



Castilla-La Mancha

## Cargas múltiples D / O / DO

Interfaz Cargas Masivas



## Índice

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	FORMATO FICHERO D, COMPLEMENTARIO D Y AMPLIACIÓN D .....	3
3.	FORMATO FICHERO O, DO Y BARRADOS .....	4
4.	FORMATO FICHERO AJUSTES DE OPERACIONES DE GASTOS .....	7
5.	PROCEDIMIENTO CARGA FICHERO MÚLTIPLE GENERACIÓN APUNTES MÚLTIPLES .....	9
5.1.	VALIDAR FICHERO .....	16
5.2.	GENERAR APUNTES .....	18
6.	INFORME DE CARGAS DE EXPEDIENTES MÚLTIPLE.....	21
7.	BANDEJA DE ERRORES EN CARGA MÚLTIPLE.....	24
8.	VALIDACIÓN EXPEDIENTE CONTABLE .....	29
9.	CONSULTA DE EXPEDIENTE .....	31
10.	CONSULTA DE EXPEDIENTE MÚLTIPLE.....	37

## 1. INTRODUCCIÓN

En este documento se detalla el nuevo proceso de cargas múltiples para crear disposiciones (fase D), obligaciones (fase O y DO) y complementarios/barrados de D y O.

Esta funcionalidad se concibe como alternativa a los procesos de contabilización masiva regulados por la Orden de 31/10/2003, de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se regulan las operaciones de contabilización masiva de expedientes de gasto.

Los apuntes contables se generarán en un proceso en fondo y a su finalización, tendrán asignado un número de expediente.

Por cada registro incluido en el fichero se creará un apunte presupuestario en preliminar, que será contabilizado posteriormente por la Intervención correspondiente.

Los acreedores deben estar creados previamente en TAREA. Existe una funcionalidad de carga masiva de acreedores que puede facilitar el alta de terceros.

La funcionalidad de carga múltiple admite la creación de los apuntes contables con retenciones.

Se podrán crear los siguientes apuntes contables:

- D con referencia a un A
- O con referencia a un D
- DO con referencia a un A para DO
- Complementario de D
- Barrado O y DO

## 2. FORMATO FICHERO D, COMPLEMENTARIO D Y AMPLIACIÓN

### D

El formato del fichero deberá ser CSV. En ambos casos, ya sea un apunte D o un complementario de D, el formato de campos será el que se detalla a continuación.

El fichero contemplará los siguientes campos:

Campo	Opcional/Requerido	Tipo de Datos	Descripción
Ejercicio Anualidad	R	String(4)	Anualidad en la que se realiza el apunte
NIF Proveedor	R	String(16)	Id. fiscal acreedor del apunte

Importe	R	Curr(13,2)	Importe
Centro Gestor	R	String(8)	Centro gestor
Pos. Presupuestaria	R	String(12)	Posición Presupuestaria
Fondo	O	String(10)	Fondo
Elem. Pep	O	String(15)	Programa de financiación
Texto	O	String(50)	Texto descripción línea

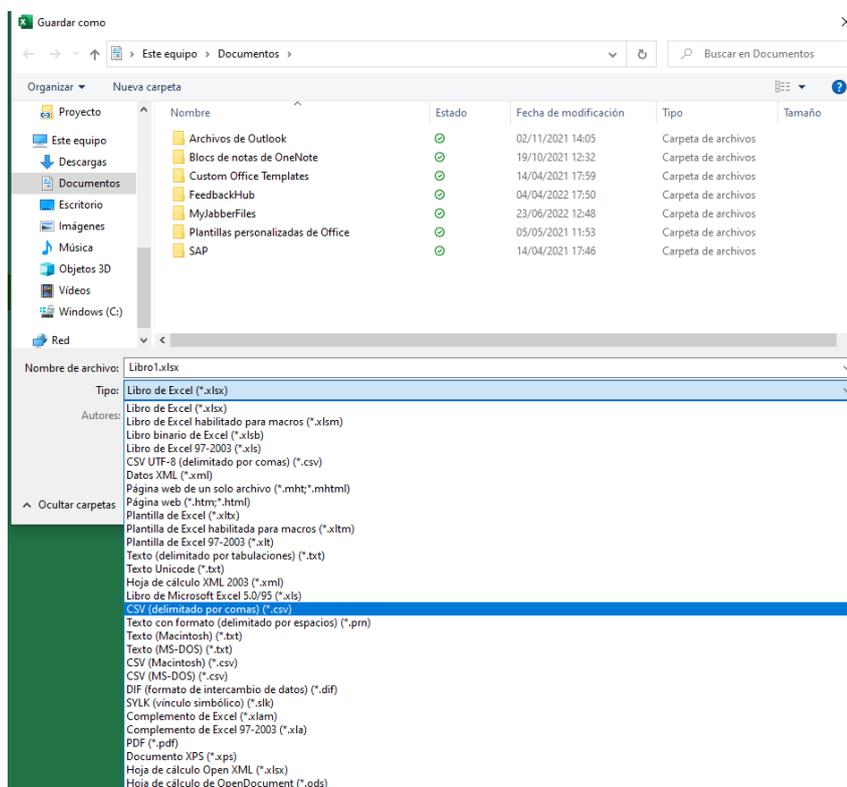
Podremos encontrar una plantilla de ejemplo en el siguiente enlace:

<https://intervencion.castillalamancha.es/canaltarea/recursos?categoria=103>

Accediendo al apartado “Manual”.

Se puede convertir cualquier Excel en formato CSV de la siguiente forma:

1. En el fichero Excel, seleccionaremos Archivo → Guardar Como.
2. Cuando nos solicite donde guardarlo, en el campo “Tipo” indicaremos que se guarde en formato CSV (delimitado por comas) (\*.CSV).



### 3. FORMATO FICHERO O, DO Y BARRADOS

El formato del fichero deberá ser CSV.

Existen 2 tipos de registros:

- Registro a nivel de Posición
- Registros a nivel de Retenciones

El fichero contemplará los siguientes campos en el registro a nivel posición.

Campo	Opcional/Requerido	Tipo de Datos	Descripción
Id. Documento	R	String(4)	Id. documento. Numeral que identifica un apunte dentro del mismo fichero
Tipo línea	R	String(1)	Identifica si es línea de posición o retenciones. En este caso será 1.
Ejercicio Anualidad	R	String(4)	Anualidad del apunte de referencia en que se va a consumir el disponible de la posición. En caso de ser anterior al ejercicio actual, deberá estar arrastrada al ejercicio actual.
NIF Proveedor	R	String(16)	Id. fiscal acreedor del apunte
Importe	R	Curr(13,2)	Importe
Centro Gestor	R	String(8)	Centro gestor
Pos. Presupuestaria	R	String(12)	Posición Presupuestaria
Fondo	O	String(10)	Fondo
Elem. Pep	O	String(15)	Programa de financiación
NIF receptor pago	O	String(16)	NIF receptor pago /endosatario
IBAN	R	String(34)	IBAN del acreedor o endosatario en caso de tenerlo
Referencia Factura	O	String(16)	Referencia de factura. Debe incluir el ejercicio de la fecha de emisión y un guion antes de la referencia. Ejemplo: 2023-FACTURA1
Activo Fijo	O	String(12)	Activo fijo dado de alta previamente en el módulo de Patrimonio. Debe corresponder con la clase de activo

			permitidas para la partida indicada. Ejemplo: 350000000062
--	--	--	---

El fichero contemplará los siguientes campos en el registro a nivel retenciones.

Campo	Opcional/Requerido	Tipo de Datos	Descripción
Id. Documento	R	String(5)	Id. documento. Numeral que identifica un apunte dentro del mismo fichero
Tipo línea	R	String(1)	Identifica si es línea de posición o retenciones. En este caso será 2.
Indicador para tipo de retenciones	R	String(2)	Indicador para tipo de retenciones
Indicador de retención	R	String(2)	Indicador de retención
Importe retención	O	Curr(15,2)	Importe (Obligatorio si es retención variable)
Texto	O	String(50)	Texto descripción línea

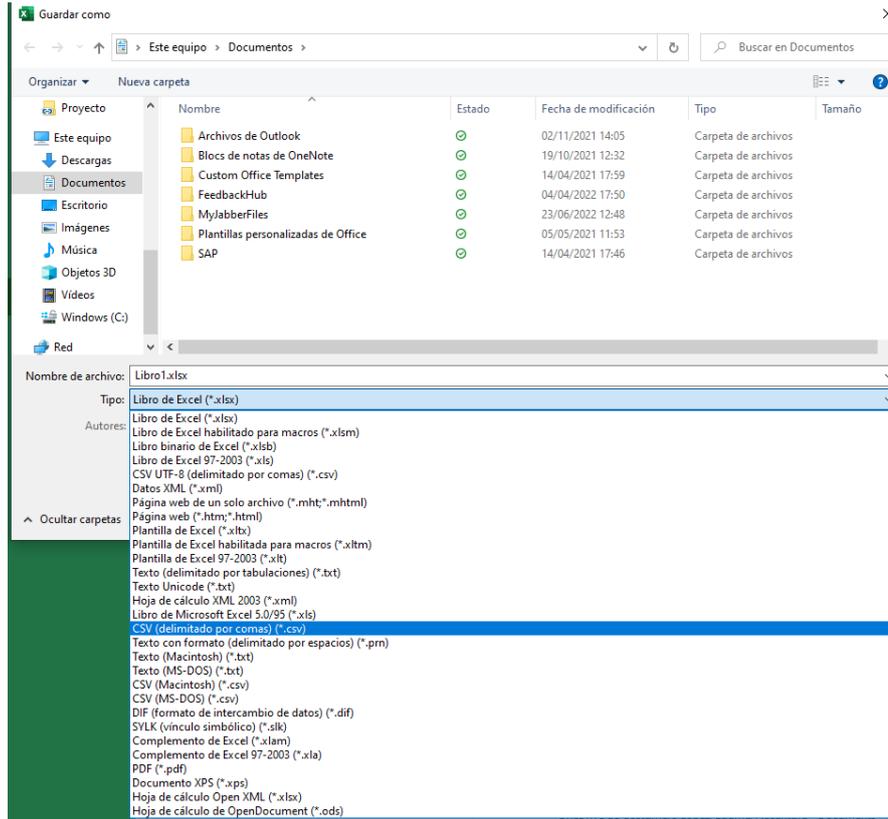
Podremos encontrar una plantilla de ejemplo en el siguiente enlace:

<https://intervencion.castillalamancha.es/canaltarea/recursos?categoria=103>

Accediendo al apartado “Manual”.

Se puede convertir cualquier fichero Excel en formato CSV de la siguiente forma:

1. En el fichero Excel, seleccionaremos Archivo → Guardar Como.
2. Cuando nos solicite donde guardarlo, en el campo “Tipo” indicaremos que se guarde en formato CSV (delimitado por comas) (\*.CSV).



Indicaciones importantes: El campo “Activo Fijo” debe tener formato texto, ya que si no se mostrará de la siguiente forma y no será válido:

IBAN	Referencia F	Activo Fijo
ES660049241	2023-FAC1	2,8E+11
ES043081010	2023-FAC3	3,5E+11
ES662100041	2023-FAC3	3,5E+11

El formato que debe tener el Activo Fijo es el siguiente:

IBAN	Referencia F	Activo Fijo
ES660049241	2023-FAC1	280000000000
ES043081010	2023-FAC3	350000000062
ES662100041	2023-FAC3	350000000062

## 4. FORMATO FICHERO AJUSTES DE OPERACIONES DE GASTOS

El formato del fichero deberá ser CSV.

El fichero contemplará los siguientes campos:

Campo	Opcional/Requerido	Tipo de Datos	Descripción
Ejercicio Anualidad	R	String(4)	Anualidad en la que se realiza el ajuste
NIF Proveedor	R	String(16)	Id. fiscal acreedor del apunte
Importe	R	Curr(13,2)	Importe
Centro Gestor	R	String(8)	Centro gestor
Pos. Presupuestaria	R	String(12)	Posición Presupuestaria
Fondo	O	String(10)	Fondo
Elem. Pep	O	String(15)	Programa de financiación
Texto	O	String(50)	Texto descripción línea
Ajuste	R	String(1)	Signo del ajuste. Si se incrementa el apunte origen, se deberá indicar +. Si se decrementa, se indicará -

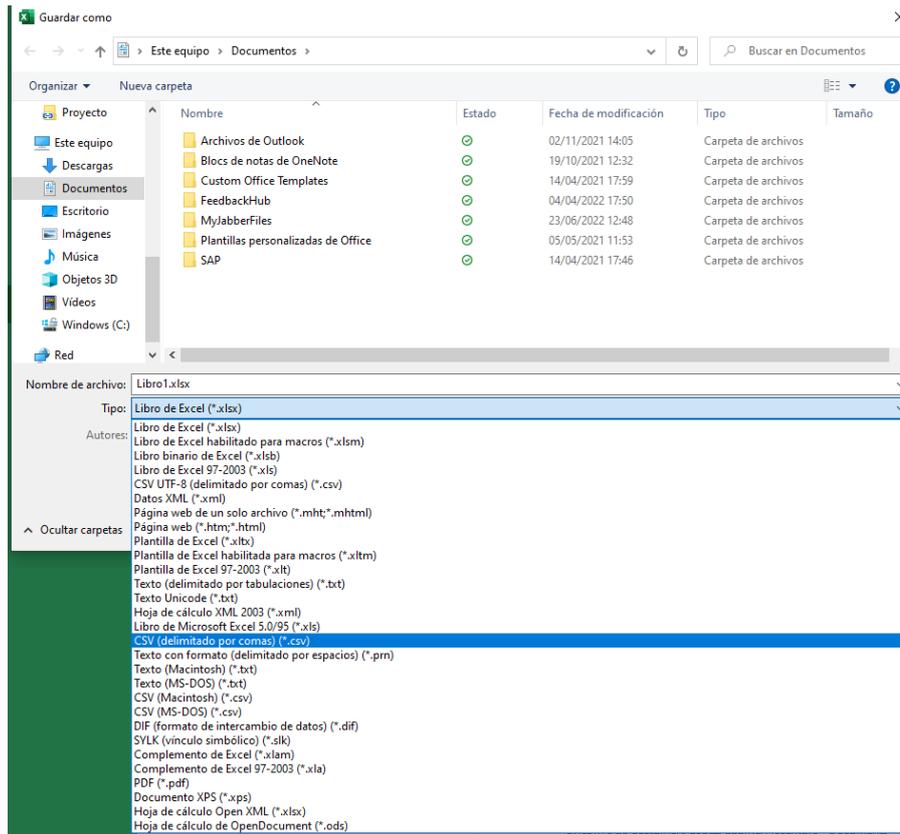
Podremos encontrar una plantilla de ejemplo en el siguiente enlace:

<https://intervencion.castillalamancha.es/canaltarea/recursos?categoria=103>

Accediendo al apartado “Manual”.

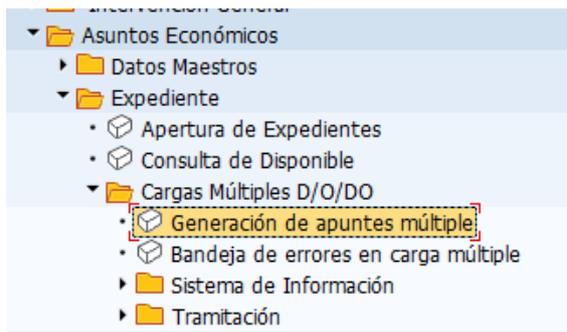
Se puede convertir cualquier Excel en formato CSV de la siguiente forma:

1. En el fichero Excel, seleccionaremos Archivo → Guardar Como.
2. Cuando nos solicite donde guardarlo, en el campo “Tipo” indicaremos que se guarde en formato CSV (delimitado por comas) (\*.CSV).



## 5. PROCEDIMIENTO CARGA FICHERO MÚLTIPLE GENERACIÓN APUNTES MÚLTIPLES

Accedemos a la siguiente transacción del menú de TAREA:



Obtenemos la siguiente pantalla de selección:

**Apertura de expediente con apuntes múltiples**

**Datos generales del expediente a crear**

Familia del Expediente	CONTAB
Procedimiento	CONTABEX
Órgano Gestor	<input type="text"/>
Código de circuito	<input checked="" type="checkbox"/>
Código de modelo	<input checked="" type="checkbox"/>
Ejercicio	2023

**Expediente origen**

Expediente origen	CONTX	2023	<input checked="" type="checkbox"/>
Título del expediente	<input checked="" type="checkbox"/>		
Vía de pago	T	Supl. Vía pago	<input type="checkbox"/>
Entidad CP	<input type="text"/>	Moneda	<input type="text"/>
Sociedad	<input type="text"/>		
Fecha de apertura	08.05.2023		

**Datos adicionales**

Nº Expedte. Admtvo.	<input type="text"/>
---------------------	----------------------

**Apuntes presupuestarios a generar**

Fichero PC  
 Fichero Servidor SAP

Fichero	<input checked="" type="checkbox"/>
---------	-------------------------------------

Validar fichero  
 Generar apuntes

Layout

Donde deberemos indicar tipo de apunte a generar (D, O, DO, complementario D o barrado O/DO), expediente origen, vía de pago, suplemento de vía de pago, expediente administrativo, fichero y acción a realizar.

Se podrán generar apuntes D con referencia a un A, O con referencia a un D, DO con referencia a un A para DO, complementarios de D y barrados de O/DO.

Cuando se trata de complementarios, deberemos indicar código de circuito CONT\_COM\_D y código de modelo COM\_D. Y solo en este caso, deberemos indicar si se trata de un complementario positivo, negativo, o si vamos a incorporar líneas adicionales (añadir beneficiarios, nuevas partidas, anualidades, etc.):

### Apertura de expediente con apuntes múltiples



#### Datos generales del expediente a crear

Familia del Expediente	<input type="text" value="CONTAB"/>
Procedimiento	<input type="text" value="CONTABEX"/>
Órgano Gestor	<input type="text" value="SECC15"/>
Código de circuito	<input type="text" value="CONT_COM_D"/>
Código de modelo	<input type="text" value="COM_D"/>
Ejercicio	<input type="text" value="2023"/>

Aumento    Dismin.    Ampliación  

Estos campos (aumento, disminución y ampliación) estarán disponibles en la pantalla cuando hayamos cumplimentado todos los campos obligatorios y le demos a intro en nuestro teclado. Si no lo hacemos así, por defecto nos propondrá "Aumento" y quizás no es la selección que debíamos hacer.

Las opciones Aumento y Disminución serán utilizadas para complementar líneas ya existentes en el D.

La opción Ampliación, estará disponible para añadir líneas adicionales al D múltiple previo, es decir, si se deben añadir beneficiarios, partidas presupuestarias adicionales, anualidades, etc. Se verificará que la línea informada en el fichero no exista en el D previo, pero sí debe existir en el A (en cuanto a la partida presupuestaria y disponible). Si la línea informada en el fichero existe en el D previo, entonces se deberá hacer un Aumento, no correspondería Ampliación.

Para los barrados de O y DO, una vez cumplimentados todos los campos de selección y presionando INTRO, obtenemos las siguientes opciones:

**Apertura de expediente con apuntes múltiples**

Datos generales del expediente a crear

Familia del Expediente	CONTAB
Procedimiento	CONTABEX
Órgano Gestor	SECC15
Código de circuito	CON_COM_DO
Código de modelo	C3
Ejercicio	2023

Aumento  Dismin.

Expediente origen

Expediente origen	CONTX	2023	1500000292
Título del expediente	ejemplo compl O		
Vía de pago	I	Supl. Vía pago	<input type="checkbox"/>
Entidad CP	JCCM	Moneda	EUR
Sociedad	JCCM		
Fecha de apertura	08.05.2023		

Datos adicionales

Nº Expedte. Admtvo.

Apuntes presupuestarios a generar

Fichero PC  
 Fichero Servidor SAP

Fichero

Validar fichero  
 Generar apuntes

Donde solo podremos seleccionar disminución, ya que las obligaciones no pueden complementarse de forma positiva.

El fichero podrá ser almacenado en el servidor de TAREA o en el PC, de forma que lo podremos obtener de cualquiera de las dos ubicaciones.

Se realizarán las verificaciones actuales existentes en el proceso de apertura de expediente (fecha expediente, apunte de referencia válido y contabilizado, etc.).

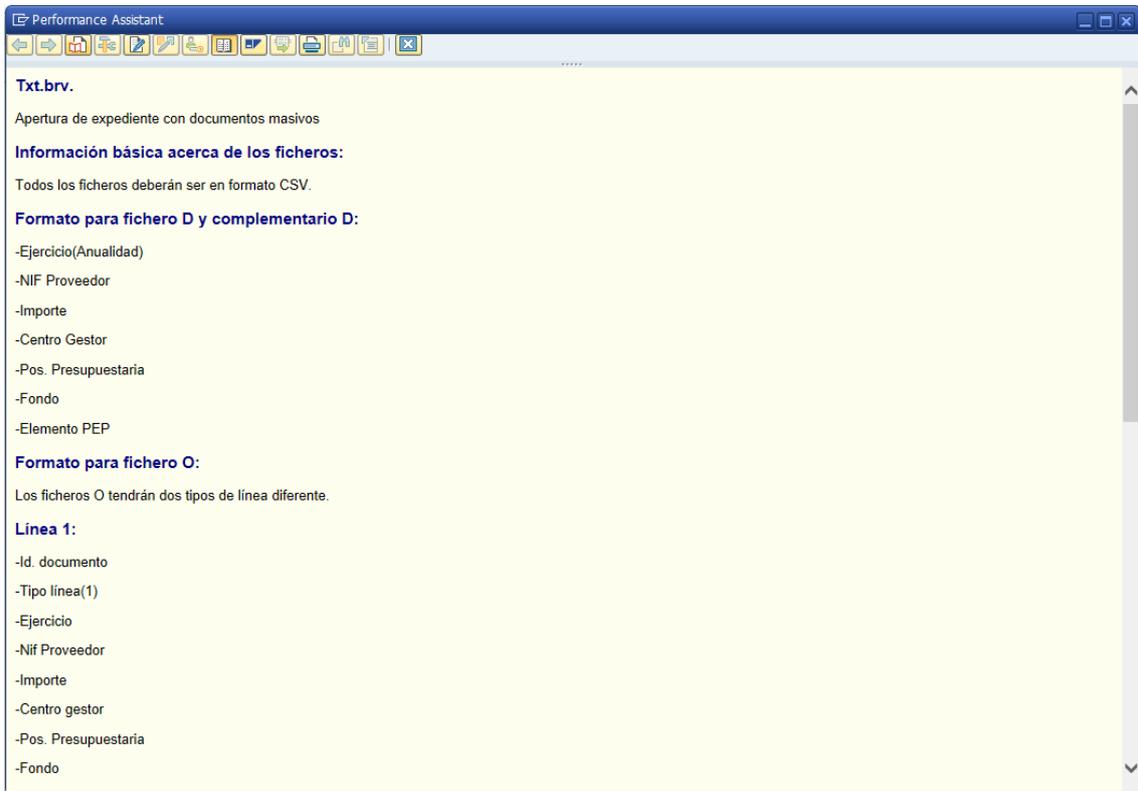
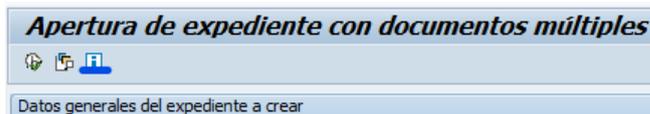
En cuanto a la vía de pago y suplemento de vía de pago, para pagos múltiples como tal, deberán indicarse los siguientes valores según el origen de la carga:

Consejería / Organismo Autónomo (Programa)	Vía de Pago	Suplemento Vía de Pago
FEAGA	P	6
FEADER	P	9
Consejería de Agricultura	I	C
Presidencia	I	E
Educación y Cultura	I	E
Administraciones Públicas (FORCOL)	I	7
Bienestar Social	I	B

Administraciones Públicas	I	A
SESCAM	I	S
Instituto de la Mujer	I	M
Fomento	I	P
Sanidad	I	T
Empleo y Economía	I	T
Desarrollo Sostenible	I	T

Esto será necesario para que Tesorería pueda identificar a que carga corresponden los apuntes múltiples.

En la parte superior de la pantalla podemos encontrar el icono de información  donde se podrá consultar el formato de los ficheros.



### Particularidades carga múltiples de ajustes de operaciones de gasto en todas las fases

Se puede realizar el ajuste de operaciones de gasto por tramitación múltiple en varias fases. Esto implicará que el ajuste que se indique en el fichero se realizará en todas las fases presupuestarias existentes (RAD).

La Intervención correspondiente que apruebe el ajuste, realizará la aprobación de los cambios en todas las fases implicadas en el ajuste realizado.

Este proceso será utilizado para realizar reajustes de anualidades, barrados completos de todas las fases presupuestarias, etc.

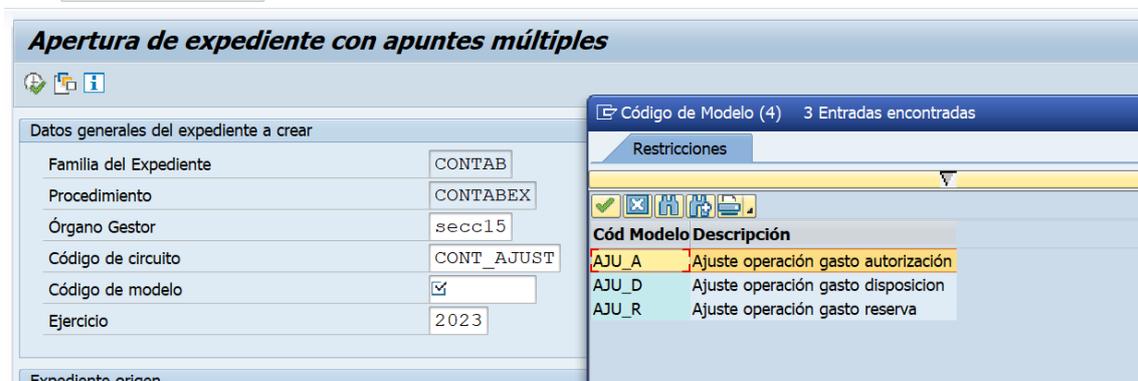
Debemos indicar cual es la fase más avanzada que vamos a ajustar, de forma que, si le indicamos que se ajustará la fase D (AJU\_D), se realizará el ajuste en el D, en el A previo y en el RC (si existe), todo ello incluido en un único expediente de ajuste.

Cuando se realiza un ajuste de esta tipología debemos informar los siguientes campos:

- Código de circuito: CONT\_AJUST - Ajuste operaciones gasto



- Código de modelo: AJU\_A, AJU\_D, AJU\_R



El código modelo indicará que fases se verán afectadas en el ajuste.

Si por ejemplo tenemos un RC, A, y D, pero solo debemos ajustar la fase A y RC, entonces seleccionaremos AJU\_A. De este modo, el expediente origen será la Autorización y se ajustará ésta y el RC.

Si se deben ajustar todas las fases, podemos indicar AJU\_D, de forma que se ajustará la fase D, la fase A previa, y el RC previo. En este caso, el expediente origen a indicar en la será el D.

El formato de fichero de este proceso está indicado en el apartado [FORMATO FICHERO AJUSTES DE OPERACIONES DE GASTOS](#).

En el fichero, se podrán incluir ajustes positivos y negativos, y además se podrán incorporar líneas no existentes en el apunte (recodificación fondos, añadir anualidades, etc.).

Cuando incorporemos líneas nuevas a crear, en la validación observaremos que se marcan las opciones de Aumento y Ampliación a su vez, ya que son líneas que no tenemos en el apunte previo.

**Apertura de expediente con apuntes múltiples**

3 registros encontrados

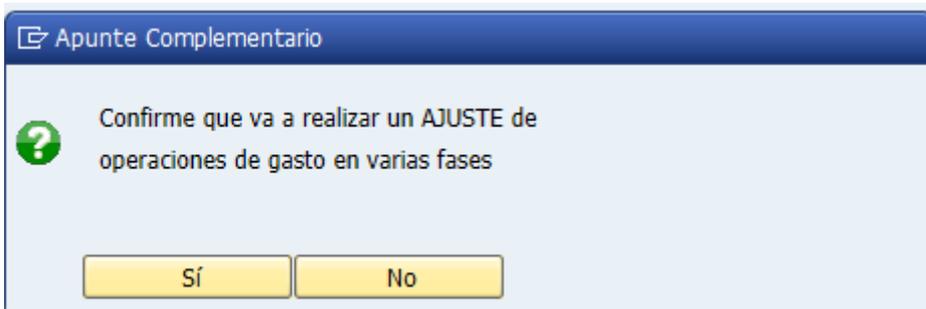
Año	EC	N.I.F.1	Acreedor	Aumento	Depreciac.	Ampliac.	*Importe	EnCP	Año	Ce_gestor	Pos.pres.	Fondo	ProgFinan	Apu.referen.	Pos	Apu.referen.	Pos	Apu.ref.	Pos	Mon.	D	Compl.	ID	Mensaje	Vinculado	Gr.Vinc	Partida	Vincul
2023		45547561V	642500	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10,00	JCCM	2023	15020000	G/611A/21200			2020161360	1	2010016869	1			EUR		<input checked="" type="checkbox"/>	Correcto	187,115,76	0100000000000189	0,		
2024		45547561V	642500	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10,00	JCCM	2023	15020000	G/611A/21200			2020161360	2	2010016869	2			EUR		<input checked="" type="checkbox"/>	Correcto	0,00		0,		
2026		45547561V	642500	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20,00	JCCM	2023	15020000	G/611A/21200			2020161360		2010016869				EUR		<input checked="" type="checkbox"/>	Correcto	0,00		0,		
<b>EUR</b>																												

**+ 40,00**

Una vez informados todos los campos obligatorios, se validará el fichero y se generarán los apuntes posteriormente.

Es imprescindible que primero se realice el proceso de validación del fichero desde la opción “Validar fichero”. Y posteriormente se podrá cargar el fichero mediante la opción “Generar apuntes”.

Al generar apuntes, se mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



## 5.1. VALIDAR FICHERO

Los datos que vienen en el fichero deben ser validados antes de comenzar con la creación de los apuntes.

Para ello seleccionaremos la opción Validar fichero:

**Apertura de expediente con apuntes múltiples**

Datos generales del expediente a crear

Familia del Expediente	CONTAB
Procedimiento	CONTABEX
Órgano Gestor	SECC15
Código de circuito	CONT_COM_D
Código de modelo	COM_D
Ejercicio	2022

Aumento  Dismin.

Expediente origen

Expediente origen	CONTX	2022	1500000908
Título del expediente	Complementario		
Vía de pago	T	Supl. Vía pago	<input type="checkbox"/>
Entidad CP	JCCM	Moneda	EUR
Sociedad	JCCM		
Fecha de apertura	02.08.2022		

Datos adicionales

Nº Expedte. Admtvo.

Apuntes presupuestarios a generar

Fichero PC  
 Fichero Servidor SAP

Fichero

Validar fichero  
 Generar apuntes

Layout

Las validaciones que se realizan son las siguientes.

- En el apunte de referencia existe la posición que viene en el fichero (ejercicio, acreedor y partida presupuestaria).
- El importe abierto del apunte de referencia es igual o superior a la suma de las líneas del fichero. Se verifica cada una de las posiciones de referencia.
- En el caso de que el fichero lleve retenciones, se validará que la relación Tipo de retención / Indicador de retención existe en el sistema.

- En caso de subvenciones, se revisa que el PEP/partida esté dado de alta en alguna convocatoria y que el beneficiario esté dado de alta en la BDNS si corresponde.
- El NIF que se proporciona en el fichero tanto para el tercero como para el endosatario solo podrá estar dado de alta una única vez en el sistema y para la sociedad que corresponda.
- El código IBAN del tercero existe, y se encuentra en el registro maestro de acreedores.
- En el caso de que los terceros estén sujetos a retenciones, se validará que el tipo de retención haya sido de alta en todos los terceros.
- El importe del registro es distinto de cero.
- El código IBAN del endosatario existe y debe estar dado de alta en el registro de acreedores.
- El endosatario debe estar dado de alta en el maestro de acreedor.
- La factura indicada en el fichero coincide con la información dada de alta en el Registro de Facturas (partida, activo, desglose, etc.)
- Si la factura tiene desglose, con distintas partidas y el origen es un D múltiple, existirán varios apuntes contables de D y no se podrá imputar la factura a varios Ds. En ese caso la factura deberá tramitarse a través de la tramitación normal (individual), no por el proceso de apuntes múltiples. Solo si las partidas del desglose coinciden, se podrá realizar la carga de Os o DOs.
- El activo debe estar dado de alta en la factura.
- Si la factura está cedida, la cesión deberá estar dada de alta y en estado definitiva.

Obtendremos la lista de apuntes a generar, el estado en el que se encuentra cada registro, si es correcto o no, y el error en caso de tenerlo.

Apertura de expediente con apuntes múltiples																		
Número	ID	Mensaje	Año	EC	N.I.F.1	Acreedor	Importe	EnCP	Año	Ce.gestor	Pos.pres.	Fondo	Progr.financiación	Apu.referen.	Pos	Mon.	Sc	
1		Correcto	2023		45547561V	637620	93,68	JCCM	2023	15020000	G/521B/60600		JCCM/1502600500	4005533352	1	EUR	JC	
2		Correcto	2023		45547561V	637620	400,00	JCCM	2023	15020000	G/611A/20200			4005533352	2	EUR	JC	
3		Barrado/Anulación no permitido por Bloqueo de Pago Bloqueado el pago	2023		45547561V	637620	24,20	JCCM	2023	15020000	G/611A/20200			4005533353	1	EUR	JC	
4		Barrado/Anulación no permitido por Bloqueo de Pago Bloqueado el pago	2023		45547561V	637620	24,20	JCCM	2023	15020000	G/521B/60600		JCCM/1502600500	4005533354	1	EUR	JC	
<b>+ 542,08</b>																		<b>EUR</b>

Es necesario corregir los errores antes de seleccionar la opción “Generar apuntes”.

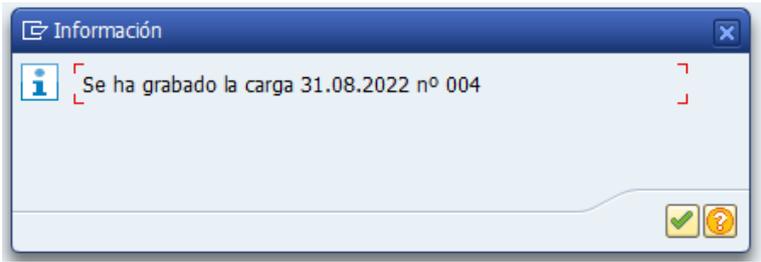
## 5.2. GENERAR APUNTES

Es indispensable que antes de ejecutar esta opción, se haya validado el fichero para corregir posibles errores.

Cuando seleccionamos esta opción:

Nos mostrará el siguiente mensaje si no ha detectado errores que deban parar el proceso completo:

En caso de que seleccionemos la opción “Sí”, el sistema nos mostrará el siguiente mensaje:



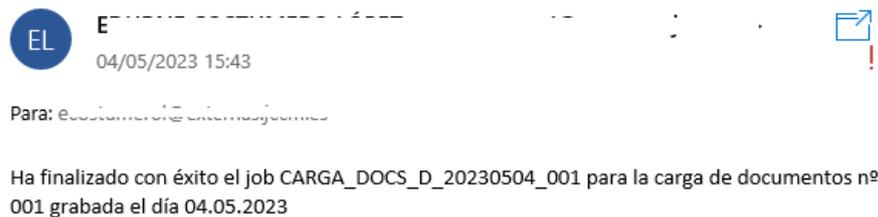
Este mensaje nos indica la fecha de la carga y el número que se le asigna al proceso que acabamos de lanzar.

A partir de ahora, las consultas de este proceso, o corrección de errores, la identificaremos con esta fecha y número de carga.

En el momento en que se graba la carga, se ejecuta un proceso que creará los apuntes presupuestarios. Esto puede tardar más o menos tiempo en función de los apuntes a crear.

Cuando se haya finalizado la carga y creación de apuntes, la persona que ha lanzado este proceso recibirá un email similar al siguiente:

#### Gen. múltiple de apu. contables: Carga completada



El proceso continúa de la siguiente forma:

1. Se graba la carga y se darán de alta los apuntes
2. Si hay errores en la creación de apuntes, se deberán resolver en la bandeja de errores (ver [apartado 6](#)).
3. Si no hay errores en la creación, se generará el número de expediente que agrupará todos los apuntes presupuestarios.

En este punto, también recibiremos un email notificando el número de expediente generado para la carga (lo recibirá la persona que realizó la carga masiva):

### Gen. múltiple de apu. contables: Carga completada



EL  
04/05/2023 15:43



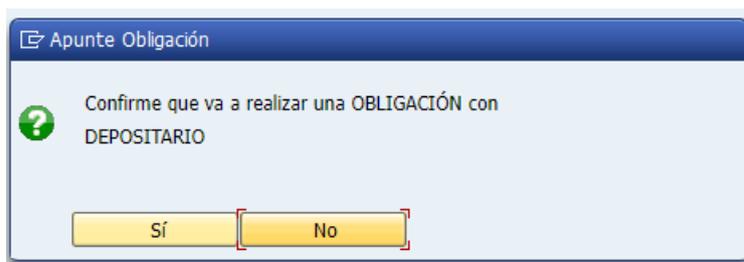
Para: ecostatmer@extremadurajunta.es

Ha finalizado con éxito el job CARGA\_DOCS\_D\_20230504\_001 para la carga de documentos nº 001 grabada el día 04.05.2023

4. Se genera la documentación asociada al expediente (Resumen anotaciones contables (pdf) y relación anotaciones contables (xlsx)).
5. Se deberá validar el expediente desde la bandeja de tramitación masiva. En la validación, se indica el identificador de actuación y se envía la información al Escritorio de la Intervención.
6. Si la Intervención contabiliza, se lanzará un proceso que contabilizará todos los apuntes incluidos en el expediente. Este proceso puede tardar más o menos en función del número de apuntes a contabilizar.  
En este punto, también recibiremos un email notificando la contabilización de los apuntes (lo recibirá la persona que realizó la carga masiva)

### Obligaciones con depositario

Cuando vamos a realizar un DO con referencia a un A para DO, si el número de registros es igual a 1.000 o superior, se nos mostrará el siguiente mensaje:

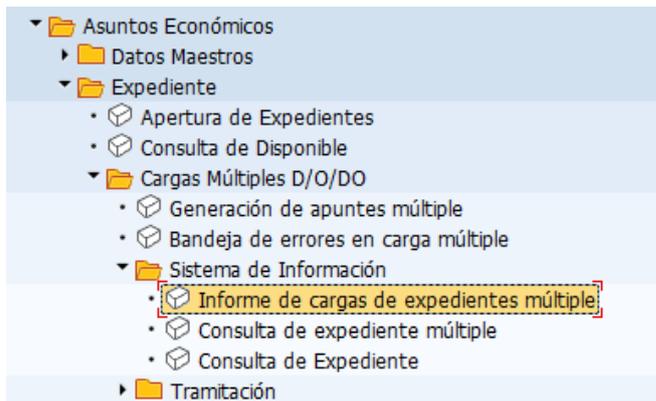


En este caso, nos está indicando que el proceso se va a iniciar creando una obligación por el importe total a un depositario genérico que no será el receptor final de los pagos.

Esto es así para agilizar el proceso de generación y contabilización de apuntes. En el proceso de contabilización, se crearán las obligaciones por cada línea para cada uno de los perceptores del pago contenidos en el fichero csv cargado, cancelándose simultáneamente la obligación reconocida al depositario genérico.

## INFORME DE CARGAS DE EXPEDIENTES MÚLTIPLE

Accedemos a la siguiente transacción del menú de TAREA:



El informe nos mostrará el estado final de nuestra carga, y el estado de cada uno de los apuntes que se generan o están pendientes de generar.

Si accedemos al informe nos solicita la siguiente información:

**Informe cargas de expedientes múltiples**

Fecha de carga  a

Estado de la carga  a

Layout

En el informe podremos filtrar por fecha y estado de la carga.

Si ejecutamos el informe, nos muestra la siguiente pantalla:

**Informe/Bandeja errores cargas de expediente múltiples**

2 registros encontrados

Fecha Carga	Número	Estado	Estado del registro	Finalizada	Familia	Procedimiento	Órg. Gest.	Cod. Circu	Título	Fecha aper	Cód Modelo	Aumento	Depreciac.	Clas
02.11.2022	1	6	Generada documentación	X	CONTAB	CONTABEX	SECC15	CONT_D	prueba D v1	20.10.2022	D*			D*
02.11.2022	2	1	Lanzados documentos		CONTAB	CONTABEX	SECC15	CONT_D	Prueba DO	02.11.2022	D*			D*

Aquí podremos encontrar los datos generales de las cargas consultadas.

Entre esta información, tendremos el estado de la carga, donde podremos obtener los siguientes estados:

Estado de la carga (4) 8 Entradas encontradas



Estado de la carga	Descrip.breve
0	Creada
1	Lanzados apuntes
2	Errores en apuntes
3	Apuntes completos
4	Generado expediente
5	Expediente completo
6	Generada documentacion
9	No Válida

0 – Creada → Se ha creado la carga masiva.

1 – Lanzados apuntes → Se ha ejecutado el proceso para generar los apuntes múltiples.

2 – Errores en apuntes → Ha habido algún error en el alta de algún apunte contable.

3 – Apuntes completos → Se han dado de alta el total de apuntes a crear según la información del fichero.

4 – Generado expediente → Se ha creado el expediente contable que agrupa los apuntes del fichero.

5 – Expediente completo → Se han incluido todos los apuntes de las líneas del fichero en el expediente contable.

6 – Generada documentación → Se ha generado la documentación anexa al expediente contable. Se trata del resumen de anotaciones contables (PDF) y la relación en formato Excel.

9 – No Válida → Registro no generado.

Además, se podrá visualizar el nuevo expediente generado:

**Informe/Bandeja errores cargas de expediente múltiples**



2 registros encontrados

Fecha de car...	Número	Título	Fecha aper	Cód Modelo	Aumento	Depreciac.	Clase	Agrup.Fase	Clase	Ejercicio	Núm. Exped	Clase	Ejercicio	Núm. Exped	EnCP	Soc
02.11.2022	1	prueba D v1	20.10.2022	D*			D*	D	CONTX	2022	1500005866	CONTB	2022	1500005724	JCCM	JCC
02.11.2022	2	Prueba DO	02.11.2022	D*			D*	D	CONTX	2022	1500005868	CONTB	2022	1500005724	JCCM	JCC

Si seleccionamos sobre el expediente, directamente podremos ir a la consulta de expediente:

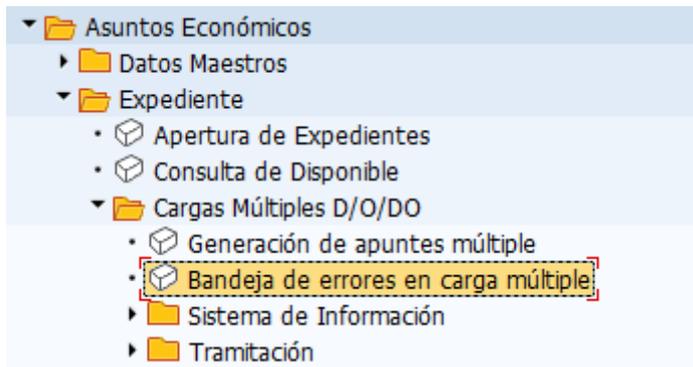


8 – Apunte en exp. para anular → El apunte se encuentra en un expediente para anular porque no se ha podido contabilizar.

9 - Línea descartada → Línea descartada en el procesamiento de errores. Se gestionará el expediente sin el registro. Este registro no se visualizará en el resumen/relación de anotaciones contables.

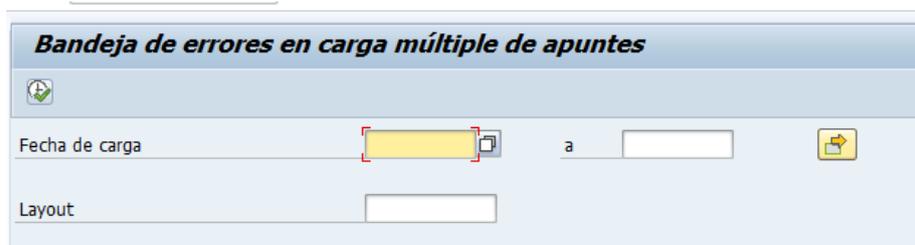
## 6. BANDEJA DE ERRORES EN CARGA MÚLTIPLE

Accedemos a la siguiente transacción del menú de TAREA:



En caso de que haya surgido algún error en el alta de apuntes contables o en la contabilización de estos, se podrá gestionar el error desde la bandeja de errores en carga masiva.

Podremos acceder a la bandeja de errores con la fecha de carga.



La bandeja nos mostrará aquellas cargas que tengan errores en alguno de sus apuntes:

Bandeja de errores en carga múltiple de apuntes											
7 registros encontrados											
Fecha de carga	Número	Estado	Estado del registro	Finalizada	Familia	Procedimiento	Órg. Gest.	Código de circuito	Título del expediente	Fecha aper	Cód Modelo
01.03.2023	1	2	Errores en apuntes		CONTAB	CONTABEX	SECC18	CONT_O	ENE/23 1802TO22SUM00032-CD 5º ELECTRICIDAD CENTROS TO (CONTRATO DE 23)	01.03.2023	01
06.03.2023	4	6	Generada documentación		CONTAB	CONTABEX	SECC18	CONT_DO	LIBRAMIENTO A CENTROS-PRIMER TRIMESTRE-PÚBLICOS	06.03.2023	03
16.03.2023	6	2	Errores en apuntes		CONTAB	CONTABEX	SECC19	CONT_COM_D	FPSE202202148- LLORENS D BARRADO	31.12.2022	COM_D
16.03.2023	8	2	Errores en apuntes		CONTAB	CONTABEX	SECC19	CONT_COM_D	FPSE202202152 - LLORENS D BARRADO	31.12.2022	COM_D
16.03.2023	9	2	Errores en apuntes		CONTAB	CONTABEX	SECC19	CONT_COM_D	FPSE202202152 - LLORENS D BARRADO	31.12.2022	COM_D
05.05.2023	1	2	Errores en apuntes		CONTAB	CONTABEX	SECC18	CONT_O	...	05.05.2023	01

En la parte derecha de la pantalla, podremos encontrar los errores que han derivado en la no creación del apunte o contabilización.

**Líneas de carga de expediente**

62 registros encontrados

Fecha de car.	Número	Subvención	Doc. referen.	Pos Mon.	Sociedad	Concaten.	N.I.F.1	Rec.pago	TpBc	IBAN	ID	Texto mensaje	Status
02.09.2022	4		3020159296	1	EUR	JCCM		1244	0001	ES120		! Importe pendiente de documento 3020159296 001 excedido en total en un 203	
02.09.2022	4		3020159297	1	EUR	JCCM			0001	ES120		! Importe pendiente de documento 3020159297 001 excedido en total en un 203	
02.09.2022	4		3020159184	1	EUR	JCCM			0001	ES342		! Importe pendiente de documento 3020159184 001 excedido en total en un 203	
02.09.2022	4		3020159185	1	EUR	JCCM			0001	ES800		! Importe pendiente de documento 3020159185 001 excedido en total en un 203	

Se podrán realizar tres acciones:

1. Procesar carga completa
2. Descartar líneas
3. Anular preliminar

### Procesar carga completa

Si se ha resuelto el error que ha provocado cada una de las líneas del apunte y se desea relanzar la carga de nuevo para finalizar el proceso, seleccionaremos la siguiente opción:

**Bandeja de errores en carga múltiple de apuntes**

7 registros encontrados

Fecha de carga	Número	Estado	Estado del registro	Finalizada	Familia	Procedimiento	Órg. Gest.	Código de circuito	Título del expediente	Fecha aper
01.03.2023	1	2	Errores en apuntes		CONTAB	CONTABEX	SECC18	CONT_O	ENE/23 1802TO22SUM00032-CD 5º ELECTRICIDAD CENTROS TO (CONTRATO DE 23)	01.03.2023
06.03.2023	4	6	Generada documentacion		CONTAB	CONTABEX	SECC18	CONT_DO	LIBRAMIENTO A CENTROS-PRIMER TRIMESTRE-PÚBLICOS	06.03.2023
16.03.2023	6	2	Errores en apuntes		CONTAB	CONTABEX	SECC19	CONT_COM_D	FPSE202202148- LLORÉNS D BARRADO	31.12.2022
16.03.2023	8	2	Errores en apuntes		CONTAB	CONTABEX	SECC19	CONT_COM_D	FPSE202202152 - LLORÉNS D BARRADO	31.12.2022
16.03.2023	9	2	Errores en apuntes		CONTAB	CONTABEX	SECC19	CONT_COM_D	FPSE202202152 - LLORÉNS D BARRADO	31.12.2022

Esto podremos realizarlo desde la primera pantalla de la bandeja de errores.

Si procesamos los errores, nos mostrará el siguiente mensaje:

Procesar carga

¿Desea crear los documentos preliminares pendientes?

Sí No

Y a continuación, si le indicamos “Sí”, nos mostrará la siguiente pantalla para generar un proceso en fondo que procesará los registros erróneos.

Imprimir salida de report

Dispositivo salida:  LOCAL a cada estación

Impresora Windows: Microsoft Print to PDF

Ctd.ejemplares:

Área de páginas

Todo

Pág.  A

Propiedades

Evento de salida:

Previsión de job creada para el programa CARGA\_DOCS\_O\_20220902\_004.

### Descartar líneas

En caso de que algunas de las líneas del fichero no sea posible solventarle el error, y no sea procesable de ninguna forma, se podrá descartar.

Para realizar el descarte de una o varias líneas del fichero, se seleccionará la línea a descartar y marcaremos la siguiente opción:

**Líneas de carga de expediente**

62 registros encontrados

Fecha de car.	Número	Línea	Estado	Estado del	Ejef.cj. N.I.F.1	Acreador	Importe	EnCP	Año	Ce.gestor	Pos.pres.	Fondo	Progr.financiación	ÁFun	Subvención	Doc.referen.	Pos	Mon.	Sociedad	Concaten
02.09.2022	4	1	3	Con errores	2022	1243	3,00	JCCM	2022	15020000	G/126E/16000					3020159296	1	EUR	JCCM	
02.09.2022	4	2	3	Con errores	2022	1244	3,00	JCCM	2022	15020000	G/126E/16000					3020159297	1	EUR	JCCM	
02.09.2022	4	3	3	Con errores	2022	93851	3,00	JCCM	2022	15050000	G/612C/22706	FPA0001452	JCCM/MRR0000004			3020159184	1	EUR	JCCM	
02.09.2022	4	4	3	Con errores	2022	95371	3,00	JCCM	2022	15050000	G/612C/22706	FPA0001452	JCCM/MRR0000004			3020159185	1	EUR	JCCM	
02.09.2022	4	5	3	Con errores	2022	95705	3,00	JCCM	2022	15020000	G/126E/16000					3020159298	1	EUR	JCCM	
02.09.2022	4	6	3	Con errores	2022	101608	3,00	JCCM	2022	15020000	G/126E/16000					3020159299	1	EUR	JCCM	
02.09.2022	4	7	3	Con errores	2022	115069	3,00	JCCM	2022	15020000	G/126E/16000					3020159300	1	EUR	JCCM	

El sistema solicita la confirmación para realizar el descarte:

Descartar documento

¿Desea DESCARTAR 1 línea(s) asociada(s) a la carga?

Y si lo confirmamos, el estado del registro cambiará a la "Línea descartada":

**Líneas de carga de expediente**

62 registros encontrados

Fecha Carga	Número	Línea	Estado	Estado del registro	Ej. ef. ...	Nº ident. fis. 1	Acreeedor	Importe	EnCP	Año	Ce.gestor	Pos. pres.	Fondo	Progr. financiación	ÁFun	Subvención	Doc. referen.	Pos Mon.	Soc.	
02.09.2022	4	1	3	Con errores	2022	1	1243	3,00	JCCM	2022	15020000	G/126E/16000					3020159296	1	EUR	JCCM
02.09.2022	4	2	9	Línea descartada	2022	1	1244	3,00	JCCM	2022	15020000	G/126E/16000					3020159297	1	EUR	JCCM
02.09.2022	4	3	3	Con errores	2022	1	93851	3,00	JCCM	2022	15050000	G/612C/227	FPA0001452	JCCM/MRR0000004			3020159184	1	EUR	JCCM
02.09.2022	4	4	3	Con errores	2022	1	95371	3,00	JCCM	2022	15050000	G/612C/227	FPA0001452	JCCM/MRR0000004			3020159185	1	EUR	JCCM
02.09.2022	4	5	3	Con errores	2022	1	95705	3,00	JCCM	2022	15020000	G/126E/16000					3020159298	1	EUR	JCCM
02.09.2022	4	6	3	Con errores	2022	1	101608	3,00	JCCM	2022	15020000	G/126E/16000					3020159299	1	EUR	JCCM

De modo que cuando se procesen el resto de los errores, se considerará el proceso completo y se podrá contabilizar el fichero.

Para aquellos registros erróneos en la contabilización, no cabe la posibilidad de realizar el descarte. El descarte solo está disponible cuando aún no se ha creado el apunte contable.

### Anular Preliminar

Esta opción estará disponible para aquellos apuntes contables que ya se han creado en preliminar, pero en la contabilización se ha producido un error que no es subsanable.

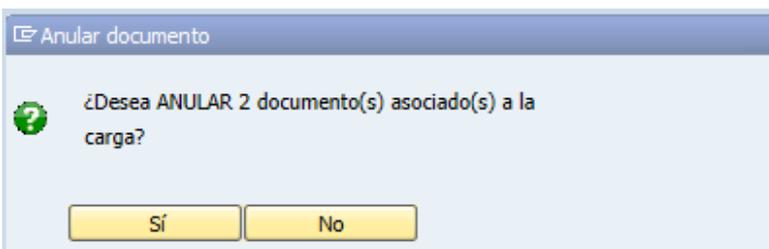
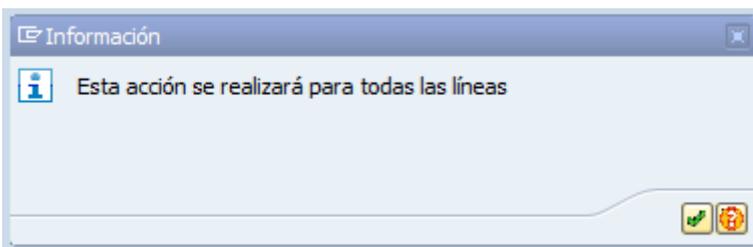
Cuando accedemos a la bandeja de errores, tendremos esta opción:

**Líneas de carga de expediente**

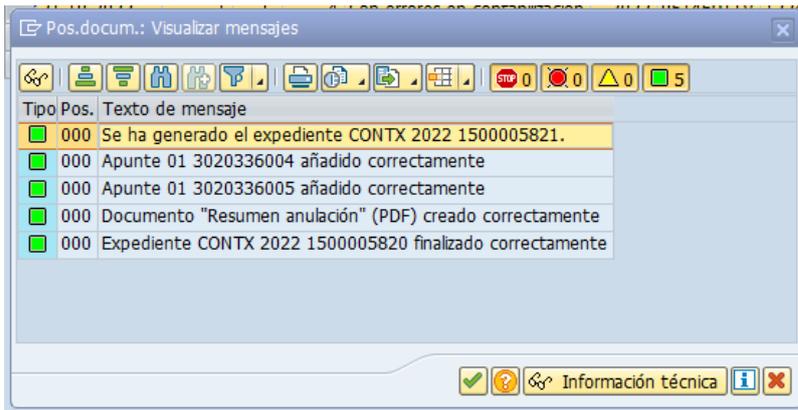
2 registros encontrados

Rv.	Fecha Carga	Número	Línea	Estado	Estado del registro	Año EC	N.I.F. 1	Acreeedor	Importe	EnCP	Año	Ce.gestor	Pos. pres.	Fondo	ProgrFinan	ÁFun	Subv	
	28.10.2022	4	1	4	Con errores en contabilización	2022	05146911V	122405	0,01	JCCM	2022	15020000	G/611A/23000					
	28.10.2022	4	2	4	Con errores en contabilización	2022	05146949D	122409	0,01	JCCM	2022	15020000	G/611A/23000					
									<b>0,02</b>									

Así, si seleccionan una o varias líneas (de cualquier forma, se tendrán en cuenta todas las líneas), se mostrará el siguiente mensaje:



A continuación, recibimos el siguiente mensaje:



Donde se confirma que se ha generado un nuevo expediente, se han incluido los apuntes contables que no se pudieron contabilizar y se ha finalizado el expediente anterior, del que se han excluido los registros tratados en este nuevo expediente.

Para ver un ejemplo, si visualizamos el expediente A siguiente (CONTB 2022 150005724), vemos que el D CONTX 2022 1500005820 se ha contabilizado (es el masivo que se generó y del que no pudieron contabilizarse varios registros), y el nuevo expediente generado (CONTX 2022 1500005821) con los registros que no se pueden contabilizar por tener errores que no se pueden tratar, está pendiente de validar, para indicar la actuación.

CONTB 2022 1500005724		Prueba Masivos	400.000,00	249.070,57
Expediente Autorización de Crédito (2 documentos)		19.09.2022		ZEHSC... ZEHSC...
Validación por Asuntos Económicos	2.V...	19.09.2022		ZEHSC... ZEHSC...
Fiscalización Previa Interv. Delegada	4.SI...	19.09.2022		CUS006 CUS006
Intervención Delegada	2.C...	19.09.2022		CUS006 CUS006
Contabilizado		19.09.2022		CUS006 CUS006
CONTX 2022 1500005726	prueba D ma...	5.000,00	5.047,36	
CONTX 2022 1500005730	prueba D ma...	5.000,00	5.000,00	
CONTX 2022 1500005731	prueba D ma...	4.700,00	4.699,59	
CONTX 2022 1500005733	prueba D ma...	4.700,00	4.699,59	
CONTX 2022 1500005745	prueba D	5.000,00	14.999,59	
CONTX 2022 1500005788	prueba	4.700,00	4.700,00	
CONTX 2022 1500005789	prueba	50,00	50,00	
CONTX 2022 1500005808	prueba	12,93	12,93	
CONTX 2022 1500005809	prueba D v1	4.500,00	4.500,00	
CONTX 2022 1500005813	prueba D v1	200,00	200,00	
CONTX 2022 1500005814	prueba D v2	4.500,00	4.500,00	
CONTX 2022 1500005815	prueba D v2	200,00	200,00	
CONTX 2022 1500005817	prueba D v2	4.500,00	4.500,00	
CONTX 2022 1500005819	prueba D v2	200,00	200,00	
<b>CONTX 2022 1500005820</b>	<b>prueba D v1</b>	<b>4.500,00</b>	<b>4.500,00</b>	
MS_01 2022 0018817121	Resumen an...			
MS_02 2022 0018817122	Relación ano...			
Expediente Disposición (46 documentos)		20.10.2022		CUS006 CUS006
Validación por Asuntos Económicos	VALI...	21.10.2022		CUS006 CUS006
Tratamiento de documento. Paso 1	FISC...	21.10.2022		toledo... toledoI...
Tratamiento de documento. Paso 3	CON...	21.10.2022		toledo... toledoI...
Contabilizado		21.10.2022		toledo... toledoI...
CONTX 2022 1500005821	prueba D v1	200,00	200,00	
MS_01 2022 0018817125	Resumen an...			
Expediente Disposición (2 documentos)		20.10.2022		CUS006 CUS006
D* 3020336004	prueba D v1			
D* 3020336005	prueba D v1			
Validación por Asuntos Económicos				

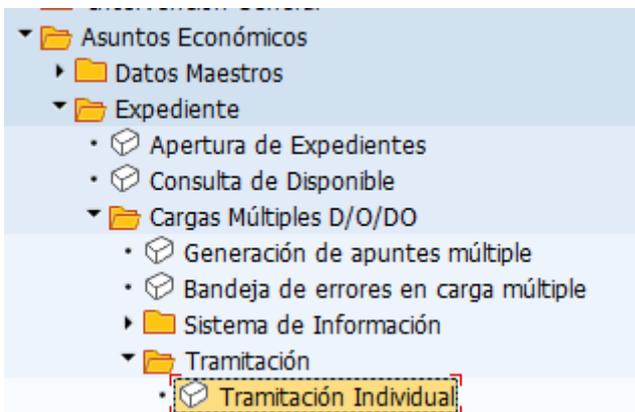
Este nuevo expediente (CONTX 2022 1500005821) tiene anexo un PDF con la relación de apuntes incluidos que se van a anular.

Cuando la Intervención correspondiente contabilice este proceso, se desencadenará la anulación directa:

CONTX 2022 1500005821	
MS_01 2022 0018817125	
Expediente Disposición (2 document)	
D* 3020336004	
D* 3020336005	
Validación por Asuntos Económicos	VALIDAR
Tratamiento de documento. Paso 1	ANULACION DIRECTA
Anulado	

## 7. VALIDACIÓN EXPEDIENTE CONTABLE

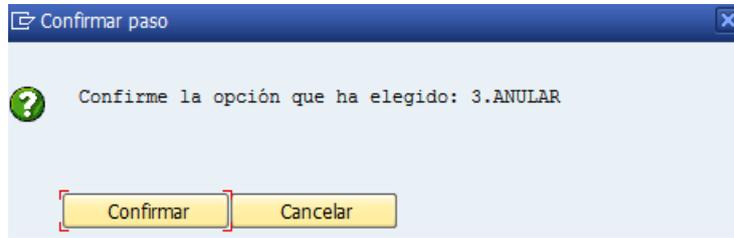
Accedemos a la siguiente transacción del menú de TAREA:



Una vez generado el expediente y la documentación, se podrá validar el expediente e introducir el Identificador de Actuación.



Si se debe anular el expediente, seleccionaremos esa opción y nos aparecerá el mensaje de confirmación:



Seleccionando el botón “Confirmar”, se confirmará la acción seleccionada y se anulará el expediente y sus apuntes contables generados, desapareciendo de la bandeja en la que se encontraba.

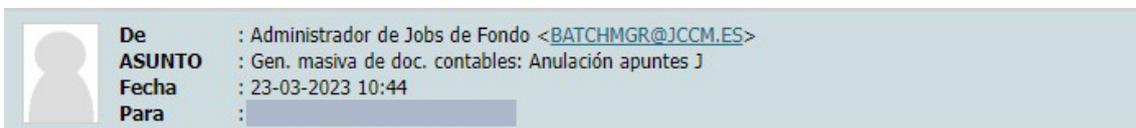
Si se selecciona el botón “Cancelar”, el expediente se quedará en la bandeja en la que estaba sin que se realice ninguna acción sobre él.

Cuando queramos llevar a cabo la anulación de expedientes múltiples CONTX (con más de 50 posiciones), el proceso de anulación se lanzará en fondo.

El sistema avisará al inicio del proceso con la siguiente ventana emergente:



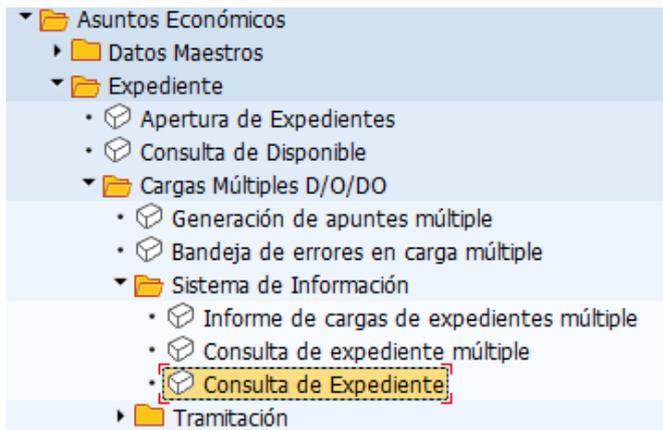
Cuando el proceso en fondo finalice, nos llegará una notificación vía email:



Ha finalizado con éxito el job ANULA\_DOCS\_O\_20230323\_001 para la carga de documentos nº 001 grabada el día 23.03.2023

## 8. CONSULTA DE EXPEDIENTE

Accedemos a la siguiente transacción del menú de TAREA:



Obtenemos la siguiente pantalla de selección:



**Clase:** Clase del expediente a consultar

**Ejercicio:** Ejercicio del expediente a consultar

**Número de Expediente:** Número de documento del expediente a consultar

#### Tipo visualización

- **Sin jerarquía:** Solo se podrá visualizar el expediente contable elegido.
- **Con jerarquía:** Se podrá visualizar el expediente contable seleccionado y todos aquellos que cuelguen de él (lo siguen en la jerarquía del expediente).
- **Historial Completo:** Se visualizará el árbol completo de expedientes que incluye el expediente contable seleccionado, desde el expediente de origen, hasta el último expediente creado en el árbol.
- **Ver firmas de documento:** En aquellos casos en que se haya anexo un informe de fiscalización firmado, se podrá visualizar el estado de la firma y el detalle de la misma.
- **Sin árbol de tramitación:** Se muestra el expediente sin la tramitación del mismo.

Una vez rellenados todos los datos debemos pulsar el botón .

Obtenemos la siguiente pantalla:

**Consulta expedientes**

Listado Expedientes






Expedientes	Valor	+/-	Descrip.	Fecha real	Importe	Disponible	User ini	User fin	Pagado/Barr/Anul
▶ [CONTX 2022 1500000946]			prueba DO masivo 1		18,97	0,00			☒☐☐

Podemos desplegar o plegar el listado de expedientes con las flechas  . De esta forma se despliega todo el árbol completo.

**Consulta expedientes**

Listado Expedientes






Expedientes	Valor	+/-	Descrip.	Fecha real	Importe	Disponible	User ini	User fin	Pagado/Barr/Anul
▶ CONTX 2022 1500000946			prueba DO masivo 1		18,97	0,00			☒☐☐
▶ MS_01 2022 0013659443			Resumen anotacio...						
▶ MS_02 2022 0013659444			Relación anotacio...						
▶ Expediente Disposición y Obligación (61 documentos)				10.08.2022			C	C	
▶ O3 4005529433 JCCM			*prueba DO masiv...						
▶ O3 4005529434 JCCM			*prueba DO masiv...						
▶ O3 4005529435 JCCM			*prueba DO masiv...						
▶ O3 4005529436 JCCM			*prueba DO masiv...						
▶ O3 4005529437 JCCM			*prueba DO masiv...						
▶ O3 4005529438 JCCM			*prueba DO masiv...						

Si queremos desplegar de forma más escalonada, podemos hacerlo con el botón  que se encuentra al lado del expediente.

**Consulta expedientes**

Listado Expedientes






Expedientes	Valor	+/-	Descrip.	Fecha real	Importe	Disponible	User ini	User fin	Pagado/Barr/Anul
▶ CONTX 2022 1500000946			prueba DO masivo 1		18,97	0,00			☒☐☐
▶ MS_01 2022 0013659443			Resumen anotacio...						
▶ MS_02 2022 0013659444			Relación anotacio...						
▶ Expediente Disposición y Obligación (61 documentos)				10.08.2022			C	C	
▶ Validación por Asuntos Económicos	VALIDAR			30.08.2022			(	)	
▶ Tratamiento de documento. Paso 1									

El informe de consulta de expedientes está dividido en varias columnas que explicamos a continuación:

**Expedientes:** En esta columna se detalla el número de expediente, la clase de expediente (R, A, D, etc.) y los trámites realizados en el expediente.

**Valor:** Nos muestra la selección que se ha realizado en cada trámite y el paso que se ha seguido.

**+/-:** Nos indica si es un complementario y cual es el signo de éste.

**Descripción:** Descripción del expediente contable.

**Fecha Real:** Fecha en que se ha realizado el expediente y cada paso de la tramitación.

**Importe:** Importe del expediente contable sumando todas las posiciones de éste.

**Disponible:** Importe disponible para consumir o barrar en el apunte.

**Usuario inicial:** Usuario que crea el expediente

**Usuario final:** Usuario que realiza cada trámite del expediente

**Pagado/Barrado/anulado:** Cuando se trata de una obligación, podemos encontrar los siguientes iconos en esta columna:

- *Rojo:* Obligación preliminar.
- *Amarillo:* Obligación contable y con algunas de las posiciones pendientes de compensar.
- *Verde:* Obligación contable con todas sus posiciones compensadas.

Si desplegamos la carpeta del expediente, podremos ver la documentación referente al resumen de anotaciones contables y la relación de apuntes contables:

**Consulta expedientes**

Listado Expedientes

Expedientes	Valor	+/-	Descrip.	Fecha real
CONTX 2022 1500000946			prueba DO masivo 1	
MS_01 2022 0013659443			Resumen anotaciones contables	
MS_02 2022 0013659444			Relación anotaciones contables	
Expediente Disposición y Obligación (61 documentos)				10.08.2022
Validación por Asuntos Económicos	VALIDAR			30.08.2022
Tratamiento de documento. Paso 1				

Sobre los apuntes contables asociados a un expediente múltiple, se mostrará el número total de apuntes existentes:

**Consulta expedientes**

Listado Expedientes

Expedientes	Valor	+/-	Descrip.	Fecha real
<ul style="list-style-type: none"> <li>CONTX 2022 1500000946                             <ul style="list-style-type: none"> <li>MS_01 2022 0013659443</li> <li>MS_02 2022 0013659444</li> <li>Expediente Disposición y Obligación (61 documentos)</li> <li>Validación por Asuntos Económicos</li> <li>Tratamiento de documento. Paso 1</li> </ul> </li> </ul>			prueba DO masivo 1 Resumen anotaciones contables Relación anotaciones contables	10.08.2022 30.08.2022
	VALIDAR			

Y si desplegamos para ver los apuntes, solo se mostrarán 50 apuntes contables por motivos de rendimiento.

### Obligaciones con depositario

En el caso de las obligaciones en cuyo proceso de generación nos ha indicado que se va a crear una obligación con depositario, la consulta de expediente se mostrará de la siguiente forma:

**Consulta expedientes**

Listado Expedientes

Expedientes	Valor	+/-	Descrip.	Fecha real	Importe	Disponible	User ini	User fin	Pagado/Barr/Anul.
<ul style="list-style-type: none"> <li>CONTX 2024 1500001719                             <ul style="list-style-type: none"> <li>RETEN Informe de retenciones</li> <li>MS_01 Resumen anotaciones contables</li> <li>MS_02 Relación anotaciones contables</li> <li>ACRODEP Informe de desglose de acreedores</li> <li>Expediente Disposición y Obligación                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>OZ 4021925823 JCCM</li> <li>HIPERTEX Objeto del Gasto</li> <li>Validación por Asuntos Económicos</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>			prueba ODEP Informe de retenciones Resumen anotaciones contables Relación anotaciones contables Informe de desglose de acreedores	10.04.2024	12,00	0,00			●●○

Tendremos la siguiente información incluida:

- Informe de retenciones: Igual que en el proceso de obligaciones múltiples habitual, se muestra el detalle de retenciones.
- Resumen anotaciones contables: PDF con el resumen de la información contable
- Relación anotaciones contables: Excel con la relación de líneas/perceptores del pago
- Informe de desglose de acreedores: Este informe será exclusivo para este tipo de apuntes múltiples ya que si bien el apunte preliminar solo tiene una obligación a un depositario que no será el receptor del pago final, en este informe veremos los perceptores finales:

**Lineas de carga de expediente**

12 registros encontrados

Nº Apunte	Soc.	Nº Apunte	Año	Nº ident.fis.1	Acreed...	Importe	EnCP	Año	Ce.gestor	Pos.pres.	Fon...	ProgrFin...	Apu.referen...	P...	Mon.	N.I.F.	Rec.pa...	TpBc	IBAN	Tex...
4021925823	JCCM		2024	00000106Z	2	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR			0002		
4021925823	JCCM		2024	00000121Y	3	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR			0001		
4021925823	JCCM		2024	00001014W	4	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR			0002		
4021925823	JCCM		2024	00001174R	5	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR			0004		
4021925823	JCCM		2024	00001298X	6	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR			0001		
4021925823	JCCM		2024	00001510S	7	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR			0001		
4021925823	JCCM		2024	00001550D	8	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR			0001		
4021925823	JCCM		2024	00001671S	9	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR			0002		
4021925823	JCCM		2024	00001838K	11	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR			0001		
4021925823	JCCM		2024	00001902Q	12	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR			0001		
4021925823	JCCM		2024	00002217D	13	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR			0001		
4021925823	JCCM		2024	00002319L	14	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR			0001		
<b>= 12,00</b>															<b>EUR</b>					

En el campo "N.º Apunte", cuando el expediente se haya contabilizado, se encontrarán cada uno de los apuntes de obligación generados y que serán los apuntes que finalmente se pagarán a los perceptores finales.

**Lineas de carga de expediente**

12 registros encontrados

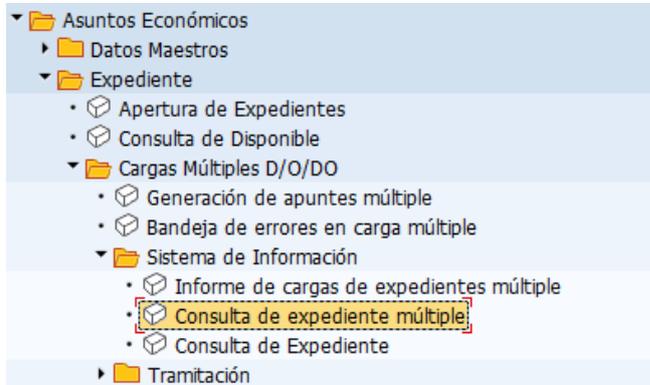
Nº Apunte	Soc.	Nº Apunte	Año	Nº ident.fis.1	Acreed...	Importe	EnCP	Año	Ce.gestor	Pos.pres.	Fon...	ProgrFin...	Apu.referen...	P...	Mon.	N.I.F.
4021925806	JCCM	520000000	2024	00000106Z	2	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR	
4021925806	JCCM	520000001	2024	00000121Y	3	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR	
4021925806	JCCM	520000002	2024	00001014W	4	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR	
4021925806	JCCM	520000003	2024	00001174R	5	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR	
4021925806	JCCM	520000004	2024	00001298X	6	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR	
4021925806	JCCM	520000005	2024	00001510S	7	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR	
4021925806	JCCM	520000006	2024	00001550D	8	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR	
4021925806	JCCM	520000007	2024	00001671S	9	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR	
4021925806	JCCM	520000008	2024	00001838K	11	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR	
4021925806	JCCM	520000009	2024	00001902Q	12	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR	
4021925806	JCCM	520000010	2024	00002217D	13	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR	
4021925806	JCCM	520000011	2024	00002319L	14	1,00	JCCM	2024	15020000	G/611A/10000			2000062451	1	EUR	
<b>= 12,00</b>															<b>EUR</b>	

Además, una vez contabilizado, veremos los apuntes generados para cada uno de los terceros incluidos en el fichero CSV:

CONTX 2024 1500001712	prueba ODEP	12,00
<ul style="list-style-type: none"> <li>RETEN Informe de retenciones</li> <li>MS_01 Resumen anotaciones contables</li> <li>MS_02 Relación anotaciones contables</li> <li>ACRODEP Informe de desglose de acreedores</li> <li>Expediente Disposición y Obligación (13 apuntes)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>OZ 4021925806 JCCM</li> <li>HIPERTEX Objeto del Gasto</li> <li>BK 0520000000 JCCM 2024</li> <li>BK 0520000001 JCCM 2024</li> <li>BK 0520000002 JCCM 2024</li> <li>BK 0520000003 JCCM 2024</li> <li>BK 0520000004 JCCM 2024</li> <li>BK 0520000005 JCCM 2024</li> <li>BK 0520000006 JCCM 2024</li> <li>BK 0520000007 JCCM 2024</li> <li>BK 0520000008 JCCM 2024</li> <li>BK 0520000009 JCCM 2024</li> <li>BK 0520000010 JCCM 2024</li> <li>BK 0520000011 JCCM 2024</li> </ul> </li> </ul>	prueba ODEP Informe de retenciones Resumen anotaciones contables Relación anotaciones contables Informe de desglose de acreedores	1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00
<ul style="list-style-type: none"> <li>Validación por Asuntos Económicos</li> <li>Tratamiento de apunte</li> <li>Contabilizado</li> </ul>	VALIDAR CONTABILIZAR	10.04.2024 10.04.2024 10.04.2024

## 9. CONSULTA DE EXPEDIENTE MÚLTIPLE

Accedemos a la siguiente transacción del menú de TAREA:



Obtenemos la siguiente pantalla de selección:

**Consulta de expediente múltiple**

Clase

Ejercicio

Número del Expediente  a

Layout

Donde debemos indicar la clase de expediente, ejercicio de expediente y número/s de expediente/s.

**Consulta de expediente múltiple**

Clase

Ejercicio

Número del Expediente  a

Layout

Se mostrará un resumen de los expedientes consultados:

**Consulta de expediente múltiple**

1 registros encontrados

Clase	Ejercicio	Núm. Exped	Finalizada	Familia	Procedimiento	Órg. Gest.	Cod. Circu	Título	Fecha aper	Cód Modelo	Aumento	Depreciac	Clase	Ejercicio	Núm. Expe
CONTX	2022	150000586€	X	CONTAB	CONTABEX	SECC15	CONT_D	prueba D v1	20.10.2022	D*			CONTX	2022	150000586

Si hacemos doble clic sobre una línea o seleccionamos la opción “Líneas”:

**Consulta de expediente múltiple**

1 registros encontrados

Clase	Ejercicio	Núm. Exped	Finalizada	Familia	Procedimiento	Órg. Gest.	Cod. Circu	Título	Fecha aper	Cód Modelo	Aumento	Depreciac.	Clase	Ejercicio	Núm. Expe
CONTX	2022	1500005866	X	CONTAB	CONTABEX	SECC15	CONT_D	prueba D v1	20.10.2022	D*			CONTX	2022	1500005866

Accederemos al detalle de los apuntes contables para un expediente múltiple:

**Lineas de carga de expediente**

61 registros encontrados

Concaten.	Año	EC	Nº ident.fis.1	Acreeador	Importe	EnCP	Año	Ce.gestor	Pos.pres.	Fondo	Progr/Finan	Doc.referen.	Pos	Mon.	Soc.	N.I.F.1	Rec.pago	TpBc	IBAN	Status
4005529556	2022	01	1243	1243	0,02	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM		1244	0001	ES12	C
4005529557	2022	01	1244	93851	0,03	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES12	C
4005529558	2022	01	93851	93851	0,04	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES34	C
4005529559	2022	01	95371	95371	0,05	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES80	C
4005529560	2022	01	95705	95705	0,06	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES13	C
4005529561	2022	01	101608	101608	0,07	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES95	C
4005529562	2022	01	128533	128533	0,21	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES88	C
4005529563	2022	01	128563	128563	0,22	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES46	C
4005529564	2022	01	128601	128601	0,23	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES35	C
4005529565	2022	01	128605	128605	0,24	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES88	C
4005529566	2022	01	128609	128609	0,25	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES10	C
4005529567	2022	01	128621	128621	0,26	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES05	C
4005529568	2022	01	128641	128641	0,27	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES79	C
4005529569	2022	01	128646	128646	0,28	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES37	C
4005529570	2022	01	128648	128648	0,29	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES32	C
4005529571	2022	01	128652	128652	0,30	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES58	C
4005529572	2022	01	128654	128654	0,31	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES34	C
4005529573	2022	01	128655	128655	0,32	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES63	C
4005529574	2022	01	128679	128679	0,33	JCCM	2022	15040000	G/612B/12000			2000026053	1	EUR	JCCM			0001	ES25	C

Seleccionando sobre el expediente accederemos a la Consulta de Expediente, y si seleccionamos sobre los apuntes presupuestarios, accederemos al apunte generado.

Esta información podrá ser exportada a Excel desde la opción .