



Castilla-La Mancha



Manual de Usuario Migración 6.0

Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos





➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Identificación del documento

Código del documento	DES50-M-EI-Manual de usuario Ejecución de Ingresos v1.0
Nombre del documento	Manual de usuario Ejecución Ingresos
Versión	1.0
Tipo documento:	Manuales de Usuario
Finalidad:	Acciones formativas

Información del documento

Preparado por:	Equipo de Ingresos TAREA	Fecha de entrega:	26-04-10
Validado por	Arturo García	Fecha de revisión:	28-04-10
Firma:		Fecha de validación:	

Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del Cambio



TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN.....	6
1.1 Requerimientos a tener en cuenta previos al proceso de migración.....	6
2. CONSIDERACIONES PREVIAS	8
2.1 La Estructura Presupuestaria.....	8
2.1.1 Estructura Presupuestaria.....	11
2.2 Estructuras Presupuestarias permitidas	12
2.3 Partidas Presupuestarias con / sin Proyecto	13
3. CREAR PARTIDAS PRESUPUESTARIAS SIN PROYECTO*.....	15
4. VISUALIZAR PARTIDAS PRESUPUESTARIAS.....	18
5. ASIGNAR PROPIEDADES A LAS PARTIDAS*	20
6. MENÚ EJECUCIÓN DE INGRESOS.....	23
6.1 Derechos.....	25
6.1.1 Reconocimiento de derechos.....	25
6.1.2 Contabilizar derecho.	28
6.1.3 Visualizar derecho.....	30
6.1.4 Barrados.....	32
6.1.5 Anular derecho preliminar.	36
6.2 Contraído por ingresado*.....	38
6.2.1 Crear y Contabilizar RI.....	38
6.2.2 Contabilizar RI.....	43
6.3 Cobros	45



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

6.3.1	Cobro contraído previo.....	45
6.3.2	Cobro de Derechos anteriores a 2002	49
6.3.3	Anular aplicación Parcial.....	52
6.3.4	Anular aplicación Total.....	55
6.3.5	Visualizar cobro.....	59
6.4	Devoluciones de ingresos	61
6.4.1	Crear DI.....	61
6.4.2	Contabilizar DI.....	64
6.4.3	Barrado de DI.....	66
6.4.4	Borrar Preliminar	70
6.4.5	Visualizar.....	72
6.4.6	Visualizar DI e ID	74
6.5	Documentos de Ejercicios Cerrado	78
6.5.1	Anulación de Derechos de Cerrado	78
6.5.2	Rectificaciones de Derecho de cerrado	86
6.5.3	Anular documento	88
6.5.4	Visualizar documento.....	90
6.6	Impresión de documentos.....	92
6.6.1	Imprimir derecho	92
6.6.2	Imprimir cobro	94
6.6.3	Imprimir anulación de cerrado.....	97
6.6.4	Imprimir Cobro (anterior a 14.06.2010).....	99
6.7	Consultas.....	101
6.7.1	Saldo de deudores	101
6.7.2	Partida individual de deudores	103



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

6.7.3	Saldo de cuentas de mayor	106
6.7.4	Partida individual cuentas de mayor	108
6.7.5	Diario de órdenes	110
6.8	Greco	111
6.8.1	Carga	112
6.8.2	Informes	117
7 .	ANEXO I. OPCIONES DE TRATAMIENTO	121
8 .	ANEXO II .OTRAS OPCIONES DE TRATAMIENTO.....	127
9 .	ANEXO III. PLANTILLAS DE DOCUMENTOS	129



1. INTRODUCCIÓN

Una **migración** a una nueva versión en términos generales supone una actualización de las estructuras internas y de la plataforma tecnológica del sistema de información de cara a cubrir dos principales objetivos:

- **Mejorar la plataforma tecnológica** orientándola a la utilización de métodos de intercambio y gestión de la información más moderna, más eficiente en rendimiento y menos costosa en términos de mantenimiento y gestión.
- **Mejorar la calidad de las prestaciones**, de los procesos funcionales actuales añadiendo un conjunto de mejoras en los mismos fruto de la evolución de la plataforma y los procesos.

Las acciones contenidas en una migración de versión y en concreto en la definida para TAREA, son:

- **Migración técnica:** en esta fase se modifican y amplían las tablas, estructuras, diccionarios,...etc, internas de SAP-TAREA.
- **Migración funcional:** Se actualizan las funcionalidades, procesos, desarrollos y transacciones que han sufrido cambios sobre las nuevas estructuras, con la finalidad de seguir manteniendo la funcionalidades, para el usuario, anteriores e incorporar los nuevos procesos.

El siguiente manual contiene las funcionalidades y operativas que se han visto modificadas en la nueva versión para la Ejecución de Ingresos, así como algunas consideraciones sobre la nueva estructura presupuestaria.

1.1 Requerimientos a tener en cuenta previos al proceso de migración

Como se ha indicado anteriormente el proceso de actualización a una nueva versión implica modificaciones en la arquitectura interna del sistema de información, pues bien, **antes de proceder a la migración** hay ciertos aspectos que se han de contemplar y realizar por los usuarios a quien les afecte previos a las fechas siguientes:

Requerimientos	Última fecha posible
Eliminación de documentos preliminares en las bandejas de usuarios.	25-05-2010
<i>No han de existir documentos preliminares en el momento</i>	



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Requerimientos	Última fecha posible
<i>proceso técnico de migración.</i>	
Finalizados los arrastres de documentos del 2009. <i>Ha de haber finalizado toda la operativa de arrastre de documentos en la versión anterior.</i>	25-05-2010
Finalizada la Cuenta General	25-05-2010
Finalizada la operativa del capítulo I y contabilizada la Nómina de Mayo 2010	24-05-2010
Procesados los ficheros de: • Terceros • ADO's Masivos (PAC o similares) • GRECO • Pagos	26-05-2010
Reposición de las Cajas. Casuística para las Cajas metálico <i>Debido a los cambios introducidos en los códigos de estatus que controlan el estado en que se encuentran los registros de las facturas de caja metálico, todas las facturas de caja metálico se han de encontrar 'repuestas', es decir, en un ADO de reposición contabilizado (todas las facturas de caja metálico han de tener el estatus R2).</i> <i>Como recomendación general sería deseable que todos los registros de la caja estén en ADO de reposición contabilizados. Así como que los justificantes de Gastos a Justificar se encuentren en un documento J de justificación contabilizado.</i>	24-05-2010
Han de haberse salvado los libros de trabajo 'personalizados' de BI, si procede, con la información hasta el 27-05-2010	27-05-2010



2. CONSIDERACIONES PREVIAS

2.1 La Estructura Presupuestaria

Para elaborar y ejecutar el presupuesto, es necesario definir previamente las estructuras que componen las Partidas Presupuestarias, para cada una de las Entidades CP existentes y para el Ejercicio que se trata.

En Tarea 6.0 se ha decidido utilizar la misma Estructura Presupuestaria, tanto en la Junta como en cada uno de los Organismos Autónomos.

La estructura presupuestaria en TAREA 6.0 se compone de los siguientes elementos:

Centro Gestor + Posición Presupuestaria + Fondo + Proyecto Presupuestario

- El Centro Gestor y la Posición Presupuestaria son de introducción obligatoria para componer las Estructuras.
- El Fondo es un campo opcional que se utilizará para agrupar las Partidas finalistas, relacionando así Gastos con Ingresos.
- El Proyecto Presupuestario es un campo opcional que se utilizará para identificar las Partidas Presupuestarias que se ejecuten a través de Proyectos de Gasto.
- El Centro Gestor y el Fondo tienen una composición única, tanto para el Presupuesto de Gastos como el de Ingresos.
- La Posición Presupuestaria tiene una composición distinta según el Tipo de Presupuesto (Ingresos o Gastos).

En TAREA 6.0 el **Proyecto Presupuestario** se tendrá que incorporar obligatoriamente a las Partidas Presupuestarias del Presupuesto de Gastos cuya clasificación económica pertenezca a los Capítulos 4, 6 y 7.

En determinadas partidas del Capítulo 2, se podrán ejecutar, tanto con Proyecto Presupuestario, como sin él.

Las Partidas Presupuestarias de Ingresos no llevarán Proyecto Presupuestario en ningún caso.



◆ Centro Gestor

Es el equivalente a la Clasificación Orgánica. Consiste en una estructura jerarquizada, de 8 posiciones en total, formada por los siguientes elementos:

NN	NN	XXXX
Sección		
Órgano Gestor		
Centro Gestor		

Cada nivel de la estructura es en sí mismo un Centro Gestor y por tanto, en principio, cada uno de ellos puede ser utilizado para formar partidas presupuestarias. Sin embargo, sólo se va a utilizar un nivel, siendo obligatorio indicar en la partida todos los caracteres del nivel escogido.

En el ámbito de Tarea, se utilizará el Centro Gestor de 8 posiciones para la introducción de las partidas presupuestarias.

◆ Posición Presupuestaria

Es una combinación de distintas clasificaciones. La estructura flexible de SAP permite construir estas clasificaciones de forma diferente según se necesite, distinguiendo además si se trata del Presupuesto de Gastos o de Ingresos.

El número máximo de clasificaciones (strings parciales) de que puede constar la posición presupuestaria es de cinco, que se definen para una entidad CP, en cada ejercicio y para un Tipo de Presupuesto. (La primera clasificación se reserva para identificar el Tipo de Presupuesto, G ó I)

En Tarea se utilizarán las siguientes clasificaciones, con la composición que se detalla a continuación:

• Presupuesto de Gastos:

String parcial 1:	Tipo de Presupuesto (G)
String parcial 2:	Clasificación funcional
String parcial 3:	Clasificación económica

• Presupuesto de Ingresos:

String parcial 1:	Tipo de Presupuesto (I)
String parcial 2:	Clasificación económica



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

- Clasificación Funcional

Esta clasificación sólo se utiliza para Gastos. Es una estructura de 4 posiciones en total, con los siguientes niveles:

N	N	N	X
Grupo Función			
Función			
Subfunción			
Programa			

- Clasificación Económica

Esta estructura se utiliza tanto para Gastos como para Ingresos. Es una estructura de 5 posiciones en total, con los siguientes niveles:

N	N	N	XX
Capítulo			
Artículo			
Concepto			
Subconcepto			

◆ Fondo

Este campo se utilizará para relacionar las Partidas finalistas, tanto de Gastos como de Ingresos. Es de introducción opcional en la creación de partidas y consiste en un código de un máximo de 10 posiciones alfanuméricas.

Su utilización se definirá de la siguiente forma:

• Financiación afectada:

Se podrá condicionar la ejecución del Gasto a la existencia previa del Ingreso correspondiente.

NNNNNNNNNN
Fondo

◆ Proyecto Presupuestario

El Proyecto Presupuestario es el equivalente al Elemento PEP (Proyecto de Gasto), que en la versión TAREA 6.0, forma parte de la Partida Presupuestaria.



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Como se ha indicado anteriormente, se tendrá que incorporar obligatoriamente a las Partidas Presupuestarias del Presupuesto de Gastos cuya clasificación económica pertenezca a los Capítulos 4, 6 y 7, y determinadas partidas del Capítulo 2, se podrán crear, tanto con Proyecto Presupuestario, como sin él.

Las Partidas Presupuestarias de Ingresos no llevarán Proyecto Presupuestario en ningún caso.

Su codificación es la siguiente:

EEEE/NNNNNNNNNN
Proyecto Presupuestario

EEEE: Identifica la Entidad CP a la que pertenece

NNNNNNNNNN: N° secuencial

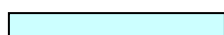
NOTA: El Proyecto Presupuestario puede identificarse en el sistema también como “Programa de Financiación” y “Elemento PEP”.

2.1.1 Estructura Presupuestaria

Las Estructuras Presupuestarias quedan de la siguiente forma:



Datos Obligatorios



Datos no Obligatorios

• Presupuesto de Gastos

Centro Gestor	Posición Presupuestaria			Fondo	Proyecto Presupuestario
	TP	Funcional	Económica		
XXXXXXXXXX	G	NNNX	NNNXX	XXXXXXXXXXXX	EEEE/NNNNNNNNNN

• Presupuesto de Ingresos

Centro Gestor	Posición Presupuestaria		Fondo	Proyecto Presupuestario
	TP	Económica		
XXXXXXXXXX	I	NNNXX	XXXXXXXXXXXX	EEEE/NNNNNNNNNN



2.2 Estructuras Presupuestarias permitidas

No todas las combinaciones, de los elementos previamente definidos, están permitidas para la creación de Partidas Presupuestarias. Se deben definir qué combinaciones son válidas para formar una Partida Presupuestaria, utilizando un sistema de máscaras o comodines.

Se realizará por Tipo de Presupuesto.

Para el Presupuesto de Ingresos se permitirá cualquier combinación, pero para el Presupuesto de Gastos, se han establecido controles a 2 niveles:

◆ Asociación Orgánico-Funcional

Se indican los programas asociados a los distintos Centros Gestores.

Grupo A	Asociación Orgánico/Funcional		
Contador	Centro Gestor	Funcional	Económica
1	1502*	611A	*
2	1503*	131A	*

◆ Asociación Orgánico-Funcional-Económica

Determinados subconceptos de los Capítulos 4 y 7 son restringidos según la Clasificación Orgánico/Funcional.

Grupo B	Asociación Orgánico/Funcional/Económica		
Contador	Centro Gestor	Funcional	Económica
1	*	*	1*
2	*	*	2*
3	*	*	3*
4	1502*	611A*	41040
5	1502*	611A*	71040

Una Estructura Presupuestaria permitida es aquella combinación que cumple al menos una regla de cada grupo.



2.3 Partidas Presupuestarias con / sin Proyecto

Tanto para la Elaboración como para la Ejecución del Presupuesto, es necesario determinar que una Partida Presupuestaria siempre tenga Proyecto Presupuestario, que nunca lo tenga, o si puede existir la misma combinación Centro Gestor + Posición Presupuestaria + Fondo, tanto con Proyecto como sin él.

Esta parametrización se presenta de la siguiente forma:

Tratamiento de Partidas con / sin Proyecto					
Presupuesto de Gastos					
Contador	Centro Gestor	Funcional	Económica	Fondo	Proyecto
10	*	*	1*	*	
30	*	*	3*	*	
40	*	*	4*	*	√
60	*	*	6*	*	√
70	*	*	7*	*	√
80	*	*	8*	*	
90	*	*	9*	*	

Tratamiento de Partidas con / sin Proyecto					
Presupuesto de Ingresos					
Contador	Centro Gestor	Funcional	Económica	Fondo	Proyecto
10	*	*	*	*	

- Si una combinación Centro Gestor + Posición Presupuestaria + Fondo **CUMPLE** los requisitos de una máscara, y ésta **TIENE** marcado el indicador de Proyecto, implica que esa Partida Presupuestaria tendrá que **utilizarse** siempre **CON Proyecto**.



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

- Si una combinación Centro Gestor + Posición Presupuestaria + Fondo **CUMPLE** los requisitos de una máscara, y ésta **NO TIENE** marcado el indicador de Proyecto, implica que esa Partida Presupuestaria tendrá que **utilizarse** siempre **SIN Proyecto**.
- Si una combinación Centro Gestor + Posición Presupuestaria + Fondo **NO CUMPLE** los requisitos de ninguna máscara, implica que esa Partida Presupuestaria puede **utilizarse** tanto **CON Proyecto**, como **SIN Proyecto**.



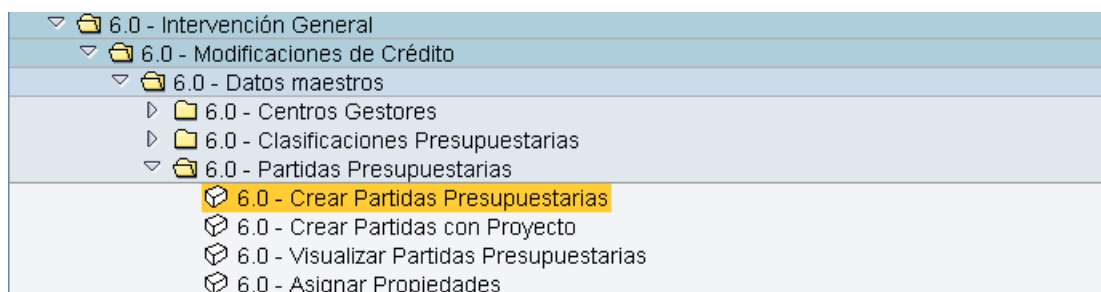
➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

3. CREAR PARTIDAS PRESUPUESTARIAS SIN PROYECTO*

(*) Esta funcionalidad es ejecutada exclusivamente por la Intervención General.

A través de esta funcionalidad, se podrán crear las Partidas Presupuestarias **SIN PROYECTO**, necesarias para poder realizar, tanto Modificaciones de Crédito, como cualquier documento de Ejecución de Gastos y de Ingresos.

Se accede a través del Menú de Modificaciones de Crédito.



El usuario, deberá rellenar la Entidad CP, Ejercicio y Tipo de Presupuesto dónde va a crear las Partidas Presupuestarias.

Cat.presupuesto y Versión, son datos que proporciona el sistema.

Datos de selección	
Entidad CP	JCCM
Ejercicio	2009
Cat.presupuesto	9F
Versión	0
Tip. Presup.	G



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

El sistema presentará una pantalla en formato lista ALV, con las columnas necesarias para crear la Partida Presupuestaria, éstas dependerán de los datos previamente seleccionados:

Gastos: Centro Gestor + Funcional + Económica + Fondo

Ingresos: Centro Gestor + Económica + Fondo

Contador	Centro gestor	Funcional	Económica	Fondo	Descripción partida presupuestaria

Se deberán rellenar los datos obligatorios, y una vez hecho esto, el sistema asignará como descripción, la de la última clasificación de la Posición Presupuestaria, en caso de Tarea, siempre será la Clasificación Económica.

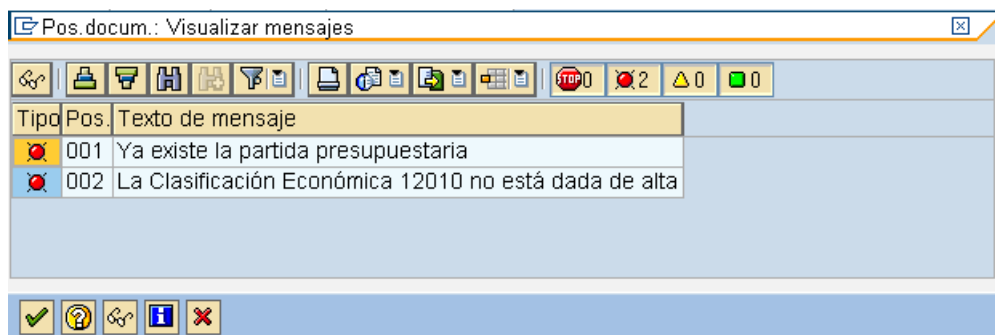
Contador	Centro gestor	Funcio...	Económica	Fondo	Descripción partida presupuestaria
1	15020000	611A	60902		Aplicaciones informáticas
2	15020000	611A	12010		



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Una vez introducida la información se pulsará el botón  Validar, para que el sistema verifique la coherencia de los datos, o el botón  Alta partidas, para que además de realizar las validaciones, se grabe la información siempre que no se produzcan errores.

Los errores se presentan de la siguiente forma:



Si no se ha producido ningún error y se ha pulsado el botón  Alta partidas, el sistema mostrará el mensaje:

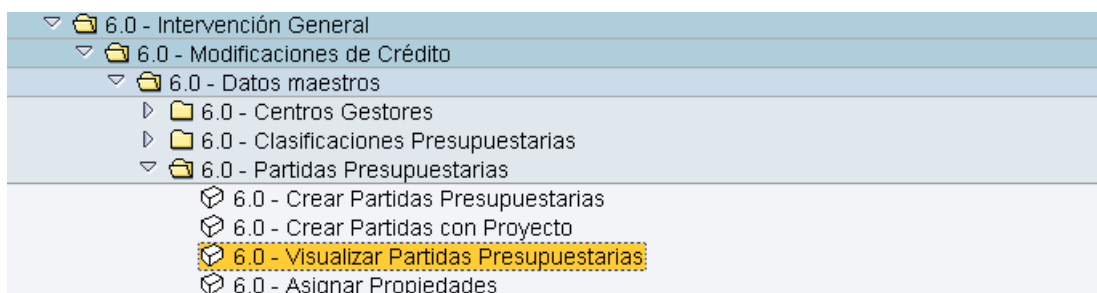
 La partida ha sido dada de alta correctamente en el legder 9F.



4. VISUALIZAR PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

A través de este proceso, se podrán visualizar las Partidas Presupuestarias existentes en el sistema.

Se accede a través del Menú de Modificaciones de Crédito.



El usuario, deberá rellenar la Entidad CP, Ejercicio y Tipo de Presupuesto dónde va a consultar las Partidas Presupuestarias.

Cat.presupuesto y Versión, son datos que proporciona el sistema.

Datos de selección	
Entidad CP	JCCM
Ejercicio	2010
Cat.presupuesto	9F
Versión	0
Tip. Presup.	I

El sistema presentará una pantalla para restringir la selección de Partidas Presupuestarias que se quieran visualizar.



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Crear partidas CON / SIN proyecto

Selección de partidas

Centro gestor	21 *	a		➡
Económica		a		➡
Fondo		a		➡

Verificar

El sistema presentará las Partidas Presupuestarias que cumplan las condiciones de selección.

Sistema Ayuda

Consultar partidas

Con...	Centro gestor	Económica	Fondo	Programa de financiación	Descripción partida presupuestaria
1	21020000	30100			Venta de productos agropecuarios
2	21020000	30900			Venta de otros bienes
3	21020000	31400			Derechos de plantación de viñedo
4	21020000	31900			Otros ingresos por prestación de servicios
5	21020000	32200			Tasas por dirección e inspección de obras
6	21020000	32300			Tasas en materia de agricultura
7	21020000	32301			Tasas en materia de medioambiente
8	21020000	32900			Otras tasas
9	21020000	38000			De ejercicios cerrados
10	21020000	38100			De presupuesto corriente
11	21020000	39000			Recargo de apremio
12	21020000	39001			Intereses de demora
13	21020000	39002			Multas y sanciones
14	21020000	39009			Otros



5. ASIGNAR PROPIEDADES A LAS PARTIDAS*

(*) Esta funcionalidad es ejecutada exclusivamente por la Intervención General.

Para poder realizar diversos controles sobre las Partidas Presupuestarias, se deben asignar propiedades a éstas. Estas propiedades se asocian a nivel de Posición Presupuestaria, es decir, todas las combinaciones, Centro Gestor + Posición Presupuestaria + Fondo + Proyecto, tendrán las mismas propiedades que las identificadas en la Posición Presupuestaria.

Las propiedades que se pueden asignar a las Posiciones Presupuestarias son:

- Sin Presupuesto Plurianual.

Las Partidas cuyas Posiciones Presupuestarias tengan este indicador marcado, no podrán ser objeto de ejecución de documentos Plurianuales.

- No ampliable

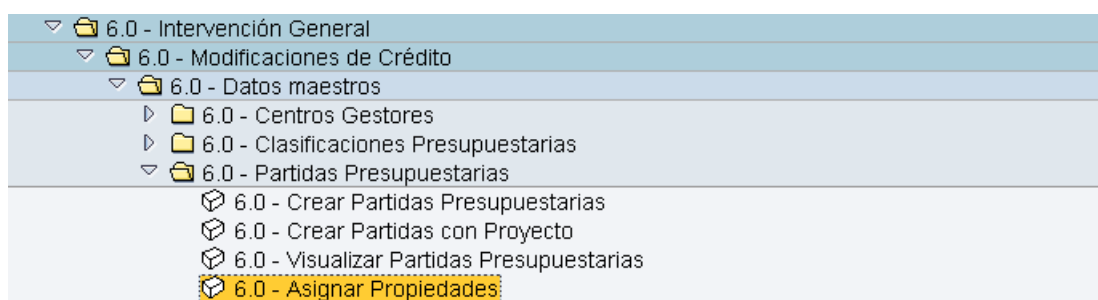
Las Partidas cuyas Posiciones Presupuestarias tengan este indicador marcado, no podrán ser objeto de ejecución de documentos de Modificaciones Crédito.

- Relevante para el Remanente de Tesorería

En las Partidas de Ingresos con Fondo cuyas Posiciones Presupuestarias tengan este indicador marcado, la previsión será considerada como un Derecho Reconocido, en los cálculos del disponible de éstas.

Por defecto, las Posiciones se crearán con todos los indicadores desmarcados.

Se accede a través del Menú de Modificaciones de Crédito.

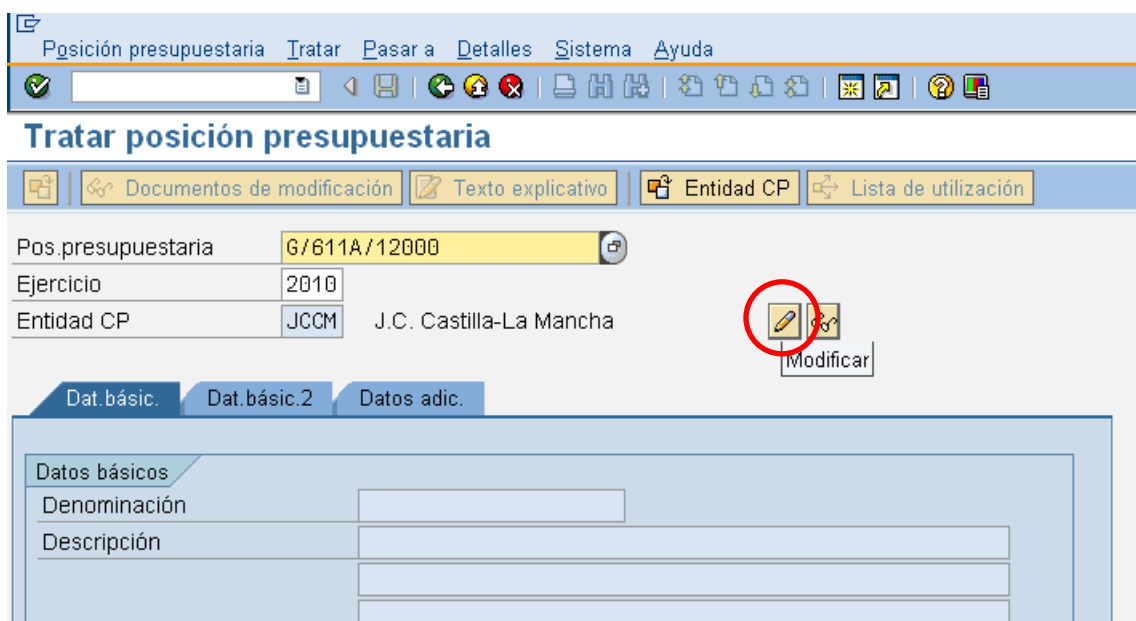


Se indicará la Posición Presupuestaria, el Ejercicio y la Entidad CP, donde se quieren modificar las propiedades.



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

A continuación se pulsa el botón  modificar.



Posición presupuestaria Tratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

Documentos de modificación Texto explicativo Entidad CP Lista de utilización

Pos. presupuestaria G/611A/12000

Ejercicio 2010

Entidad CP JCCM J.C. Castilla-La Mancha

Modificar

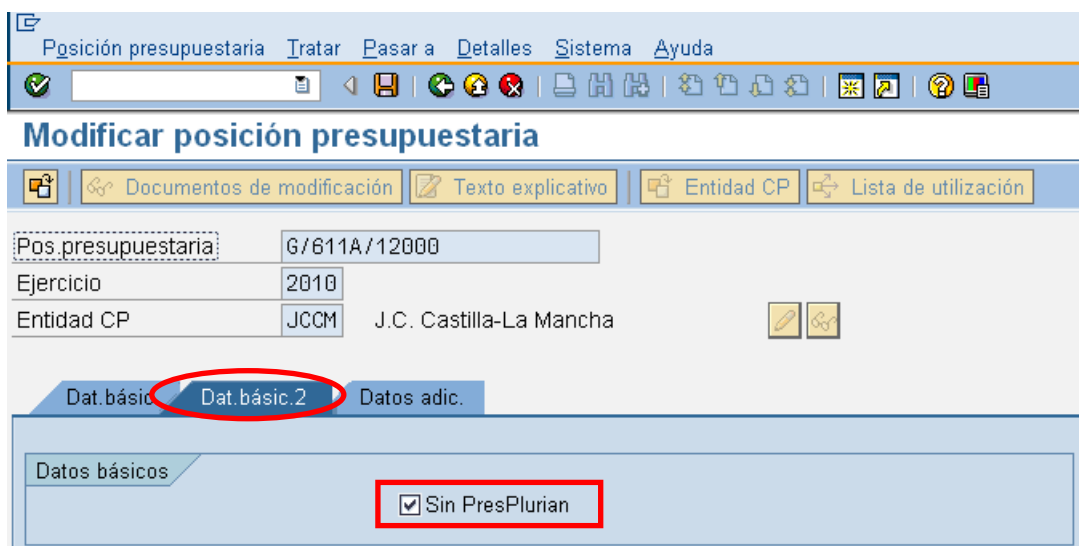
Dat. básico. Dat. básico.2 Datos adic.

Datos básicos

Denominación

Descripción

En la pestaña de Dat.básic.2, se encuentra el indicador ☒ Sin PresPlurian .



Posición presupuestaria Tratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

Documentos de modificación Texto explicativo Entidad CP Lista de utilización

Pos. presupuestaria G/611A/12000

Ejercicio 2010

Entidad CP JCCM J.C. Castilla-La Mancha

Dat. básico. Dat. básico.2 Datos adic.

Datos básicos

☒ Sin PresPlurian

En la pestaña de Datos adic, se encuentran los indicadores ☒ No ampliable y ☐ Relevante para el remanente de tesorería .



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Posición presupuestaria Tratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

Modificar posición presupuestaria

Documentos de modificación Texto explicativo Entidad CP Lista de utilización

Pos. presupuestaria: G/611A/12000

Ejercicio: 2010

Entidad CP: JCCM J.C. Castilla-La Mancha

Dat. básico. Dat. básico.2 **Datos adic.**

☒ No ampliable

☐ Relevante para el remanente de tesorería

Una vez terminada la modificación, se pulsa el botón  grabar, para que la información quede almacenada.



6. MENÚ EJECUCIÓN DE INGRESOS

El objeto de los siguientes puntos es explicar las nuevas funcionalidades y operativas del módulo de ejecución del presupuesto de ingresos del proyecto TAREA de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha para la nueva versión 6.0.

Se tratarán las dos fases de la ejecución del presupuesto de ingresos implementadas:

- El reconocimiento del Derecho
- El cobro o ingreso asociado a un reconocimiento previo o simultáneo.

Así mismo, se explicarán las funcionalidades asociadas a la gestión del presupuesto de ingresos como las Devoluciones de Ingresos, Anulación de documentos de ejercicio cerrado, interfase con la aplicación GRECO,..etc.

Uno de los cambios fundamentales en la Ejecución de Ingresos es la eliminación de la cuenta puente 43000001. La secuencia de apuntes contables que realizábamos hasta ahora en la versión 4.6 es:

SITUACIÓN ACTUAL

Cobro Extrapresupuestario

DEBE		A	HABER	
100 €	571XXXX0		554000XX	100 €

Reconocimiento de derecho

DEBE		A	HABER	
100 €	Deudor - 43000000		7XXXXXXX	100 €



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Cobro Presupuestario (Mandamiento de Ingreso)

DEBE		A	HABER	
100 €	Deudor - 43000001		Deudor - 43000000	100 €

Z3 – Documento de compensación de cobros.

DEBE		A	HABER	
100 €	554000XX		Deudor - 43000001	100 €

En la nueva versión de SAP ECC 6.0 suprimiremos el documento Z3 de Compensación de Cobros; quedando la nueva situación de la siguiente forma:

NUEVA SITUACIÓN

Cobro Extrapresupuestario

DEBE		A	HABER	
100 €	571XXXX0		554000XX	100 €

Reconocimiento de derecho

DEBE		A	HABER	
100 €	Deudor - 43000000		7XXXXXXX	100 €

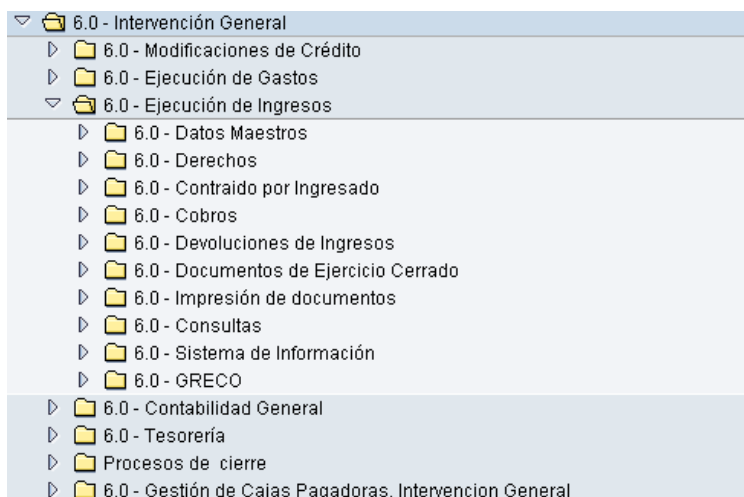
Cobro Presupuestario (Mandamiento de Ingreso)

DEBE		A	HABER	
100 €	554000XX		Deudor - 43000000	100 €



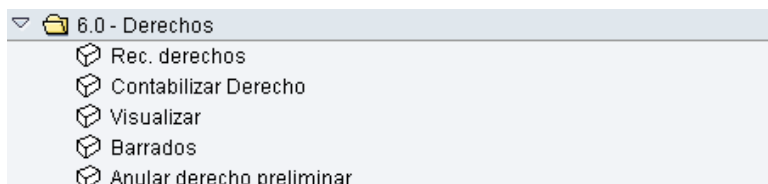
➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

El menú completo del módulo de ejecución de ingresos es el siguiente, pero en función del perfil que desempeñe cada usuario tendrá acceso a unas opciones u otras.



6.1 Derechos

Mediante esta opción explicaremos cómo registrar, contabilizar, visualizar y anular derechos de ingresos



6.1.1 Reconocimiento de derechos

Mediante esta opción podremos generar:

- I0 Reconocimiento de DH
- I1 Reconocimiento por Ingresado

Para registrar una orden de ingresos, nos muestra la siguiente pantalla en la que hay que completar los siguientes campos de la cabecera del documento:



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Registrar orden ingreso

Modelo		Documento		Entrada rápida	
Fecha doc.	15042010	Cl.doc.	I0	Sociedad	JCCM
Fecha contab.	15.04.2010	Período	04	Moneda/T/C	EUR
Referencia	Campo Referencia	Fe.conversión			
Txt.cabec.	Texto de Cabecera				
Nº expediente	Num de expediente				

Control	
☒ Tomar en orden sólo importes en moneda documento	

Datos propuestos posiciones	
Cliente	
Acreedor	
PosPre	
Centro gestor	
Fondo	
Fecha base	
Doc.presup.	
Activo fijo	

Con un enter pasaremos a la pantalla de datos de posición del documento

Registrar orden ingreso

Cuentas de mayor		Imputación		Entrada rápida	
------------------	--	------------	--	----------------	--

Datos generales					
Nº orden		Ejercicio	2010	☐ Doc. completo	
Nº doc.		Fecha doc.	15.04.2010	☐ Liberado	
Soc.	JCCM Junta Castilla-La Mancha	Fe.contab.	15.04.2010	☐ Doc.contab.	
Impte.tot.	5.000,00 EUR			☐ Deducción	

Cuenta de terceros	
Cliente	300000042
Blq.ints.	
Blq.recl.	

Imputación	
Pos.pres.	I/20100
Ce.gestor	15020000
Fondo	
Cta.mayor	73000002
Ce.coste	
Elem.PEP	
Orden	

Datos pago	
Importe	5.000,00 EUR
Impuesto	
☐ Calc.impuestos	
Ind.impuestos	
Banco propio	
Fecha base	
In.BCR	
País prov.	ES

Posición	1 / 1
----------	-------



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

En esta pantalla es obligatorio el deudor, los datos de imputación (posición presupuestaria y centro gestor) y el importe, por el que queremos realizar el ingreso.

Una vez completados estos campos, tenemos varias opciones ejecutando los siguientes botones:

-  Seleccionar: una vez completo el campo deudor, con este botón se podrán visualizar sus datos generales o maestros.
-  Cabecera de documento: Visualizamos los datos de la cabecera
-  Resumen de documentos.
-  Borrar: Permite limpiar todos los valores introducidos.
-  Copiar: esta funcionalidad permite generar una orden de ingreso multilínea, generando nuevas líneas, copia de la que tengamos en pantalla, en las que luego podremos modificar los datos.

Para validar cada línea hay que pulsar  y comprobaremos que se ha añadido una línea nueva, fijándonos en la posición (abajo a la derecha) que irá aumentando

Posición	4	/	4
----------	---	---	---

-  Anular entrada
-  Texto explicativo
-  Cuentas de mayor Posición de la cuenta de mayor.
-  Imputación Bloque de imputación.
-  Entrada rápida Permite generar una orden de ingreso multilínea, mostrando un resumen



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Registrar orden ingreso

Documentos Cuentas de mayor Imputación

Datos generales

Nº orden: Ejercicio: 2019

Soc.: JCCM Junta Castilla-La Mancha

Impte.tot.: 220,00 EUR ☐ Deducción

Datos detallados

PosPre	Centro gestor	Fondo	Centro coste	Elemento PEP	Orden	Cliente	Bl...	Blq.ints	Fecha base	Importe
1/20001	15020000					300000042				
1/20001	15020000					300000042				
1/20001	15020000					300000042				
1/20001	15020000					300000042				

Posicionar 1 / 4

En esta pantalla, tendremos las mismas opciones que en la anterior, pudiendo borrar , visualizar el documento de manera detallada  Documento, la cabecera , etc...marcando cada una de las líneas de la orden.

Una vez finalizada, pulsamos grabar  y el sistema nos mostrará el número de orden que se ha generado.

 Orden 6000253640 JCCM creada correctamente

6.1.2 Contabilizar derecho.

6.0 - Derechos

- Rec. derechos
- Contabilizar Derecho**
- Visualizar
- Barrados
- Anular derecho preliminar

Mediante esta funcionalidad, podremos contabilizar una orden de ingresos o derecho registrada previamente.



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Liberar orden

	Sel.documentos		Documento		Entrada rápida
Número de orden		6000253642			
Sociedad		JCCM			

Para esto, podremos marcar:

- Documento Accedemos al documento de manera detallada

Liberar orden ingreso

			Cuentas de mayor		Imputación		Autorizar		Rechazar		Entrada rápida		Importe pendiente
--	--	--	------------------	--	------------	--	-----------	--	----------	--	----------------	--	-------------------

Datos generales			
Nº orden	6000253644	Ejercicio	2010
Nº doc.	170000091	Fecha doc.	16.04.2010
Soc.	JCCM	Fe.contab.	16.04.2010
Impte.tot.	118,00	EUR	
		☒ Doc. completo ☐ Liberado ☐ Doc.contab. ☐ Deducción	

Cuenta de terceros	
Cliente	300000042
Blq.ints.	☐
Blq.recl.	☐

Imputación	
Pos.pres.	1 / 20001
Ce.gestor	15020000
Fondo	
Cta.mayor	73000011
Ce.coste	
Elem.PEP	
Orden	

Datos pago	
Importe	10,00 EUR
Impuesto	0,00
☐ Calc. impuestos	
Ind. impuestos	☐
Banco propio	
Fecha base	
In.BCR	☐
País prov.	ES

Posición 1 / 3

- Entrada rápida Accedemos a ver, todos los documentos Fi, resumidos que forman la orden de ingresos.



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Liberar orden ingreso

Documentos Cuentas de mayor Imputación Autorizar Rechazar Importe pendiente

Datos generales

Nº orden: 6000253644 Ejercicio: 2010
 Soc.: JCCM
 Impte.tot.: 118,00 EUR ☐ Deducción

Datos detallados

PosPre	Centro gestor	Fondo	Centro coste	Elemento PEP	Orden	Cliente	Bl...	Blq.ints.	Fecha base	Importe
I/20001	15020000					300000042				
I/20100	15020000					300000045				
I/20100	15020000					300000025				

Posicionar 1 / 3

En ambos casos, para contabilizar hay que pulsar **Autorizar** y el sistema mostrará el siguiente mensaje:

Orden 6000253644 JCCM contabilizada correct.

También tenemos las opciones de:

- **Rechazar** sale de la pantalla para contabilizar, sin realizar ningún cambio en la orden
- **Importe pendiente** podremos ver el importe registrado en la orden de ingresos y si hubiese, el importe consumido.

6.1.3 Visualizar derecho.

6.0 - Ejecución de Ingresos

- 6.0 - Datos Maestros
- 6.0 - Derechos
 - Rec. derechos
 - Contabilizar Derecho
 - Visualizar**
 - Barrados
 - Anular derecho preliminar

Mediante esta funcionalidad, podremos visualizar una orden de ingresos o derecho registrada previamente.



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Visualizar orden ingreso

Sel.documentos
 Documento
 Entrada rápida

Número de orden

Sociedad

Para esto, podremos marcar:

- Documento** Visualizamos al documento de manera detallada, nos indicará el estado del documento. En el ejemplo nos indica que el documento está completo. Liberado y contabilizado

Visualizar orden ingreso

Cuentas de mayor
 Imputación
 Entrada rápida
 Importe pendiente

Datos generales

Nº orden	6000253644	Ejercicio	2010	☒ Doc. completo ☒ Liberado ☒ Doc.contab. ☐ Deducción
Nº doc.	170000091	Fecha doc.	16.04.2010	
Soc.	JCCM	Fe.contab.	16.04.2010	
Impte.tot.	118,00	EUR		

Cuenta de terceros

Cliente	300000042
Blq.ints.	☐
Blq.recl.	☐

Imputación

Pos.pres.	/20001
Ce.gestor	15020000
Fondo	
Cta.mayor	73000011
Ce.coste	
Elem.PEP	
Orden	

Datos pago

Importe	10,00	EUR
Impuesto	0,00	
☐ Calc.impuestos		
Ind.impuestos	☐	
Banco propio	☐	
Fecha base	16.04.2010	
In.BCR	☐	
País prov.	ES	

Posición /

Para visualizar el siguiente documento FI de esta orden, avanzamos mediante el siguiente botón .

- Entrada rápida** Accedemos a ver de manera resumida, todos los documentos Fi que forman parte de la orden de Ingresos.



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Liberar orden ingreso

Documento Cuentas de mayor Imputación Autorizar Rechazar Importe pendiente

Datos generales

Nº orden: 6000253644 Ejercicio: 2010
 Soc.: JCCM
 Impte tot.: 118,00 EUR ☐ Deducción

Datos detallados

PosPre	Centro gestor	Fondo	Centro coste	Elemento PEP	Orden	Cliente	Bl.	Blq.ints	Fecha base	Importe
1/20001	15020000					300000042				
1/20100	15020000					300000045				
1/20100	15020000					300000025				

Posicionar 1 / 3

6.1.4 Barrados.

- 6.0 - Ejecución de Ingresos
 - 6.0 - Datos Maestros
 - 6.0 - Derechos
 - Rec. derechos
 - Contabilizar Derecho
 - Visualizar
 - Barrados**
 - Anular derecho preliminar

Generamos un documento de anulación de un derecho de ingresos

Se puede introducir el número de orden o el documento de origen (el cual queremos barrar) para cogerlo como modelo



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Registrar orden ingreso deducción

Modelo Documento Entrada rápida

Fecha doc.	☒	Cl.doc.	01	Sociedad	JCCM
Fecha contab.	16.04.2010	Período		Moneda/T/C	EUR
				Fe.conversión	
Referencia					
Txt.cabec.					
Nº expediente					

Control

☒ Tomar en orden sólo importes e

Datos propuestos posiciones

Cliente	
Acreedor	
PosPre	
Centro gestor	
Fondo	
Fecha base	
Doc.presup.	
Activo fijo	

Registrar orden ingreso deducción

Orden modelo 6000253646

Nº documento

Sociedad JCCM

Ejercicio 2010

☒ No proponer importes

☒ Proponer número de cuenta de mayor

☒ Proponer datos del pagador

☒ Proponer fe.contabilización y doc.

Y completa los campos con los valores que tiene el documento o la orden de origen



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Registrar orden ingreso deducción

☒ Modelo			☒ Documento			☐ Entrada rápida		
Fecha doc.	12.04.2010	Cl.doc.	0I	Sociedad	JCCM			
Fecha contab.	12.04.2010	Período	4	Moneda/T/C	EUR 1,00000			
				Fe.conversión	12.04.2010			
Referencia								
Txt.cabec.	ERROR IMPORTE							
Nº expediente	2010							

Control
☒ Tomar en orden sólo importes en moneda documento

Datos propuestos posiciones

Cliente	
Acreedor	
PosPre	
Centro gestor	
Fondo	
Fecha base	
Doc.presup.	0
Activo fijo	

Muestra el mensaje

✓ Datos tomados correctamente del modelo



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Registrar orden ingreso deducción

Cuentas de mayor Imputación Entrada rápida

Datos generales

Nº orden		Ejercicio	2010	☐ Doc. completo
Nº doc.		Fecha doc.	12.04.2010	☐ Liberado
Soc.	JCCM Junta Castilla-La Mancha	Fe.contab.	12.04.2010	☐ Doc.contab.
Impte.tot.	0,00	EUR		☒ Deducción

Cuenta de terceros

Cliente	200000670
---------	-----------

Imputación

Pos.pres.	I/38000	Ref.fact.		/		/	0
Ce.gestor	21020000	Referencia					
Fondo							
Cta.mayor	77300000						
Elem.PEP							

Datos pago

Importe	90,00	EUR	Ind. impuestos	☐
			Banco propio	☐
Texto				
In.BCR		País prov.	ES	

Posición 1 / 1

Se introduce el importe de la deducción en los datos de pago y pulsamos un enter

Gestionar posiciones ctas.mayor

Cta.mayor 77300000 REINTEGROS
Sociedad JCCM Junta Castilla-La Mancha

Importe 90,00 EUR

Bloque de imputación

Activo fijo

Centro de coste

Elemento PEP

Fondo

Centro gestor 21020000 PosPre I/38000

Doc.presup.

Campos para batch input (formato anterior)

Elemento PEP

PosPre I/38000

Continuamos y nos lleva a la anterior pantalla actualizando el valor del importe total



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Registrar orden ingreso deducción

Cuentas de mayor
 Imputación
 Entrada rápida

Datos generales

Nº orden		Ejercicio	2010	☐ Doc. completo
Nº doc.		Fecha doc.	12.04.2010	☐ Liberado
Soc.	JCCM, Junta Castilla-La Mancha	Fe.contab.	12.04.2010	☐ Doc.contab.
Impte.tot.	90,00 - EUR			☒ Deducción

Cuenta de terceros

Cliente	200000670
---------	-----------

Imputación

Pos.pres.	I/38000	Refact.	/ / 0
Ce.gestor	21020000	Referencia	
Fondo			
Cta.mayor	77300000		
Elem.PEP			

Datos pago

Importe	90,00 EUR	Ind.impuestos	☐
		Banco propio	☐
Texto			
In.BCR		País prov.	ES

Posición 1 / 1

Cuando están completos todos los datos, pulsamos y nos muestra la orden que ha generado el sistema

Orden 6000253650 JCCM creada correctamente

6.1.5 Anular derecho preliminar.

- ▼ 6.0 - Ejecución de Ingresos
 - ▶ 6.0 - Datos Maestros
 - ▼ 6.0 - Derechos
 - Rec. derechos
 - Contabilizar Derecho
 - Visualizar
 - Barrados
 - Anular derecho preliminar**

Esta transacción se utiliza para anular órdenes de ingresos que no están contabilizadas



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Borrar orden

	Sel.documentos		Documento	Entrada rápida
Número de orden	6000253650			
Sociedad	JCCM			

Para acceder a anular la orden podemos entrar:

- Documento Accedemos de forma detallada
- Entrada rápida Accedemos de manera resumida

Borrar orden

				Cuentas de mayor		Orden		Imputación	Entrada rápida		Importe pendiente
--	--	--	--	------------------	--	-------	--	------------	----------------	--	-------------------

Datos generales				
Nº orden	6000253643	Ejercicio	2010	☒ Doc. completo
Nº doc.	170000090	Fecha doc.	16.04.2010	☐ Liberado
Soc.	JCCM	Fe.contab.	16.04.2010	☐ Doc.contab.
Impte.tot.	10,00	EUR		☐ Deducción

Cuenta de terceros	
Cliente	300000042
Blq.ints.	☐
Blq.recl.	☐

Imputación	
Pos.pres.	720001
Ce.gestor	15020000
Fondo	
Cta.mayor	73000011
Ce.coste	
Elem.PEP	
Orden	

Datos pago	
Importe	10,00 EUR
Impuesto	0,00
☐ Calc.impuestos	
Ind.impuestos	☐
Banco propio	☐
Fecha base	
In.BCR	☐
País prov.	ES

Posición 1 / 1

Entrando en la orden con cualquiera de las dos opciones, borramos con Orden

Además de esta funcionalidad podemos:

- consultar la cabecera de la orden de ingresos a borrar
- Consultar la posición presupuestaria
- Consultar el resumen de documentos

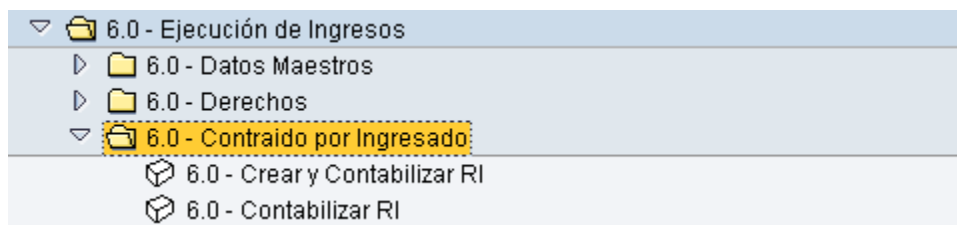


➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

-  Cuentas de mayor
-  Imputación
-  Entrada rápida Visualizar orden de manera resumen
-  Importe pendiente Consultar importe consumidos y pendientes

6.2 Contraído por ingresado*

(*) Esta funcionalidad es ejecutada exclusivamente por la Intervención General.



6.2.1 Crear y Contabilizar RI

Aparecerá en primer lugar, una pantalla que nos obligará a rellenar los datos básicos para la aplicación del cobro, como:

- la Sociedad: en la que contabilizaremos en RI
- Fecha de contabilización: Fecha en la que contabilizaremos el RI (podremos hacerlo en el ejercicio pasado, poniendo fecha 31/12/ del ejercicio anterior)
- Aplicación: Texto libre que se traspasará al documento FI como “Texto de Cabecera”
- Referencia: Texto libre que se traspasará al documento FI como “Referencia” en la parte de la cabecera
- Texto de compensación: APLICACIÓN DEL COBRO, viene por defecto, aparece en datos adicionales del documento

Datos del documento de cobro extrapresupuestario:

- Cuenta de mayor: cuenta de mayor pendiente de cobro
- Ejercicio: año del documento pendiente de aplicar a presupuesto



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Crear y Contabilizar RI

Datos de Aplicación del Cobro			
Sociedad:			
Fecha de contabilización:	16.04.2010	Ejercicio	2010
Cuenta de Mayor:	55400019	Nº Documento	130000144
Referencia:	REFERENCIA		
Aplicación:	TEXTO DE APLICACION		
Texto de Compensación:	APLICACIÓN DEL COBRO		

Una vez cumplimentados los campos obligatorios, pulsamos ejecutar

Nos lleva a la siguiente pantalla en la que introducir los campos de posición, para registrar la orden de ingreso:



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Registrar orden ingreso

Cuentas de mayor Imputación Entrada rápida			
Datos generales			
Nº orden		Ejercicio	2010
Nº doc.		Fecha doc.	24. 03. 2010
Soc.	JCCM Junta Castilla-La Mancha	Fe.contab.	24. 03. 2010
Impte.tot.	67,00	EUR	
		☐ Doc. completo ☐ Liberado ☐ Doc.contab. ☐ Deducción	
Cuenta de terceros			
Cliente	300000042		
Blq.ints.		Bloq.recl.	
Imputación			
Pos.pres.	I/20001		
Ce.gestor	15020000		
Fondo			
Cta.mayor	73000011		
Ce.coste			
Elem.PEP		Orden	
Datos pago			
Importe	67,00	EUR	
Impuesto			
☐ Calc.impuestos		Ind.impuestos	
		Banco propio	
Fecha base			
In.BCR		País prov.	ES
Posición 1 / 1			

En esta pantalla es obligatorio el deudor, los datos de imputación (posición presupuestaria y centro gestor) y el importe en el que queremos realizar el ingreso.

Una vez completados estos campos, tenemos varias opciones ejecutando los siguientes botones:

- Seleccionar , una vez completo el campo deudor con este botón se podrán visualizar los datos del Deudor
- Cabecera de documento.
- Resumen de documentos.
- Borrar
- Copiar , esta funcionalidad te permite generar una orden de ingreso multilínea, generando nuevas líneas copia de la que tengamos en pantalla, en las que luego



Posición 4 / 4

-

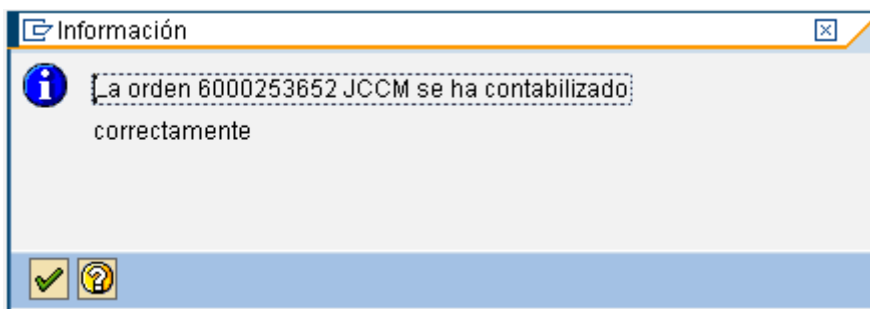


Registrar orden ingreso

Grabamos y nos muestra la orden de Ingreso que hemos contabilizado



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos



Y a continuación, nos muestra las líneas del documento presupuestario para realizar el cobro.

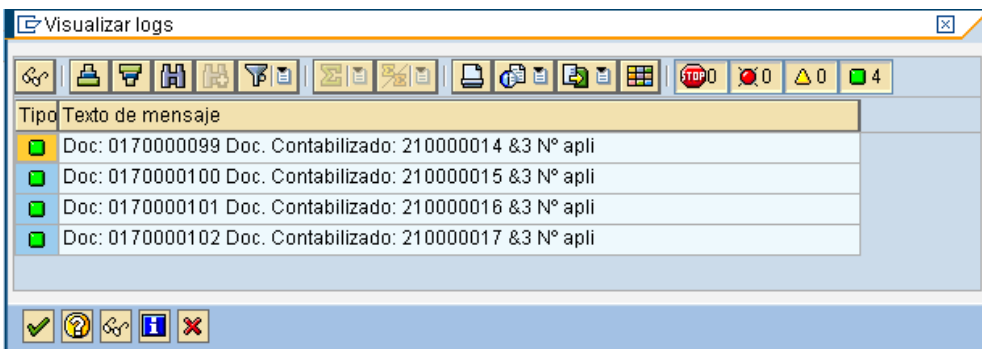
Crear y Contabilizar RI

Ejecutar

Imp pago	Impte abierto	Importe	Mon.	Clase documento	Nº orden	Nº doc.	Pos	Pos.presupuestaria	Centro gestor	Fondo	Cliente	Nombre
100,00	100,00	100,00	EUR	II	6000253652	170000099	2	II20100	15020000		300000045	DELEG. PROV. E. Y H. TOLEDO
8,00	8,00	8,00	EUR	II	6000253652	170000100	2	II20100	15020000		300000042	DELEG EC Y HACIENDA DE CUENC
10,00	10,00	10,00	EUR	II	6000253652	170000101	2	II20100	15020000		300000025	TESORERIA GENERAL
90,00	90,00	90,00	EUR	II	6000253652	170000102	2	II20001	15020000		300000042	DELEG EC Y HACIENDA DE CUENC

Hay que resalta que es sólo una visualización y que el Importe de pago es igual al importe abierto y no se puede modificar.

Pulsamos ejecutar  **Ejecutar** y nos muestra los números de documentos ya contabilizados



Estos documentos se podrán visualizar con la transacción: “Visualizar cobro”, comprobar que aparecen tanto los textos de cabecera y texto de posición del documento contabilizado y los datos presupuestarios, centro gestor y posición presupuestaria, en la posición del deudor, botón de otros datos, clave de referencia 2 y 3 respectivamente.



6.2.2 Contabilizar RI

Con esta transacción podremos contabilizar un RI que esté en preliminar



Aparecerá en primer lugar, una pantalla que nos obligará a rellenar los datos básicos para la aplicación del cobro, como:

- la Sociedad: en la que contabilizaremos en RI
- Fecha de contabilización: Fecha en la que contabilizaremos el RI (podremos hacerlo en el ejercicio pasado, poniendo fecha 31/12/ del ejercicio pasado)
- Aplicación : Texto libre que se traspasará al documento FI como “Texto de Cabecera”
- Referencia : Texto libre que se traspasará al documento FI como “Referencia” en la parte de la cabecera
- Texto de compensación: APLICACIÓN DEL COBRO, viene por defecto, aparece en datos adicionales del documento

Datos del documento de cobro extrapresupuestario:

- Cuenta de mayor: cuenta de mayor pendiente de cobro
- Ejercicio: año del documento pendiente de aplicar a presupuesto
- Número de documento: Número de documento pendiente de aplicar a presupuesto

Datos de selección RI en preliminar:

- Ejercicio: Ejercicio de la orden de ingresos a contabilizar
- Orden presupuestaria: Orden que queremos contabilizar, tiene que ser un



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Contabilizar RI

Datos de Aplicación del Cobro

Sociedad: JCCM

Fecha de contabilización: 19.04.2010

Cuenta de Mayor: 55400019 Ejercicio: 2010

Nº Documento: 130000144

Referencia: REFERENCIA

Aplicación: TEXTO DE APLICACION

Texto de Compensación: APLICACIÓN DEL COBRO

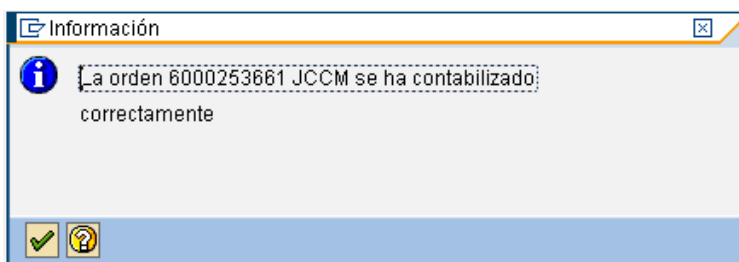
Datos de Selección

Ejercicio: 2010

Orden de Presupuestaria: 6000253660

Una vez completos todos los datos anteriores, pulsamos ejecutar

Nos muestra la siguiente pantalla, en la que nos indica que la orden preliminar se ha contabilizado correctamente



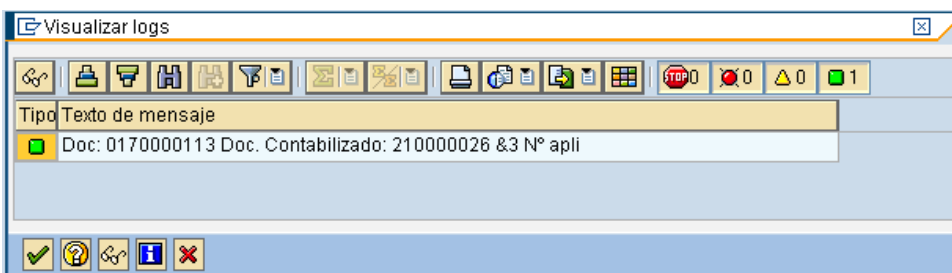
Continuamos con y aparece el resumen de la orden contabilizada

Contabilizar RI

Ejecutar

Imp.pago	Impte.abierto	Importe	Mon.	Clase documento	Nº orden	Nº doc.	Pos	Pos.presupuestaria	Centro gestor	Fondo	Ciente	Nombre
10,00	10,00	10,00	EUR	11	6000253661	170000113	2	1/20001	15020000		300000042	DELEG EC Y HACIENDA DE CUENC

Por último pulsamos en **Ejecutar** y nos dará el numero de documento Fi asociado a esa orden (MI 210000026)

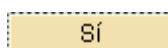
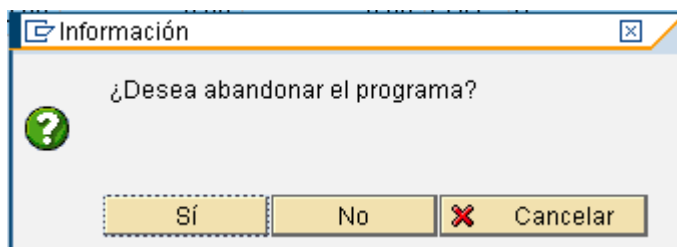




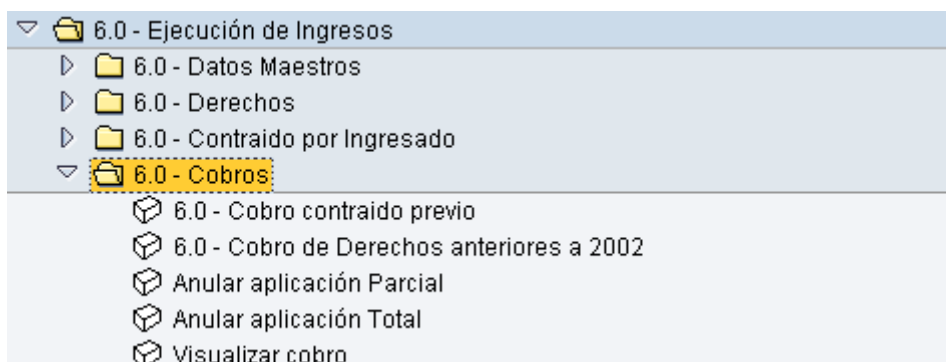
➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Esta orden la podremos consultarla mediante, visualizar orden (explicado anteriormente en el manual en el punto 'Visualizar Derecho').

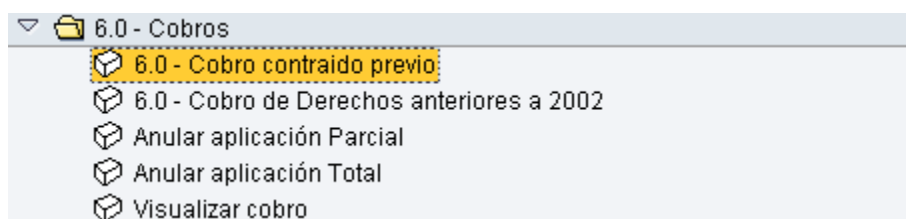
Para salir del programa 



6.3 Cobros



6.3.1 Cobro contraído previo



Aparecerá en primer lugar, una pantalla que nos obligará a rellenar los datos básicos para la aplicación del cobro, como:

- la Sociedad: en la que contabilizaremos el cobro
- Fecha de contabilización: Solo se podrá contabilizar a la fecha del día y a 31 de diciembre de año anterior



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

- Aplicación : Texto libre que se traspasará al documento FI como “Texto de Cabecera”
- Referencia : Texto libre que se traspasará al documento FI como “Referencia” en la parte de la cabecera
- Texto de compensación: APLICACIÓN DEL COBRO, viene por defecto, aparece en datos adicionales del documento

Datos del documento de cobro extrapresupuestario:

- Cuenta de mayor: cuenta de mayor pendiente de cobro
- Ejercicio: año del documento pendiente de aplicar a presupuesto
- Número de documento: Número de documento pendiente de aplicar a presupuesto

Datos de selección:

- Ejercicio: Ejercicio de la orden de ingreso
- Numero de documento FI: documento/s que forman parte de la orden de ingreso
- Orden presupuestaria: Numero de orden de ingreso

Caso 1. Completando solamente la Orden Presupuestaria

Cobro de Contraído Previo			
  			
Datos de Aplicación del Cobro			
Sociedad:	JCCM		
Fecha de contabilización:	19.04.2010	Ejercicio	2010
Cuenta de Mayor:	55400019	Nº Documento	130000144
Referencia:	REFERENCIA		
Aplicación:	TEXTO DE APLICACION		
Texto de Compensación:	APLICACIÓN DEL COBRO		
Datos de Selección			
Ejercicio:	2010		
Número de Documento FI:			
Orden de Presupuestaria:	6000253666		

Pulsamos ejecutar  y nos muestra todos los documentos Fi que forman parte de la orden presupuestaria



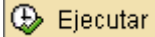
➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

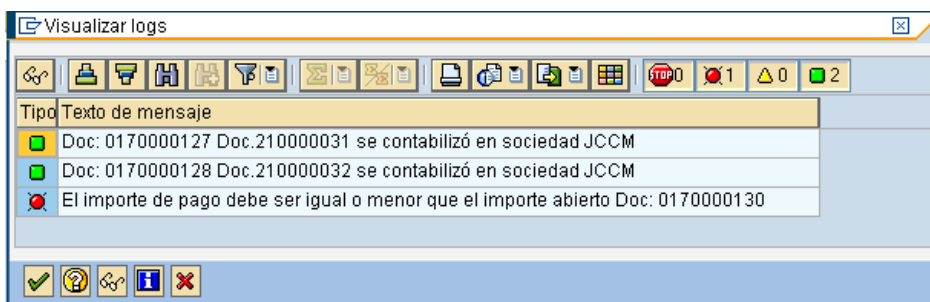
Cobro de Contraído Previo

Ejecutar													
            													
	Imp.pago	Imp.te.abierto	Importe	Mon.	Clase documento	Nº orden	Nº doc.	Pos	Pos.presupuestaria	Centro gestor	Fondo	Cliente	Nombre
	8,00	8,00	8,00	EUR	IO	6000253666	170000127	2	I/20001	15020000		300000045	DELEG. PROV. E. Y H. TOLEDO
	1,00	1,00	1,00	EUR	IO	6000253666	170000128	2	I/20100	15020000		300000042	DELEG EC Y HACIENDA DE CUI
	0,00	8,00	8,00	EUR	IO	6000253666	170000129	2	I/20001	15020000		300000025	TESORERIA GENERAL
	110,00	90,00	90,00	EUR	IO	6000253666	170000130	2	I/20100	15020000		300000041	DELEG EC Y HACIENDA DE CUI

Podemos cobrar:

- por el importe total, dando doble clic sobre importe de pago y nos lo completa automáticamente, con el importe que hay abierto en ese momento.
- por una parte del importe abierto, metiendo manualmente el importe que queremos cobrar.

Continuamos con el cobro con el botón de ejecutar  y nos muestra el siguiente mensaje:



Para las dos primeras líneas, nos genera el cobro y nos muestra el documento MI (210000031 y 210000032)

En la tercera línea, no se ha metido ningún importe para cobrar y no muestra ningún mensaje.

En la cuarta línea, como hemos metido un importe superior al que teníamos abierto, aparece el siguiente mensaje y lo tomará como si no hemos metido importe.

 El importe de pago debe ser igual o menor que el importe abierto Doc: 0170000130

Para continuar, pulsamos  y nos muestra el listado de importes abiertos

Cobro de Contraído Previo

Ejecutar													
													
	Imp.pago	Imp.te.abierto	Importe	Mon.	Clase documento	Nº orden	Nº doc.	Pos	Pos.presupuestaria	Centro gestor	Fondo	Cliente	Nombre
	0,00	0,00	0,00	EUR	10	6000253666	170000127	2					
	0,00	0,00	0,00	EUR	10	6000253666	170000128	2					
	0,00	8,00	8,00	EUR	10	6000253666	170000129	2	1/20001	15020000		300000025	TESORERIA GENERAL
	0,00	90,00	90,00	EUR	10	6000253666	170000130	2	1/20100	15020000		300000041	DELEG EC Y HACIENDA DE CUI



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Caso 2. Completando Orden Presupuestaria y Número de documento FI

Cobro de Contraído Previo

Datos de Aplicación del Cobro

Sociedad: JCCM
 Fecha de contabilización: 19.04.2010
 Cuenta de Mayor: 55400019 Ejercicio: 2010
 N° Documento: 130000144
 Referencia: Referencia
 Aplicación: texto de aplicacio
 Texto de Compensación: APLICACIÓN DEL COBRO

Datos de Selección

Ejercicio: 2010
 Número de Documento FI: 170000129
 Orden de Presupuestaria: 6000253666

Pulsamos ejecutar y nos muestra el documento FI detallado con su importe abierto

Cobro de Contraído Previo

Imp.pago	Impte.abierto	Importe	Mon.	Clase documento	N° orden	N° doc.	Pos	Pos.presupuestaria	Centro gestor	Fondo	Cliente	Nombre
7,00	8,00	8,00	EUR	10	6000253666	170000129	1	1/20001	15020000		300000025	TESORERIA GENERAL

Continuamos con el botón de Ejecutar y nos informa que se ha contabilizado el documento MI

Visualizar logs

Tipo: Texto de mensaje
 Doc: 0170000129 Doc.210000033 se contabilizó en sociedad JCCM

Caso 3. Completando Orden Presupuestaria y Número de documento FI que no tiene importe abierto



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Cobro de Contraído Previo

Datos de Aplicación del Cobro			
Sociedad:	JCCM		
Fecha de contabilización:	19.04.2010		
Cuenta de Mayor:	55400019	Ejercicio	2010
		Nº Documento	130000144
Referencia:	Referencia		
Aplicación:	texto de aplicacio		
Texto de Compensación:	APLICACIÓN DEL COBRO		
Datos de Selección			
Ejercicio:	2010		
Número de Documento FI:	170000128		
Orden de Presupuestaria:	6000253666		

Nos muestra el siguiente mensaje

✗ El Documento 170000128 no tiene importe abierto

6.3.2 Cobro de Derechos anteriores a 2002

Se utiliza para contabilizar cobros, que venían del sistema anterior a Tarea. Se aplica el cobro, al documento de residuos de ingresos.

6.0 - Cobros
6.0 - Cobro contraído previo
6.0 - Cobro de Derechos anteriores a 2002
Anular aplicación Parcial
Anular aplicación Total
Visualizar cobro

Empezamos con la siguiente pantalla



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Aplicaciones

Datos de Aplicación del Cobro			
Sociedad:	jccm		
Fecha de contabilización:	19.04.2010		
Cuenta de Mayor:	55400019	Ejercicio	2010
		Nº Documento	130000144
Referencia:	Referencia		
Aplicación:	texto de aplicacio		
Texto de Compensación:	APLICACIÓN DEL COBRO		

Datos de Selección	
Ejercicio:	2002
Número de Documento FI:	170001719

Hay que completar los datos para la aplicación del cobro, como:

- la Sociedad: en la que contabilizaremos el cobro
- Fecha de contabilización: Solo se podrá contabilizar a la fecha del día.
- Aplicación : Texto libre que se traspasará al documento FI como “Texto de Cabecera”
- Referencia : Texto libre que se traspasará al documento FI como “Referencia” en la parte de la cabecera
- Texto de compensación: APLICACIÓN DEL COBRO, viene por defecto, aparece en datos adicionales del documento

Datos del documento de cobro extrapresupuestario:

- Cuenta de mayor: cuenta de mayor pendiente de cobro
- Ejercicio: año del documento pendiente de aplicar a presupuesto
- Número de documento: Número de documento pendiente de aplicar a presupuesto

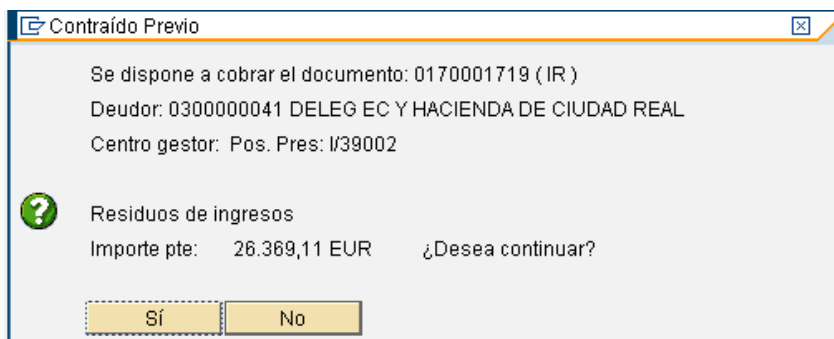
Datos de selección

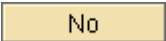
- Ejercicio: ejercicio del documento de Residuos de Ingresos
- Número de documento FI: documento de residuos de ingresos de la carga inicial de Tarea.

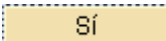


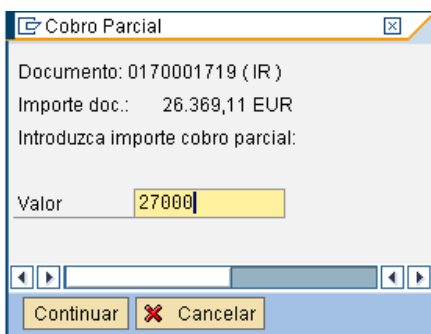
➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Una vez cumplimentados los campos obligatorios, pulsamos ejecutar  y nos muestra el importe pendiente de ese documento de la carga



Si contestamos , sale a la pantalla anterior

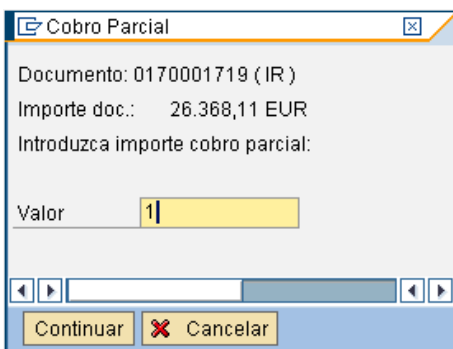
Si contestamos , continuamos con la siguiente pantalla en la que introducimos el importe a cobrar.



Si completamos con un importe superior al pendiente, no ejecuta el cobro y muestra el siguiente mensaje

 Importe disponible del reconocimiento del derecho superado

Al completar con un importe menor o igual al pendiente





➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Ejecuta el cobro por el importe que hemos metido y aparece el siguiente mensaje, con el número de documento MI

Aplicaciones

Aplicaciones

Doc.210000034 se contabilizó en sociedad JCCM

Y en la parte inferior el resultado de la grabación.

 Las modificaciones han sido grabadas.

Posteriormente podremos consultar el documento mediante la transacción Visualizar cobro

6.3.3 Anular aplicación Parcial

El sistema tiene habilitada una transacción para generar órdenes de deducción de ingreso (barrados), pudiéndose realizar por el total del importe o por un importe parcial.

Para poder realizar un documento de barrado, previamente este debe estar contabilizado. No pueden existir documentos de anulación o cobros ligados a los documentos a barrar. En caso de existir cobros asociados, estos deberán ser anulados previamente

6.0 - Cobros

 6.0 - Cobro contraído previo

 6.0 - Cobro de Derechos anteriores a 2002

 **Anular aplicación Parcial**

 Anular aplicación Total

 Visualizar cobro

Se anula de manera parcial, cuando la compensación se hace de un documento ya generado en mi sistema y el cobro es de manera parcial, se debe acceder por esta transacción.

Aparecerán los campos a rellenar para anular un documento de ingresos contabilizado, si no recordamos el numero de documento podemos buscarlo mediante Lista Documentos



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Anular documento: Datos cabecera

Visualizar antes de anular
 Lista documentos
 Anulación en masa

Datos del documento

Número de documento	
Sociedad	JCCM
Ejercicio	2010

Datos de contabilización de anulación

Motiv.anulación	☒
Fe.contabilización	
Período contable	

Datos para la gestión de cheques

Causa de no validez	
---------------------	----------------------

- Número de documento
- Entidad CP:
- Ejercicio: Año del documento a anular
- Motivo de la anulación: Podemos seleccionar cualquiera de estas opciones

Mot.anul.	Texto
01	Anulación con Fe.contab. igual al Doc.
02	Anulación a Fe.contab. indicada
03	Contabil.negativa con Fe.contab.= al Doc
04	Contabil.negativa a Fe.contab. indicada
05	Asiento por ajuste de periodificación
P	Anulación de propuestas de pago

- Fecha de contabilización: fecha de contabilización de la anulación
- Periodo contable: número que corresponde con el número de mes

Una vez cumplimentados los campos obligatorios, pulsamos grabar y nos muestra el número de documento de anulación que se ha contabilizado

Doc.170000094 se contabilizó en sociedad JCCM

En la parte superior tenemos la siguiente Barra de botones:

Visualizar antes de anular
 Lista documentos
 Anulación en masa



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

-  **Visualizar antes de anular** te permite ver el documento con el que vamos a trabajar
-  **Lista documentos** te permite buscar el documento a anular

Lista de documentos

Sociedad		a		
Nº documento		a		
Ejercicio		a		

Delimitaciones generales

Clase de documento		a		
Fecha de contabilización		a		
Fecha registro		a		
Nº referencia		a		
Op. referencia		a		
Clave de referencia		a		
Sistema lógico		a		

Visualizar apunte estadístico conjuntamente

☐ Visualizar apunte estadístico

Búsqueda de docs. propios

☐ Sólo documentos propios

-  **Anulación en masa** Te permite anular más de un documento, tanto en test (prueba) como en real



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Anulación de documentos en masa: Acceso

Sociedad		a		↕
Nº documento		a		↕
Ejercicio		a		↕

Delimitaciones generales

Clase de documento		a		↕
Fecha de contabilización		a		↕
Fecha registro		a		↕
Nº referencia		a		↕
Op. referencia		a		↕
Clave de referencia		a		↕
Sistema lógico		a		↕

Datos para contabilización de anulación

Motivo de anulación	☒
Fe. contabilización	
Período contable	
☒ Ejecución de test	

Operaciones multisociedades

- ☒ no tratar
- ☐ tratar
- ☐ si es posible
- ☐ Anular completamente sólo

Operaciones multisociedades, siempre marcar no tratar.

6.3.4 Anular aplicación Total

Esta transacción es usada para aquellos casos en los que además el documento se encuentra compensado o aplicado. El sistema permite anular únicamente la compensación, es decir, los documentos quedan en situación de partidas abiertas pero no anula ningún documento. En cambio, se puede anular la compensación y el documento que sirvió en su momento para compensar el documento original.

▼ 📁 6.0 - Cobros

- 📦 6.0 - Cobro contraído previo
- 📦 6.0 - Cobro de Derechos anteriores a 2002
- 📦 Anular aplicación Parcial
- 📦 Anular aplicación Total**
- 📦 Visualizar cobro

Aparecerán los campos a rellenar para anular un documento



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Anulación de compensaciones

Cuentas Partidas Correspondencia respectiva

Doc.compensación 210000031

Sociedad JCCM

Ejercicio 2010

Completamos

- Numero de documento de compensación que queremos anular
- Entidad CP:
- Ejercicio: Año del documento a anular

En la parte superior tenemos la siguiente Barra de botones:

Cuentas Partidas Correspondencia respectiva

- **Cuentas** nos mostrará la cuenta del deudor que se compensó

Cuentas incluidas en la compensación

Clase de cuenta	Cuenta	Sociedad
Deudor	300000045	JCCM

✓ ✗

- **Partidas**



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Partida de anulación de compen

Cliente: 300000045
 Sociedad: JCCM
 Nombre: DELEG. PROV. E. Y H. TOLEDO
 Población: TOLEDO

St	Asignación	Nº doc.	Cla	Fecha doc.	I	Ye	Importe en ML	ML	Doc. comp.	Texto
		170000127	IO	19.04.2010			8,00	EUR	210000031	
		210000031	MI	19.04.2010			8,00	EUR	210000031	APLICACIÓN DEL COBRO
*							0,00	EUR		
** Cuenta 300000045							0,00	EUR		

Cliente: *
 Sociedad: *
 Nombre: *
 Población: *

St	Asignación	Nº doc.	Cla	Fecha doc.	I	Ye	Importe en ML	ML	Doc. comp.	Texto
****							0,00	EUR		

Cuando verifiquemos, que es ese el documento que queremos anular, grabamos  y nos muestra el siguiente mensaje:

Anulación del doc.de compensación

Además de la anulación de la compensación también es posible la anulación del documento de compens.

- Si marcamos **Sólo anulación de la** Lo que hace el sistema es anular la parte de la aplicación o de la compensación quedando el documento (por ejemplo el MI) abierto en el sistema
- Seleccionamos la segunda opción **Anulación de la comp**, Además de anular la compensación o aplicación también anula el registro de la aplicación, en este caso del Mandamiento de Ingreso, para ello completamos los siguientes campos:

Datos anul.

Motiv.anulación:

Fe.contabilización:

Período contable:



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

▪ Motivo de anulación

Mot.anul.	Texto
01	Anulación con Fe.contab. igual al Doc.
02	Anulación a Fe.contab. indicada
03	Contabil.negativa con Fe.contab.= al Doc
04	Contabil.negativa a Fe.contab. indicada
05	Asiento por ajuste de periodificación
P	Anulación de propuestas de pago

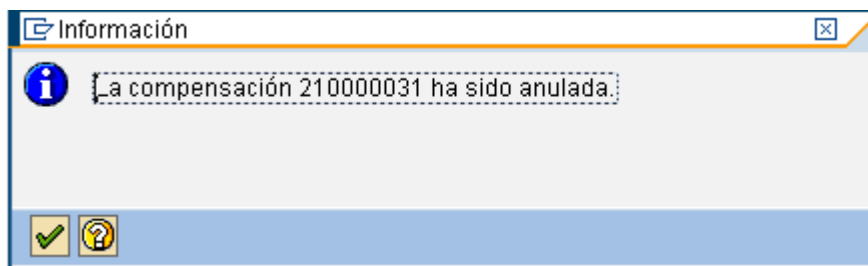
▪ Fe contabilización: fecha del día que queremos contabilizarlo

▪ Periodo contable: coincide con el número de mes

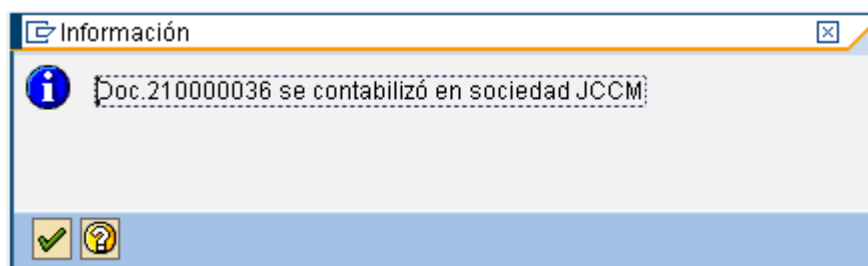
Mostrará el siguiente mensaje mientras realiza la anulación de la compensación

Se efectúa la anulación de la compensación

El sistema nos informa del documento de compensación que vamos a anular



Continuamos  y nos muestra el número de documento MI que se ha contabilizado y que anulará la compensación



Pulsando el botón  volvemos a la pantalla inicial



6.3.5 Visualizar cobro

6.0 - Cobros

- 6.0 - Cobro contraído previo
- 6.0 - Cobro de Derechos anteriores a 2002
- Anular aplicación Parcial
- Anular aplicación Total
- Visualizar cobro**

Completamos todos los campos de selección

Visualizar documento: Acceso

Lista documentos | Primera posición | Opciones tratamiento

Clave de la vista de entrada

Nº documento	210000032
Sociedad	JCCM
Ejercicio	2010

En la parte superior tenemos la siguiente Barra de botones

Lista documentos | Primera posición | Opciones tratamiento

- Lista documentos

te permite buscar el documento a anular

Lista de documentos

Sociedad: [] a []

Nº documento: [] a []

Ejercicio: [] a []

Delimitaciones generales

Clase de documento	[]	a	[]	[]
Fecha de contabilización	[]	a	[]	[]
Fecha registro	[]	a	[]	[]
Nº referencia	[]	a	[]	[]
Op. referencia	[]	a	[]	[]
Clave de referencia	[]	a	[]	[]
Sistema lógico	[]	a	[]	[]

Visualizar apunte estadístico conjuntamente

☐ Visualizar apunte estadístico

Búsqueda de docs. propios

☐ Sólo documentos propios

- Primera posición

Nos lleva a visualizar la posición 1 del documento



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Visualizar documento: Posición 001

Otros datos

Cuenta de mayor: 55400019 C.P.A. : DE VARIOS
 Sociedad JCCM Junta Castilla-La Mancha
 N° doc. 210000032

Posición 1 / Contab.Debe / 40

Importe 1,00 EUR

Imputaciones adicionales

Centro de coste
 Centro gestor PosPre E/OPER-90-1 Más

Fecha valor 19.04.2010
 Asignación TEXTO DE APLICACIO
 Texto Txt.expl.

- Opciones tratamiento (Explicado en el anexo I de este documento)

Una vez completado los datos de selección, continuamos con

Visualizar documento: Resumen

Moneda de visualización

N° documento 210000032 Sociedad JCCM Ejercicio 2010
 Fecha documento 19.04.2010 Fecha contab. 19.04.2010 Período 4
 Referencia REFERENCIA N° multisoc.
 Moneda EUR Existen textos

Posiciones en mon.documento

Pos	N° cta.	Denominac.	Impte.en	EUR
001	55400019	C.P.A. : DE VARIOS	1,00	
002	300000042	DELEG EC Y HACIENDA DE CUENCA / CUENCA	1,00-	

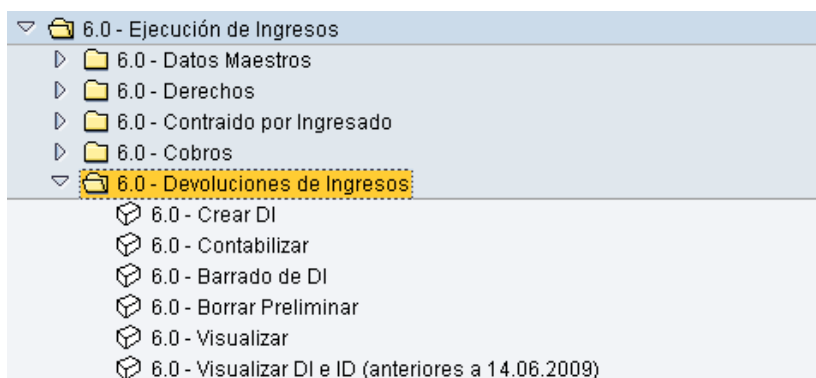
- Visualizar/Modificar
- Visualizar otro documento
- Seleccionar objeto individual
- Visualizar documento de cabecera



6.4 Devoluciones de ingresos

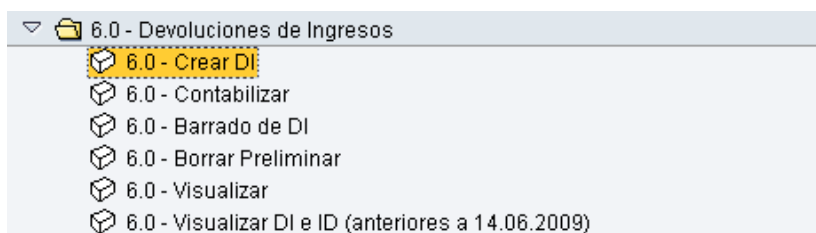
El proceso de registro de las devoluciones de ingresos presupuestarios se realizan a dos niveles:

- Un primer nivel donde se graban todos los datos necesarios para poder generar la devolución. Un vez completado este paso el registro que se hace en el sistema es un documento preliminar, es decir, todavía el documento no se ha contabilizado.
- En el segundo nivel se produce la validación por parte del organismo correspondiente (Intervención Delegada...) que contabiliza formalmente la devolución del ingreso presupuestario.



6.4.1 Crear DI

La operativa de las devoluciones se realizará emitiendo una orden de pago, por el importe correcto.



Completamos los siguientes campos



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Registrar orden de pago

Modelo			Documento			Entrada rápida		
Fecha doc.	19042010	Cl.doc.	DI	Sociedad	JCCM			
Fecha contab.	19.04.2010	Período	04	Moneda/T/C	EUR			
Referencia	Orden de Pago							
Txt.cabec.	Registro de DI							
Nº expediente	Registro de DI							

Continuamos con  o con enter y nos lleva a la pantalla de datos de posición

Registrar orden de pago

Cuentas de mayor			Imputación			Entrada rápida		
Datos generales								
Nº orden		Ejercicio	2010	☐ Doc. completo				
Nº doc.		Fecha doc.	19.04.2010	☐ Liberado				
Soc.	JCCM Junta Castilla-La Mancha	Fe.contab.	19.04.2010	☐ Doc.contab.				
Impte.tot.	1.000,00	EUR		☐ Deducción				
Cuenta de terceros								
Acreedor	74	Tp.bco.interl.	0001					
Ind.CME	Y	Pagador						
Imputación								
Pos.pres.	I/20001							
Ce.gestor	15020000							
Fondo								
Cta.mayor	73000011							
Ce.coste								
Elem.PEP								
Datos pago								
Importe	1.000,00	EUR						
Impuesto								
☐ Calc.impuestos		Ind.impuestos						
Bloq.pago		Banco propio						
Vía de pago								
Texto								
Fecha base								
In.BCR		País prov.	ES					

En esta pantalla es obligatorio el acreedor, **Indicador CME (Y)** y el tipo de banco interlocutor por el que pagar al acreedor, los datos de imputación (posición presupuestaria y centro gestor) y el importe, por el que queremos realizar la devolución.

Una vez completados estos campos, tenemos varias opciones ejecutando los siguientes botones:



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

-  **Seleccionar:** una vez completo el campo acreedor, con este botón se podrán visualizar los datos.
-  **Cabecera de documento:** Visualizamos los datos de la cabecera
-  **Resumen de documentos.**
-  **Borrar:** Permite limpiar todos los valores introducidos.
-  **Copiar:** esta funcionalidad permite generar una orden de ingreso multilínea, generando nuevas líneas, copia de la que tengamos en pantalla, en las que luego podremos modificar los datos.

Para validar cada línea hay que pulsar  y comprobaremos que se ha añadido una línea nueva, fijándonos en la posición (abajo a la derecha) que irá aumentando

Posición /

-  **Anular entrada**
-  **Texto explicativo**
-  **Cuentas de mayor** Posición de la cuenta de mayor.
-  **Imputación** Bloque de imputación.
- **Entrada rápida** Permite generar una devolución de ingreso multilínea, mostrando un resumen

Registrar orden de pago





































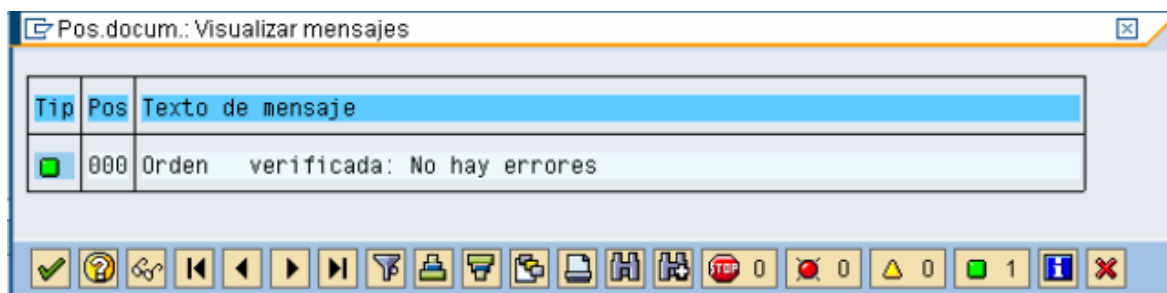





➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

En esta pantalla, tendremos las mismas opciones que en la anterior, pudiendo borrar seleccionando la línea , visualizar el documento de manera detallada  Documento, la cabecera , etc...marcando una de las líneas de la orden.

Es posible realizar una verificación de los datos  que se han introducido para conocer si son correctos y si es necesario completar o modificar algún registro.

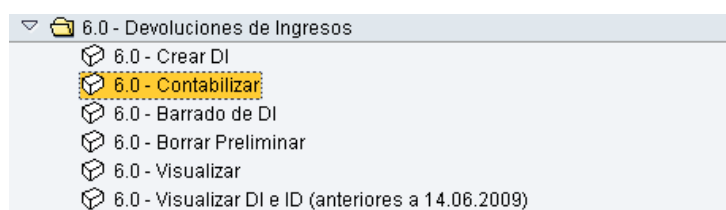


Una vez finalizada, pulsamos grabar  y el sistema nos mostrará el número de orden de ingresos preliminar.

 Orden 4006468519 JCCM creada correctamente

6.4.2 Contabilizar DI

Para registrar de forma definitiva la devolución es necesario completar la siguiente transacción.



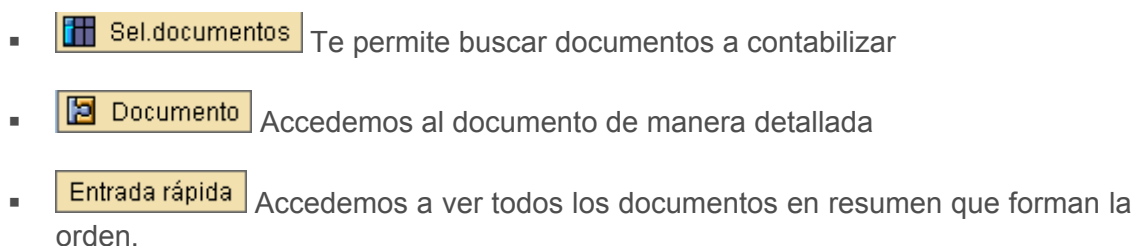
Nos muestra la siguiente pantalla en la que hay que completar todos los campos

Liberar orden

 Sel.documentos	 Documento	Entrada rápida
Número de orden	4006468519	
Sociedad	JCCM	



- En la parte superior tenemos la siguiente Barra de botones



En ambos casos, para contabilizar hay que pulsar  y el sistema mostrará el siguiente mensaje:

También tenemos las opciones de:

- DES50-M-EI-Manual de usuario Ejecución de Ingresos v1.0

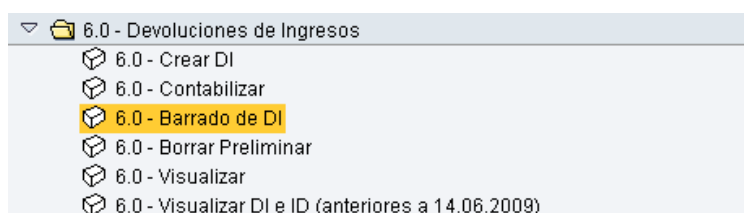


➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

-  **Importe pendiente** podremos ver el importe registrado en la orden de ingresos y si hubiese, el importe consumido.

6.4.3 Barrado de DI

Hay que tener en cuenta que para realizar este barrado la orden debe estar liberada. El sistema permite utilizar la funcionalidad de “copia con modelo” mediante el cual es posible recuperar toda la información del documento original.



Accedemos a la siguiente pantalla, en la que podremos generar el barrado con modelo de la orden o de un documento FI de la devolución de ingresos de origen, en la que tendremos todos los datos. Si no tuviéramos ningún documento de referencia simplemente hay que pulsar  e introduciríamos todos los datos manualmente.

Orden modelo	4006468491
Nº documento	
Sociedad	JCCM
Ejercicio	2010

☐ No proponer importes
☒ Proponer número de cuenta de mayor
☒ Proponer datos del pagador
☒ Proponer fe.contabilización y doc.

Validamos los datos mediante  y el sistema recupera la información del documento origen, únicamente será necesario cambiar la clase de documento porque el sistema trae la clase de documento origen.



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Registrar orden de pago de deducción

--	--	--

Fecha doc.	19.04.2010	Cl.doc.	ID	Sociedad	JCCM
Fecha contab.	19.04.2010	Período	4	Moneda/T/C	EUR 1,00000
				Fe.conversión	19.04.2010
Referencia					
Txt.cabec.	Registro de DI				
Nº expediente					

Control
☒ Tomar en orden sólo importes en moneda documento

Datos propuestos posiciones

Cliente	
Acreedor	
PosPre	
Centro gestor	
Fondo	
Fecha base	
Doc.presup.	0
Activo fijo	



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Registrar orden de pago de deducción

Cuentas de mayor Imputación Entrada rápida			
Datos generales			
Nº orden		Ejercicio	2010
Nº doc.		Fecha doc.	19.04.2010
Soc.	JCCM Junta Castilla-La Mancha	Fe.contab.	19.04.2010
Impte.tot.	1.098,00-	EUR	
		☐ Doc. completo ☐ Liberado ☐ Doc.contab. ☒ Deducción	
Cuenta de terceros			
Nombre	DEL CERRO MORENO, CARMEN / ALCARAZ		
Acreedor	174	Tp.bco.interl.	0001
Ind.CME	Y	Pagador	
Imputación			
Pos.pres.	I/20001	☐ Concl.	
Ce.gestor	15020000	Ref.fact.	160000380 / 2010 / 1
Fondo		Referencia	
Cta.mayor	73000011		
Ce.coste			
Elem.PEP			
☐ Contab.inversa			
Datos pago			
Importe	1.000,00		
Impuesto	0,00		
		Ind.impuestos	
		Banco propio	
Texto	*		
In.BCR		País prov.	ES

En esta pantalla, si pusimos el documento de origen como modelo o referencia, nos completará todos los datos principales con los que tiene ese documento, pudiendo modificar el importe y el texto, si se hace sin documento de referencia, habrá que meter todos los datos manualmente.

Una vez completados estos campos, tenemos varias opciones ejecutando los siguientes botones:

- Seleccionar: una vez completo el campo deudor, con este botón se podrán visualizar los datos.
- Cabecera de documento: Visualizamos los datos de la cabecera
- Resumen de documentos.
- Borrar: Permite limpiar todos los valores introducidos.
- Copiar: esta funcionalidad permite generar una orden de ingreso multilínea, generando nuevas líneas, copia de la que tengamos en pantalla, en las que luego podremos modificar los datos.



Posición /

- ### Registrar orden de pago de deducción

Para añadir una nueva línea, tendremos que marcar la línea que queramos y dar al botón de copiar.

En esta pantalla, tendremos las mismas opciones que en la anterior, **puediendo borrar seleccionando una línea** , visualizar el documento de manera detallada  Documento, la cabecera , modificar datos de la línea  ...marcando una de las líneas de la orden. Una vez finalizada, pulsamos grabar  y el sistema nos mostrará el número de orden que se ha generado.

✓ Orden 4006468520 JCCM creada correctamente



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

6.4.4 Borrar Preliminar

A través de esta transacción, podremos borrar órdenes que estén el preliminar, es decir, no estén contabilizadas.

Borrar orden

Sel.documentos

Documento

Entrada rápida

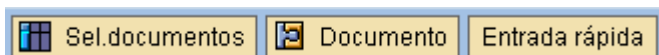
Número de orden

4006468520

Sociedad

JCCM

En la parte superior tenemos la siguiente Barra de botones



- **Sel.documentos** Te permite buscar documentos a contabilizar
- **Documento** Accedemos al documento de manera detallada
- **Entrada rápida** Accedemos a ver todos los documentos en resumen que forman la orden.

Completamos los campos de:

- Número de Orden: el de la Orden de devolución Preliminar
- Sociedad: Sociedad de la orden a borrar

Muestra la siguiente pantalla, con el detalle de los datos de la orden



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Borrar orden

      Cuentas de mayor  Orden  Imputación  Entrada rápida  Importe pendiente

Datos generales

Nº orden	4006468520	Ejercicio	2010	☒ Doc. completo
Nº doc.	170000131	Fecha doc.	19.04.2010	☐ Liberado
Soc.	JCCM	Fe.contab.	19.04.2010	☐ Doc.contab.
Impte.tot.	1.098,00 - EUR ☒ Deducción			

Cuenta de terceros

Nombre	DEL CERRO MORENO, CARMEN / ALCARAZ		
Acreedor	174	Tp.bco.interl.	0001
Ind.CME	Y	Pagador	

Imputación

Pos.pres.	I / 20001	☐ Concl.	
Ce.gestor	15020000	Refact.	160000390 / 2010 / 1
Fondo		Referencia	
Cta.mayor	73000011		
Ce.coste			
Elem.PEP			
☐ Contab.inversa			

Datos pago

Importe	1.000,00 EUR	Ind.impuestos	☐
Impuesto	0,00	Banco propio	☐
Texto	*		
In.BCR		País prov.	ES

Y el siguiente mensaje en la parte inferior

 Desea borrar la orden completa 4006468520 JCCM

Comprobamos que es la orden que queremos borrar, verificando los datos y pulsamos

 Orden

El sistema vuelve a preguntar si es esta la orden a borrar

 Borrar orden

 ¿Debe borrarse la orden?

- genera el siguiente mensaje, que confirma la eliminación

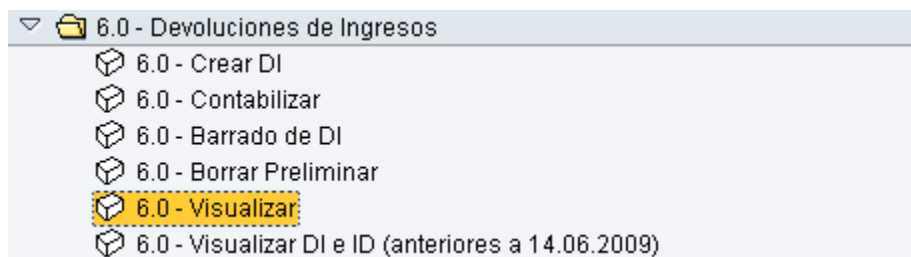
 Orden de pago 4006468520 JCCM borrada

- Se queda en la pantalla de detalle
- Se queda en la pantalla de detalle

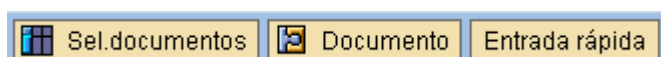


6.4.5 Visualizar

Para visualizar Devoluciones de Ingresos (DI) y sus barrados (ID) utilizamos la siguiente transacción.



En la parte superior tenemos la siguiente Barra de botones



- **Sel.documentos** Te permite buscar documentos a contabilizar
- **Documento** Accedemos al documento de manera detallada
- **Entrada rápida** Accedemos a ver todos los documentos en resumen que forman la orden.



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Visualizar orden de pago

				Cuentas de mayor	Imputación	Entrada rápida	Importe pendiente
--	--	--	--	------------------	------------	----------------	-------------------

Datos generales			
Nº orden	4006468519	Ejercicio	2010
Nº doc.	160000380	Fecha doc.	19.04.2010
Soc.	JCCM	Fe.contab.	19.04.2010
Impte.tot.	1.098,00	EUR	
		☒ Doc. completo	
		☒ Liberado	
		☒ Doc.contab.	
		☐ Deducción	

Cuenta de terceros	
Acreedor	174
Ind.CME	Y
Tp.bco.interl.	0001
Pagador	

Imputación	
Pos.pres.	I/20001
Ce.gestor	15020000
Fondo	
Cta.mayor	73000011
Ce.coste	
Elem.PEP	

Datos pago	
Importe	1.000,00 EUR
Impuesto	0,00
☐ Calc. impuestos	
Ind. impuestos	
Banco propio	
Vía de pago	T
Bloq. pago	☐
Texto	*
Fecha base	19.04.2010
In.BCR	
País prov.	ES

El doc. es un doc. contable (no entrada en forma preliminar)

Una vez completados estos campos, tenemos varias opciones ejecutando los siguientes botones:

- Visualizamos el documento siguiente que forma parte de la orden
- Seleccionar: una vez completo el campo deudor, con este botón se podrán visualizar los datos.
- Cabecera de documento: Visualizamos los datos de la cabecera
- Resumen de documentos.
- Texto explicativo
- Cuentas de mayor Posición de la cuenta de mayor.
- Imputación Bloque de imputación.
- Entrada rápida Permite visualizar la orden de pago de deducción multilínea, mostrando una línea resumen por cada entrada



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

-  Importe pendiente

Informe de consumo de la factura

Número de documento	160000380
Sociedad	JCCM
Ejercicio	2010
Número de orden	4006468519
Importe original	1.000,00
Consumo total	0,00
Disminuciones previas	0,00
Incrementos previos	0,00
Importe pendiente	1.000,00

Soc.	Nº doc.	Ind.concaten.	Clase	Fecha doc.	Fecha contab.	Usuario	Importe	Ipte.cons.	Dism.prev.	Incr.prev.	Mon.	S
JCCM	160000380	4006468519	DI	19.04.2010	19.04.2010	CUS002	1.000,00	0,00	0,00	0,00	EUR	

6.4.6 Visualizar DI e ID

 6.0 - Devoluciones de Ingresos

-  6.0 - Crear DI
-  6.0 - Contabilizar
-  6.0 - Barrado de DI
-  6.0 - Borrar Preliminar
-  6.0 - Visualizar
-  6.0 - Visualizar DI e ID (anteriores a 14.06.2010)

Los documentos creados antes de la migración no se podrán visualizar tal y como se describe en el apartado anterior de este documento mediante el número de orden presupuestaria, sino que se tendrá que hacer mediante el **número de contabilidad general asociado a la orden**.

En el caso de existir más de un documento FI para la misma orden bastará con uno de ellos.



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos



Ejercicio: 2007	Número de documento de Referencia:	
Tipo de documento: Devoluc.Ingresos	Número de documento Presupuestario: 0160000077	Número de Orden: 6000126435
Soc. FI:	JCCM Junta Castilla-La Mancha	
Sección:	20 INDUSTRIA Y TECNOLOGÍA	
Organo Gestor:	02 SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	
Provincia:	TO	
Centro:	00 DELEGACIÓN DE TOLEDO	
Concepto 1:	DEVALFONSOROBLESFERNANDEZ	
Expediente:	DEV-661/06	
Acreeedor		
NºAcreeedor:	120621	Nombre: ROBLES FERNANDEZ ALFON
NIF:	05132156M	

Al entrar en esta transacción nos muestra la siguiente pantalla:

Visualizar documento: Acceso

Clave de la vista de entrada

Nº documento

Sociedad

Ejercicio

En la parte superior tenemos la siguiente Barra de botones



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

- **Lista documentos** te permite buscar el documento a anular

Lista de documentos

Sociedad a

N° documento a

Ejercicio a

Delimitaciones generales

Clase de documento a

Fecha de contabilización a

Fecha registro a

N° referencia a

Op. referencia a

Clave de referencia a

Sistema lógico a

Visualizar apunte estadístico conjuntamente
☐ Visualizar apunte estadístico

Búsqueda de docs. propios
☐ Sólo documentos propios

- **Primera posición** Nos lleva a visualizar la posición 1 del documento

Visualizar documento: Posición 001

Cuenta de mayor: 55400019 C.P.A. : DE VARIOS

Sociedad JCCM Junta Castilla-La Mancha

N° doc. 210000032

Posición 1 / Contab. Debe / 40

Importe 1,00 EUR

Imputaciones adicionales

Centro de coste

Centro gestor PosPre E/OPER-90-1

Fecha valor 19.04.2010

Asignación TEXTO DE APLICACIO

Texto Txt.expl.

- **Opciones tratamiento** Formato de visualización del documento, explicado en el Anexo I de este documento.

Completando los datos con un número de documento DI o ID generado anteriormente al 14 de Junio de 2010 (fecha del cambio de versión de Tarea)



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Visualizar documento: Acceso

 Lista documentos
  Primera posición
  Opciones tratamiento

Clave de la vista de entrada

Nº documento	160114322
Sociedad	JCCM
Ejercicio	2009

Nos muestra el detalle del documento

Visualizar documento: Resumen





 Moneda de visualización

Nº documento	160114322	Sociedad	JCCM	Ejercicio	2009
Fecha documento	23.01.2009	Fecha contab.	29.01.2009	Período	1
Referencia		Nº multisoc.			
Moneda	EUR	Existen textos	☐		

Posiciones en mon.documento

Pos	Nº cta.	Denominac.	Impte.en	EUR
001	123038	MONSALVE PIQUERAS,TEOFILO / LEZUZA	141,60-	
002	73000002	IMPUESTO S/ACTOS JURIDICOS DOCUMENTADOS	141,60	

Posición 1 / 2
 Debe/Haber 141,60

Tenemos las siguientes opciones:



Modificar. Nos permite modificar algunos textos del documento



Visualizar otro documento



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos



Seleccionar objeto individual



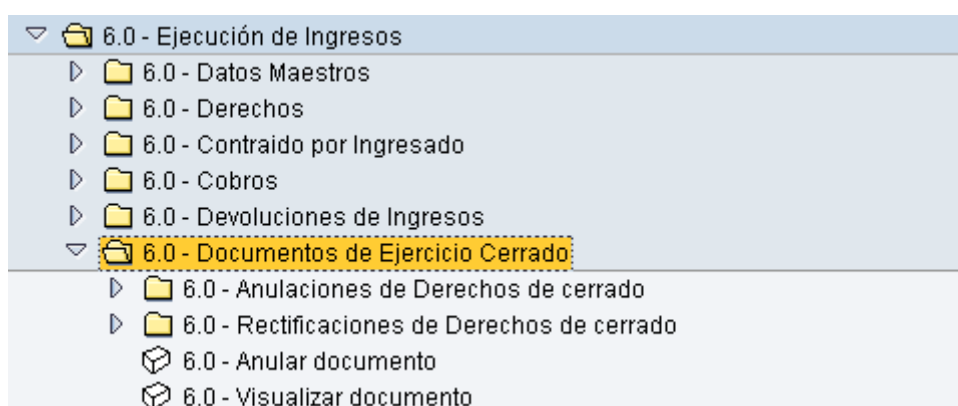
Visualizar cabecera del documento



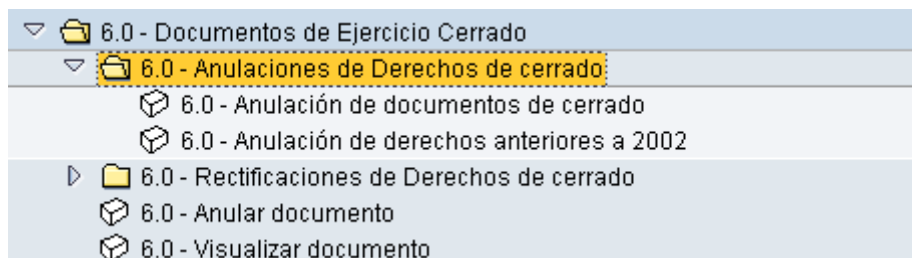
Moneda de visualización | cambiar moneda de visualización

6.5 Documentos de Ejercicios Cerrado

Nos permite trabajar con documentos de ejercicios anteriores



6.5.1 Anulación de Derechos de Cerrado



6.5.1.1 Anulación de documentos de cerrado

Aparecerá en primer lugar una pantalla que nos obligará a rellenar los datos básicos para la contabilización de la anulación, como:

- Clase de anulación. Podemos seleccionar las siguiente opciones



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Clase	Denominación
Y1	CERRADOS: Rectif.
Y2	CERRADOS: Insolv.
Y3	CERRADOS: Anul.liq.
Y4	CERRADOS: Prescrip.
Y5	CERRAD: Rectif.(IVA)
Y6	CERRAD: Insolv.(IVA)
Y7	CERRAD: A. Liq.(IVA)
Y8	CERRAD: Presc.(IVA)

Anulación con IVA

- Sociedad : en la que queremos contabilizar la anulación
- Fecha de contabilización :Corresponde a la fecha del día

Contabilización de Anulación de Ingresos

Datos

Tipo

Clase documento

Datos de Selección

Sociedad ☒

Fecha contab. ☒

Campos Adicionales

Una vez cumplimentados los campos obligatorios, pulsamos Campos Adicionales

Se nos mostraran los siguientes campos:

- Txt. Cab. Doc. Texto libre que aparecerá en la cabecera del documento
- Texto de posición: Texto libre que corresponde con la posición de documento
- Importe: Podremos anular parcialmente o total, marcando este campo

Caso 1 anulamos por un importe parcial sin iva



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Contabilización de Anulación de Ingresos

Ejecutar

Datos

Tipo
Clase documento CERRADOS: Rectif.

Datos de Selección
Sociedad
Fecha contab.
Nº documento Ejercicio

Textos
Txt.cab.doc.
Texto de posición

Datos de Posición
Importe ☐ Importe Total

Continuamos con la anulación pulsamos

Ejecutar

¡Atención!

Se dispone anular el documento: 0170007625 (Y1).Deudor: 0300000041 DELEG EC Y HACIENDA DE CIUDAD REAL.Centro Gestor: 15020000.Residuos de Ingresos.Importe pendiente 160.00 EUR ¿Desea Continuar?

Si respondemos:

- nos lleva a la pantalla inicial sin datos
- Nos muestra el número de documento de anulación (Y1) que se ha contabilizado

Doc.230000012 se contabilizó en sociedad JCCM



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Caso 2 anulamos por un importe parcial con IVA

Contabilización de Anulación de Ingresos

Ejecutar

Datos

Tipo
Clase documento **Y5** CERRAD: Rectif.(IVA)

Datos de Selección

Sociedad JCCM
Fecha contab. 22.04.2010
Nº documento 170007626 Ejercicio 2008 **637**

Campos Adicionales

Textos

Txt.cab.doc. anulacion de ingresos
Texto de posición anulacion de ingresos

Datos de Posición

Importe 1 **Imp.te impuesto**
Ind. impuestos ☒ **Calc Impuesto**

Para completar los datos de Ind de impuesto tenemos las siguientes opciones

II	Significado	Esq.
N0	IVA soportado no deducible, al tipo 0%	TAXES
N1	IVA soportado no deducible, al tipo 4%	TAXES
N2	IVA soportado no deducible, al tipo 7%	TAXES
N3	IVA soportado no deducible, al tipo 16%	TAXES
R0	IVA repercutido, al tipo 0%	TAXES
R1	IVA repercutido, al tipo 4%	TAXES
R2	IVA repercutido, al tipo 7%	TAXES
R3	IVA repercutido, al tipo 16%	TAXES
S0	IVA soportado deducible, al tipo 0%	TAXES
S1	IVA soportado deducible, al tipo 4%	TAXES
S2	IVA soportado deducible, al tipo 7%	TAXES
S3	IVA soportado deducible, al tipo 16%	TAXES
V1	IVA Repercutido, para la venta de Vivienda	TAXES
ZR	Operación fuera de ámbito, (repercutido 0%)	TAXES
ZS	Operación fuera de ámbito (soportado 0%)	TAXES

Y para calcularlo sobre el importe pulsamos **Calc Impuesto** y nos completa el campo importe del impuesto



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Contabilización de Anulación de Ingresos

Ejecutar

Datos

Tipo
 Clase documento Y5 CERRAD: Rectif.(IVA)

Datos de Selección
 Sociedad JCCM
 Fecha contab. 22.04.2010
 N° documento 170007623 Ejercicio 2008

Campos Adicionales

Textos
 Txt.cab.doc. anulacion de ingresos
 Texto de posición anulacion de ingresos

Datos de Posición
 Importe 10,00 Impte. impuesto 1,38
 Ind. impuestos N3 Calc Impuesto

Pulsamos ejecutar y continúa con el siguiente mensaje

Atención!

Se dispone anular el documento: 0170007623 (Y5).Deudor: 0200000871 AYT0. CAMARENA.Centro Gestor: 15020000.Residuos de Ingresos.Importe pendiente 275.00 EUR ¿Desea Continuar?

Sí
No

Si respondemos:

- No nos lleva a la pantalla inicial sin datos
- Sí Nos muestra el número de documento de anulación (Y1) que se ha contabilizado

Y nos informa del número de documento Y5 que se ha generado:

Doc.230000015 se contabilizó en sociedad JCCM



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Caso 3 marcamos Importe Total

Contabilización de Anulación de Ingresos

Ejecutar

Datos

Tipo

Clase documento CERRADOS: Rectif.

Datos de Selección

Sociedad
Fecha contab.
Nº documento Ejercicio

Campos Adicionales

Textos

Txt.cab.doc.
Texto de posición

Datos de Posición

Importe
☒ Importe Total

Y al ejecutar Ejecutar nos muestra el mensaje

Atención!

Se dispone anular el documento: 0170007626 (Y1).Deudor: 0200000871 AYT. CAMARENA.Centro Gestor: 15020000.Residuos de Ingresos.Importe pendiente 1255.00 EUR ¿Desea Continuar?

Y continuando pulsando nos indica el numero de documento contabilizado

Doc.230000014 se contabilizó en sociedad JCCM



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Caso 4. Intentamos Anular un documento que no tiene importe pendiente

Contabilización de Anulación de Ingresos

Ejecutar

Datos

Tipo
Clase documento Y1 CERRADOS: Rectif.

Datos de Selección

Sociedad JCCM
Fecha contab. 20.04.2010
Nº documento 170007626 Ejercicio 2008

Campos Adicionales

Textos

Txt.cab.doc. Anulacion sin pendte
Texto de posición Anulacion sin pendte

Datos de Posición

Importe 5 ☐ Importe Total

Pos.docum.: Visualizar mensajes

000 El reconocimiento del derecho no tiene disponible

Podremos visualizar la orden del derecho y ver el importe pendiente, para ello, entramos en Visualizar orden de ingreso, introducimos el número de orden del documento del que hemos realizado la contabilización de la anulación, y el ejercicio, una vez dentro marcamos **Importe pendiente** y nos mostrará el informe de consumo de la factura, en la que vemos cuanto nos queda por ingresar.

6.5.1.2 Anulación de derechos anteriores a 2002

6.0 - Documentos de Ejercicio Cerrado

6.0 - Anulaciones de Derechos de cerrado

6.0 - Anulación de documentos de cerrado

6.0 - Anulación de derechos anteriores a 2002

6.0 - Rectificaciones de Derechos de cerrado

6.0 - Anular documento

6.0 - Visualizar documento



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Contabilización de Anulación de Ingresos

Datos

Tipo

Clase documento

Datos de Selección

Sociedad ☒

Fecha contab. ☒

Campos Adicionales

Aparecerá en primer lugar una pantalla que nos obligará a rellenar los datos básicos para la contabilización de la anulación, como:

- Clase de documento. Podemos seleccionar las siguiente opciones

Clase	Denominación
II	ING.Insolve. cerr.
IL	ING.Anul.liquid.cerr
IP	ING.Prescripci. cerr
IT	ING.Rectific.cerrad.

- Sociedad : en la que queremos contabilizar la anulación
- Fecha de contabilización :Corresponde a la fecha del día

Una vez cumplimentados los campos obligatorios, pulsamos Campos Adicionales y se abre los siguientes campos a completar:



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Contabilización de Anulación de Ingresos

Ejecutar	
Datos	
Tipo	
Clase documento	II ING.Insolvable. cerr.
Datos de Selección	
Sociedad	JCCM
Fecha contab.	20.04.2010
Campos Adicionales	
Textos	
Txt.cab.doc.	Anulación doc desde 2002
Texto de posición	Anulación doc desde 2002
Datos de Posición	
Deudor	200000073
Importe	5
Datos Presupuestarios	
Ejercicio	2002
Centro Gestor	20020000
Pos Presupuest	I/38000

Se pueden introducir, los textos de cabecera del documento y texto de posición del documento a contabilizar, que posteriormente podremos visualizarlos a través de la transacción “Visualizar cobro” y nos ayudaran a localizar el documento

El resto de los campos, son obligatorios para poder encontrar el documento en el que queremos hacer la contabilización de anulación de ingresos.

Los datos presupuestarios, como centro gestor y posición presupuestaria, los encontramos al visualizar el documento que queremos anular, pinchando en la posición del deudor, en el botón de otros datos, son las posiciones de clave de referencia 2 y 3 respectivamente.

Una vez cumplimentados los campos obligatorios, pulsamos **Ejecutar** y nos mostrará el número de documento que hemos generado:

✓ Doc.170000135 se contabilizó en sociedad JCCM

6.5.2 Rectificaciones de Derecho de cerrado

6.0 - Documentos de Ejercicio Cerrado
6.0 - Anulaciones de Derechos de cerrado
6.0 - Rectificaciones de Derechos de cerrado
Contabilizar RR
6.0 - Anular documento
6.0 - Visualizar documento

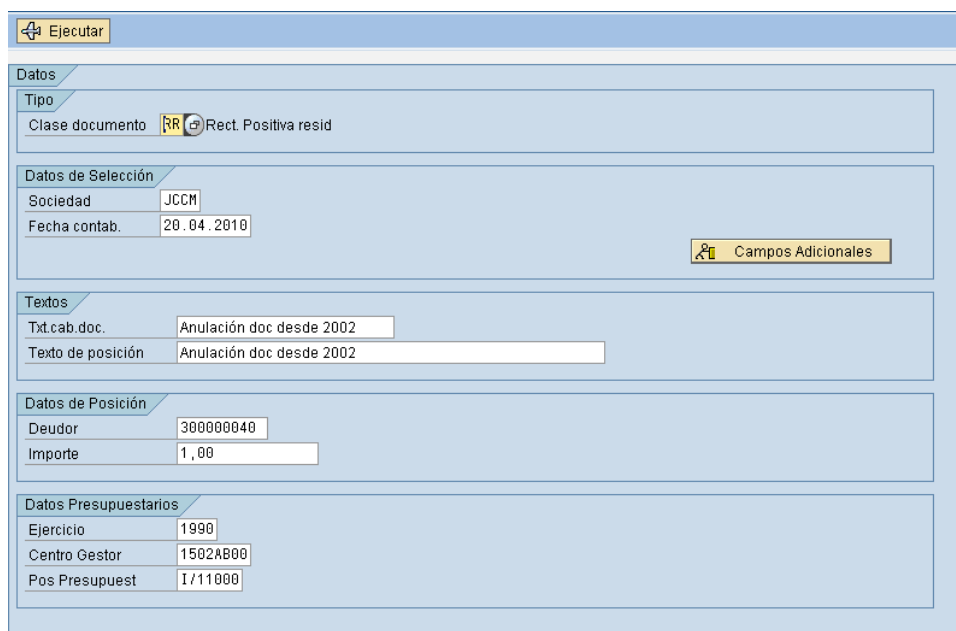


6.5.2.1 Contabilizar RR

Aparecerá en primer lugar una pantalla que nos obligará a rellenar los datos básicos para la contabilización de la anulación, como:

- Clase de documento: Introducimos RR (rectificación positiva de residuos)
- Sociedad : en la que queremos contabilizar la anulación
- Fecha de contabilización :Corresponde a la fecha del día

Una vez cumplimentados los campos obligatorios, pulsamos  Campos Adicionales y se abre los siguientes campos a completar:



Se pueden introducir, los textos de cabecera del documento y texto de posición del documento a contabilizar, que posteriormente podremos visualizarlos a través de la transacción FB03 - Visualizar cobro.

El resto de los campos, son obligatorios para poder encontrar el documento en el que queremos hacer la rectificación positiva.

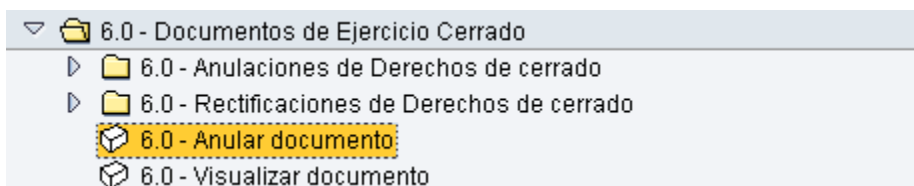
Los datos presupuestarios, como centro gestor y posición presupuestaria, los encontramos al visualizar el documento que queremos anular, pinchando en la posición del deudor, en el botón de otros datos, son las posiciones de clave de referencia 2 y 3 respectivamente.

Una vez cumplimentados los campos obligatorios, pulsamos  Ejecutar y nos mostrará el número de documento que hemos generado:

 Doc.170000138 se contabilizó en sociedad JCCM



6.5.3 Anular documento



Aparecerán los campos a rellenar para anular un documento contabilizado

Anular documento: Datos cabecera

Visualizar antes de anular Lista documentos Anulación en masa

Datos del documento	
Número de documento	70000139
Sociedad	JCCM
Ejercicio	2009

Datos de contabilización de anulación	
Motiv.anulación	03
Fe.contabilización	10.02.2009
Período contable	3

Datos para la gestión de cheques	
Causa de no validez	☐

- Numero de documento
- Entidad CP:
- Ejercicio: Año del documento a anular
- Motivo de la anulación. (ver disponibles con la ayuda de búsqueda)
- Fecha de contabilización: fecha de contabilización del documento a anular
- Periodo contable: número que corresponde con el número de mes

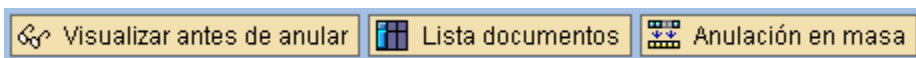
Una vez cumplimentados los campos obligatorios, pulsamos grabar  y nos muestra el número de documento de anulación que se ha contabilizado

✓ Doc.170007387 se contabilizó en sociedad JCCM



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

En la parte superior tenemos la siguiente Barra de botones:



- **Visualizar antes de anular** te permite ver el documento con el que vamos a trabajar
- **Lista documentos** te permite buscar el documento a anular

Lista de documentos

Sociedad		a		Filtros
Nº documento		a		Filtros
Ejercicio		a		Filtros

Delimitaciones generales

Clase de documento		a		Filtros
Fecha de contabilización		a		Filtros
Fecha registro		a		Filtros
Nº referencia		a		Filtros
Op. referencia		a		Filtros
Clave de referencia		a		Filtros
Sistema lógico		a		Filtros

Visualizar apunte estadístico conjuntamente

☐ Visualizar apunte estadístico

Búsqueda de docs. propios

☐ Sólo documentos propios

- **Anulación en masa** Te permite anular más de un documento, tan tanto en test (prueba) como en real



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Anulación de documentos en masa: Acceso

Sociedad		a		↕
Nº documento		a		↕
Ejercicio		a		↕

Delimitaciones generales

Clase de documento		a		↕
Fecha de contabilización		a		↕
Fecha registro		a		↕
Nº referencia		a		↕
Op. referencia		a		↕
Clave de referencia		a		↕
Sistema lógico		a		↕

Datos para contabilización de anulación

Motivo de anulación ☒
 Fe. contabilización
 Período contable
☒ Ejecución de test

Operaciones multisociedades

☒ no tratar
☐ tratar
☐ si es posible
☐ Anular completamente sólo

Operaciones multisociedades, siempre marcar no tratar

6.5.4 Visualizar documento

6.0 - Documentos de Ejercicio Cerrado
 6.0 - Anulaciones de Derechos de cerrado
 6.0 - Rectificaciones de Derechos de cerrado
 6.0 - Anular documento
 6.0 - Visualizar documento

Visualizar documento: Acceso

Clave de la vista de entrada

Nº documento	70007387
Sociedad	JCCM
Ejercicio	2009

En la parte superior tenemos la siguiente Barra de botones

- te permite buscar el documento a consultar



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Lista de documentos

Sociedad a

N° documento a

Ejercicio a

Delimitaciones generales

Clase de documento a

Fecha de contabilización a

Fecha registro a

N° referencia a

Op. referencia a

Clave de referencia a

Sistema lógico a

Visualizar apunte estadístico conjuntamente
☐ Visualizar apunte estadístico

Búsqueda de docs. propios
☐ Sólo documentos propios

- **Primera posición** Nos lleva a visualizar la posición 1 del documento

Visualizar documento: Posición 001

Otros datos Datos retención impuestos

Deudor: GONZALEZ CANO, JOSE ANDRES LibrMay

Sociedad

Junta Castilla-La Manch Núm.doc.

Posición 1 / Anular factura / 12

Importe EUR

Datos adicionales

Base desc.

Cond.pago

Días/ptje. % %

Fecha base

Bloqueo pago

N° contrato / Cl.mov.

Compensación /

Asignación

Texto Txt.expl.

- **Opciones tratamiento** Formato de visualización del documento, (explicado en el Anexo I de este documento)

Una vez completado los datos de selección, continuamos con



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Visualizar documento: Resumen

Moneda de visualización
Documento de anulación

Nº documento:	170007387	Sociedad	JCCM	Ejercicio	2009
Fecha documento	05.02.2009	Fecha contab.	10.02.2009	Período	2
Referencia		Nº multisoc.			
Moneda	EUR	Existen textos	☐		

Posiciones en mon.documento

Pos	Nº cta.	Denominac.	Impte.en	EUR
001	14569	GONZALEZ CANO, JOSE ANDRES /		0,09-
002	77300000	REINTEGROS		0,09



Visualizar/Modificar



Visualizar otro documento



Seleccionar objeto individual



Visualizar documento de cabecera

6.6 Impresión de documentos

Desde esta opción podremos imprimir los documentos de ingresos

6.0 - Ejecución de Ingresos

6.0 - Datos Maestros
6.0 - Derechos
6.0 - Contraído por Ingresado
6.0 - Cobros
6.0 - Devoluciones de Ingresos
6.0 - Documentos de Ejercicio Cerrado
6.0 - Impresión de documentos

6.0 - Imprimir Derecho
6.0 - Imprimir Cobro
6.0 - Imprimir Anulación de Cerrado
Imprimir Cobro (anteriores a 14.06.2009)

6.6.1 Imprimir derecho

6.0 - Impresión de documentos

6.0 - Imprimir Derecho
6.0 - Imprimir Cobro
6.0 - Imprimir Anulación de Cerrado
Imprimir Cobro (anteriores a 14.06.2009)



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Accedemos a la siguiente pantalla:

Generación de Formularios

Datos del documento

Orden Presupuestaria: 5000253668 a

Sociedad: JCCM

Formato PDF

☐ Formato PDF

Los datos obligatorios son:

- Orden presupuestaria: Orden de ingresos a imprimir, podemos imprimir un rango o varias órdenes mediante el botón
- Sociedad: Sociedad de la orden de ingresos
- Formato PDF marcamos esta opción para que el documento tenga este formato

Y pulsamos ejecutar

Imprimir:

Disp.salida: LOCL LOCAL a cada estación

Impres.front end: HP LaserJet P3005 PCL 5e

Selección pág.:

Orden SPOOL

Nombre: SMART LOCL CUS002

Título:

Autorización:

Control SPOOL

☒ Salida inmediata

☐ Borrar tras salida

☐ Nueva orden SPOOL

☐ Cerrar orden SPOOL

Permanencia en SPOOL: 8 Día(s)

Modo archivo: 1 Sólo imprimir

Ejemplares

Cantidad: 1

☐ agrupar (1-1-1,2-2-2,3-3-3,...)

Parametrizaciones de cubierta

Portada SAP: No dar salida

Destinatario:

Departamento:

Imprimir Visualización de impresión

Antes de imprimir podemos Visualización de impresión y nos muestra por pantalla el documento:



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

 Castilla-La Mancha	RI Rec.por Ingresado
--	--

Ejercicio:	Número de documento de Ingreso	Número de Orden:
2010		6000253670
Tipo de documento:		
II Rec.por Ingresado		

Nombre Deudor:	TESORERIA GENERAL		
Numero Deudor:	0300000025	N.I.F.:	T00003000
Soc. FI:	JCCM Junta Castilla-La Mancha		
Sección:	15 VICEPRESIDENCIA Y ECONOMÍA Y HACIENDA		
Organo Gestor:	02 SECRETARÍA GENERAL		
Provincia:	00 SIN PROVINCIALIZAR		
Centro:	00 SECRETARÍA GENERAL		

Concepto:	ORDEN DE INGRESO
Expediente:	ORDEN DE INGRESO

C.Gestor	P. presup	Fondo	Cta. Mayor	N.Doc. FI	Nº Doc MI	Texto	Importe
15020000	120100		73000002	170000141		Sobre actos jurídicos documentad	8,00
15020000	120100		73000002	170000142		Sobre actos jurídicos documentad	90,00
15020000	120001		73000011	170000143		Transmisiones patrimoniales oner	1,00

Importe Total	99,00
----------------------	--------------

6.6.2 Imprimir cobro

- ▼

6.0 - Impresión de documentos

 -  6.0 - Imprimir Derecho
 -  6.0 - Imprimir Cobro
 -  6.0 - Imprimir Anulación de Cerrado
 -  Imprimir Cobro (anteriores a 14.06.2009)



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Entramos en la siguiente pantalla

Generación de Formularios

Datos del documento

Nº Documento	70000143	a		
Sociedad	JCCM			
Ejercicio	2010			

Formato PDF

☐ Formato PDF

Tenemos que completar todos los campos

Los datos obligatorios son:

- Número de documento: Número de documento a imprimir, podemos imprimir un rango o varios documentos mediante el botón
- Sociedad: Sociedad del documento MI
- Ejercicio: Ejercicio del documento MI
- Formato PDF marcamos esta opción para que el documento tenga este formato

Y pulsamos ejecutar

Imprimir:

Disp.salida: LOCL LOCAL a cada estación

Impres.front end: HP LaserJet P3005 PCL 5e

Selección pág.:

Orden SPOOL

Nombre	SMART	LOCL	CUS002
Título			
Autorización			

Control SPOOL

☒ Salida inmediata

☐ Borrar tras salida

☐ Nueva orden SPOOL

☐ Cerrar orden SPOOL

Permanencia en SPOOL: 8 Día(s)

Modo archivo: 1 Sólo imprimir

Ejemplares

Cantidad: 1

☐ agrupar (1-1-1,2-2-2,3-3-3,...)

Parametrizaciones de cubierta

Portada SAP: No dar salida

Destinatario:

Departamento:

Imprimir Visualización de impresión

Podemos visualizar antes de imprimir



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

 Castilla-La Mancha	 MI Mandamiento Ingreso	
--	---	--

Ejercicio:	N° Doc MI	Número de documento de Ingreso:
2010	210000004	0130000133-2010-002
Tipo de documento:	N° Doc FI de Ref	N. Orden Referencia:
MI Mandamiento Ingreso	170000029	6000253604

Nombre Deudor:	TESORERIA GENERAL		
Numero Deudor:	0300000025	N.I.F.:	T00003000
Soc. FI:	JCCM Junta Castilla-La Mancha		
Sección:	15 VICEPRESIDENCIA Y ECONOMIA Y HACIENDA		
Organo Gestor:	02 SECRETARIA GENERAL		
Provincia:	00 SIN PROVINCIALIZAR		
Centro:	00 SECRETARIA GENERAL		

Concepto:	TEXTO DE APLICACION		
Expediente:	APLICACION DEL COBRO		

C.Gestor	P. presup	Fondo	Cta. Mayor	Texto	Importe
15020000	120001		73000011	Transmisiones patrimoniales oner	100,00

Importe Total	100,00
----------------------	--------

PROPUESTO	TOMA DE RAZON

Fecha preliminar:	Fecha impresión:	Fecha contable:
25.03.2010	20.04.2010	25.03.2010



6.6.3 Imprimir anulación de cerrado

Generación de Formularios

Datos del documento	
N° Documento	70000135
Sociedad	JCCM
Ejercicio	2010

a [] []

Formato PDF

☐ Formato PDF

Tenemos que completar todos los campos

Los datos obligatorios son:

- Número de documento: Número de documento a imprimir, podemos imprimir un rango o varios documentos mediante el botón []
- Sociedad: Sociedad del documento de anulación de cerrado
- Ejercicio: Ejercicio del documento anulación de cerrado
- Formato PDF marcamos esta opción para que el documento tenga este formato

Y pulsamos ejecutar []

Imprimir:

Disp. salida: _OCL LOCAL a cada estación

Impres. front end: HP LaserJet P3005 PCL 5e

Selección pág.:

Orden SPOOL

Nombre: SMART LOCL CUS002

Título:

Autorización:

Control SPOOL

☒ Salida inmediata

☐ Borrar tras salida

☐ Nueva orden SPOOL

☐ Cerrar orden SPOOL

Permanencia en SPOOL: 8 Día(s)

Modo archivo: 1 Sólo imprimir

Ejemplares

Cantidad: 1

☐ agrupar (1-1-1,2-2-2,3-3-3,...)

Parametrizaciones de cubierta

Portada SAP: No dar salida

Destinatario:

Departamento:

Imprimir Visualización de impresión [X]



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Podemos visualizar el documento antes de imprimir mediante la siguiente opción

 Visualización de impresión

 Castilla-La Mancha		II ING-Insolve. cerr.	
--	--	---------------------------------	--

Ejercicio:	2010	Número de Documento:	170000135
Tipo de documento:	II ING-Insolve. cerr.		

Nombre Deudor:	DELEG EC Y HACIENDA DE AL		
Número Deudor:	0300000040	N.I.F.:	T06002130
Soc. FI:	JCCM Junta Castilla-La Mancha		
Sección:	15 VICEPRESIDENCIA Y ECONOMIA Y HACIENDA		
Órgano Gestor:	02 SECRETARÍA GENERAL		
Provincia:	AB ALBACETE		
Centro:	00 SERVICIOS PROVINCIALES DE ALBACETE		

Concepto:	Anulación doc desde 2002		
Expediente:	Anulación doc desde 2002		

Ejercicio	C.Gestor	P. presup	Cta. Mayor	Texto	Importe
1990	1502AB00	1/11000	67910000		10,00

Importe Total	10,00
----------------------	--------------

PROPUESTO	TOMA DE RAZON

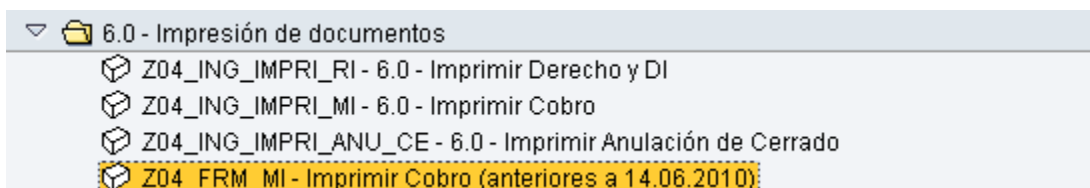
Fecha preliminar	20.04.2010	Fecha impresión	20.04.2010	Fecha contable	20.04.2010
------------------	------------	-----------------	------------	----------------	------------

Y posteriormente ir a texto en la esquina izquierda e imprimir

O directamente marcar la opción de imprimir  Imprimir



6.6.4 Imprimir Cobro (anterior a 14.06.2010)



Nos muestra la siguiente pantalla

FORMULARIO INGRESOS

Sociedad	A6CU	
Ejercicio	2007	
Nº de documento	210000004	a [] []
Usuario	EHSC083A	

Tenemos que completar todos los campos que son:

- Sociedad: Sociedad del documento de anulación de cerrado
- Ejercicio: Ejercicio del documento anulación de cerrado
- Número de documento: Número de documento a imprimir , podemos imprimir un rango o varios documentos mediante el botón []
- Usuario: Podremos filtrar por usuario

Y pulsamos ejecutar [] y nos muestra la siguiente pantalla

Imprimir:

Dispositivo salida	LOCL	LOCAL a cada estación
Impres.front end	HP LaserJet P3005 PCL 5e	
Ctd.impresiones	1	
Selección pág.		

Orden SPOOL

Nombre	SCRIPT LOCL CUS002
Título	
Autorización	

Control SPOOL

☒ Salida inmediata
☐ Borrar tras salida
☒ Nueva orden SPOOL
☐ Cerrar orden SPOOL
Permanencia en SPOOL 8 Día(s)
Modo archivo 1 Sólo imprimir

Parametrizaciones de cubierta

Portada SAP	No dar salida
Destinat.	
Depto.	

[] Visualización de impresión [] Imprimir [X]



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

En la que podemos elegir  **Visualización de impresión**, nos permite visualizar el documento antes de imprimirlo

Visualizar impresión para LOCL página 00001 de 00001

 Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha		MI Mandamiento Ingreso	
---	--	--	--

Ejercicio:	Numero de documento FI de Referencia:	
2007	170000004	
Tipo de documento:	Numero de documento FI:	N.Orden Referencia
Mandamiento Ingreso	0210000004	6000000006

Soc. FI:	AGCU Ag. Calidad Universitaria
-----------------	---------------------------------------

Seccion:	75 AGENCIA DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA
Organo Gestor:	01 AGENCIA DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA C-LM
Provincia:	00 Servicios Centrales
Centro:	00 AGENCIA DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA C-LM

Concepto 1:	0001356200001
Expediente:	

Deudor	
---------------	--

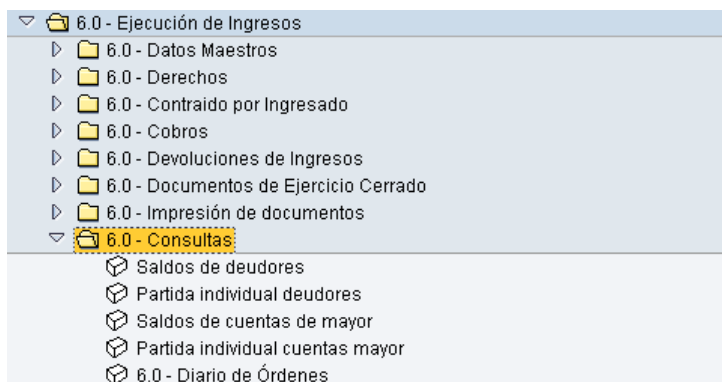
N.Deudor:	100001076	Nombre:	CAJA CASTILLA LA MANCH
NIF:	G16131336		

Org Gestor	P.Presupuestaria	Fondo	Cta.Mayor	Vencimiento	Texto	Importe
75010000	I/52000		0043000000	23.04.2007	IVA	367,67
						0,00

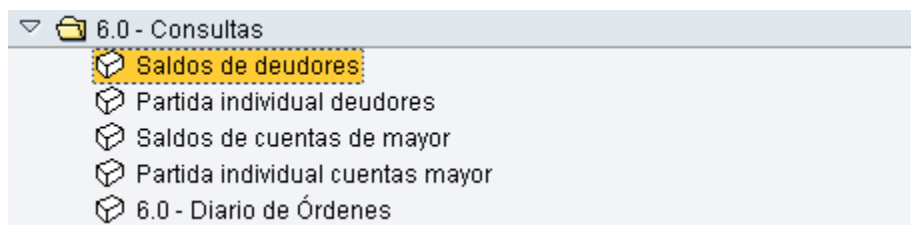
Total Factura	367,67 EUR
----------------------	------------



6.7 Consultas



6.7.1 Saldos de deudores



Introducimos los datos del deudor que queremos consultar

Visualización de saldos: Deudores

Activar pools de trabajo

Deudor	P0	
Sociedad	JCCM	
Ejercicio	2009	

Ejecutamos y obtendremos como salida otra pantalla semejante a la de saldos de cuenta mayor, con la única diferencia que ahora estamos visualizando los otra pantalla semejante a la de saldos de cuentas de mayor, con la única diferencia que ahora estamos visualizando los saldos de un deudor;



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Visualización de saldos: Deudores

Cliente: 1 HIDALGO SANCHEZ ANDRES
Sociedad: JCCM Junta Castilla-La Mancha
Ejercicio: 2010
Mon.visualiz.: EUR

Saldos Cuentas de mayor especiales

Período	Debe	Haber	Saldo	Saldo acumulado	Vol.negocios
Arrastre de ...					
1					
2					
3	900,00		900,00	900,00	900,00
4				900,00	
5				900,00	
6				900,00	
7				900,00	
8				900,00	
9				900,00	
10				900,00	
11				900,00	
12				900,00	
13				900,00	
14				900,00	
15				900,00	
16				900,00	
Total	900,00		900,00	900,00	900,00

Este informe presenta la misma funcionalidad que el anterior, es decir, podemos obtener una mayor información de cada importe del listado.

En este caso si hacemos doble click sobre una cantidad, se nos abrirá una pantalla en la que nos aparecerán todas las partidas individuales del tercero (abiertas o compensadas) que generaron la totalidad del saldo que se nos muestra por mes.

Lista part.indiv.deudores

Cliente: 1
Sociedad: JCCM
Nombre: HIDALGO SANCHEZ ANDRES
Población: VILLAMUELAS

St	Clase	Fecha doc.	Venc.neto	Compens.	Importe en ML	ML	Nº doc.
	SA	31.03.2010	31.03.2010		900,00	EUR	10000000
					900,00	EUR	
** Cuenta 1					900,00	EUR	

Cliente: *
Sociedad: *
Nombre: *
Población: *

St	Clase	Fecha doc.	Venc.neto	Compens.	Importe en ML	ML	Nº doc.
***					900,00	EUR	



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Vemos como aparece todos los documentos que generaron el saldo con la correspondiente fecha y el saldo final del mes al cual accedimos. También podemos ver cómo nos hace una diferencia entre las partidas compensadas (en rojo) y las partidas abiertas (en verde).

Desde esta pantalla podemos acceder a la posición del documento que queramos para obtener si se quiere aun más información. Esto lo conseguiremos pinchando sobre el documento que queramos visualizar su posición.

6.7.2 Partida individual de deudores

6.0 - Consultas

Saldos de deudores

Partida individual deudores

Saldos de cuentas de mayor

Partida individual cuentas mayor

6.0 - Diario de Órdenes

Podremos listar:

- las partidas abiertas
- partidas compensadas
- Todas las partidas a partir de una fecha

Lista part.indiv.deudores

Fuentes de datos

Selección deudor

Cuenta de deudor

1

a

➔

Sociedad

JCCM

a

➔

Sel. por Ayuda p. búsqueda

ID Ay. p. búsq.

Str. búsq.

Ayuda para búsq...

Selección de partidas

Status

☒ Partidas abiertas

Abiertas en fe. clv.

28.04.2010

☐ Partidas compensadas

Fecha de compensación

a

➔

Abiertas en fe. clv.

☐ Todas las partidas

Fe. contab.

a

➔

Clase

☒ Partidas normales

☒ Operaciones CME

☒ Apuntes estadísticos

☒ Part. reg. forma preliminar

☒ Part. saldo acreedor

DES50-M-EI-Manual de usuario Ejecución de Ingresos v1.0

03/05/2010

Pág. 103 de 140

Versión 1.0



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Lista part.indiv.deudores

Cliente: 1
 Sociedad: JCCM
 Nombre: HIDALGO SANCHEZ ANDRES
 Población: VILLAMUELAS

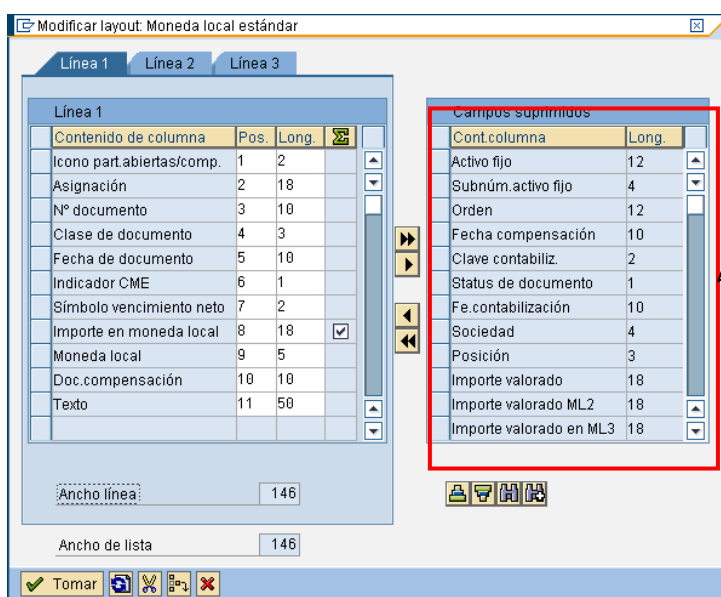
St	Asignación	Nº doc.	Cla	Fecha doc.	I	Ve	Importe en ML	ML	Doc.comp.	Texto
		10000000	SA	31.03.2010			900,00	EUR		
							900,00	EUR		
** Cuenta 1							900,00	EUR		

Cliente: *
 Sociedad: *
 Nombre: *
 Población: *

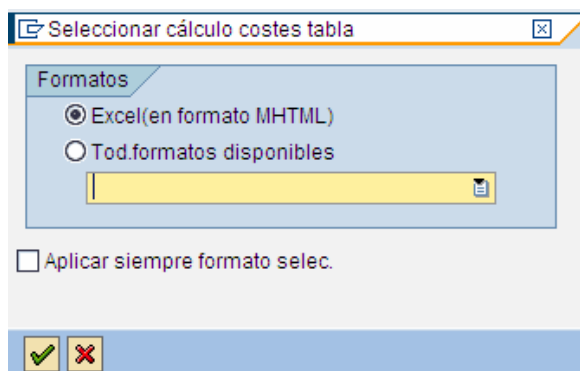
St	Asignación	Nº doc.	Cla	Fecha doc.	I	Ve	Importe en ML	ML	Doc.comp.	Texto
***							900,00	EUR		

Lista part.indiv.deudores

- Se puede visualizar, modificar o bien seleccionar varios documentos y modificar en masa
- Visualizar la información de los cheques (en caso de ser su vía de pago) o datos maestros del cliente o solicitar la corrección de un documento en concreto.
- Filtrar información según un criterio concreto o clasificado de manera ascendente o descendente
- Se puede crear una disposición de los campos a visualizar

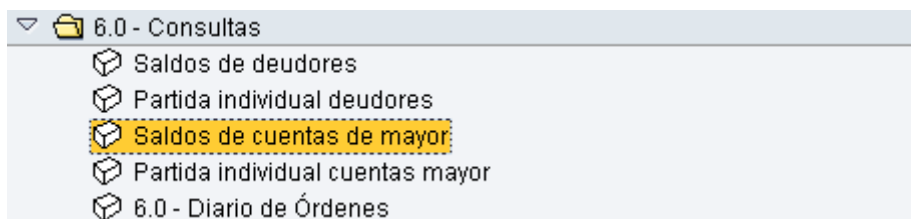


También podemos imprimir o exportar todos estos documentos o bien a un excel o aun Word. Presionamos en Lista y elegimos una de las opciones disponibles:





6.7.3 Saldo de cuentas de mayor



Visualización de saldos: Cuentas de mayor

Activar pools de trabajo

Cuenta de mayor	73000002	
Sociedad	JCCM	
Ejercicio	2010	
División		

En la pantalla de selección colocaremos la cuenta de mayor de la cual queremos obtener su saldo, la sociedad y el año del ejercicio.

Ejecutamos el informe y obtenemos la siguiente pantalla en la cual se nos mostrarán por periodos, el saldo que tiene la cuenta (tanto como deudor como acreedor) y el saldo acumulado.

Ejecutamos

Visualización de saldos: Cuentas de mayor

Período	Debe	Haber	Saldo	Saldo acumulado
Arrastre de ...				
1				
2				
3		3.021,80	3.021,80-	3.021,80-
4	2.891,00	1.101,00	1.790,00	1.231,80-
5				1.231,80-
6				1.231,80-
7				1.231,80-
8				1.231,80-
9				1.231,80-
10				1.231,80-
11				1.231,80-
12				1.231,80-
13				1.231,80-
14				1.231,80-
15				1.231,80-
16				1.231,80-
Total	2.891,00	4.122,80	1.231,80-	1.231,80-



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Este informe permite la posibilidad de ver cual ha sido el movimiento que ha generado ese saldo. Para ello solo tenemos que hacer doble click encima del importe del cual queremos saber que movimiento lo originó, con lo que obtenemos la salida siguiente.

Ctas.may.lista part.indiv.

Cta. mayor		73000002	IMPUESTO S/ACTOS JURIDICOS DOCUMENTADOS						
Sociedad		JCCM							
St	Clave referencia 3	Nº doc.	Fe.contab.	Clase	Asignación	I	Importe en MD	Mon.	ContabNeg
☒		170000075	12.04.2010	I1	20100412		150,00-	EUR	
☒		170000076	12.04.2010	I0	20100412		150,00-	EUR	
☒		170000078	12.04.2010	I0	20100412		150,00-	EUR	
☒		170000092	16.04.2010	I0	20100416		100,00-	EUR	
☒		170000093	16.04.2010	I0	20100416		8,00-	EUR	
☒		170000094	16.04.2010	I0	20100416		100,00-	EUR	
☒		170000095	16.04.2010	I1	20100416		90,00-	EUR	
☒		170000096	16.04.2010	I1	20100416		100,00-	EUR	
☒		170000097	16.04.2010	I1	20100416		10,00-	EUR	
☒		170000098	16.04.2010	I1	20100416		8,00-	EUR	
☒		170000099	16.04.2010	I1	20100416		100,00-	EUR	
☒		170000100	16.04.2010	I1	20100416		8,00-	EUR	
☒		170000101	16.04.2010	I1	20100416		10,00-	EUR	
☒		170000104	16.04.2010	I1	20100416		8,00-	EUR	
☒		170000105	16.04.2010	I1	20100416		10,00-	EUR	
☒		170000115	19.04.2010	I1	20100419		8,00-	EUR	
☒		170000128	19.04.2010	I0	20100419		1,00-	EUR	
☒		170000130	19.04.2010	I0	20100419		90,00-	EUR	
							1.101,00-	EUR	
							1.101,00-	EUR	

En esta ventana se nos muestra la información acerca del documento del cual nace el saldo de esa cuenta de mayor, podemos acceder a la posición que tuvo esa cuenta dentro del documento.

Si hacemos doble click encima del número de documento en la ventana anterior obtenemos la citada posición del documento donde intervino nuestra cuenta de mayor.

Cuenta de mayor: 73000002 IMPUESTO S/ACTOS JURIDICOS DOCUMENTADOS
Sociedad: JCCM Junta Castilla-La Mancha
Nº doc.: 170000097

Posición 2 / Contab.Haber / 50
Importe: 10,00 EUR

Imputaciones adicionales
Centro de coste:
Fondo:
Centro gestor: 15020000 PosPre: I/20100
Doc.presup.: 0 Más
Asignación: 20100416
Texto: Txt.expl.



6.7.4 Partida individual cuentas de mayor

6.0 - Consultas

- Saldos de deudores
- Partida individual deudores
- Saldos de cuentas de mayor
- Partida individual cuentas mayor**
- 6.0 - Diario de Órdenes

Ctas.may.lista part.indiv.

Fuentes de datos

Selección cuenta mayor

Cuenta de mayor	73000002	a		➔
Sociedad	JCCM	a		➔

Sel.por Ayuda p.búsqueda

ID Ay.p.búsq.	
Str.búsq.	
➔ Ayuda para búsq...	

Selección de partidas

Status

- ☒ Partidas abiertas

Abiertas en fe.clv.
20.04.2010
- ☐ Partidas compensadas

Fecha de compensación
a
- ☐ Todas las partidas

Fecha de contabilización
a

Clase

- ☒ Partidas normales
- ☐ Apuntes estadísticos
- ☐ Part.reg.forma preliminar

En esta pantalla seleccionaremos el código de la cuenta de mayor de la cual queremos obtener el listado, especificando la sociedad a la que pertenece; luego podremos seleccionar las partidas que queremos visualizar en el informe.

Así podremos seleccionar en base a una fecha, bien partidas abiertas, partidas compensadas, o todas las partidas. Ejecutando el informe obtenemos la siguiente lista:



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Ctas.may.lista part.indiv.

St	Clave referencia 3	Nº doc.	Fe. contab.	Clase	Asignación	I	Importe en MD	Mon.	ContabNeg
✓		16000012	14. 01. 2002	D1	20020114		67,84	EUR	
✓		170000175	20. 02. 2002	I1	20020220		297.294,46-	EUR	
✓		180000001	14. 03. 2002	G1	20020314		4.068,71-	EUR	
✓		180000005	14. 03. 2002	G1	20020314		6.176,79-	EUR	
✓		180000009	14. 03. 2002	G1	20020314		1.121,32-	EUR	
✓		180000011	14. 03. 2002	G1	20020314		49,49-	EUR	
✓		180000014	14. 03. 2002	G1	20020314		15.484,76-	EUR	
✓		180000018	14. 03. 2002	G1	20020314		11.672,28-	EUR	
✓		180000021	14. 03. 2002	G1	20020314		13.857,43-	EUR	
✓		180000023	14. 03. 2002	G1	20020314		15,17-	EUR	
✓		180000025	14. 03. 2002	G1	20020314		147,85-	EUR	
✓		180000027	14. 03. 2002	G1	20020314		128,18-	EUR	
✓		180000029	14. 03. 2002	G1	20020314		4.546,93-	EUR	
✓		180000034	14. 03. 2002	G1	20020314		26,48-	EUR	
✓		180000037	14. 03. 2002	G1	20020314		3,32-	EUR	
✓		180000039	14. 03. 2002	G1	20020314		1.396,24-	EUR	
✓		180000041	14. 03. 2002	G1	20020314		675,79-	EUR	
✓		180000046	14. 03. 2002	G1	20020314		237,26-	EUR	
✓		180000048	14. 03. 2002	G1	20020314		125,16-	EUR	
✓		180000049	14. 03. 2002	G1	20020314		166,74-	EUR	
✓		180000053	14. 03. 2002	G1	20020314		65,12-	EUR	
✓		180000055	14. 03. 2002	G1	20020314		94,80-	EUR	
✓		180000060	14. 03. 2002	G1	20020314		12,28-	EUR	
✓		180000064	14. 03. 2002	G1	20020314		183,87-	EUR	
✓		180000066	14. 03. 2002	G1	20020314		163,90-	EUR	
✓		180000070	14. 03. 2002	G1	20020314		215,62-	EUR	
✓		180000075	14. 03. 2002	G1	20020314		15,61-	EUR	
✓		180000078	14. 03. 2002	G1	20020314		369,92-	EUR	
✓		180000085	14. 03. 2002	G1	20020314		18,46-	EUR	
✓		180000091	14. 03. 2002	G1	20020314		155,84-	EUR	
✓		180000095	14. 03. 2002	G1	20020314		6,71-	EUR	

Como vemos, en la lista podemos ver las partidas que tiene abiertas o compensadas, información acerca del documento de la partida (número, fecha, clase) y el importe que corresponde al movimiento.

También podemos modificar la disposición de la pantalla para añadir o quitar información de la lista. Ello lo conseguimos con el botón  el cual nos permitirá realizar tal modificación

Modificar layout: Moneda local estándar

Línea 1 Línea 2 Línea 3

Línea 1

Contenido de columna	Pos.	Long.
Icono part.abiertas/comp.	1	2
Asignación	2	18
Nº documento	3	10
Clase de documento	4	3
Fecha de documento	5	10
Indicador CME	6	1
Símbolo vencimiento neto	7	2
Importe en moneda local	8	18
Moneda local	9	5
Doc.compensación	10	10
Texto	11	50

Ancho línea: 146

Ancho de lista: 146

Campos suprimidos

Cont.columna	Long.
Activo fijo	12
Subnúm. activo fijo	4
Orden	12
Fecha compensación	10
Clave contabiliz.	2
Status de documento	1
Fe.contabilización	10
Sociedad	4
Posición	3
Importe valorado	18
Importe valorado ML2	18
Importe valorado en ML3	18

Tomar

Estos son los campos que podemos añadir en las columnas a visualizar

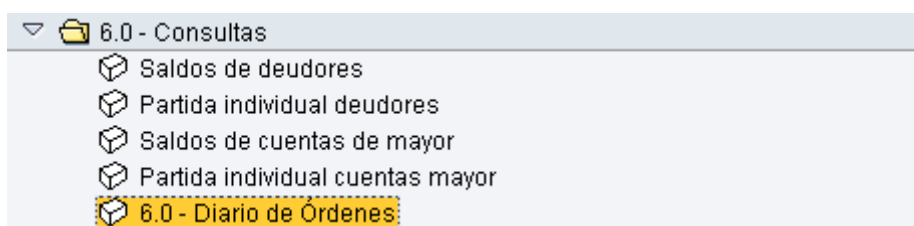


➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Aquí podremos añadir o quitar columnas a nuestra disposición de pantalla del informe según necesitemos más o menos información en nuestra lista de partidas abiertas de la cuenta de mayor. Para añadir una de las columnas tan solo hace falta seleccionarla y pulsar el botón para que se añada a la parte de selección del informe, tal y como se muestra en la pantalla.

Para quitar alguna del informe solo hará falta realizar la operación inversa.

6.7.5 Diario de órdenes



Nos permite buscar las órdenes de ingresos por los siguientes conceptos de búsqueda, tanto si éstas son:

- Preliminares
- No compensadas
- Ordenes compensadas contablemente
- Ordenes periódicas



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Diario de ordenes

Delimit. opcionales

Datos maestros

Entidad CP				
Deudor		a		
Acreedor		a		
Tipo de ingreso				
Posición presupuestaria		a		
Centro gestor		a		
Fondo		a		
Cuenta de mayor		a		
N° activo fijo		a		

Documento

Sociedad	JCCM			
Ejercicio	2010	a		
Número de documento		a		
Número de orden		a		
Fecha de contabilización		a		
Tipo de orden		a		
Status de documento		a		
Liberación realizada		a		
Documento completo		a		
Clase de documento				

Status de orden

☒ Órdenes preliminares
☐ Órdenes contab.no compensadas
☐ Órdenes compensadas contabil.
☐ Órdenes periódicas

6.8 Greco

La interface Greco - Tarea

6.0 - Ejecución de Ingresos

6.0 - Datos Maestros
 6.0 - Derechos
 6.0 - Contraído por Ingresado
 6.0 - Cobros
 6.0 - Devoluciones de Ingresos
 6.0 - Documentos de Ejercicio Cerrado
 6.0 - Impresión de documentos
 6.0 - Consultas
 6.0 - Sistema de Información
6.0 - GRECO
 6.0 - Carga
 Informes

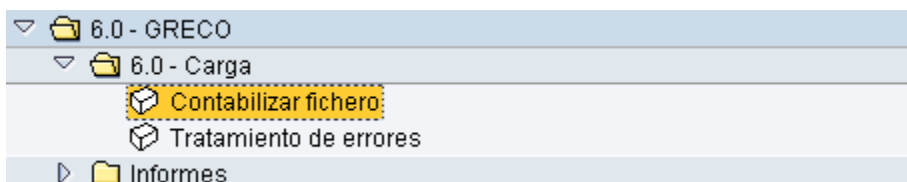


➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

6.8.1 Carga

6.8.1.1 Contabilizar fichero

La principal diferencia con la versión anterior es que podremos visualizar el fichero antes de contabilizarlo



Interfase de Ficheros

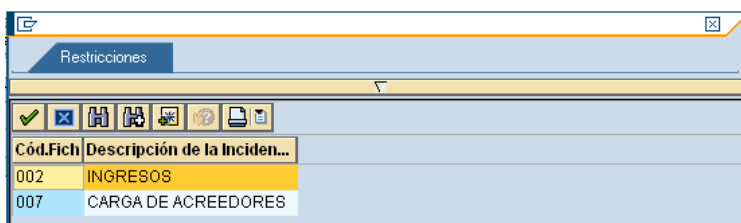
Visualizar

Fichero Unix

Directorio UNIX

Fichero

Abrimos el match code de Directorio Unix y seleccionamos el código de Fichero 002 correspondiente a Ingresos



Nos situamos en el match code del campo fichero y seleccionamos el fichero a tratar

Interfase de Ficheros

Visualizar

Fichero Unix

Directorio UNIX

Fichero

Y entraremos a visualizar el fichero



Carga de ingresos

Procesar

Borrar

Nº de registros: 3

EnCP	Soc.	Cód.	Fecha doc	Centro gestor	Posición presupuestaria	Fondo	Importe Ingreso	Nº ident.fis.1	Cliente	Acreedor	Nombre 1
JCCM	JCCM	0001	07.01.20...	1502GU00	5610		2.091,59	T06019150			
JCCM	JCCM	0051	07.01.20...	1502GU00	5610		8.377,68	B19135938		100011183	AUTOCARES E. MELLADO, S.L.
JCCM	JCCM	0051	07.01.20...	1502GU00	5610		8.377,68	B19174473		100011517	AUTOCARES JULIO SANZ E HIJOS, S.L.



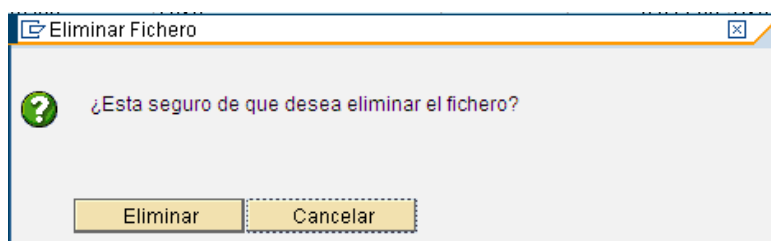
➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Se puede tratar la información mediante los siguientes botones:

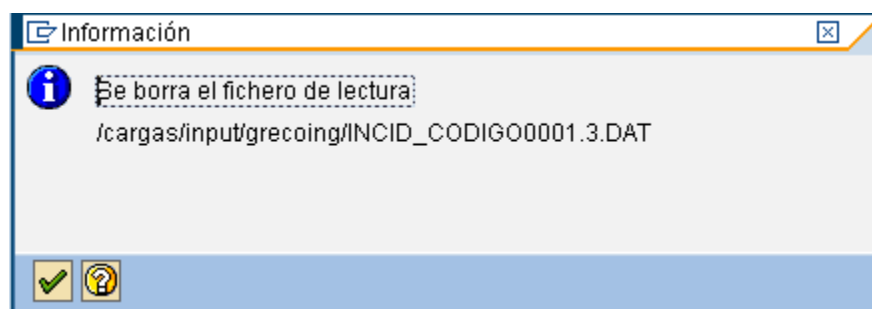
- Descargándolo en Excel 
- Ordenándolos ascendente o descendente 
- Filtrando 
- Modificando la disposición  podremos modificar las columnas que queremos que se visualicen en el informe.
-  Podremos buscar información en el informe

Podremos realizar 2 operaciones:

 **Borrar** Pulsamos este botón si queremos eliminar el fichero completo y nos muestra el siguiente mensaje



Continuamos con 

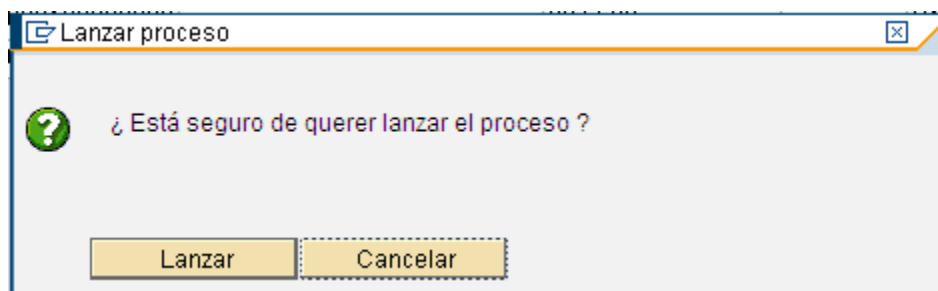


Seguimos con  y salimos de la transacción a la pantalla de ingresos

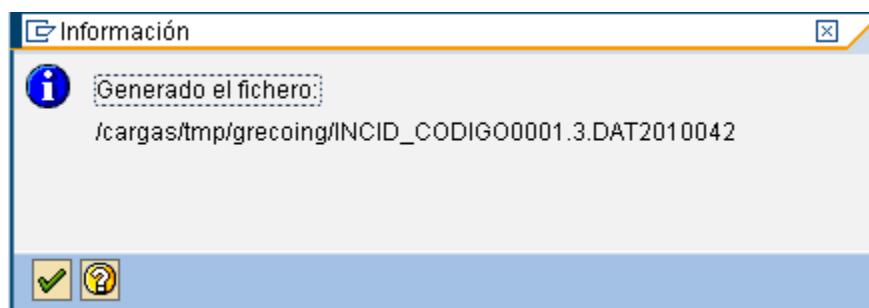
 **Procesar** Una vez revisado, continuamos con la contabilización del fichero mediante el botón procesar y el sistema muestra el siguiente mensaje



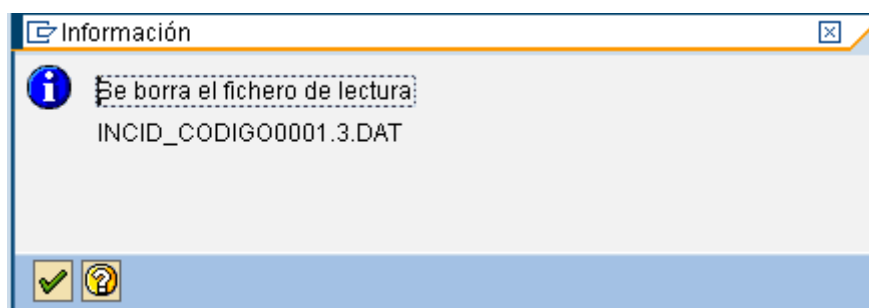
➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos



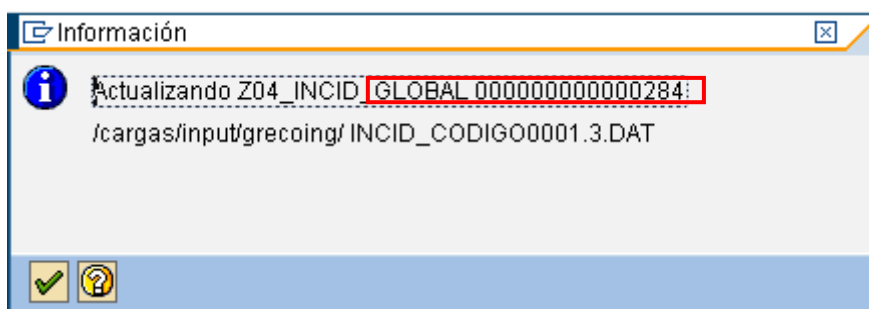
Si la respuesta es **Lanzar**, continuamos con la contabilización del fichero y nos irá mostrando una serie de mensajes con la información de tareas que esta llevando a cabo el sistema para la contabilización.



Continuamos con



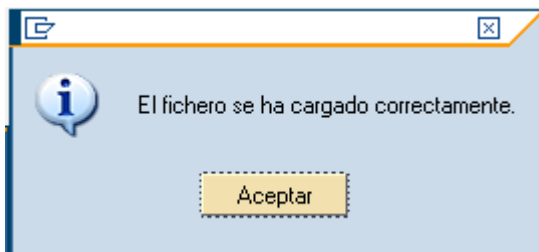
Continuamos





➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

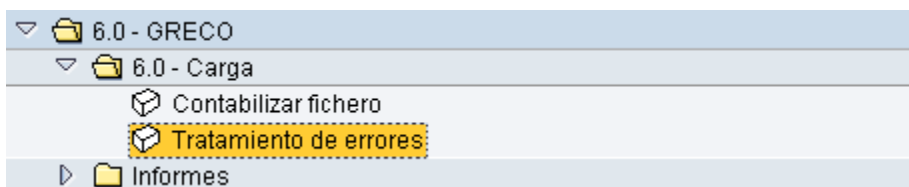
Al cargar el fichero, nos asigna un número global de incidencia para el fichero, por el que lo podremos buscar en los informes



Todos los ficheros, tanto procesados como borrados, los podremos consultar mediante la transacción informe de Fichero Greco.

6.8.1.2 Tratamiento de errores

Entramos en este apartado cuando al contabilizar el fichero, nos ha dado algún error



Nos muestra la siguiente pantalla en la que debemos introducir el fichero que hemos intentado contabilizar anteriormente

Tratamiento de documentos erróneos	
Fichero Unix	
Directorio UNIX	
Fichero	

En el match code de Directorio Unix, seleccionamos la opción código de fichero 002 INGRESOS (DOC. ERRÓNEOS)

Cód.Fich	Descripción de la Inciden...						
002	INGRESOS						

Y en la parte de Fichero, el nombre del fichero que queremos tratar



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Tratamiento de documentos erróneos

Fichero Unix

Directorio UNIX: /cargas/input/grecoing/

Fichero: COD_0006_1.txt

Una vez completo estos datos marcamos Visualizar y nos muestra una línea por cada documento que queremos contabilizar:

Carga de ingresos (errores)

Procesar errores

Nº de registros: 3

EnCP	Año	Cód.Incid.	Fecha doc.	Referencia	Texto cab.documento	Imp. Acum.	Base p. plazo pago	Nº de NIF	Bco	Sucur	Lib.mayor	CC	Ce.gestor
JCCM	2009	0001	07.01.2009	R2009190000034		2091.59	..	T06019150					1502GU00
JCCM	2009	0051	07.01.2009	R2009190000032		8377.68	..	B19135938	0001				1502GU00
JCCM	2009	0051	07.01.2009	R2009190000033		8377.68	..	B19174473	0004				1502GU00

al final de cada línea, nos muestra el error por el que no se ha podido contabilizar, en este caso:

Descripción del Error
Indicar número de cuenta
Indicar número de cuenta

Podremos modificar los valores de algunos campos como:

- Texto cabecera de documento
- Tipo de banco interlocutor
- Centro gestor
- Posición presupuestaria

Modificamos el campo banco y pulsamos Procesar errores y nos irá mostrando un mensaje de información, sobre lo que está haciendo el sistema internamente con el fichero

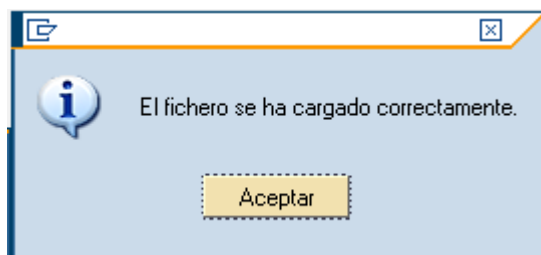
Información

Actualizando Z04_INCID_GLOBAL 000000000000284:
/cargas/input/grecoing/ INCID_CODIGO0001.3.DAT

Una vez procesado correctamente, nos muestra el siguiente mensaje



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos



Todos los ficheros, tanto procesados como borrados, los podremos consultar mediante la transacción informe de Fichero Greco (explicado en el pto [informes de Greco](#))

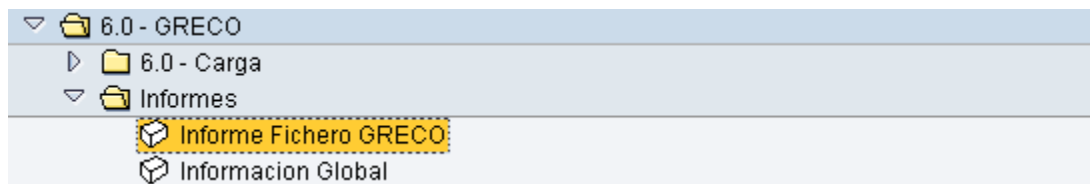
6.8.2 Informes



6.8.2.1 Informe Fichero GRECO

Para consultar toda la información relativa a las líneas de un fichero cargado, borrado, con errores, etc...

Para acceder a esta información, accedemos a esta transacción



Informe Fichero GRECO

Selecciones específicas de informe			
Nº de incidencia global		a	
Código de Incidencia		a	
Sociedad		a	
Número de Acreedor		a	
Numero de Deudor		a	
Estado del doc de ingreso		a	

Especificación de la salida	
Layout	

Los campos por los que podemos seleccionar los datos del informe:



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

- Número de incidencia Global: Número que nos asigna el programa a cada fichero
- Código de incidencia: Identifica que es lo que se ha cargado
- Sociedad: Sociedad en la que se carga el fichero
- Número Acreedor
- Número Deudor
- Estado del **doc** de ingreso: Estado de cada una de las líneas del fichero podrá ser:

Estado ingresos	Descrip.breve
	Sin procesar
E	Error en la contabilización
C	Contabilizado
N	No tratamiento de errores

Si no metemos ningún dato en la pantalla de selección, nos mostrará todos los ficheros con sus líneas que tenemos en el sistema

Según los datos que hayamos completado nos mostrara el siguiente informe, en el que nos detalla la información por cada línea de fichero:

Informe Fichero GRECO

Datos presupuestarios

Datos FI

Nº de incidencia Global	Códig.	Descripción del Error	Deudor	CI/F/NIF	Acreedor	Pos Pre	Ce.gest	Soc...	C...	Nº Doc Pre	Año	Soc.fl	Cl doc FI	Nº doc FI	Año FI	Estado	Importe I...	Im...	Mon.	Nor
000000000000292	0005	Documento contabilizado.	300000042	T06016150		V11001	1502CU00	JCCM	G1	6000230206	2010	JCCM	M1	210000366	2010	C	496,30	0,00	EUR	CUS
000000000000292	0004	Documento contabilizado.	300000042	T06016150		V11002	1502CU00	JCCM	G1	6000230206	2010	JCCM	M1	210000367	2010	C	8.337,34	0,00	EUR	CUS
000000000000292	0005	No hay disponible suficie...	300000042	T06016150		V11002	1502CU00	JCCM	G1	6000230206	2010	JCCM	M1	210000367	2010	E	751,82	0,00	EUR	CUS
000000000000292	0004	Documento contabilizado.	300000042	T06016150		V20001	1502CU00	JCCM	G1	6000230207	2010	JCCM	M1	210000368	2010	C	3.936,58	0,00	EUR	CUS
000000000000292	0005	Documento contabilizado.	300000042	T06016150		V20001	1502CU00	JCCM	G1	6000230207	2010	JCCM	M1	210000368	2010	C	700,83	0,00	EUR	CUS
000000000000292	0004	Documento contabilizado.	300000042	T06016150		V20002	1502CU00	JCCM	G1	6000230208	2010	JCCM	M1	210000370	2010	C	150,02	0,00	EUR	CUS
000000000000292	0004	Documento contabilizado.	300000042	T06016150		V20100	1502CU00	JCCM	G1	6000230209	2010	JCCM	M1	210000371	2010	C	1.569,82	0,00	EUR	CUS
000000000000292	0005	No hay disponible suficie...	300000042	T06016150		V20100	1502CU00	JCCM	G1	6000230209	2010	JCCM	M1	210000371	2010	E	3.458,00	0,00	EUR	CUS
000000000000292	0004	Documento contabilizado.	300000042	T06016150		V32400	2002CU00	JCCM	G1	6000230210	2010	JCCM	M1	210000372	2010	C	21.260,44	0,00	EUR	CUS
000000000000292	0004	Documento contabilizado.	300000042	T06016150		V32500	1702CU00	JCCM	G1	6000230211	2010	JCCM	M1	210000373	2010	C	4.983,93	0,00	EUR	CUS
000000000000292	0004	Documento contabilizado.	300000042	T06016150		V32501	1702CU00	JCCM	G1	6000230212	2010	JCCM	M1	210000374	2010	C	80,38	0,00	EUR	CUS
000000000000292	0004	Documento contabilizado.	300000042	T06016150		V32900	1702CU00	JCCM	G1	6000230213	2010	JCCM	M1	210000375	2010	C	670,31	0,00	EUR	CUS
000000000000292	0004	Documento contabilizado.	300000042	T06016150		V39002	1702CU00	JCCM	G1	6000230214	2010	JCCM	M1	210000376	2010	C	112.595,75	0,00	EUR	CUS
000000000000292	0004	Documento contabilizado.	300000042	T06016150		V52000	1702CU00	JCCM	G1	6000230215	2010	JCCM	M1	210000377	2010	C	4.853,31	0,00	EUR	CUS
000000000000292	0004	Documento contabilizado.	300000042	T06016150		V52000	2002CU00	JCCM	G1	6000230216	2010	JCCM	M1	210000378	2010	C	96,40	0,00	EUR	CUS
																	= 163.941,...	= 0,00	EUR	

Para una misma incidencia global, todas las líneas que la forman

Podremos trabajar con los datos de este informe:

- Descargándolo en Excel





➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

- Ordenándolos ascendente o descendente
- Filtrando
- Modificando la disposición podremos modificar las columnas que queremos que se visualicen en el informe

6.8.2.2 Información Global



A través de este informe, podremos consultar la relación entre el código de incidencia global y el nombre del fichero, pero no las líneas.

Información de la Incidencia Global			
Selecciones específicas de informe			
Nº de incidencia global		a	
Nombre del fichero		a	
Estado del Fichero		a	
Especificación de la salida			
Layout			

Los valores por los que podemos realizar la selección de información que queremos consultar son:

Numero de incidencia Global: Número que nos asigna el programa a cada fichero

Nombre del fichero: Nombre del fichero con el que hemos trabajado

Estado del fichero: podrá tomar los siguientes valores

Estado del fichero de ingres...	Descrip.bre...
	Sin procesar
E	Erróneo
C	Contabilizado
B	Borrado



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

En el informe nos mostrará, según los campos por los que seleccionemos la siguiente información, esta vez por fichero:

Información de la Incidencia Global			
Información de la Incidencia Global			
Nº de incidencia	Código Incidencia	Nombre del fichero	Estado
0000000000000292	002	INCID_CODIGO0005.2.DAT	E

Nos mostrara, una línea por cada número de incidencia o fichero y la información relativa a él.

Podremos trabajar con los datos de este informe:

- Descargándolo en Excel
- Ordenándolos ascendente o descendente
- Filtrando
- Modificando la disposición podremos modificar las columnas que queremos que se visualicen en el informe



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

7. ANEXO I. OPCIONES DE TRATAMIENTO

En esta versión tenemos una nueva funcionalidad que es la de Opciones de tratamiento, que aparece, por ejemplo, en la pantalla de visualizar documento.

Esta funcionalidad, la utilizamos para modificar la visualización del documento en diferentes formatos:

Visualizar documento: Acceso

Esta funcionalidad, la utilizamos para modificar la visualización del documento en diferentes formatos:

Opc.tratamiento contabil.financ.

Tenemos las siguientes opciones de visualización:



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

1. Variantes de estructura de líneas para visualizar documento

La estructura de las líneas puede ser:

EsL	Denominación
A1	Cta./Denominación
AA	CT/Cta./Div./Denom./IVA...
BB	Cuenta/Asignación
CC	Sociedad/Documento
Z1	CT/Debe-Haber/Cta./Denom./IVA...

Y según la que seleccionemos nos mostrará una información u otra

▪ A1 Cta/denominación

Visualizar documento: Resumen

Impuestos Moneda de visualización

Nº documento: 230000015 Sociedad: JCCM Ejercicio: 2010
 Fecha documento: 22.04.2010 Fecha contab.: 22.04.2010 Período: 4
 Referencia: N° multisoc.:
 Moneda: EUR Existen textos: ☐

Posiciones en mon.documento

Pos	Nº cta.	Denominac.	Impte.en	EUR
001	67910001	PERDIDA POR LA MODIF. DE DERECHOS DE PRESUP.CE	10,00	
002	200000071	AYTO. CAMARENA /	10,00-	

▪ AA CT/Cta./Div./denom/IVA

Visualizar documento: Resumen

Impuestos Moneda de visualización

Nº documento: 230000015 Sociedad: JCCM Ejercicio: 2010
 Fecha documento: 22.04.2010 Fecha contab.: 22.04.2010 Período: 4
 Referencia: N° multisoc.:
 Moneda: EUR Existen textos: ☐

Posiciones en mon.documento

Pos	CT	Div.	Nº cta.	Denominac.	IVA	Cuenta	Impte.en	EUR
001	40		67910001	PERDIDA		N3	10,00	
002	Z9R		200000071	AYTO. CAMARENA			10,00-	



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

▪ BB Cuenta/Asignación

Visualizar documento: Resumen

Impuestos Moneda de visualización

Nº documento: 230000015 Sociedad: JCCM Ejercicio: 2010
 Fecha documento: 22.04.2010 Fecha contab.: 22.04.2010 Período: 4
 Referencia: N° multisoc.:
 Moneda: EUR Existen textos: ☐

Posiciones en mon.documento

Pos	cuenta	Asignación	Denominación	Impte.en	EUR
001	67910001	20100422	PERDIDA	10,00	
002	200000071		AYTO. CAMARENA	10,00-	

▪ CC Sociedad/Documento

Visualizar documento: Resumen

Impuestos Moneda de visualización

Nº documento: 230000015 Sociedad: JCCM Ejercicio: 2010
 Fecha documento: 22.04.2010 Fecha contab.: 22.04.2010 Período: 4
 Referencia: N° multisoc.:
 Moneda: EUR Existen textos: ☐

Posiciones en mon.documento

Soc.	Nº.doc.	Pos	Nº cta.	Denominación	Impte.en	EUR
JCCM	230000015	001	67910001	PERDIDA	10,00	
JCCM	230000015	002	200000071	AYTO. CAMARENA	10,00-	

▪ Z1 CT/Debe-Haber/Cta./Denom./IVA...

Visualizar documento: Resumen

Impuestos Moneda de visualización

Nº documento: 230000015 Sociedad: JCCM Ejercicio: 2010
 Fecha documento: 22.04.2010 Fecha contab.: 22.04.2010 Período: 4
 Referencia: N° multisoc.:
 Moneda: EUR Existen textos: ☐

Posiciones en mon.documento

Pos	CT D/H	Nº cta.	Denominac.	IVA	Cuota	Impte.en	EUR
001	40 S	67910001	PERDIDA		N3	10,00	
002	29 HR	200000071	AYTO. CAMARENA			10,00-	

Para que la selección tenga efecto, debemos guardar los cambios que hemos realizado 



- Visualizar documento: Acceso**

3 Otras opciones de visualización

- Representación clásica

- Como lista LVA Classic

03/05/2010 Pág. 124 de 140 Versión 1.0



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

- Como control Gris LVA (formato nuevo en esta versión)

Visualizar documento: Resumen

Impuestos Moneda de visualización

Nº documento: 230000015 Sociedad: JCCM Ejercicio: 2010
 Fecha documento: 22.04.2010 Fecha contab.: 22.04.2010 Período: 4
 Referencia: N° multisoc.:
 Moneda: EUR Existen textos: ☐

Soc.	Pos	CT	IO	Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	II
JCCM	1	40		67910001	PERDIDA	10,00	EUR	N3
	2	Z9	R	200000871	AYTO. CAMARENA	10,00	EUR	

Seleccionando esta opción de visualización podremos:

- **Modificar la disposición**  podemos crear una nueva disposición personalizada, con los campos que queremos que aparezcan.

Modificar layout

Selec. columnas Clasific. Filtro Vista Represent.

Columnas visualizadas

Nom. columna
Sociedad
Posición
Clave contabiliz.
Indicador CME
Cuenta
Denominación
Importe
Moneda
Indicador impuestos

Pool col.

Nom. columna
Cuenta de mayor
Clase de cuenta
Indicador Debe/Haber
División
Doc.compensación
Div.interloc.
Indicador retención
Domicilio fiscal
Importe ML
Fecha valor
Asignación

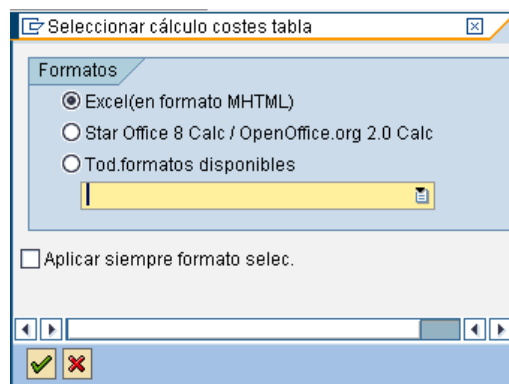
Campos que podemos añadir en la visualización del documento

Podremos añadir o eliminar las columnas de los datos que queramos visualizar, para eso los seleccionamos y pulsamos  y después  

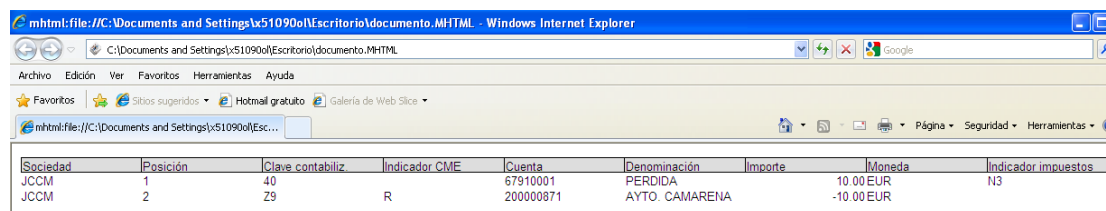


➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

- **Descargar el documento en Excel**  seleccionamos hoja de calculo



Y continuamos la descarga con 

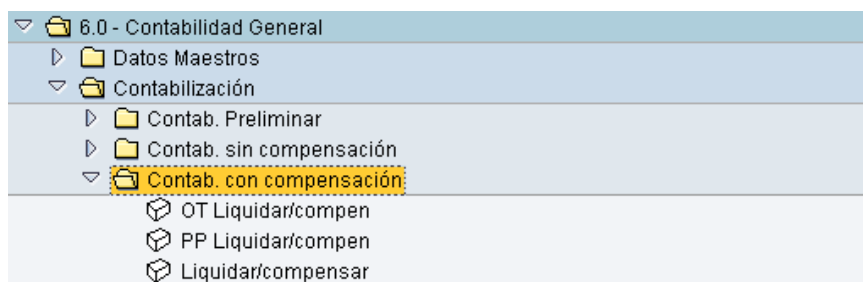


- **Ordenar**  Ascendente y descendente
- **Filtrar** 
-  **Buscar**

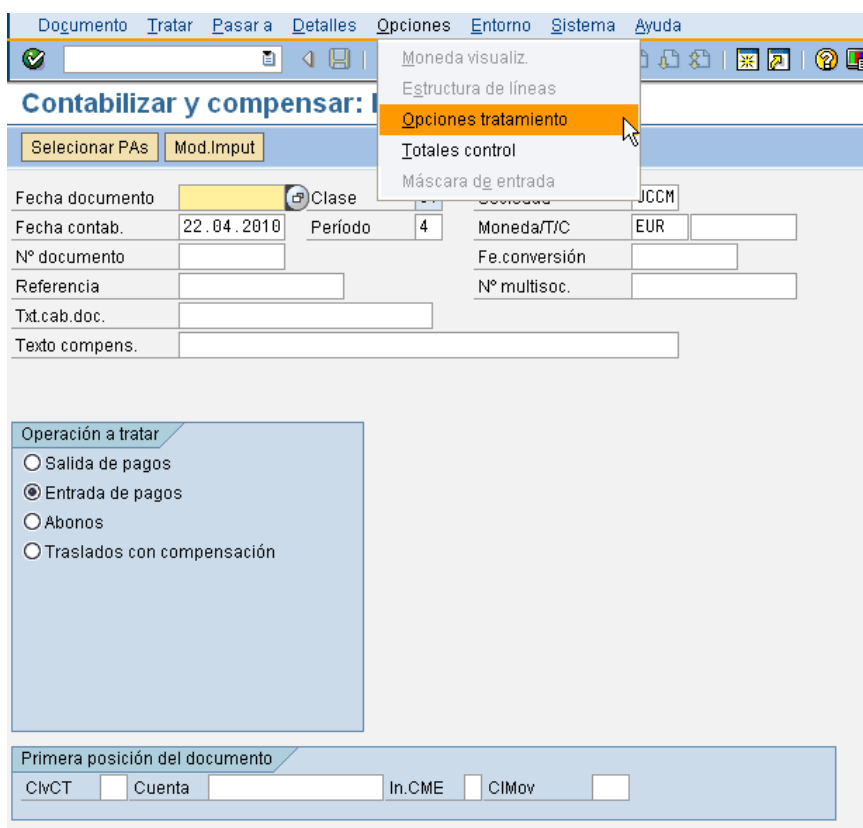


8. ANEXO II. OTRAS OPCIONES DE TRATAMIENTO

En la parte de Contabilidad General, tenemos otras opciones de tratamiento



Opciones / opciones tratamiento





➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Opc.tratamiento contabil.financ.

Entr.documento Visual.doc. **Part.abiertas** PI Gestión créditos Aws. Libro caja

Tratar partidas abiertas

- ☐ Ref.de pago como criterio de selección
- ☐ Tratar partidas con comandos
- ☒ Partidas selec. inicialmente inactivas
- ☐ Entrada impte.pagar partidas por resto
- ☐ Utilización de pools de trabajo
- ☐ Visualizar importes netos
- ☐ Considerar referencia factura
- ☐ Clasificación según importe sin +/-

Variantes estructura líneas para operaciones compensación

Deudor	☐
Acreedor	☐
Cta.mayor	☐

Variantes estructura líneas para pago automático

Pago	☐
Partidas indiv.	☐

Modelo de imputación para diferencias de pago

Modelo imputac.	
-----------------	----------------------

Visualizaremos al tratar las partidas abiertas, las partidas inicialmente inactivas



Documentos I0, G0

DES50-M-EI-Manual de usuario Ejecución de Ingresos v1.0



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Documentos I1, G1 (contabilizado)

 Castilla-La Mancha		RI Rec por Ingresado					
Ejercicio:	Numero de documento de Ingreso	Numero de Orden:					
2010	0130000209-2010-002	6000230107					
Tipo de documento:							
II Rec.por Ingresado							
Nombre Deudor:	AYTO. ALMORON						
Numero Deudor:	0200001416	N.I.F.:	P45013007				
Soc. FI:	JCCM Junta Castilla-La Mancha						
Sección:	15 VICEPRESIDENCIA Y ECONOMIA Y HACIENDA						
Organo Gestor:	02 SECRETARIA GENERAL						
Provincia:	00 SIN PROVINCIALIZAR						
Centro:	00 SECRETARIA GENERAL						
Concepto:							
Expediente:							
C.Gestor	P. presup.	Fondo	Ces. Mayor	N.Doc. FI	Nº Doc MI	Texto	Importe
15020020	831400		74100000	170000232	210000280	Derechos de plantación de viñedo	2.000,00
						I.V.A. repercutido, al tipo 16%	275,86
15020020	831400		74100000	170000233	210000281	Derechos de plantación de viñedo	30,00
						I.V.A. repercutido, al tipo 7%	1,96
Importe Total							2.030,00
PROPUESTO				TOMA DE RAZON			
Fecha preliminar	07.04.2010	Fecha impresión	26.04.2010	Fecha contable	09.04.2010		
Página 1 de 1							



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Documentos I1 (en preliminar)

 Castilla-La Mancha		RI Rec.por Ingresado					
Ejercicio: 2010		Numero de documento de Ingreso		Numero de Orden: 6000230412			
Tipo de documento:							
II Rec.por Ingresado							
Nombre Deudor:		DELEG. PROV. E. Y H. TOLE					
Numero Deudor:		03000000045		N.I.F.: T06045150			
Soc. FI:		JCCM Junta Castilla-La Mancha					
Sección:		17 ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA					
Organo Gestor:		02 SECRETARIA GENERAL TECNICA					
Provincia:		TO TOLEDO					
Centro:		00 DELEGACIÓN DE TOLEDO					
Concepto:							
Expediente:							
C.Gestor	P. presup	Fondo	Cta. Mayor	N.Doc. FI	Nº Doc MI	Texto	Importe
INGT000	039002		77700002	170000295		Multas y sanciones	1.819,12
Importe Total							1.819,12
PROPUESTO				TOMA DE RAZON			
Fecha preliminar 27.12.2010		Fecha impresion 26.04.2010		Fecha contable			
Página 1 de 1							



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Documentos 0I, 0Y, 2G, 1G, 1Y

 Castilla-La Mancha		R/ Rec.de DH /	
Ejercicio: 2010		Numero de orden de Referencia 6000230113	
Tipo de documento: 0I Rec.de DH /		Numero de Orden: 6000230114	
Nombre Deudor:	DELEG EC Y HACIENDA DE CI		
Numero Deudor:	0300000041	N.I.F.:	T06013150
Soc. FI:	JCCM Junta Castilla-La Mancha		
Sección:	15 VICEPRESIDENCIA Y ECONOMIA Y HACIENDA		
Organo Gestor:	02 SECRETARIA GENERAL		
Provincia:	00 SIN PROVINCIALIZAR		
Centro:	00 SECRETARIA GENERAL		

Concepto:							
Expediente:							

C.Gestor	F. presup	Fondo	Cen. Mayor	N.Doc. FI	Nº Doc FI Barrado	Texto	Importe
15020020	060100		22010001	190000005	170000258	Venta de suelo para construcción	100,00

Importe Total	100,00
----------------------	--------

PROPUESTO	TOMA DE RAZON

Fecha preliminar	10.04.2010	Fecha impresión	26.04.2010	Fecha contable	10.04.2010
-------------------------	------------	------------------------	------------	-----------------------	------------

Página 1 de 1



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Documentos II, IT, IL, IP, RR

 Castilla-La Mancha		II ING-Insolve. cerr.			
Ejercicio: 2010		Numero de Documento: 170000227			
Tipo de documento: II ING-Insolve. cerr.					
Nombre Deudor:	DELEG EC Y HACIENDA DE CI				
Numero Deudor:	0300000041	N.I.F.:	T06013150		
Soc. FI:	JCCM Junta Castilla-La Mancha				
Sección:	15 VICEPRESIDENCIA Y ECONOMIA Y HACIENDA				
Organo Gestor:	02 SECRETARIA GENERAL				
Provincia:	CR CIUDAD REAL				
Centro:	00 SERVICIOS PROVINCIALES DE CIUDAD REAL				
Concepto:	Prueba				
Expediente:	Prueba				
Ejercicio	C. Gestor	F. presup.	Cta. Mayor	Texto	Importe
1994	1502CR00	1/11000	67910000	Asignación por destino en el ent	12,00
Importe Total					12,00
PROPUESTO		TOMA DE RAZÓN			
Fecha preliminar	05.04.2010	Fecha impresión	26.04.2010	Fecha contable	05.04.2010
Página 1 de 1					



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Documentos Y1, Y2, Y3, Y4

 Castilla-La Mancha		Y1 CERRADOS: Rectif.																													
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Ejercicio: 2010</td> <td>Número de orden de Referencia: 6000230119</td> <td>Número de Documento: 230000036</td> </tr> <tr> <td>Tipo de documento: Y1 CERRADOS: Rectif.</td> <td colspan="2">Número de Doc FI de Ref: 170000264</td> </tr> </table>		Ejercicio: 2010	Número de orden de Referencia: 6000230119	Número de Documento: 230000036	Tipo de documento: Y1 CERRADOS: Rectif.	Número de Doc FI de Ref: 170000264																									
Ejercicio: 2010	Número de orden de Referencia: 6000230119	Número de Documento: 230000036																													
Tipo de documento: Y1 CERRADOS: Rectif.	Número de Doc FI de Ref: 170000264																														
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Nombre Deudor:</td> <td colspan="3">DELEG EC Y HACIENDA DE CI</td> </tr> <tr> <td>Número Deudor:</td> <td>0300000041</td> <td>N.I.F.:</td> <td>T06013150</td> </tr> <tr> <td>Soc. FI:</td> <td colspan="3">JCCM Junta Castilla-La Mancha</td> </tr> <tr> <td>Sección:</td> <td colspan="3">15 VICEPRESIDENCIA Y ECONOMÍA Y HACIENDA</td> </tr> <tr> <td>Órgano Gestor:</td> <td colspan="3">02 SECRETARÍA GENERAL</td> </tr> <tr> <td>Provincia:</td> <td colspan="3">00 SIN PROVINCIALIZAR</td> </tr> <tr> <td>Centro:</td> <td colspan="3">00 SECRETARÍA GENERAL</td> </tr> </table>				Nombre Deudor:	DELEG EC Y HACIENDA DE CI			Número Deudor:	0300000041	N.I.F.:	T06013150	Soc. FI:	JCCM Junta Castilla-La Mancha			Sección:	15 VICEPRESIDENCIA Y ECONOMÍA Y HACIENDA			Órgano Gestor:	02 SECRETARÍA GENERAL			Provincia:	00 SIN PROVINCIALIZAR			Centro:	00 SECRETARÍA GENERAL		
Nombre Deudor:	DELEG EC Y HACIENDA DE CI																														
Número Deudor:	0300000041	N.I.F.:	T06013150																												
Soc. FI:	JCCM Junta Castilla-La Mancha																														
Sección:	15 VICEPRESIDENCIA Y ECONOMÍA Y HACIENDA																														
Órgano Gestor:	02 SECRETARÍA GENERAL																														
Provincia:	00 SIN PROVINCIALIZAR																														
Centro:	00 SECRETARÍA GENERAL																														
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Concepto:</td> <td colspan="3">hjhkh</td> </tr> <tr> <td>Expediente:</td> <td colspan="3">Pruebatg</td> </tr> </table>				Concepto:	hjhkh			Expediente:	Pruebatg																						
Concepto:	hjhkh																														
Expediente:	Pruebatg																														
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Ejercicio</th> <th>C. Gestor</th> <th>F. presup</th> <th>Cta. Mayor</th> <th>Texto</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2010</td> <td>15020000</td> <td>140100</td> <td>67910000</td> <td>Asignación por destino en el ent</td> <td>20,00</td> </tr> </tbody> </table>				Ejercicio	C. Gestor	F. presup	Cta. Mayor	Texto	Importe	2010	15020000	140100	67910000	Asignación por destino en el ent	20,00																
Ejercicio	C. Gestor	F. presup	Cta. Mayor	Texto	Importe																										
2010	15020000	140100	67910000	Asignación por destino en el ent	20,00																										
<table border="1" style="float: right;"> <tr> <td>Importe Total</td> <td>20,00</td> </tr> </table>				Importe Total	20,00																										
Importe Total	20,00																														
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">PROPUESTO</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">TOMA DE RAZON</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>				PROPUESTO	TOMA DE RAZON																										
PROPUESTO	TOMA DE RAZON																														
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Fecha preliminar</td> <td>12.04.2010</td> <td>Fecha impresión</td> <td>26.04.2010</td> <td>Fecha contable</td> <td>12.04.2010</td> </tr> </table>				Fecha preliminar	12.04.2010	Fecha impresión	26.04.2010	Fecha contable	12.04.2010																						
Fecha preliminar	12.04.2010	Fecha impresión	26.04.2010	Fecha contable	12.04.2010																										
Página 1 de 1																															



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Documentos Y5, Y6, Y7, Y8

 Castilla-La Mancha		Y5 CERRAD:	
--	--	-----------------------------	--

Ejercicio: 2010	Número de orden de Referencia: 6000230121	Número de Documento: 230000062
Tipo de documento: Y5 CERRAD: Rectif.(IVA)		Número de Doc FI de Ref: 170000266

Nombre Deudor:	DELEG EC Y HACIENDA DE CI		
Número Deudor:	0300000041	N.I.F.:	T06013150
Soc. FI:	JCCM Junta Castilla-La Mancha		
Sección:	15 VICEPRESIDENCIA Y ECONOMIA Y HACIENDA		
Órgano Gestor:	02 SECRETARIA GENERAL		
Provincia:	00 SIN PROVINCIALIZAR		
Centro:	00 SECRETARIA GENERAL		

Concepto:	fasf		
Expediente:	TEXTO DE POSICION 39		

Ejercicio	C. Centro	F. presup	Cta. Mayor	Texto	Importe
2010	15020050	331400	67910001	Asignación por destino en el ent	10,00
				IVA repercutido, al tipo 4%	0,38

Importe Total	10,00
----------------------	-------

PROPUESTO	TOMA DE RAZÓN

Fecha preliminar	12.04.2010	Fecha impresión	26.04.2010	Fecha contable	12.04.2010
-------------------------	------------	------------------------	------------	-----------------------	------------

Página 1 de 1



 Castilla-La Mancha	MI Mandamiento Ingreso	
--	---	--

Ejercicio:	Nº Doc MI	Numero de documento de Ingreso:
2010	210000278	0130000209-2010-002
Tipo de documento:	Nº Doc FI de Ref	N. Orden Referencia:
MI Mandamiento Ingreso	170000254	6000230108

Nombre Deador:	AYTO. ALMOROX		
Numero Deador:	0200001416	N.I.F.:	P45013007
Soc. FI:	JCCM Junta Castilla-La Mancha		
Sección:	15 VICEPRESIDENCIA Y ECONOMIA Y HACIENDA		
Organo Gestor:	02 SECRETARIA GENERAL		
Provincia:	00 SIN PROVINCIALIZAR		
Centro:	00 SECRETARIA GENERAL		

Concepto:			
Expediente:	APLICACIÓN DEL COBRO		

C.Gestor	F. presup	Fondo	Cta. Mayor	Texto	Importe
15020020	031400		74100000	Derechos de plantación de viñedo	30,00

Importe Total	30,00
----------------------	-------

PROPUESTO 	TOMA DE RAZÓN
---	---

Fecha preliminar 09.04.2010	Fecha impresión 26.04.2010	Fecha contable 09.04.2010
------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------

Página 1 de 1



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Documento DI

 Castilla-La Mancha		DI Devoluc Ingresos	
--	--	--	--

Ejercicio:	2010	Numero de Orden:	4005335801
Tipo de documento:			
DI Devoluc Ingresos			

Nombre Acreedor:	HABILITACIÓN S SOC EDUCACI		
Numero Acreedor:	0300000624	N.I.F.:	T50018018
Soc. FI:	JCCM Junta Castilla-La Mancha		
Sección:	15 VICEPRESIDENCIA Y ECONOMIA Y HACIENDA		
Organo Gestor:	02 SECRETARIA GENERAL		
Provincia:	00 SIN PROVINCIALIZAR		
Centro:	00 SECRETARIA GENERAL		

Concepto:			
Expediente:	*		

C.Gestor	P.presup	Fondo	Cta.Mayor	N.Doc. FI	Texto	Importe
15020030	090100		22010001	160000006	Venta de suelo para construcción	4,00

Importe Total	4,00
----------------------	------

PROPUESTO	TOMA DE RAZÓN

Fecha preliminar:	10.04.2010	Fecha impresión:	26.04.2010	Fecha contable:	10.04.2010
-------------------	------------	------------------	------------	-----------------	------------

Página 1 de 1



➤ Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos

Documento ID

 Castilla-La Mancha		ID Dev. Ingresos /					
Ejercicio: 2010		Numero de orden de Referencia 4005335795					
Tipo de documento: ID Dev. Ingresos /		Numero de Orden: 4005335796					
Nombre Acreedor:	TOLOSA GARCIA, TERESA						
Numero Acreedor:	0000000001	N.I.F.:	00000001R				
Soc. FI:	JCCM Junta Castilla-La Mancha						
Sección:	15 VICEPRESIDENCIA Y ECONOMIA Y HACIENDA						
Organo Gestor:	02 SECRETARIA GENERAL						
Provincia:	00 SIN PROVINCIALIZAR						
Centro:	00 SECRETARIA GENERAL						
Concepto:							
Expediente: dfodfin*							
C.Gestor	P. presup	Fondo	Cen. Mayor	N.Doc. FI	Nº Doc FI Barrado	Texto	Importe
15020000	060100		22010001	170000242	160000001	Venta de suelo para construcción	2.000,00
Importe Total							2.000,00
PROPUESTO				TOMA DE RAZON			
Fecha preliminar		07.04.2010		Fecha impresión		26.04.2010	
				Fecha contable		09.04.2010	
Página 1 de 1							



➤ *Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos*

ANOTACIONES





➤ *Nueva Funcionalidad y operativa en Ejecución de Ingresos*

ANOTACIONES

