

TRATAMIENTO DE TRANSACCIONES

FONDOS EUROPEOS







Índice

1	. INT	RODUCCIÓN	3
2	. TRA	TAMIENTO DE TRANSACCIONES	3
	2.1.	DETALLE DEL TRATAMIENTO DE TRANSACCIONES B2	6
	2.2.	DETALLE DEL TRATAMIENTO DE TRANSACCIONES B1 CON CONTRATO	10
	2.3.	DETALLE DEL TRATAMIENTO DE TRANSACCIONES B1 SIN CONTRATO (GASTOS	DE
	PERSC	NAL)	17



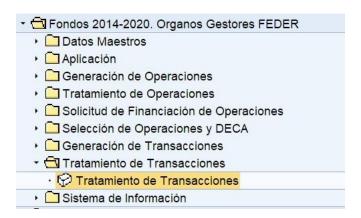
1. INTRODUCCIÓN

En este documento se describe la funcionalidad para realizar el tratamiento de transacciones e introducir la información obligatoria solicitada para cada Transacción.

La transacción constituye una agrupación de pagos en la cual de forma acumulada se indica el coste total Subvencionable de cofinanciación de cada una de las operaciones.

2. TRATAMIENTO DE TRANSACCIONES

Para el tratamiento de Transacciones, motivo 1, se accede a través de la siguiente opción de menú:



Campos de la pantalla de selección:

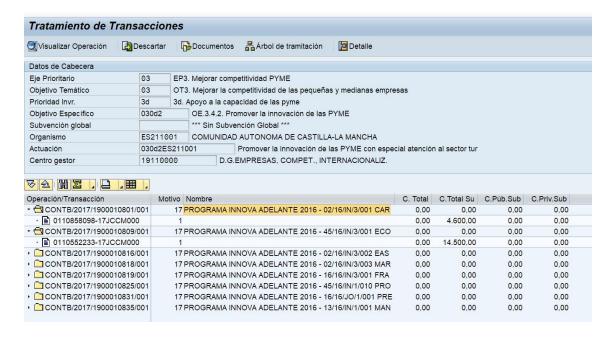


Serán todos campos obligatorios excepto la subvención global y operación.





Una vez completados los criterios de la pantalla de selección, el sistema mostrará aquellas operaciones y transacciones que cumplan con dichos criterios y que estén en motivo 1 (las transacciones).



Barra de herramientas:

Seleccionando está opción, obtenemos información de la Operación de la que forma parte la transacción.



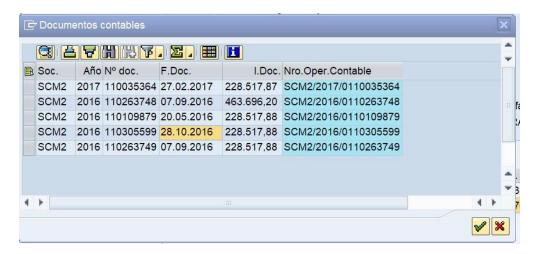
Seleccionando está opción, se podrá descartar una transacción, de forma que dejaría de visualizarse en motivo 1.

Documentos

Se mostrará el detalle de los documentos por cada transacción.







Haciendo doble clic sobre cualquier pago, se podrá ver el documento financiero.

En caso de que un pago haya sido anulado, se mostrará además su anulación.

Marcando la transacción y dando al botón árbol de tramitación el sistema mostrará el árbol de tramitación del expediente, con todos los trámites por los que ha ido pasando hasta llegar al punto en el que está, facilitando información del trámite realizado en cada caso, fecha y usuario.



Desde esta opción se realiza el tratamiento de las transacciones. Deberá seleccionar una transacción para poder utilizar esta opción.



2.1. DETALLE DEL TRATAMIENTO DE TRANSACCIONES B2



A través de esta pestaña se muestra información sobre el sumatorio de todos los pagos asociados a la transacción, siendo necesario definir el Coste Total Subvencionable que será objeto de la cofinanciación.

Campos que se muestran:

- Tipo de Transacción: En función del tipo de operación, se definirá el tipo de transacción.
 No es posible modificarlo. El sistema lo deriva de forma automática.
- Destinatario del reparto FEDER: Código del destinatario de la ayuda FEDER. Por defecto, será ES211001.
- ➤ Gasto total justificado en la SPB: Importe de la factura o gasto justificado. En el caso de regímenes de ayuda se consignará el gasto justificado por los beneficiarios. Incluye gastos elegibles y no elegibles. Por defecto vendrá cumplimentado con el importe de los pagos. Se podrá modificar. No podrá ser superior al importe equivalente en la operación teniendo en cuenta todas las transacciones de la operación.
- Gasto total subvencionable en la SPB: Será el Gasto público más el Gasto privado. Nunca podrá ser superior al gasto total justificado en la SPB. No es posible modificarlo. No podrá ser superior al importe equivalente en la operación teniendo en cuenta todas las transacciones de la operación.





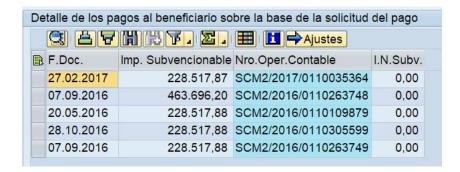
- ➤ Gasto público subvencionable justificado en la SPB: Importe de los costes subvencionables que contribuye el gasto público. Se corresponde con el sumatorio de los pagos menos el gasto no subvencionable (ajustes). No podrá ser superior al importe equivalente en la operación teniendo en cuenta todas las transacciones de la operación.
- Gasto privado subvencionable justificado en la SPB: Gasto privado subvencionable de la transacción. Se deberá cumplimentar en caso de tener gasto privado. No podrá ser superior al importe equivalente en la operación teniendo en cuenta todas las transacciones de la operación.
- Gasto Neto Subvencionable: Será igual al gasto total subvencionable. No modificable. No podrá ser superior al importe equivalente en la operación teniendo en cuenta todas las transacciones de la operación.
- Ayuda FEDER que generaría la SPB: Es el porcentaje de cofinanciación del gasto público subvencionable más el porcentaje de cofinanciación del gasto privado subvencionable con el límite del gasto público subvencionable. No se podrá modificar. No podrá ser superior al importe equivalente en la operación teniendo en cuenta todas las transacciones de la operación.
- > Importe IVA no recuperable: Importe del IVA no recuperable declarado como elegible.

 No podrá ser superior al gasto total subvencionable.
- Gasto No subvencionable: Será el importe total de los ajustes realizados a cada pago. No modificable. Para modificarlo, se deberá acceder al apartado de Ajustes para añadir/modificar éstos.
- Fecha de recepción: Fecha de recepción de cada solicitud de pago del beneficiario.

 Debe ser igual o posterior a la fecha última. Es obligatoria.
- **Fecha Primera:** Es obligatoria.
- Fecha Última: Fecha igual o posterior a la fecha primera. Es Obligatoria
- **Concepto del Gasto:** Concepto del gasto subvencionable. Es obligatorio.
- > **Detalle de los pagos:** Se describe a continuación.

En la parte inferior de la pantalla tenemos el detalle de los pagos incluidos en la transacción:





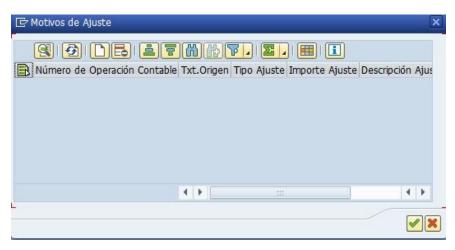
El sistema presentará cada pago asociado a la transacción cuyo importe Subvencionable será el importe pagado.

Para cada pago, se podrán realizar ajustes, que corresponderán al gasto no subvencionable.

El Importe Subvencionable, es el importe derivado de aplicar a cada pago sus ajustes.

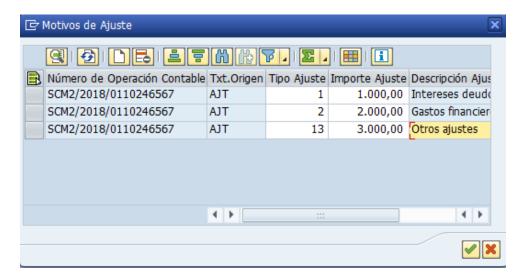
Para poder realizar el ajuste de un pago, marcamos el pago y seleccionamos el botón:





Para incorporar un ajuste, seleccionamos el botón y añadiremos los datos correspondientes al ajuste.





El origen del ajuste será por defecto AJT (ajuste Transacción) para distinguirlos del resto de los ajustes que puede tener una transacción:

- > AJT Ajuste Transacción
- > VAD Ajuste por verificaciones administrativas
- CC Ajuste por Control de Calidad

Si seleccionamos el tipo de ajuste 13 (Otros), deberemos introducir un texto explicativo sobre el ajuste a realizar.

Para salir de los ajustes y que se tengan en cuenta, deberemos seleccionar el botón Una vez se tienen en cuenta los ajustes, se muestra el importe no subvencionable de cada pago.



Una vez actualizados los importes y fechas correspondientes, se podrán validar los datos desde la opción .

En caso de necesitar grabar los datos sin avanzar de motivo, seleccionaremos la opción

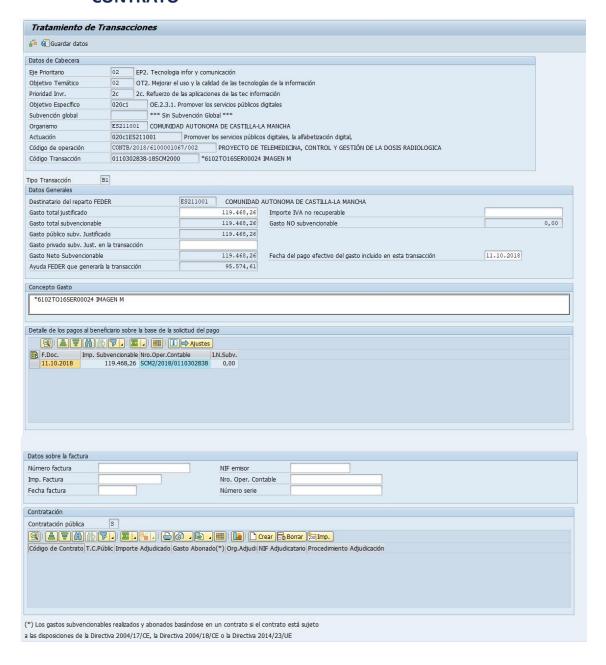






Una vez grabada toda la información correctamente, avanzaremos a motivo siguiente seleccionando la opción \blacksquare .

2.2. DETALLE DEL TRATAMIENTO DE TRANSACCIONES B1 CON CONTRATO



A través de esta pestaña se muestra información sobre el sumatorio de todos los pagos asociados a la transacción, siendo necesario definir el Coste Total Subvencionable que será objeto de la cofinanciación.



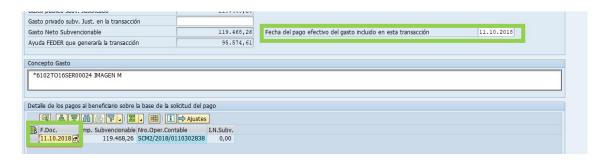


Campos que se muestran:

- Tipo de Transacción: En función del tipo de operación, se definirá el tipo de transacción.
 No es posible modificarlo. El sistema lo deriva de forma automática.
- Destinatario del reparto FEDER: Código del destinatario de la ayuda FEDER. Por defecto, será ES211001.
- ➤ Gasto total justificado: Importe de la factura o gasto justificado por el beneficiario. Incluye gastos elegibles y no elegibles. Por defecto vendrá cumplimentado con el importe de los pagos. Se podrá modificar. No podrá ser superior al importe equivalente en la operación teniendo en cuenta todas las transacciones de la operación.
- ➤ Gasto total subvencionable: Será el Gasto público más el Gasto privado. Nunca podrá ser superior al gasto total justificado. No es posible modificarlo. No podrá ser superior al importe equivalente en la operación teniendo en cuenta todas las transacciones de la operación.
- Gasto público subvencionable justificado: Importe de los costes subvencionables que contribuye el gasto público. Se corresponde con el sumatorio de los pagos menos el gasto no subvencionable (ajustes). No podrá ser superior al importe equivalente en la operación teniendo en cuenta todas las transacciones de la operación.
- ➤ Gasto privado subvencionable justificado en la Transacción: Gasto privado subvencionable de la transacción. Se deberá cumplimentar en caso de tener gasto privado. No podrá ser superior al importe equivalente en la operación teniendo en cuenta todas las transacciones de la operación.
- Gasto Neto Subvencionable: Será igual al gasto total subvencionable. No modificable. No podrá ser superior al importe equivalente en la operación teniendo en cuenta todas las transacciones de la operación.
- Ayuda FEDER que generaría la Transacción: Es el porcentaje de cofinanciación del gasto público subvencionable más el porcentaje de cofinanciación del gasto privado subvencionable con el límite del gasto público subvencionable. No se podrá modificar. No podrá ser superior al importe equivalente en la operación teniendo en cuenta todas las transacciones de la operación.
- Importe IVA no recuperable: Importe del IVA no recuperable declarado como elegible.
 No podrá ser superior al gasto total subvencionable.



- ➢ Gasto No subvencionable: Será el importe total de los ajustes realizados a cada pago.
 No modificable. Para modificarlo, se deberá acceder al apartado de Ajustes para añadir/modificar éstos.
- Fecha del pago efectivo del gasto incluido en esta Transacción: Fecha del pago efectivo del beneficiario a sus proveedores. Debe ser igual que la fecha del documento; si hubiera varios documentos, será igual que la fecha mayor de todos los documentos. Es obligatoria.

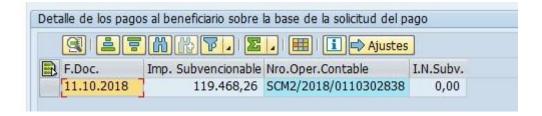


En caso contrario el mensaje de error será el siguiente:



- **Concepto del Gasto:** Concepto del gasto subvencionable. Es obligatorio.
- Detalle de los pagos al beneficiario sobre la base de la solicitud del pago: Se describe a continuación.

En la parte inferior de la pantalla tenemos el detalle de los pagos incluidos en la transacción:



El sistema presentará cada pago asociado a la transacción cuyo importe Subvencionable será el importe pagado.

Para cada pago, se podrán realizar ajustes, que corresponderán al gasto no subvencionable.

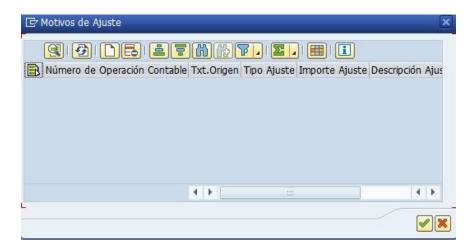
El Importe Subvencionable, es el importe derivado de aplicar a cada pago sus ajustes.



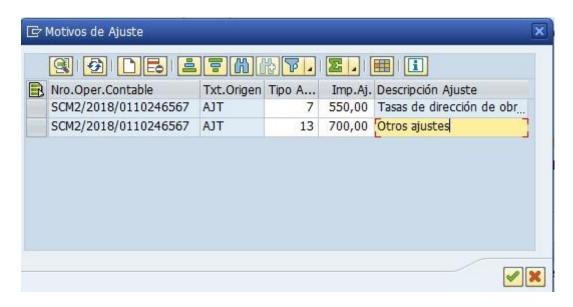


Para poder realizar el ajuste de un pago, marcamos el pago y seleccionamos el botón Ajustes

Obtenemos la siguiente pantalla:



Para incorporar un ajuste, seleccionamos el botón u añadiremos los datos correspondientes al ajuste.



El origen del ajuste será por defecto AJT (ajuste Transacción) para distinguirlos del resto de los ajustes que puede tener una transacción:

- > AJT Ajuste Transacción
- > VAD Ajuste por verificaciones administrativas
- CC Ajuste por Control de Calidad

Si seleccionamos el tipo de ajuste 13 (Otros), deberemos introducir un texto explicativo sobre el ajuste a realizar.



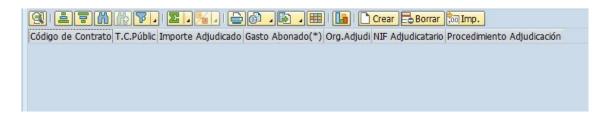


Para salir de los ajustes y que se tengan en cuenta, deberemos seleccionar el botón

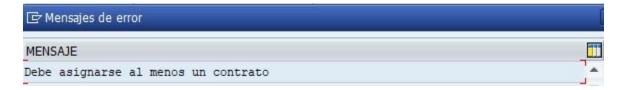
Una vez se tienen en cuenta los ajustes, se muestra el importe no subvencionable de cada pago.



- Datos sobre la factura: Se describen a continuación:
 - Número factura: campo obligatorio.
 - o Importe factura: campo obligatorio.
 - o Fecha factura: campo obligatorio.
 - o NIF emisor: campo obligatorio.
 - Nro. Oper. Contable: campo opcional. Solo se podrá rellenar si los anteriores están rellenos.
 - Número serie: campo opcional. Solo se podrá rellenar si los anteriores están rellenos.
- Contratación pública: no modificable, viene por defecto el valor SI. Se describe a continuación:



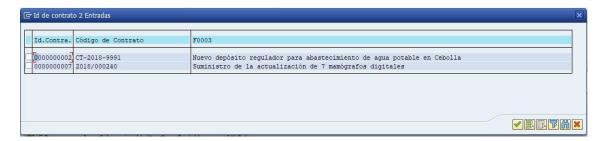
Se deberá añadir a la transacción al menos uno de los contratos asociados a su operación. Es obligatorio, sino el sistema muestra el siguiente error:



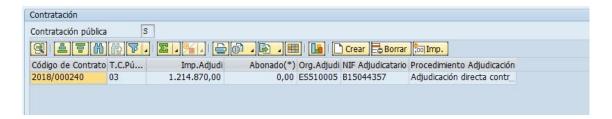
Para poder hacerlo damos a crear, mostrándonos el sistema todos los contratos asociados a su operación.





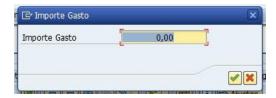


Se seleccionará un contrato o varios, y una vez seleccionados se mostrarán en el alv de contratación pública de la transacción.



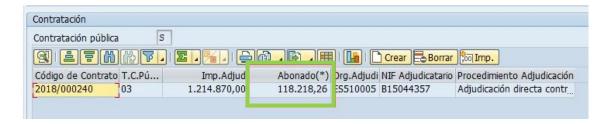
Si queremos visualizar algún dato del contrato que no muestre el alv, haciendo doble clic sobre el código del contrato, el sistema nos llevará directamente a su visualización.

Los campos del importe de adjudicación, organismo y NIF del adjudicatario y procedimiento de adjudicación los hereda del contrato, y no son modificables. **Los gastos abonados** (gastos subvencionables realizados y abonados basándose en un contrato, si el contrato está sujeto a las Disposiciones de la Directiva 2004/17/CE, la Directiva 2004/18/CE y Directiva 2014/23/UE) – campo obligatorio que se añadirá marcando. El sistema mostrará un pop up para meter



el importe del gasto

El importe del gasto actualizará el campo Abonado de contratación:







Validaciones:

- El sumatorio de gastos del contrato de todas las transacciones que tengan asociadas ese contrato, no puede superar el presupuesto vigente del contrato, tiene que ser menor o igual.
- El sumatorio de gastos del contrato de esa transacción no puede superar el importe del gasto público subvencionable justificado de esa transacción.

Una vez actualizados los importes y fechas correspondientes, se podrán validar los datos desde la opción .

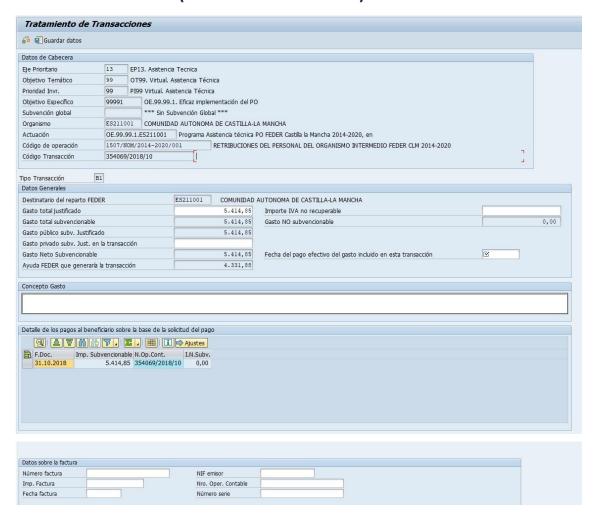
En caso de necesitar grabar los datos sin avanzar de motivo, seleccionaremos la opción



Una vez grabada toda la información correctamente, avanzaremos a motivo siguiente seleccionando la opción \blacksquare .



2.3. DETALLE DEL TRATAMIENTO DE TRANSACCIONES B1 SIN CONTRATO (GASTOS DE PERSONAL)



Los campos y validaciones son los mismos que las B1 con contrato excepto:

- > Todos los datos de la factura son opcionales. Pero si se rellena la factura han de completarse obligatoriamente los datos referentes al importe, fecha y NIF.
- No aparecerá la parte referente a contratación.