BIMUE002	INSTALACIONES TÉCNICAS
G/*/62102 G/*/63102	BIMUE003	UTILLAJE
G/*/62200 G/*/63200	BIMUE006	ELEMENTOS DEL TRANSPORTE POR TIERRA: VEHÍCULOS
	BIMUE007	OTROS ELEMENTOS DEL TRANSPORTE AÉREO Y ACUÁTICO
G/*/62300 G/*/63300	BIMUE004	MOBILIARIO
G/*/62400 G/*/63400	BIMUE005	EQUIPOS PARA EL PROCESO DE LA INFORMACIÓN
G/*/62500 G/*/63500	BIMUE009	OTRO INMOVILIZADO MATERIAL
	BIMUE008	SEMOVIENTES
G/*/64200 G/*/65002	PRINC003	PROPIEDAD INDUSTRIAL
G/*/64003 G/*/65003	PRINC004	APLICACIONES INFORMÁTICAS

G/*/64004 G/*/65004	PRINC005	PROPIEDAD INTELECTUAL
G/*/64006 G/*/65006	PRINC006	OTRO INMOVILIZADO MATERIAL

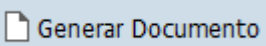
Pinchamos en  **Importar Partidas** y para seleccionar la partida que sea válida para nuestro activo. (Si no indicamos nuestro activo nos indicará este error y no dejará seguir adelante).

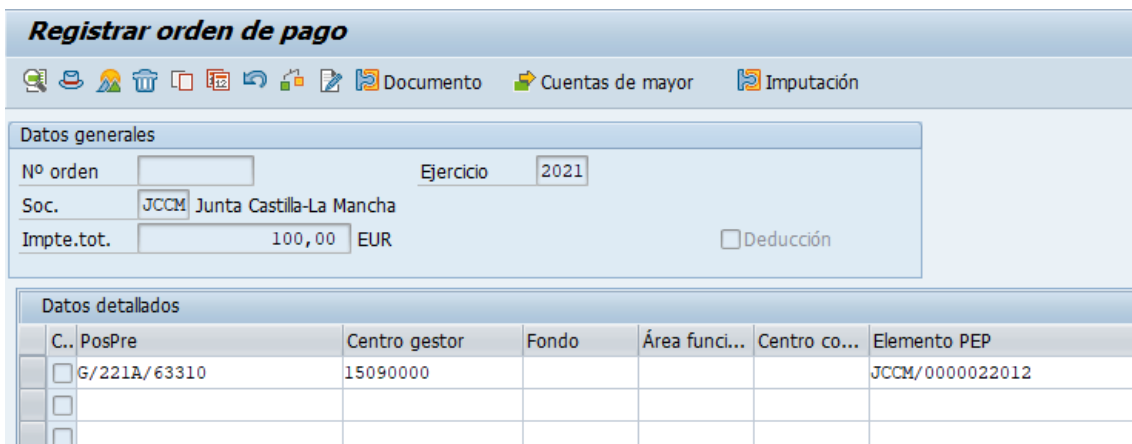
 La Partida Presupuestaria 15020000 G/612D/63000 FPA0090005 JCCM/0000021072 requiere activo

Le indicamos el número del activo que hayamos creado previamente y queramos dar de alta e indicamos también el subnúmero (que siempre es "0").



Ce.gestor	Posición presupuesta	Fondo	Elemento PEP	Descripción	Acreedor	Importe Propio	MonT	Proy.Presup	Activo fl. SNº
15020000	G/612D/63000	FPA0090005	JCCM/0000021072	ADO con Activo	105629	1.000,00	EUR	JCCM/0000021072	370000... 0

Después le damos a  **Generar Documento** y nos llevara a la siguiente pantalla:



Registrar orden de pago

Documento Cuentas de mayor Imputación

Datos generales

Nº orden Ejercicio

Soc. Junta Castilla-La Mancha

Impte.tot. EUR ☐ Deducción

Datos detallados

C.. PosPre	Centro gestor	Fondo	Área funci...	Centro co...	Elemento PEP
☐ G/221A/63310	15090000				JCCM/0000022012
☐					
☐					

Donde indicamos el campo la referencia de la factura, tipo banco interlocutor, además comprobamos que estos campos vengan informados; Nº de Activo, subnúmero y la clase de movimiento ("100" que es alta contable).

Grabamos y una vez hecho esto tendremos que realizar la validación y contabilización del expediente, tal y como se realiza hasta ahora.

6.2. Generación de Documentos:

Ruta a seguir: Asuntos Económicos – Registros – facturas – Generación de documentos.

De esta manera puedes realizar el documento contable “O” desde la factura. Informamos de los datos correspondientes a la factura y ejecutamos la selección.

Generar Doc. desde Reg. Fact.

Parámetros de Selección

Sociedad	JCCM		
Ejercicio	2021	a	
Referencia	000064	a	
Num. Acreedor		a	
Fecha documento		a	
Bolsa de nulidad		a	
Identificador de registro		a	
Oficina de registro		a	
Fecha de registro		a	

Datos Presupuestarios

Número de Orden		a	
Centro gestor		a	
Posición Presupuestaria		a	
Fondo		a	
Fecha entrada fact.		a	

Nos lleva a la siguiente pantalla, donde debemos seleccionar la línea de la factura y generar documento preliminar.

Generar Doc. desde Reg. Fact.

GENERAR DOC. PRELIMINAR

Cabecera factura

Ejercicio	Centro gestor	Pos. presupuestaria	Sociedad	Acreedor	Importe	Referencia	Fecha doc.	Texto cab. documento
2021	2704GU00	G/313D/63300	JCCM	100011507	2.257,56	000064	08.03.2021	000064(70) COCINA A GAS
					2.257,56			

Seleccionamos “O2” y el ejercicio donde queremos hacerlo, 2019 y nos presenta la siguiente pantalla:

Registrar orden de pago

Documento Cuentas de mayor Imputación

Datos generales

Nº orden: Ejercicio: 2021

Soc.: JCCM Junta Castilla-La Mancha

Impte. tot.: 2.257,56 EUR ☐ Deducción

Datos detallados

C., PosPre	Centro gestor	Fondo	Área funci...	Centro co...	Elemento PEP	Orden	Acreedor	Nombre
☐ G/313D/63300	2704GU00				JCCM/2743190060		100011507	Acreedor 0100011507

Sería la misma pantalla que desde “apertura de expedientes”, con la diferencia que en esta opción **los datos de la factura ya están informados**, por tanto, grabamos.