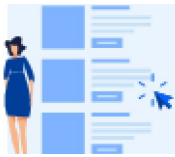


SCM2 - Gestión de Facturas

pendientes de aplicar a presupuesto

Registro de facturas



Índice

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	BANDEJA FACTURAS PENDIENTES DE IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA	3
2.1.	Pantalla de selección:	3
2.2.	Funcionamiento del proceso	5
2.2.1.	Crear Remesa.....	5
2.2.2.	Remesas.....	5
2.2.3.	Pasos a seguir una vez creada la remesa:.....	7
2.2.4.	Consulta Disponible	14
3.	INFORME DE REMESAS	15
3.1.	Pantalla de selección	15
3.2.	Funcionamiento del informe	17
3.2.1.	Vista árbol.....	17
3.2.2.	Vista ALV.....	18

1. INTRODUCCIÓN

Este documento detalla el procedimiento a seguir para realizar el seguimiento y control de la incorporación de gastos de ejercicios anteriores pendientes de imputación presupuestaria.

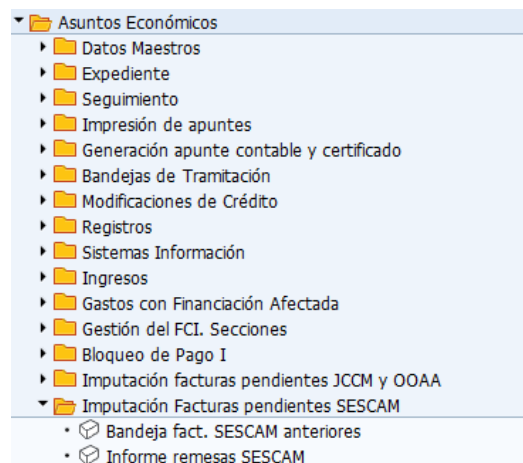
Se ha creado una bandeja de facturas conformadas, de ejercicios anteriores pendientes de imputación presupuestaria.

Estas facturas podrán agruparse en remesas que deberán ser firmadas y aprobadas por la persona responsable.

La firma se realizará en Firmados,

2. BANDEJA FACTURAS PENDIENTES DE IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

Para acceder a la bandeja desde donde se realizará el proceso de alta de remesas, accedemos al siguiente menú:



2.1. Pantalla de selección:

La pantalla de selección será la siguiente:
















Bandeja fact. ejer. anteriores pendientes de imputación presupuestaria

Datos de selección obligatorios

Sociedad a

Ejercicio a

Otros datos de selección

Identificador de registro	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Fecha de registro	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Fecha emisión	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Sección	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Órgano Gestor	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Centro gestor	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Programa	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Pos.presupuestaria	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Capítulo	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Artículo	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Fondo	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Progr.financiación	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Referencia	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Acreeador	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Num. Factura	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	

Dietas y otros gastos

Datos obligatorios

Se deberán indicar los siguientes campos:

- **Ejercicio:** Ejercicio de las facturas a seleccionar para incluir en una remesa. Se podrá indicar uno o varios ejercicios.

Datos opcionales

Los siguientes campos podrán ser informados:

- **Identificador de registro:** Identificador de las facturas a incluir en una remesa.
- **Fecha de registro:** Fecha de registro de las facturas a incluir en una remesa.
- **Fecha emisión:** Fecha de documento de las facturas a incluir en una remesa.
- **Sección:** Sección presupuestaria de las facturas a incluir en una remesa.
- **Órgano Gestor:** Órgano Gestor de las facturas a incluir en una remesa.
- **Centro Gestor:** Centro Gestor de las facturas a incluir en una remesa.
- **Programa:** Programa presupuestario de las facturas a incluir en una remesa.
- **Pos. Presupuestaria:** Posición presupuestaria de las facturas a incluir en una remesa.
- **Capítulo:** Capítulo de las facturas a incluir en una remesa.
- **Artículo:** Artículo de las facturas a incluir en una remesa.
- **Fondo:** Fondo de las facturas a incluir en una remesa.
- **Programa Financiación:** Elemento PEP de las facturas a incluir en una remesa.
- **Referencia:** Referencia de 11 caracteres de las facturas a incluir en una remesa.
- **Acreeador:** Acreeador de las facturas a incluir en una remesa.
- **Num. Factura:** Número de factura de las facturas a incluir en una remesa.

Datos adicionales

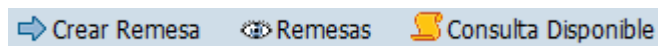
- **Dietas y otros gastos:** Seleccionando esta opción, obtendremos solo aquellos registros de caja que no llevan factura en registro, como por ejemplo las dietas y otros gastos sin factura.

2.2. Funcionamiento del proceso

Una vez cumplimentada la selección, obtenemos la siguiente pantalla:

Facturas pendientes de imputación presupuestaria																		
Identificador de registro	F. registro	H. registro	Soc.	Ejer...	Tipo de Documento	Acreedor	Referencia	Num. Factura	Posición	F. Apunte	S. Org...	Centro gestor	Pro... Pos.presupuestaria	Ce A. Fondo				
19128	28.11.2017	17:28:26	SCM2	2017	Anticipo	637602	SES-08	SES-08		28.11.2017	61	6102	61020000	4118	G/4118/20300	2	20	
19225	30.11.2017	13:05:05	SCM2	2017	Anticipo	637634	PR37	PR37		30.11.2017	61	6103	61035000	4120	G/4120/22002	2	22	
19564	11.12.2017	13:25:47	SCM2	2017	Anticipo	637634	PR2001	PR2001		11.12.2017	61	6103	61035000	4120	G/4120/22002	2	22	
1027342	03.04.2017	10:05:49	SCM2	2017	Neutro	637634	J-3	J-3		2	31.03.2017	61	6102	61020000	4118	G/4118/20500	2	20
1028710	03.04.2017	10:42:10	SCM2	2017	Neutro	637634	047/2017	047/2017		2	31.03.2017	61	6103	61035000	4120	G/4120/22100	2	22
1031146	03.04.2017	11:43:52	SCM2	2017	Neutro	637634	000932/2017	000932/2017		2	31.03.2017	61	6103	61035000	4120	G/4120/22002	2	22
1031146	03.04.2017	11:43:52	SCM2	2017	Neutro	637634	000932/2017	000932/2017		1	31.03.2017	61	6102	61020000	4118	G/4118/20300	2	20
1031976	03.04.2017	12:05:26	SCM2	2017	Neutro	637634	/17 - 22101	CMS 6/17 - 22101		2	24.02.2017	61	6103	61035000	4120	G/4120/22002	2	22
14167	28.06.2017	23:07:03	SCM2	2017	Neutro	637602	SESCM2	SESCM2		28.06.2017	61	6103	61035000	4120	G/4120/22002	2	22	
17723	18.09.2018	18:01:43	SCM2	2017	Neutro	637602	EM/2014-2	EM/2014-2		24.07.2017	61	6103	61030000	4120	G/4120/20200	2	20	
17796	19.09.2018	18:12:40	SCM2	2017	Neutro	637602	EM/2014-6	EM/2014-6		24.07.2017	61	6103	61030000	4120	G/4120/20200	2	20	
17797	19.09.2018	18:14:10	SCM2	2017	Neutro	637602	EM/2014-7	EM/2014-7		24.07.2017	61	6103	61030000	4120	G/4120/20200	2	20	
19122	28.11.2017	17:25:26	SCM2	2017	Neutro	637602	SES-02	SES-02		28.11.2017	61	6103	61035000	4120	G/4120/22002	2	22	
19125	28.11.2017	17:26:59	SCM2	2017	Neutro	637602	SES-05	SES-05		28.11.2017	61	6103	61035000	4120	G/4120/22002	2	22	
19230	30.11.2017	13:12:35	SCM2	2017	Neutro	637634	PR47	PR47		2	30.11.2017	61	6103	61035000	4120	G/4120/22002	2	22
19515	11.12.2017	10:01:48	SCM2	2017	Neutro	637634	SERGIO0001	SERGIO0001		11.12.2017	61	6102	61020000	4118	G/4118/20300	2	20	

Donde tendremos las siguientes opciones:



- **Crear Remesa:** Nos permitirá agrupar varias facturas del mismo ejercicio y vinculante. El ejercicio para el que se crearán será siempre para el inmediato al actual.
- **Remesas:** Gestión y envío a aprobación de las remesas creadas.
- **Consulta Disponible:** Consulta del disponible en el vinculante seleccionado.

2.2.1. Crear Remesa

El proceso comenzará con la creación de remesas. En una remesa se podrán agrupar facturas del mismo ejercicio y mismo vinculante. Para facilitar la creación de remesas, se puede realizar la ordenación por ejercicio, centro gestor, pos. presupuestaria, fondo y elemento PEP.

Posteriormente, debemos seleccionar las facturas que van a formar parte de una remesa:

Facturas pendientes de imputación presupuestaria								
Identificador de registro	F. registro	H. registro	Soc.	Ejer...	Tipo de Documento	Acreedor	Referencia	Num. Factura
19128	28.11.2017	17:28:26	SCM2	2017	Anticipo	637602	SES-08	SES-08
19225	30.11.2017	13:05:05	SCM2	2017	Anticipo	637634	PR37	PR37

Y a continuación seleccionamos el botón **Crear Remesa**. El ejercicio para el que se crearán será siempre para el inmediato al actual.

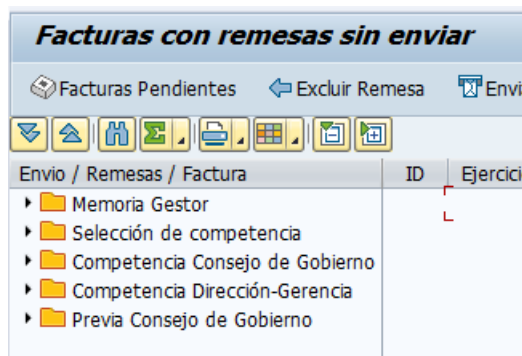
En este momento, la remesa ya estará creada y se podrá continuar con su gestión desde el botón: **Remesas**.

2.2.2. Remesas

Desde esta opción se mostrarán aquellas remesas creadas que se encuentran pendientes de enviar a firmar, ya sea para firmar la memoria del gestor, o para la aprobación de la remesa según la competencia que corresponda.

En esta opción podremos encontrar las siguientes carpetas:

- **Memoria Gestor:** Es el primer paso una vez creada la remesa. Se deberá incluir la explicación del motivo por el que no se ha aplicado a presupuesto las facturas incluidas en las remesas. Una vez cumplimentada, la remesa pasa a la bandeja de Selección de competencia, donde los Servicios Centrales, elegirán la competencia que aprobará la remesa.
- **Selección de competencia:** Este apartado será responsabilidad de Servicios Centrales y dónde se decidirá si la competencia es de:
 - **Previa Competencia Consejo de Gobierno:** se podrán acumular en esta competencia todas las remesas para que una vez se decida, se enviará a la firma en FIRMADOS de todo el grupo de remesas.
 - **Consejo de Gobierno:** Aquí se quedará en tramitación el grupo de remesas enviadas a la firma en el paso anterior, a la espera de firma o rechazo en FIRMADOS.
 - **Competencia Dirección-Gerencia:** Aquí se quedará en tramitación el grupo de remesas enviadas a la firma en el paso anterior, a la espera de firma o rechazo en FIRMADOS.



Facturas con remesas sin enviar														
Facturas Pendientes Excluir Remesa Enviar remesa(s) Actualizar Previsualizar Informe Consulta Disponible														
Envío / Remesas / Factura														
ID	Ejercicio	Identific.	F. Regist.	H. Regist.	Tipo Docum	Soc.	Ejercicio	Acreedor	Nom.Acreed	Referencia	Num. Fac.	Posición	F. Apunte	Cód
▶ Memoria Gestor														
592	2021													
593	2021													
602	2021													
671	2023													
705	2023													
17723		17723	18.09.20...	18:01:43	SCM2		2017	637602	Acreedor 0...	EM/2014-2	EM/2014-2		24.07.2017	61
17796		17796	19.09.20...	18:12:40	SCM2		2017	637602	Acreedor 0...	EM/2014-6	EM/2014-6		24.07.2017	61
▶ Selección de competencia														
483	2017													
19224		19224	30.11.20...	13:04:36	SCM2		2017	637634	Acreedor 0...	PR35	PR35		30.11.2017	61
19226		19226	30.11.20...	13:06:05	SCM2		2017	637634	Acreedor 0...	PR39	PR39		1.30.11.2017	61
19229		19229	30.11.20...	13:12:05	SCM2		2017	637634	Acreedor 0...	PR45	PR45		1.30.11.2017	61
19230		19230	30.11.20...	13:12:35	SCM2		2017	637634	Acreedor 0...	PR47	PR47		1.30.11.2017	61
484	2021													
485	2021													
487	2021													
▶ Competencia Consejo de Gobierno														
415	2017													
19520		19520	11.12.20...	10:09:47	SCM2		2017	637634	Acreedor 0...	PR203	PR203		11.12.2017	61
454	2017													
480	2021													
335	2021													
591	2021													
▶ Certificado ACG														
482	2017													
▶ Competencia Dirección-Gerencia														
453	2017													
3717927		3717927	28.11.20...	12:24:52	SCM2		2017	1000141...	Acreedor 0...	001285	001285		18.11.2017	61
455	2017													
460	2017													
561	2017													
▶ Previa Consejo de Gobierno														
661	2023													
1392466		1392466	29.04.20...	13:08:34	SCM2		2021	518486	Acreedor 0...	142/221	142/221		29.04.2021	61

Estados



Remesa pendiente de envío a firmar/aprobar.

Remesa enviada a firmar pendiente de firma/aprobación.

2.2.3. Pasos a seguir una vez creada la remesa:

Una vez creada la remesa, aparecerá en el siguiente estado:

Envio / Remesas / Factura	Ejercicio
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Memoria Gestor <ul style="list-style-type: none"> ▶ 36 	2020

A continuación, podremos comprobar las facturas incluidas en la remesa, y si alguna de ellas debe ser excluida de esta remesa, podremos marcar la factura y seleccionar

Excluir Remesa

Facturas con remesas sin enviar

Facturas Pendientes Excluir Remesa Enviar remesa(s) Actualizar

Envio / Remesas / Factura	Ejercicio	Identific.	F. Regist.	H. Regist.	Tipo Docum	Soc.
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Memoria Gestor <ul style="list-style-type: none"> ▶ 36 <ul style="list-style-type: none"> • <input checked="" type="checkbox"/> 780240 • <input type="checkbox"/> 780240 	2020	780240	12.03.20...	11:15:21	Neutro	JCCM
		780240	12.03.20...	11:15:21	Neutro	JCCM

En ese caso, la factura vuelve a la bandeja anterior, donde aparecen las facturas pendientes de imputación a presupuesto. A dicha bandeja anterior, podemos acceder desde la opción Facturas Pendientes

Si las facturas son correctas, entonces el siguiente paso es marcar la remesa a tratar y nos aparecerá la siguiente ventana:

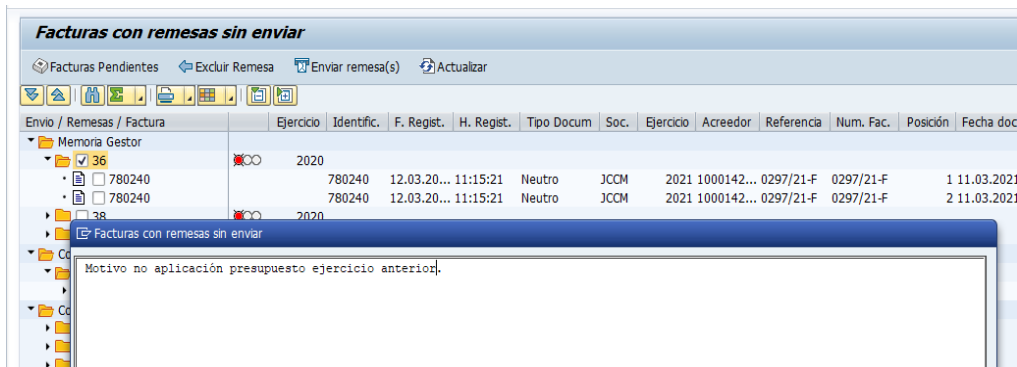
Facturas con remesas sin enviar

Facturas Pendientes Excluir Remesa Enviar remesa(s) Actualizar

Envio / Remesas / Factura	Ejercicio	Identific.	F. Regist.	H. Regist.	Tipo Docum	Soc.	Ejercicio	Acreedor	Referencia	Num. Fac.	Posición	Fecha doc.
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Memoria Gestor <ul style="list-style-type: none"> ▶ 36 <ul style="list-style-type: none"> • <input checked="" type="checkbox"/> 780240 • <input type="checkbox"/> 780240 	2020	780240	12.03.20...	11:15:21	Neutro	JCCM	2021	1000142...	0297/21-F	0297/21-F	1	11.03.2021
		780240	12.03.20...	11:15:21	Neutro	JCCM	2021	1000142...	0297/21-F	0297/21-F	2	11.03.2021

Aceptar Cancelar

Aquí podremos incluir la explicación del motivo por el cual no se han imputado a presupuesto las facturas incluidas en la remesa tratada.

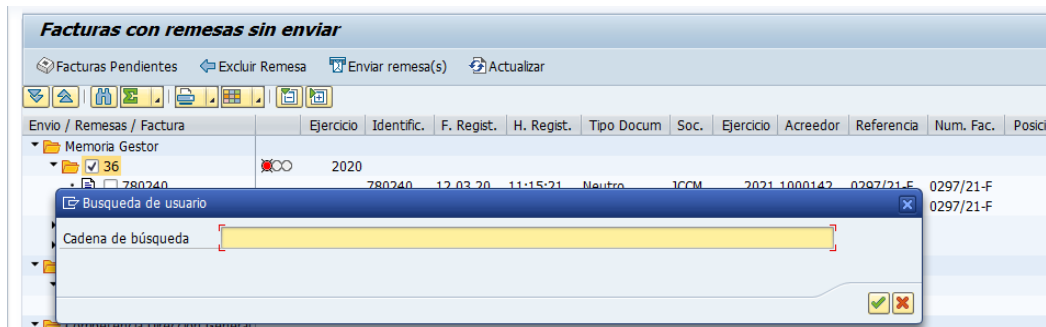


Una vez informado el motivo, seleccionamos la opción **Enviar remesa(s)**.

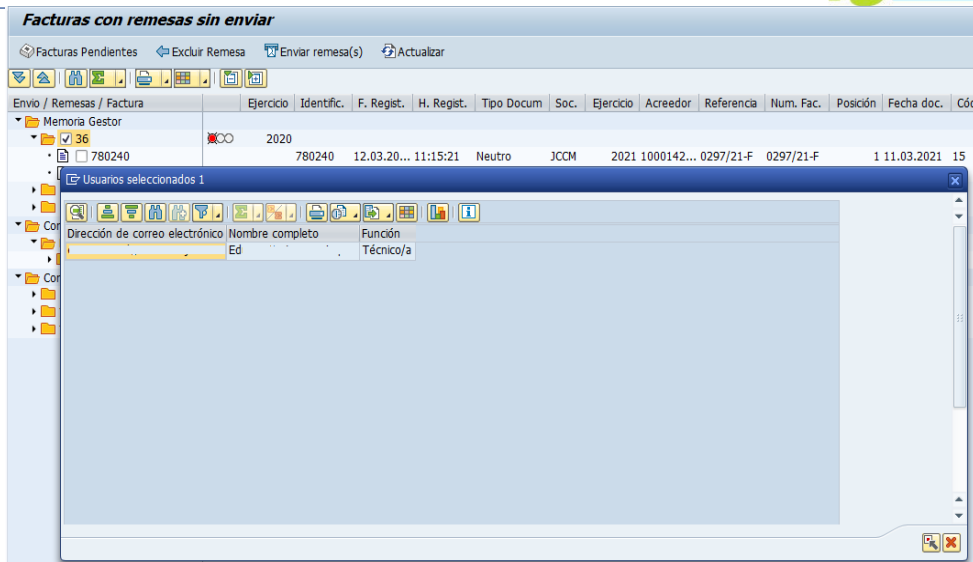
ESTE BOTÓN SOLO ESTÁ HABILITADO PARA LOS USUARIOS DE SERVICIOS CENTRALES.



Y debemos informar la persona que firmará la memoria del gestor.

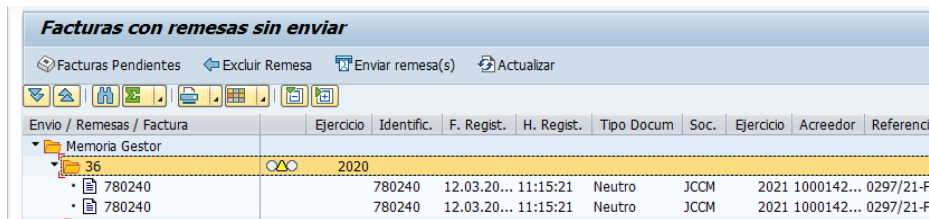


Cuanto más detalle demos del nombre, usuario, etc., más restringido será el resultado.



Seleccionamos la persona que debe firmar la memoria, y a continuación se enviará a la aplicación de Firmados donde deberá firmar la persona indicada.

A continuación, la remesa se quedaría en el siguiente estado:



Aclaraciones:

- En este punto, ya **no** se podrán excluir facturas de la remesa.
- Para poder excluir facturas de la remesa, es necesario que se rechace la firma de la memoria enviada y la remesa volverá a su estado inicial (pendiente de envío).
- Este proceso deberá realizarse remesa a remesa, no es posible agruparlas.

La persona indicada para firmar la memoria del gestor deberá acceder a Firmados, y encontrará lo siguiente:



Este documento será la memoria generada que deberá firmar para poder continuar el proceso.

El documento incluye información de la remesa y el texto introducido en el paso previo.



MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LAS IMPUTACIONES A LAS DOTACIONES PRESUPUESTARIAS DEL EJERCICIO CORRIENTE DE OBLIGACIONES DE AÑOS ANTERIORES.

(Art. 14.2 de la Ley 11/2023, de 21 de diciembre de Presupuestos Generales de Comunidades de Castilla-La Mancha para el ejercicio 2024 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas).

Datos identificativos de la relación mensual	
Fecha de la relación	22.03.2024
Referencia de la Consejería	Remesa N°. 0000000485
Vinculante	61020000-G/411B/20### #####
Importe	454,64 €

El artículo 14, apartado 2, Ley 11/2023, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el ejercicio 2024, establece que se deberá dejar constancia de las causas por las que no se procedió a la imputación al presupuesto en el ejercicio en que se generó la obligación.

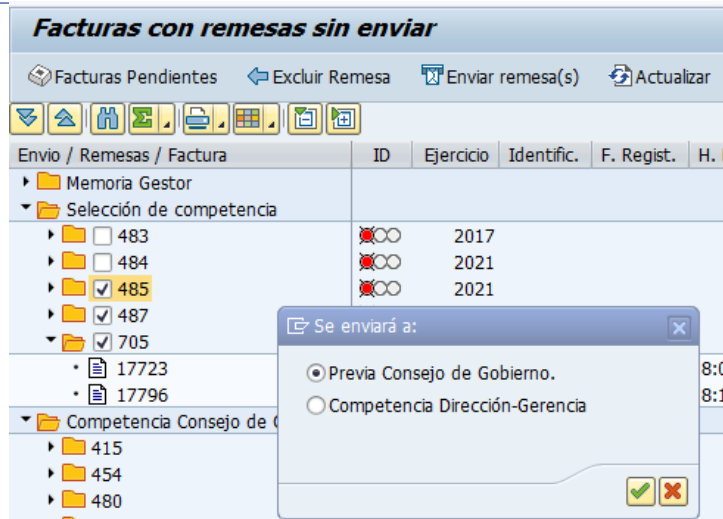
En base a lo establecido en la disposición anterior, se indica que la razón que impidió la imputación en el ejercicio en el que se generaron las obligaciones de los gastos incluidos en la relación de referencia:

Una vez firmada la memoria, la remesa pasará a **Selección de competencia**:

Facturas con remesas sin enviar					
Facturas Pendientes Excluir Remesa Enviar remesa(s) Actualizar Print					
Envío / Remesas / Factura					
ID	Ejercicio	Identific.	F. Regist.	H. Regist.	
Memoria Gestor					
Selección de competencia					
483	2017				
484	2021				
485	2021				
487	2021				
785	2023				
17723		17723	18.09.20...	18:01:43	
17796		17796	19.09.20...	18:12:40	

En este punto, podríamos seleccionar todas las remesas que tenemos pendientes de envío, y se enviarían en un único documento para firmar a la competencia que corresponda.

Seleccionamos las remesas pendientes de envío y marcamos **Enviar remesa(s)** :



Se habilita esta pantalla donde debemos indicar dónde queremos enviar la remesa.

En este punto, tenemos dos opciones:

- A. **Previa Consejo de Gobierno:**
- B. **Competencia Dirección-Gerencia:**

A. Si marcamos Previa Consejo de Gobierno., la remesa irá directamente a la carpeta **Previa Consejo de Gobierno**. En esta carpeta se pueden señalar varias remesas que irán a la firma mediante una agrupación.

Envio / Remesas / Factura	ID	Ejercicio	Identific.	F. Regist.	H. Regist.
Previa Consejo de Gobierno					
485	●○○	2021			
487	●○○	2021			
661	●○○	2023			
705	●○○	2023			

Enviar remesa(s)

Obtendremos la siguiente pantalla dónde indicaremos quien es la persona encargada de firmar:



En firmados llegará este aviso:

Registro de Facturas

Seleccionar Todos Firmar Verificar Rechazar

Asunto	Perfil de firma	Modificado
<input checked="" type="checkbox"/> ● ↓ Aprobación de agrupación 000000185	Visible + CSV	26-03-2024

El informe será este:

INFORME DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL SESCAM PARA LA IMPUTACIÓN DE GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES AL EJERCICIO 2024

De acuerdo con lo establecido en el artículo 36, apartado 2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002 de 19 de noviembre de 2002, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente en el año en que se realice la propuesta de pago las obligaciones derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

El artículo 14, apartado 2, Ley 11/2023, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el ejercicio 2024, establece que corresponde al Director-Gerente del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha determinar los procedimientos para la aplicación de los supuestos contemplados en el apartado anterior.

Esta Secretaría General INFORMA:

Que las imputaciones de las obligaciones de ejercicios anteriores relacionadas en los anexos adjuntos requieren autorización del Consejo de Gobierno, según lo previsto en el Procedimiento del SESCAM:

Remesa	Ejercicio	Centro	Vinculante	Importe
000000485	2021	SECRETARIA GENERAL	61020000-G/411B/20###-#####	454,64 €
000000661	2023	DIREC. GRAL ATENCIÓN SANITARIA Y CALIDAD	6103####-G/412D/25###-#####	10,00 €
000000487	2021	DIREC. GRAL ATENCIÓN SANITARIA Y CALIDAD	61030000-G/412D/20###-#####	551,00 €

Una vez enviada a la firma la agrupación de remesas, las remesas irán a la carpeta

Competencia Consejo de Gobierno

B. Si por el contrario indicamos **Competencia Dirección-Gerencia**, obtenemos la siguiente pantalla:

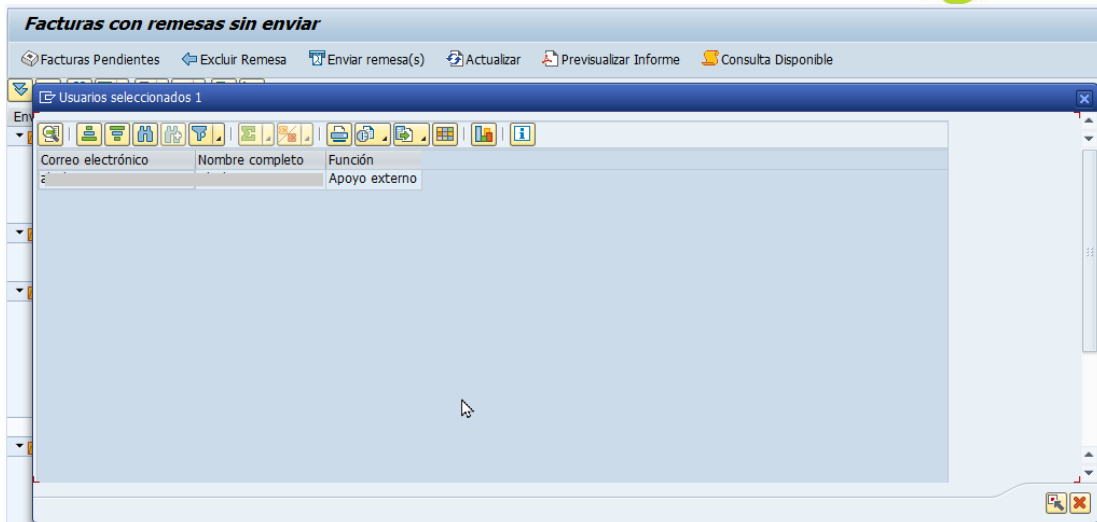


Donde indicaremos la persona que debe firmar la aprobación de la remesa.

La competencia determina el documento que se va a enviar a firmar, pero no la persona a quién se le envía, así pues, en este paso, debemos indicar a quién le enviamos el informe de aprobación.

Igualmente, una vez indicada la información de la persona que debe aprobar la remesa (nombre, apellidos, usuario, etc.) obtenemos la siguiente pantalla:

Registro de Facturas



Donde seleccionaremos la persona indicada, y automáticamente se enviará el informe de aprobación a Firmados.

La persona indicada para firmar la aprobación deberá acceder a Firmados, y encontrará lo siguiente:

Seleccionar Todos			
	Asunto	Perfil de firma	Modificado
<input type="checkbox"/>	Aprobación de remesa 0000000483	Visible + CSV	26-03-2024

El documento que deberá firmar será similar al siguiente:



Dirección-Gerencia



De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002 de 19 de noviembre de 2002, en el que se regula la imputación de los compromisos de gasto de ejercicios anteriores, y en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 14 de la Ley 11/2023, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2024.

RESUELVO:

Autorizar la imputación a ejercicio 2024 de las facturas recogidas en el Anexo adjunto, correspondientes al centro 61020000 (SECRETARIA GENERAL) sin perjuicio de las posteriores actuaciones del órgano competente en el momento de su contabilización.

Remesa	Ejercicio	Vinculante	Importe
000000483	2017	61020000-G/411B/20### #####	30,00 €

Remesa: 000000483
 Ejercicio: 2017
 Vinculante: 61020000-G/411B/20### #####

Referencia	Acreedor	Fecha Factura	Descripción	Importe
PR35	Acreedor 0000637634	30.11.2017	Maquin, instal y utillaje	10,00 €
PR39	Acreedor 0000637634	30.11.2017	Maquin, instal y utillaje	5,00 €
PR45	Acreedor 0000637634	30.11.2017	Maquin, instal y utillaje	5,00 €

Donde se incluirá la información de las remesas y sus facturas que hemos marcado en la pantalla anterior.

Una vez firmado el informe de aprobación, la remesa ya no aparecerá en el apartado "Remesas".

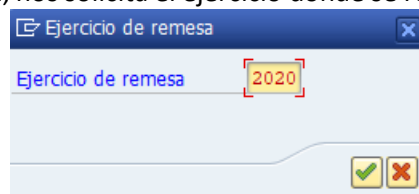
Para poder consultar los documentos firmados de una remesa, podremos hacerlo desde el [Informe de remesas](#).

2.2.4. Consulta Disponible

La consulta de disponible nos muestra el disponible a 31/12 del ejercicio indicado, restando el importe de facturas incluidas en una remesa del mismo año.

Para seleccionar la consulta, debemos marcar una línea al menos para determinar el vinculante que se desea consultar.

Al seleccionar esta opción, nos solicita el ejercicio donde se realizará la consulta:



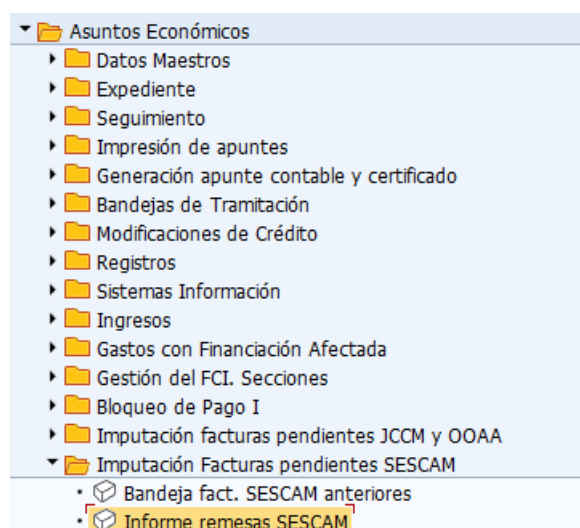
Y obtendremos la siguiente información:

Ce.gestor	Pos.pres.	Fondo ProgrFinan/Desc. Part. Presup.	T. vinc	T. reme.	Total MT	Grupo de vinculación	Total MT	Gr.vinc.
15020000	G/611A/20200	Edificios y otras construcciones	13.641.821,56	1.743,27	13.640.078,29	010000000000000000	0,00	

Donde podemos ver la información de la partida seleccionada, importe del vinculante, importe de las remesas aprobadas en este vinculante y el importe disponible total que será la resta de los anteriores y el grupo de vinculación.


















3. INFORME DE REMESAS

Para acceder a la bandeja desde donde se realizará el proceso de alta de remesas, accedemos al siguiente menú.



3.1. Pantalla de selección

La pantalla de selección será la siguiente:

Informe facturas pendientes de imputación presupuestaria			
Datos de selección obligatorios			
Sociedad	SCM2		
Ejercicio	<input checked="" type="checkbox"/>	a	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Vista Árbol <input type="radio"/> Vista ALV			
Otros datos de selección			
Identificador de registro	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Fecha de registro	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Fecha emisión	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Sección	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Órgano Gestor	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Centro gestor	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Programa	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Pos.presupuestaria	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Capítulo	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Artículo	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Fondo	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Progr.financiación	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Referencia	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Acreedor	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Num. Factura	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Número de remesa	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 
Ejercicio remesa	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> 

Datos obligatorios

Se deberán indicar los siguientes campos:

- **Ejercicio:** Ejercicio de las facturas y remesas a seleccionar. Se podrá indicar uno o varios ejercicios.
- **Vista árbol o vista ALV:** Esto nos permitirá ver la información en distintos formatos. En formato árbol se podrá visualizar para cada remesa cuáles son sus facturas y la documentación anexada a la remesa (memoria gestor, aprobación). En el formato ALV, se utilizará para obtener informes en formato Excel y poder manejar la información.

Datos opcionales

Los siguientes campos podrán ser informados:

- **Identificador de registro:** Identificador de las facturas y remesas a seleccionar.
- **Fecha de registro:** Fecha de registro de las facturas y remesas a seleccionar.
- **Fecha emisión:** Fecha de documento de las facturas y remesas a seleccionar.
- **Sección:** Sección presupuestaria de las facturas y remesas a seleccionar.
- **Órgano Gestor:** Órgano Gestor de las facturas y remesas a seleccionar.
- **Centro Gestor:** Centro Gestor de las facturas y remesas a seleccionar.
- **Programa:** Programa presupuestario de las facturas y remesas a seleccionar.
- **Pos. Presupuestaria:** Posición presupuestaria de las facturas y remesas a seleccionar.
- **Capítulo:** Capítulo de las facturas y remesas a seleccionar.
- **Artículo:** Artículo de las facturas y remesas a seleccionar.
- **Fondo:** Fondo de las facturas y remesas a seleccionar.
- **Programa Financiación:** Elemento PEP de las facturas y remesas a seleccionar.
- **Referencia:** Referencia de 11 caracteres de las facturas y remesas a seleccionar.
- **Acreedor:** Acreedor de las facturas y remesas a seleccionar.
- **Num. Factura:** Número de factura de las facturas a seleccionar
- **Número de Remesa:** Código asignado a la remesa que vamos a seleccionar.
- **Ejercicio remesa:** Ejercicio en el cual se creó la remesa que buscamos.

3.2. Funcionamiento del informe

3.2.1. Vista árbol

En el formato “vista árbol”, el informe nos mostrará la información de la siguiente forma:

Informe facturas pendientes de imputación presupuestaria

Remesas / Factura	Estado Sol	Ubicación	Ejercicio	F. Regis
▶ 415	Pendiente firma	Competencia Consejo de Gob.	2017	
▶ 416	Firmada	Certificado de Acuerdo de Consejo de Gob	2017	
▶ 450	Firmada	Certificado de Acuerdo de Consejo de Gob	2017	
▶ 452	Firmada	Certificado de Acuerdo de Consejo de Gob	2017	
▶ 453	Pendiente firma	Competencia Dirección-Gerencia	2017	
▶ 454	Pendiente firma	Competencia Consejo de Gob.	2017	
▶ 455	Pendiente firma	Competencia Dirección-Gerencia	2017	
▶ 460	Pendiente firma	Competencia Dirección-Gerencia	2017	
▶ 464	Firmada	Competencia Dirección-Gerencia	2017	
▶ 465	Firmada	Certificado de Acuerdo de Consejo de Gob	2021	
▶ 468	Firmada	Competencia Dirección-Gerencia	2021	

El semáforo nos indicará lo siguiente:

- Remesa pendiente de aprobación
- Remesa rechazada
- Remesa aprobada

Si seleccionamos una remesa y el botón pdf, el sistema nos muestra los documentos anexados a esta remesa:

Informe facturas pendientes de imputación presupuestaria

Remesas / Factura	Estado Sol	Ubicación	Ejercicio	F. Regist.	H. Regist.	Tipo D
▶ 415	Pendiente firma	Competencia Consejo de Gob.	2017			
▶ 416	Firmada	Certificado de Acuerdo de Consejo de Gob	2017			
▶ 450	Firmada	Certificado de Acuerdo de Consejo de Gob	2017			
▶ 452	Firmada	Certificado de Acuerdo de Consejo de Gob	2017			
▶ 453	Pendiente firma	Competencia Dirección-Gerencia	2017			
▶ 454	Pendiente firma	Competencia Consejo de Gob.	2017			
▶ 455	Pendiente firma	Competencia Dirección-Gerencia	2017			
▶ 460	Pendiente firma	Competencia Dirección-Gerencia	2017			
▶ 464	Firmada	Competencia Dirección-Gerencia	2017			
▶ 465	Firmada	Certificado de Acuerdo de Consejo de Gob	2021			
▶ 468	Firmada	Competencia Dirección-Gerencia	2021			
▶ 3724394						
▶ 480	Pendiente firma	Competencia Dirección-Gerencia	2021			
▶ 3710818						

Informe a visualizar

- Memoria Gestor 001
- Competencia Consejo de Gob. 003
- Certificado de Acuerdo de Consejo de Gobierno 004

Y podremos visualizarlos seleccionando el informe deseado.

