

Contabilidad Financiera y Extrapresupuestaria

Contabilidad Financiera







Índice

1.	INTRO	DUCCIÓN
2.	CONTA	ABILIZACIÓN CUENTAS DE MAYOR 4
2.1.	Con	tabilización Directa en Cuentas de Mayor6
2.1.1	Co	ontabilización con Posición de Acreedor14
2.1.2	. Co	ontabilización con Modelo22
2.2.	Doc	umentos Preliminares
2.2.1	R	egistro de Documento Preliminar26
2.3.	Con	tabilización con Compensación28
2.3.1	. 0	T Liquidar / Compensar29
2.3.2	. C	ompensar Cuenta
2.3.3	5. Pa	artidas por el Resto 40
3.	OPERA	CIONES DE ACREEDOR / DEUDOR
3.1.	Anti	cipo Acreedor
3.1.1	So	plicitud de Anticipo
3.1.2	. Co	ompensación de Anticipo47
3.2.	Fian	zas
3.2.1	Co	ontabilización
3.2.2	. Fr	raccionamiento
3.2.3	. D	evolución
3.3.	Com	pensación de Acreedor
3.4.	Con	sultas de Acreedor
3.4.1	Co	onsulta de Partidas Individuales de Acreedor65
3.4.1	1.	Selección de Partidas y Variantes de Visualización67
3.4.1	2.	Estructura de Líneas de Partidas Individuales69
3.4.1	3.	Incluir Campo Adicional
3.4.1	4.	Filtrar Partidas Individuales71
3.4.1	5.	Clasificación de Partidas Individuales72
3.4.1	6.	Totalización de Partidas Individuales
3.4.1	7.	Visualización del Documento para Partidas Individuales74
3.4.1	8.	Visualización de Maestro de Acreedor en la Visualización de Partidas Individuales 75



Contabilidad Financiera y Extrapresupuestaria Contabilidad Financiera



3.4.2.	Consulta de Saldos
3.4.2.1	. Visualización de Partidas Individuales en el Saldo de Acreedor77
3.5.	Compensación de Deudor
3.6.	Consultas de Deudor
4. D	OCUMENTO
4.1.	Modificación
4.1.1.	Modificación de un documento79
4.1.2.	Modificación con Posición de Acreedor82
4.2.	Visualización
4.2.1.	Visualización de un Documento83
4.2.2.	Visualización de Modificaciones de un Documento84
4.3.	Anulación
4.3.1.	Anulación Individual
4.3.2.	Anular Compensación
4.4.	Documentos Preliminares
4.4.1.	Modificación de Documento Preliminar90
4.4.2.	Modificación de Datos de Cabecera92
4.4.3.	Visualización de Modificaciones94
4.4.4.	Contabilizar / Borrar95
4.4.5.	Contabilizar / Borrar96
4.5.	Imprimir Documento





1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este manual es explicar las distintas funcionalidades de la aplicación TAREA para la utilización del módulo de Contabilidad financiera de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (JCCM).

Para estructurar este documento se ha seguido la estructura inicial del menú de usuario, abordándose gradualmente las distintas funcionalidades que el usuario de la aplicación puede utilizar. En cada punto se describe brevemente la utilidad de cada función y se explica de forma genérica el modo de utilización. Para situar en las contabilizaciones al usuario se han incluido ejemplos de estas.

2. CONTABILIZACIÓN CUENTAS DE MAYOR

La Contabilidad Financiera en TAREA, que no se corresponda a saldos pendientes de cobro y pago con terceros, se realiza por anotaciones directas en la Cuenta de Mayor que se hayan creado en el sistema y no se hayan definido como cuentas asociadas de contabilidad auxiliar.

Una parte específica de estas operaciones se corresponde a operaciones contables de Tesorería, en cuentas de mayor que recogen saldos tanto de las cuentas corrientes como de cuentas de inversión. Esta operativa contable se ordena automáticamente desde el módulo de TR, en función de las operaciones y de la parametrización definida en el sistema.

Son también operaciones de contabilidad financiera, el traspaso de los cobros no normalizados recibidos en las entidades financieras, a cada una de las dependencias que deben aplicar esos cobros.

No entran dentro de la contabilización en cuentas de Mayor, otras operaciones como son movimientos en cuentas de Repartimientos, en cuentas de Créditos, ..., que al ser operaciones en las que se recogen saldos pendientes de cobro o pago a favor de terceros, sus movimientos se recogerán directamente en la cuenta en el sistema de estos, con las funcionalidades que se explicarán más adelante.

Otras operaciones de contabilidad patrimonial y extrapresupuestaria se registrarán en el sistema realizando contabilizaciones en Cuentas de Mayor.

La contabilidad en cuentas de mayor es una **funcionalidad abierta** (sin restricciones) en el sistema, que se basa en registrar documentos contables, entrando libremente los apuntes al debe o al haber en las cuentas de mayor, hasta completar el asiento contable que deseamos registrar.

En el sistema TAREA la anotación Debe o Haber, se establece utilizando las **Claves de Contabilización**. Las claves de contabilización determinan por una parte el signo debe o haber de la anotación contable, limitan el tipo de cuenta que puede intervenir en dicha anotación, y dan significado al tipo de anotación que se está haciendo en las cuentas que intervienen.





Para las cuentas de mayor, sólo se utilizan dos claves de contabilización:

Clave Contabilización	Descripción	Signo
40	Contabilización Cuenta Mayor Debe	+
50	Contabilización Cuenta Mayor Haber	-

Para las cuentas de acreedor se utilizarán las claves de contabilización:

Clave Contabilización	Descripción	Signo
29	CME Acreedor Debe	+
39	CME Acreedor Haber	-

Los tipos de operaciones contables a realizar en cuentas de mayor se pueden clasificar en operaciones de **contabilización normales** y operaciones de **compensación de Partidas Abiertas**. Una cuenta se define de gestión de partidas abiertas, cuando se puede establecer un vínculo directo entre una (o varias) anotación al debe y otra (o varias) anotación al haber realizado en la cuenta. Un ejemplo evidente de operaciones en las que se compensan Partidas Abiertas es en una cuenta de acreedor, una anotación al debe de esta cuenta (una operación de pago) se corresponde directamente con una anotación al haber en dicha cuenta (un reconocimiento de la obligación de pago). La acción de establecer el vínculo entre las dos partidas abiertas es la acción de **compensar**.

En las cuentas de mayor en las que no se puede establecer de manera directa este vínculo entre las anotaciones al debe y al haber de una cuenta de mayor, por ejemplo, en una cuenta de mayor donde se recogen los movimientos de una cuenta corriente, se registran partidas individuales, de manera que se pueden consultar todos los movimientos en dicha cuenta.

En cuentas de mayor, un ejemplo de cuenta en la que es interesante realizar compensaciones, son las cuentas de Cobros Pendientes de Imputación, en las que los cobros recibidos pueden compensarse con los movimientos de imputación de dichos cobros.

Las **compensaciones** se pueden realizar en el mismo momento en que se genera la segunda de las dos partidas abiertas (ya sea al debe o al haber) como sucede en las operaciones de cobro y pago, o puede realizarse a posteriori realizando una operación de compensación propiamente dicha.

En cada asiento contable se valida que esté cuadrado y no permite su contabilización hasta que esto sea así. El número de apuntes que puede haber en un asiento contable está limitado a 999 posiciones. En cada sociedad FI el sistema otorga al asiento contable un número de documento contable correlativo para cada una de las clases de documento que se han creado en el sistema. Una **clase de documento** es una etiqueta descriptiva del tipo de operación contable que estamos realizando.





2.1. Contabilización Directa en Cuentas de Mayor

Para realizar una contabilización en contabilidad financiera (sin realizar operaciones de compensación) se accede desde el menú de usuario de Contabilidad General:

🕈 🗁 Contabilidad General								
Datos Maestros								
🔻 🛅 Contabilización								
🕨 🥅 Contab. Preliminar								
🔻 🛅 Contab. sin compensación								
• 🖓 OT sin compensación								
• 💬 PP sin compensación								
• 💬 Contab. cta. mayor								
• 💬 Contb. cargo IVA								

Carga Documentos PP masivos

Accederemos a la pantalla en la que debemos informar los datos de cabecera del documento contable:

Contabil	lizar d	ocumen	to: Da	tos cab	ecera		
Documento a	apartado	Mod.Imput	🖾 Entr	ada rápida	Contabil.	c/modelo	🖉 Opciones tratamiento
Fecha documer	nto 🗹		Clase	OT	Sociedad		
Fecha contab.	15.	12.2022	Período		Moneda/T/C		
Nº documento					Fe.conversió	ón –	
Referencia					Nº multisoc.		
Txt.cab.doc.							
Div.interloc.							
Primera posició	in del doc	tumento					
CIVCT 40	Cuenta			In.CME	ClMov		





La fecha de Documento se refiere (si existe) a la fecha del documento físico externo que da origen a la contabilización.

La Clase de Documento sirve para clasificar las contabilizaciones y asignarles un número dentro de un rango específico, serán en su mayoría 'OT': Operaciones del tesoro.

La Sociedad se refiere al organismo autónomo. Podemos desplegar la ayuda de búsqueda para localizar la sociedad.

La *Moneda* será en EURO, '**EUR**' pues es la moneda principal de la Junta de Castilla-La Mancha pero hay otras disponibles.

La *Fecha de Contabilización* es la fecha a partir de la cual se fija cuando dicha contabilización tiene efectos en la contabilidad financiera, a partir de ella se determina en qué periodo y ejercicio tiene efecto la contabilización.

El *Texto de Cabecera* es el texto asociado a la totalidad del documento.

Contabilizar documento: Datos cabecera								
Documento apartado Mod.Imput 🖾 Entrada rápida 🔲 Contabil.c/modelo 🖉 Opciones tratamiento								
Fecha documento	15.12.2022	Clase	OT	Sociedad	JCCM			
Fecha contab.	15.12.2022	Período		Moneda/T/C	EUR			
Nº documento				Fe.conversión				
Referencia				Nº multisoc.				
Txt.cab.doc.	TEXTO CABECE	RA						
Div.interloc.								

Del resto de campos de la cabecera, no es imprescindible informar la totalidad de campos, está a disposición del usuario campo *Referencia*, que permiten una mejor descripción de la operación contable que se esté realizando.

El resto no se deben informar, en concreto para el Nº Documento el sistema asigna los valores de forma automática.





Una vez informados los datos de cabecera de documento contable, hemos de registrar el primer apunte, para ello:

Contabiliza	ar do	cumen	nto: Da	tos cab	ecera				
Documento apart	tado	Mod.Imput	: 💽 Entr	ada rápida	Contabil.	c/modelo	🖉 Opcio	ones tratami	ento
Documento apart Fecha documento Fecha contab. Nº documento Referencia Txt.cab.doc. Div.interloc.	tado 15.12 15.12 TEXT(Mod.Imput	Clase Período	ada rápida	Contabil. Sociedad Moneda/T/O Fe.conversió Nº multisoc.	c/modelo JC in in	CM Opcio	ones tratami	ento
Primera posición de	el docur	mento			ClMoy				

El sistema nos propone la clave de contabilización **40 Anotación al Debe de Cuenta de Mayor**. En el campo *Cuenta* informaremos de la cuenta de mayor en la que haremos el primer apunte. Para informar la Cuenta de Mayor podemos escribir directamente su código en el campo, o la podemos seleccionar de una lista de aciertos al utilizar la ayuda de búsqueda.

Para ello podemos pulsar en el teclado F4 cuando el cursor esté situado sobre dicho campo, o podemos desplegarla usando el icono a que aparece cuando estamos sobre el campo.





Contabilidad Financiera

C: Número de cuenta o		
Cuenta de mayor		
Plan de cuentas	PCCM	
Ctd.máxima aciertos	500	
		*

Nos aparece una lista de las diferentes Ayudas para Búsqueda de las cuentas de mayor, seleccionaremos el que nos sea más conveniente, por ejemplo, podemos buscar la cuenta utilizando la Ayuda de Búsqueda Número de Cuenta de Mayor:

C: Número de cuenta	de mayor en plan de cuentas	
Cuenta de mayor	5*	
Plan de cuentas	PCCM	
Ctd.máxima aciertos	500	
	Image: A start and a start	

Para seleccionar con coincidencias exactas en alguno de los campos pondremos el valor exacto en el campo por el que deseamos seleccionar el valor conocido, si deseamos buscar por coincidencias, debemos rellenar el valor desconocido con el valor '*'. En el ejemplo buscaríamos cuentas de mayor cuyo código empiece por "5", para seleccionar todas las cuentas que lleven al menos un cinco indicaremos '*5*'.





Seleccionaremos la cuenta de la lista de aciertos para el criterio que hayamos establecido:

Cta.mayor	PICt	Texto explicativo
50000000	PCCM	OBLIGACIONES Y BONOS A C/P
50001000	PCCM	OBLIGACIONES Y BONOS C/P 2003
50001001	PCCM	OBLIGACIONES Y BONOS C/P 2006
50001002	PCCM	OBLIGACIONES Y BONOS C/P 2007
50001003	PCCM	OBLIGACIONES Y BONOS C/P 2010. BBVA 25 mill
50001004	PCCM	OBLIGACIONES Y BONOS C/P 2010. Cajamadrid 27 mill
50001005	PCCM	OBLIGACIONES Y BONOS C/P 2014
50001006	PCCM	OBLIGACIONES Y BONOS C/P 2009
50001007	PCCM	OBLIGACIONES Y BONOS C/P 2010. D. Bank 140 mill.
50001008	PCCM	OBLIGACIONES Y BONOS C/P 2010. D. Bank 60 mill.
50001009	PCCM	OBLIGACIONES Y BONOS C/P 2010. RBS 15 mill
50001010	PCCM	OBLIGACIONES Y BONOS C/P 2010. D Bank 25 mill.
50001011	PCCM	OBLIGACIONES Y BONOS C/P 2010. D Bank 17,7 m
50009000	PCCM	OBLIGACIONES Y BONOS (PTE CL.)
50500000	PCCM	DEUDAS REPRESENTADAS OTROS VALORES NEGOCIABLES C/P
50600000	PCCM	INTERESES A C/P DE EMPRESTITOS Y OTRAS EMISIONES A
50600001	PCCM	INTERESES A C/P DE VALORES A C/P
50600002	PCCM	INTERESES A C/P DEUDA PUBLICA EMISION 2005
50600003	PCCM	INTERESES A C/P DEUDA PUBLICA EMISION 2007
50600004	PCCM	INTERESES A C/P DEUDA PUBLICA EMISION 2009
50600005	PCCM	INTERESES A C/P DEUDA PUBLICA EMISION 2010 BBVA
50600006	PCCM	INTERESES A C/P DEUDA PUBLICA EMISION 2010 DEUTS
50600007	PCCM	INTERESES A C/P DEUDA PUBLICA EMISION 2010 BIIS
50600008	PCCM	INTERESES A C/P DEUDA PUBLICA NOV 2010 DEUTSC
50600009	PCCM	INTERESES A C/P DE VALORES A C/P

Seleccionando con un doble clic.

Una vez cumplimentada toda la pantalla inicial podremos registrar el detalle del primer apunte del asiento contable, para ello podremos pulsar Intro en el teclado.





Reg.Operación del tesoro: Añadir Posición de cta. mayor										
🔊 🖓 🕞 🗇 🗸	Otros datos I	Mod.Imput	🔄 Entrada rápida	i Impuestos						
Cuenta de mayor Sociedad	55400019 C.P./ JCCM Junta Castilla	A. : DE VAR a-La Mancha	IOS							
Posición 1 / Contab.	Debe / 40									
Importe		EUR								
Centro de coste			Calc.impuestos							
Centro gestor		Р	osPre							
Fecha valor Asignación	15.12.2022		Vence el		🖻 Más					
Texto					Txt.expl.					
Posición de documento siguiente										
ClvCT Cuent	ClvCT Cuenta In.CME Soc.nueva									

Informaremos del importe de la primera posición del documento contable, y de otros datos adicionales descriptivos del tipo de apunte que estamos realizando, y que figurarán como descriptivo del movimiento que estará disponible en la consulta de la cuenta de mayor.

En función del tipo de cuenta deberemos informar unos datos u otros en el sistema. Si es una cuenta de tesorería como la de Cobros Pendientes de Aplicación del ejemplo, será por ejemplo obligatorio informar el campo Fecha Valor del documento.

Continuamos con la segunda posición del documento:

Texto		TEXTO DE POSICIÓ	ΌΝ 1	🐶 Txt.expl.
Posición d	e documen	ito siguiente		
CIVCT	50 Cuenta	a 55400010	In.CME	Soc.nueva

En este caso una contabilización al haber en la cuenta de contrapartida. Para su localización podemos utilizar nuevamente la ayuda de búsqueda o si conocemos la codificación de la cuenta la podemos teclear directamente.

Una vez indicada y pulsando Intro pasamos a la pantalla donde indicaremos los datos de la posición.





Reg.Operac	ión del tesoro	: Añadir Posición	de cta. mayor
🔬 🞝 🕞 To 🧉	Otros datos Mo	d.Imput 🛛 🔄 Entrada rápida	i Impuestos
Cuenta de mayor	55400010 C.P.A.	ING. PTES. APLIC. TASAS D	IRECCIÓN DE OBRAS
Sociedad	JCCM Junta Castilla-La	a Mancha	
Posición 2 / Contab.	Haber / 50		
Importe		EUR	
Fondo			
Centro de coste			
Centro gestor		PosPre	
Doc.presup.			📑 Más
		Vence el	
Asignación			
Texto			🐶 Txt.expl.
	n		
Posición de documer	nto siguiente		
ClvCT Cuent	а	In.CME	Soc.nueva

En la nueva imputación de cuenta de mayor, informaremos del importe de la anotación contable y de informaciones adicionales.

Podremos seguir añadiendo apuntes adicionales, para ello dispondremos siempre al pie de pantalla de campos para incluir nuevas cuentas contables con sus respectivas claves de contabilización.

Posición de	e documento	siguiente				
Ch/CT	Cuenta		In.CME	S	oc.nueva	

Si hemos acabado de registrar todos los apuntes del documento contable, podemos realizar directamente la contabilización o podemos simular el documento contable.

Para simular el asiento podemos pulsar 🔊 o acceder por el menú que tenemos activo durante la contabilización: Documento / Simular.

Veremos el resumen de los dos apuntes contables, el sistema realiza un cuadre del total de anotaciones al Debe y del total de anotaciones al Haber, en caso necesario podremos incorporar nuevas posiciones al documento.





Contabilidad Financiera

Fecha documento	Lion del te ualiz. Reg.do 15.12.2022 15.12.2022 INTERNO	c.prel. Mod. Clase Período Eiercicio	Imput 0T 12 2022	Socieo Moneo Fe.cor	da rápida [dad da nversión	Impuestos JCCM EUR 15.12.2022
Referencia				Nº mu	iltisoc.	
Txt.cab.doc.	TEXTO CABECE	ERA		Div.int	erloc.	
Posiciones en mon.	documento					
001 40 00	055400019 C.E	P.A. : DE VAF	LIOS S.TAS		10,00	

D 10,00	<u>H</u> 10,00	0,00 <u>*</u> 2 Posiciones
Otra posición de document	to	
ClvCT Cuenta	In.CME ClMov	Soc.nueva

Si en esta situación deseamos corregir o consultar alguna de las posiciones del documento, haciendo doble clic sobre la posición a modificar, pasaremos de nuevo a la pantalla donde se han informado de los valores de la posición del documento contable.





En cuanto demos por finalizada las anotaciones del documento contable, para contabilizarlo pulsaremos \square en la parte superior de la pantalla, y el sistema procederá a realizar su contabilización.

En el pie de pantalla el sistema nos devolverá un mensaje de conformidad de la operación de contabilización que hemos realizado, informando del número de asiento contable que ha recibido nuestra contabilización.

Doc.240004946 se contabilizó en sociedad JCCM

2.1.1. Contabilización con Posición de Acreedor

La contabilización directa con cuenta de mayor cuando una de las posiciones es un Acreedor merece una descripción detallada en este manual.

Para realizar una contabilización en contabilidad financiera (sin realizar operaciones de compensación) se accede desde el mismo punto del menú de usuario de Contabilidad General que en la opción anterior:



Se informarán los datos de cabecera del documento y la posición con cuenta de mayor del documento del mismo modo a como se ha descrito en el punto anterior.

Una vez completados los datos de cabecera y la posición de cuenta de mayor, si se desea reflejar una obligación de pago no presupuestaria, tendremos que registrar la siguiente posición:





Contabilidad Financiera

Reg.Operación del tesoro:	Añadir Posición d	de acreedor
🔊 💫 🔓 🗔 🖨 Otros datos 🛛 Mod.In	imput 🛛 🐼 Entrada rápida	i Impuestos i Retención de impuesto
Acreedor 229 Acreedor 00 Sociedad JCCM VILLALUENG Junta Castilla-La Mancha YUNCLER	00000229 ìA, 5	LibrMay 57510000
Posición 1 / Anticipo Haber / 39 A		
Importe 100 EUR Calc.impuestos		Ind inv
Bloqueo pago	Vía de pago 🗌 Sup	
% DPP		
Nº contrato	Centro coste Elemento PEP	
Ce.gestor	PosPre E/OPER	2-90-1
Texto TEXTO DE POSICIÓN 1		Txt.expl.
Posición de documento siguiente		
ClvCT 39 Cuenta	In.CME	Soc.nueva

Indicaremos la clave de contabilización **39 CME acreedor / HABER**.

En el campo *Cuenta* informaremos la cuenta de acreedor para el que deseamos contabilizar la obligación. Para informar la Cuenta de Acreedor podemos escribir directamente su código en el campo, o la podemos seleccionar de una lista de aciertos al utilizar la ayuda de búsqueda.

Para ello podemos pulsar en el teclado F4 cuando el cursor esté situado sobre dicho campo, o podemos desplegarla usando el icono a que aparece cuando estamos sobre el campo.

Una vez seleccionado el acreedor es obligatorio indicar el campo *In. CME*, donde informaremos el indicador de CME, (indicador que determina la cuenta asociada al acreedor contra la que se realizará la contabilización en la operación). Para informar el indicador CME podemos escribir directamente su valor o bien seleccionarlo entre los valores de la ayuda asociada al campo.

Para ello podemos pulsar en el teclado F4 cuando el cursor esté situado sobre el campo, o podemos desplegarla usando el icono a gue aparece cuando estamos sobre el mismo.

Aparece entonces una lista de las diferentes operaciones que tienen cuentas asociadas a un acreedor distintas de la establecida en el mantenimiento de este.



Contabilidad Financiera



IO Denominación

- 1 Dotación /Justificación fondos
- 2 Pago /Devolución Fondos
- 3 Factura de Gastos
- 4 RecFondos Anticipos Caja Fija
- A Anticipo
- C Anticipos de Caja Fija
- D Fianza / Depósito recibido
- E Fianza Carga
- F Solicitudes de anticipo
- M Compensación Deuda
- N No presupuestaria
- R Resultas
- X No Pres. Carga Inicial
- Y Devolución de Ingresos

En nuestro caso, seleccionaremos **N: No presupuestaria**, dado que la contabilización que queremos realizar es una obligación no presupuestaria diferente de anticipo y de fianza.

Contal	bilizar	docu	ment	to: Da	tos cab	ecera					
Document	o apartad	do Moo	d.Imput	🖅 Entra	ada rápida	Conta	abil.c/mode	elo 🖉	Opcion	ies trata	imiento
Fecha docun	nento 1	5.12.20	22	Clase	OT	Sociedad		JCCM			
Fecha conta	b. 1	5.12.20)22	Período	12	Moneda/	T/C	EUR			
Nº documen	to					Fe.conve	ersión				
Referencia						Nº multis	юс.				
Txt.cab.doc.	1	TEXTO C	ABECERA								
Div.interloc.											
Primera pos	ición del	uocumen	10								
CIVCT 3	9 Cuent	a 3722	29		In.CME 1	1 ClMov					





Una vez cumplimentados los datos de la contabilización al haber, se informarán los datos de la posición:

Reg.Oper	ración del teso	oro: Aña	dir Posición	de acreedo	r
🔊 🗟 🕞 🗅	鹶 Otros datos	Mod.Imput	🔄 Entrada rápida	i Impuestos	i Retención de impuestos
Acreedor Sociedad Junta Castilla-La M	37229 Acree JCCM VELA2 Mancha MORA ar No procupuert 12	dor 0000037 ZQUEZ, 24	7229	LibrMay	1990000
Importe		EUR			
Vence el	⊂ Calc.impuestos				
Ref.fact.	/	/	_		
Bloqueo pago		Vía	de pago	Supl.vía pago	
PosPre	E/OPER-60-3				
Ce.gestor		_			
Contr.	/	Cl.m	nov.		
Asignación					
Texto					Txt.expl.
Posición de docu	umento siguiente				
CIVCT Cu	uenta	In.C	CME	Soc.nue	/a

En esta pantalla observaremos que la cuenta asociada al acreedor en una operación con **Ind. CME: N** es la cuenta de mayor **41990000 OTROS ACREEDORES NO PRESUPUESTARIOS**.

Los datos que informar en la posición de acreedor son:

Importe: debe cumplimentarse con el importe de la obligación para el acreedor.

Vence el: campo obligatorio, donde indicaremos la fecha de vencimiento de la obligación.

Recept. Pago: en el caso de que el pago de la obligación se realice contra un acreedor distinto al beneficiario de la obligación, podremos cumplimentar este campo cuando en los datos maestros del tercero beneficiario de la orden se hayan indicado terceros alternativos. En este campo también nos podemos valer de la ayuda para búsqueda, si el acreedor tiene algún pagador alternativo, nos aparecerán en dicha ayuda.

De este modo haciendo clic sobre el icono 🖾 o pulsando la tecla F4, se desplegará una pequeña pantalla ofreciéndonos las posibles entradas, de donde seleccionaremos la información adecuada.

Blq. Pago: indicador que determina los distintos motivos por los cuales se puede retener el pago.





Los motivos de bloqueo de pago existentes en el sistema son los siguientes:

In.bloq.*	Significado
	Autorizado el pago
*	Omitir cuenta
A	Bloqueado el pago
В	Blog. ADO Reposición
D	Acreedor con deuda
E	Errores en grabación
F	Bloq. pago de Fianza
G	Línea ICO 2013 - 2T
н	Pago por habilitado
I	Blq Línea ICO
J	Boqueo FLA 2013
К	Med. cautelares AEAT
L	Bloqueo FLA
М	Acreedor embargado
0	Razones varias
Ρ	Blq Pago Endosatario
R	Bloqueo de Resultas
т	Deuda en tramite
V	Línea ICO 2013
W	Contabiliz. Fichero
Х	Blog. PP extrapres.
Y	Pago Masivo
Z	Rechazo Pago masivo

Vía de Pago: vía de pago a través de la cual debe pagarse esta partida. Si existe una vía de pago especificada, sólo se podrá emplear esa vía en los pagos automáticos. Si no hay ninguna vía de pago especificada, el programa de pagos elegirá una de las vías de pago permitidas en el registro maestro, de acuerdo con una serie de reglas predeterminadas.

Las vías de pago existentes que se despliegan con el campo son las siguientes:

VP [*]	Significado
A	FLA Pago a Cuenta
В	Linea ICO 2013 - 2T
С	Cheque papel
E	Extrapresupuestaria
F	Formalización
G	Formalización GRECO
н	FLA
I	Transferencia-Interfases
J	FLA 2013
К	Confirming
L	Pago a Proveedores
М	Intervencion de Mercados.FEGA.
N	Transferencia-Nómina
P	Transferencia-PAC
S	Transferencia Norma 34 Txt
Т	Transferencia
V	Linea ICO 2013
Z	Compensación de pagos





Supl. Vía Pago: cuando el usuario quiera establecer unas condiciones de pago diferentes a las establecidas en el maestro del acreedor, lo hará en este campo. Si no lo rellena, el sistema tomará por defecto las condiciones establecidas en el maestro.

Este campo tiene asociado una ayuda para búsqueda con las diferentes condiciones posibles, no pudiendo utilizar ninguna fuera del mismo.

Supl.VP*	Significado
1	Endosos
2	Factoring
3	Embargos
4	Deuda
5	Nómina
6	FEOGA
7	FORCOL
8	ACF - NO PAGAR
9	Agricultura
A	Ad. Pública
В	B. Social
С	Agricultura Fondos Europeos
E	Educación
F	E- Factura
G	Devoluciones de Ingresos GRECO
L	Empleo y Economia
М	IMUJ
Р	Obras Públicas
S	SESCAM
т	Interfaces

Una vez cumplimentados los campos obligatorios y aquellos a los que hemos dado un contenido tendremos:

Reg.Ope	ración del te	esoro: Añ	adir Posic	ión a	le acreedo	or	
🔊 🖓 🕞 🕻] 💣 Otros datos	Mod.Imput	t 🛛 🔄 Entrada ra	ípida	i Impuestos	Retención (de impuest
Acreedor	37229 Ad	reedor 00000	37229		LibrMay	41990000	
Sociedad	JCCM VE	LAZQUEZ, 24					
Junta Castilla-La	Mancha M	ORA					
Posición 1 / Hab	er No presupuest.	/ 39 N					
Importe	100	EUR					
	Calc.impuestos						
Vence el	15.01.2023						
Ref.fact.	1	1					
Bloqueo pago		Vi	a de pago	T	Supl.vía pago		
PosPre	E/OPER-60-3						
Ce.gestor							
Contr.		/ Cl.	.mov.		7		
Asignación							
Texto	TEXTO DE POSIC	IÓN 2			"	Txt.expl.	
Posición de doc	umento siguiente						
CIVCT C	uenta	In	.CME		Soc.nue	va	



Si el acreedor tiene asociadas retenciones al simular o validar el asiento aparecerá la pantalla de las retenciones para ser informadas. Del mismo modo se incluirán retenciones en el documento si se pulsa el botón Retención de impuestos y el acreedor tiene retenciones asociadas.

🔄 Introducir información de retención							
Denominación tp	Ind	BaseImpRet	ImpRetImp	Base imp.ret.ML	Impte.ret.ML	[
RETENCIÓN LEY M.				0,00		0	•

En función del tipo de retención que tenga el acreedor, se deberá marcar un indicador u otro, y para seleccionar el correcto podemos recurrir a la ayuda para búsqueda disponible en el campo. En este caso aparece:

 Ps
 Tp.retenc.
 Ret
 Denominación

 ES
 A4
 01
 Retención Ley Modulación Agricultura

Si la retención requerida para registrar la obligación no nos aparece en la pantalla de las retenciones, deberemos actualizar las retenciones asociadas al acreedor en el mantenimiento d ellos acreedores incluyendo el tipo que necesitamos.

En el documento además de indicar el tipo de retención, informaremos la base del importe de la retención y el importe de la retención aplicada en el documento.

Si en el documento no aplicamos retenciones, no se informarán estos datos y se pulsa 🥙.

En el caso en el que la **vía de pago es T – Transferencia**, si se desea, se puede indicar la cuenta bancaria por la que el acreedor recibirá el pago, para ello se pulsará el botón datos que permite completar la información del documento:

Reg.Ppta. pago no presup: Corregir Posición de acreedor							
🙇 💫 🕼 🗅	鹶 Otros datos	Mod.Imput	🕾 Entrada rápida	i Impuestos			
Acreedor	37229	Acreedor 0000	037229	LibrMay 41990000			
Sociedad	JCCM	CL VELAZQUEZ	34				
Junta Castilla-La Mancha MORA							
Posición 1 / Haber	r No presupuest.	/ 39 N / Datos a	dicionales				
Importe	122,00	EUR	Importe ML	122,00 EUR			
Bco.col.			Clave ref.1				
Banco propio			Clave ref.2				
			Clave ref. 3	024000001-2020-001			
			Nivel tesorería	F6 Fecha tes.			
Ce.gestor			PosPre	E/OPER-60-3			
Asign.CME							
Nº contrato		/	Cl.movimiento				
Posición de docun	nento siguiente						
CIVCT CL	uenta		In.CME	Soc.nueva			





El único campo que informar en esta pantalla es *Bco. col.* -Banco colaborador-. En el maestro de terceros pueden establecerse distintos bancos-sucursal-cuenta para recibir los pagos. En el caso de desear que el pago de una orden se realice por un banco-cuenta concreta, se señala aquí el banco-cuenta de entre los que están previstos en el acreedor.

Si se despliega la ayuda de este campo aparecen las cuentas del acreedor, y tendremos que seleccionar una de ellas.

ТрВс	País	Clave banco	Cuenta bancaria	Referencia	IBAN
0001	ES	21050036	0142019656		ES1621050036120142019656
0002	ES	30810112	0100036923		ES4330810112430100036923
0004	ES	30810112	1415132719		ES5330810112481415132719

Reg.Ppta. p	oago no pres	up: Visualizai	r Resumen	
🥞 🏥 Moneda de v	visualización 🚺 Im	puestos 🤄 🖾 Reinicial.		
Fecha documento Fecha contab. Nº documento Referencia Txt.cab.doc.	11.01.2020 11.01.2020 INTERNO TEXTO DE CABECER	Clase PP Período 1 Ejercicio 2020 A	Sociedad Moneda Fe.conversión Nº multisoc. Div.interloc.	JCCM EUR 11.01.2020
CC Div. Ct 001 40 00 002 39N 00	H_122,00	. : DE VARIOS Mor 000003722	EUR Importe 122,00 122,00-	Imp-IVA 2 Posiciones
Otra posición de doc	umento			
ClvCT ClvCT	ta	In.CME	CIMov	Soc.nueva

Así al solicitar el resumen del asiento tendremos:

En cuanto demos por finalizadas las anotaciones del documento contable, y para contabilizarlo

pulsaremos \square en la parte superior de la pantalla, y el sistema procederá a realizar su contabilización.

En el pie de pantalla el sistema nos devolverá un mensaje de conformidad de la operación de contabilización que hemos realizado, informando del número de asiento contable que ha recibido nuestra contabilización.





IMPORTANTE: en este punto, hay que señalar que en el módulo de Contabilidad Financiera se han definido distintos indicadores CME que permiten derivar a otras tantas cuentas asociadas de acreedor, operaciones extrapresupuestarias diferentes:

Operación	Ind. CME	Cta. Asociada
Solicitud de Anticipo	F	57510000
Anticipo	А	57510000
Fianza / Depósito recibido	D	5600000
No presupuestaria	Ν	41990000

2.1.2. Contabilización con Modelo

La contabilización con modelo es una funcionalidad que ofrece TAREA, en la que para realizar una nueva contabilización podemos recuperar todos los datos informados en una contabilización anterior.

Para acceder a ella, iremos a la contabilización directa en cuentas de mayor, misma opción anterior en el menú de Contabilidad General:



Para emplear esta funcionalidad, antes de informar los datos de cabecera de documento, accederemos al menú activo durante la contabilización de la manera que se ve en la imagen.

El sistema nos lleva entonces a una pantalla de selección del documento contable que deseamos utilizar como modelo de nuestra contabilización.

En esta pantalla hay diferentes opciones de tratamiento de la información contenida en el documento origen para su paso al documento que vamos a contabilizar.

Modelo	
Nº documento	240000000
Sociedad	JCCM
Ejercicio	2020
Control de proceso Crear asiento in Entrar apuntes o	verso de cta.mayor
Recalcular días	portes v porcentaies
	f por centajeo
Visualizar posici	ones
Visualizar posici	ones
Visualizar posici Copiar textos	de funciones





Por un lado, escogeremos el *documento*: un documento contable de una sociedad y un ejercicio, que será el que vamos a utilizar como modelo.

Marcaremos alguna de las casillas de verificación, si a la información contenida en el modelo deseamos darle un tratamiento especial. En el caso del ejemplo, hemos marcado no proponer importes, con esta elección lo que nos arrastrará son las posiciones del documento contable modelo sin los importes.

Es interesante hacer pruebas con las diferentes opciones de esta funcionalidad para familiarizarse con su uso.

Pulsando Intro el sistema nos llevará a la entrada de documento contable, rellenando los campos seleccionados del documento modelo.

Conta	bilizar de	ocument	to: Dat	os cabe	cera		
Fecha docun Fecha contal Nº documen Referencia Txt.cab.doc. Div.interloc.	nento 11., b. 11. to	01.2020	Clase Período RA	OT	Sociedad Moneda/T/C Fe.conversión Nº multisoc.	EUR	
Primera po	sición del docu	mento					
CIVCT	40 Cuenta	55400019		In.CME	CIMov		

Procederemos a continuación a completar el documento contable, de la misma manera que ha sido explicado anteriormente, en este caso irán apareciendo campos con valores tomados del documento modelo.



Contabilidad Financiera



Contabilizar documento Añadir Posición de cta. mayor

🧟 🖏 🕞 🔟 🥔	Otros datos Mod.Imput	🔀 Entrada rápida	1 Impuestos				
Cuenta de mayor Sociedad	55400019 C.P.A. : DE V JCCM Junta Castilla-La Man	'ARIOS cha					
Posicion 1 / Contab.D	ebe / 40						
Importe	10 EUR						
		Calc.impuesto	s				
Centro de coste							
Centro gestor		PosPre	E/OPER-90-1				
			🖶 Más				
Fecha valor	11.01.2020	Vence el					
Asignación	20200111						
Texto	TEXTO DE POSICIÓN 1		🤛 Txt.expl.				
Posición de documento siguiente							
CVCT 50 Quent	a 55400010	In CME	Soc pueva				

La operativa de contabilización es la misma que se ha descrito anteriormente, teniendo en cuenta que si damos por válidos los valores que aparecen en el documento modelo, podemos limitarnos a cumplimentar únicamente los datos pendientes (en el caso del ejemplo que mostramos sólo será necesario informar los importes).

Contabilizat	r documento	Añadir Posición	de cta. mayor
🧟 🖏 🖪 🛍 🥔	Otros datos Mod	.Imput 🛛 🗹 Entrada rápida	Impuestos
Cuenta de mayor Sociedad	55400010 C.P.A JCCM Junta Castilla-	. :ING. PTES. APLIC. TASAS La Mancha	DIRECCIÓN DE OBRAS
Posición 2 / Contab.H	iaber / 50		
Importe	10	EUR	
Centro de coste Fondo			
Centro gestor		PosPre	E/OPER-90-1
Doc.presup.	E506660624H	Vence el	A Más
Texto	TEXTO DE POSICIÓN	12	🦻 Txt.expl.
Posición de documen	to siguiente		
CIVCT Cuent	ta	In.CME	Soc.nueva

Del mismo modo que se ha explicado en el punto anterior, podemos también pasar a simular el documento contable, y en caso necesario podemos añadir nuevos apuntes para completar la nueva contabilización que vayamos a realizar.



Contabilidad Financiera



Contabilizar documento Visualizar Resumen								
🛞 🏭 Moneda de	visualización	Reg.doc.prel.	Mod.Imput	🗷 Entrada rápida	Impuestos			
Fecha documento	11.01.2020	Clase	OT	Sociedad	JCCM			
Nº documento	INTERNO	Ejercicio	2020	Fe.conversión	11.01.2020			
Referencia				Nº multisoc.				
Txt.cab.doc.	TEXTO DE CA	BECERA		Div.interloc.				
Posiciones en mon.o	locumento							
EUR Importe Imp-IVA 001 40 0055400019 C.P.A. : DE VARIOS 10,00 002 50 0055400010 C.P.A. : ING.PTES.TAS 10,00-								
D 10,00	<u>H</u> 1	0,00		0,00	* 2 Posiciones			
Otra posición de doo	Otra posición de documento							
CIVCT CIVCT	nta		In.CME	CIMov	Soc.nueva			

La operativa para realizar el resto de la contabilización es la misma que se utiliza para realizar una contabilización directa.

Cuando hayamos finalizado el registro de los diferentes apuntes contables pasaremos a la contabilización definitiva del documento.

Contabiliza	r docume	nto Visua Impuestos	lizar Re Reinicial.	esume	n	
Fecha documento Fecha contab. Nº documento Referencia Txt cab doc	11.01.2020 12.01.2020 INTERNO	Clase Período Ejercicio	0T 1 2020	Sociedad Moneda Fe.conve Nº multis	rsión Ioc.	JCCM EUR 11.01.2020
Posiciones en mon.d	locumento			EUR	Importe	Imp-IVA
001 40 00 002 50 00 003 50 00	055400019 C.: 055400010 C.: 055400009 I.:	P.A. : DE VA P.A.:ING.PTE P.A. RET.NOM	RIOS S.TAS . FUN		10,00 5,00- 5,00-	
D 10,00 Otra posición de doc	H 10	,00			0,00 *	3 Posiciones

El sistema nos devuelve el número del documento contabilizado.





2.2. Documentos Preliminares

La funcionalidad de documentos preliminares permite registrar los datos de un documento contable y grabarlos en el sistema sin que tenga efectos en la contabilidad real, para posteriormente completar la información del documento contable o proceder a una comprobación previa de su contenido antes de realizar la contabilización definitiva en el sistema.

Para registrar un documento preliminar, podemos proceder de dos maneras diferenciadas, por una parte, cuando estamos contabilizando un documento por contabilización directa y en lugar de finalizar la contabilización, podemos "Registrar de forma preliminar" el documento para completarlo a posteriori y proceder a su contabilización.

Para ello en cualquier momento durante una contabilización de documento (por ejemplo, en el momento de realizar la simulación del documento) podemos seleccionar esta opción de documento que nos guardará la información tal y como la tenemos en ese momento en el sistema.

Documento Iratar Pasar a	Detalles	Opciones	Entorno	Sistema	∆yuda
Otro documento	Shift+F5		61.65	1004	16.0
Contabil.c/modelo					
Traer doc. apartado		ualiza	ar Res	umen	
<u>S</u> imular		d Imput	Se Data	da réalda	
Simular libro mayor		a.umput	and Entre	sua rapiua	LL amp
Reinicializar		SA	Socied	ad	JCCM
Contabilizar	Ctrl+S	1	Moned	a	EUR
Grabar complețamente	Ctrl+Shift+F6	2020	Fe.com	versión	12.0
Registrar de forma preliminar	Shift+F4		Nº mul	tisoc.	
Retener			Div.inte	erloc.	
Einalizar	Shift+F3		EUR	Importe	

No es necesario que el documento contable esté cuadrado en el momento de contabilizarlo de manera preliminar, sino que a posteriori podremos completarlo con la información que le falte. En el momento de Aparcar el documento el sistema le asigna el Nº de documento contable que le corresponda por la numeración correlativa de la clase de documento que hemos utilizado en la contabilización.

En el pie de pantalla, nos da el número de documento que ha recibido, recalcando que se trata de un documento preliminar.

Por este procedimiento se puede registrar como preliminar cualquier documento que por el motivo que sea no podamos completar totalmente o necesite de validación previa a su contabilización. Lo guardaremos en el sistema y posteriormente podremos completar para luego realizar la contabilización definitiva, o simplemente contabilizarlo.

2.2.1. Registro de Documento Preliminar

Esta función nos permite iniciar el registro de un documento de manera preliminar.

Normalmente esto se utiliza cuando se desea que a posteriori alguien valide la contabilización que registramos y proceda a su contabilización definitiva.





Para usar esta funcionalidad accederemos por el menú de Contabilidad General:

🕆 🛅 Contabilidad General
Datos Maestros
🔻 🛅 Contabilización
🔻 🛅 Contab. Preliminar
• 💬 OT Preliminar
• 🔗 Crear documento Preliminar

Directamente el sistema ya reconoce que la operación que estamos realizando es preliminar y cuando grabemos el documento, quedará registrado como una operación preliminar.

Registrar d	locum.de	forma prel:C	Cab.documento	0
🖾 Entrada rápida	😽 Mod.Imp	ut		
Fecha documento	15.12.2022	Clase doc. SA	Sociedad	JCCM
Fecha contab.	15.12.2022	Período	Moneda	EUR
Nº documento			Fe.conversión	
Referencia				
Txt.cab.doc.	TEXTO CABEC	ERA		
Div.interloc.				
Control				
✓ Transferir sólo ir	nptes. en mon.	doc. a la factura		
Primera posición de	el documento			
ClvCT 40 Cuer	nta	In.CME	ClMov	

Toda la operativa contable funciona de la misma manera a la que se ha descrito en una contabilización directa. El sistema no verificará que el documento contable esté totalmente registrado y cuadrado, permitiendo que lo guardemos de forma preliminar.







Registra	r docum.de	e forma pre	l: Resumer	,		
a Moneda	🔄 Entrada rápida	Impuestos	😽 Mod.Imput	🛎 Cabec	era documento	🖆 Ve
Fecha documen	to 15.12.2022	Clase	SA Socied	ad	JCCM	
Fecha contab.	15.12.2022	Período	12 Moned	а	EUR	
Nº documento		Ejercicio	2022 Fe.con	versión	15.12.2022	
Referencia			Div.int	erloc.		
Txt.cab.doc.	TEXTO CABE	CERA	Existen	textos	Entr.netos	
Posiciones						
Pos CT Div	. Nº cta D	enominac	IVA	-Cuota-	Im	porte
001 40	21001000 B	IENES NATURALES	5		10	,00
002 40	55400019 C	.P.A. : DE VAR	IOS		10	,00
003 50	55400010 C	.P.A.: ING. PTES.	. TASA		10	,00-
D 20,00	Н	10,00	Pos 3		10	0,00
Otra posición d	le documento					
ClvCont	Cuenta	Ind	.CME ClMov		Soc.nueva	

Ahora bien, si el documento se graba de forma preliminar debido a que es necesaria una validación posterior, se puede validar y comprobar si hay errores que impedirían su contabilización tal cual se ha grabado, para ello se utilizará la opción de verificación

Esta opción válida el documento informando de los errores que impedirían su posterior contabilización; en el ejemplo: Verificación incorrecta a causa del saldo del documento.

2.3. Contabilización con Compensación

La funcionalidad de contabilización con compensación permite contabilizar cuentas que están definidas con gestión de Partidas Abiertas estableciendo un vínculo directo entre una o varias anotaciones en él debe y una o varias anotaciones en el haber.

La función de compensación se puede establecer en el momento en el que se genera la segunda de las operaciones en las que se relacionan las dos posiciones de partidas abiertas, utilizando entonces la opción de **liquidar / compensar** o bien a posteriori en cuyo caso, utilizaremos la opción de **Compensar cuenta**.





2.3.1. OT Liquidar / Compensar

-
🕆 🛅 Contabilidad General
Datos Maestros
🔻 🛅 Contabilización
🕨 🧰 Contab. Preliminar
🕨 🚞 Contab. sin compensación
🔻 🛅 Contab. con compensación
• 🖓 OT Liquidar/compen
• 💬 PP Liquidar/compen
• 💬 Liquidar/compensar
• 💬 Contabilizar Z3

Accederemos a la pantalla en la que se debe informar los datos de cabecera

Contabilizar	y compe	nsar: L	Datos d	cabecera	
Selecionar PAs M	lod.Imput				
Fecha documento	16.12.2022	Clase	OT	Sociedad	JCCM
Fecha contab.	16.12.2022	Período		Moneda/T/C	EUR
Nº documento				Fe.conversión	1
Referencia				Nº multisoc.	
Txt.cab.doc.	TEXTO CABEC	ERA			
Texto compens.	TEXTO COMPL	ENSACIÓN			
Operación a tratar Salida de pagos Entrada de pagos Abonos Traslados con con	mpensación				
Primera posición del	documento				
ClvCT Cuent	a		In.CME	ClMov	

En esta pantalla informaremos:

La Fecha de Documento se refiere (si existe) a la fecha del documento físico externo que da origen a la contabilización.





La Clase de Documento sirve para clasificar las contabilizaciones y asignarles un número dentro de un rango específico, serán en su mayoría **'OT': Operaciones del tesoro**.

La Sociedad se refiere al organismo autónomo. Podemos desplegar la ayuda de búsqueda para localizar la sociedad.

El texto permite asociar una descripción breve a todo el documento.

Se seleccionará únicamente la operación de Traslados con compensación.

El resto de los campos de la cabecera no es imprescindible informarlos, el campo *Referencia* y *Texto de la compensación* permiten una mejor descripción de la operación contable.

Una vez informados los datos de cabecera del documento contable, tenemos que registrar el primer apunte, en el ejemplo que seguiremos, primero seleccionaremos la partida abierta a compensar y posteriormente registraremos la contrapartida.

Para poder vincular la partida abierta a compensar pulsaremos el botón Selecionar PAS con lo que aparece la pantalla que permite seleccionar la cuenta a compensar:

Contabilizar y compensar Seleccion	ar part. abiertas
Tratar PAs	
Selección de partidas abiertas	Otra selección
Sociedad JCCM	⊙ Ning.
Cuenta	○ Importe
Clase de cuenta S	○Nº documento
Indicador CME PAs normales	⊖Clase de documento
Nº aviso	 Fe.contabilización
	 Ejercicio
Otras cuentas	○Número de orden
Reparto p/antigüedad	Centro gestor
Búsqueda automática	O Pos.presupuestaria
	○ Fondo
	🔾 Clave referencia 1
	🔾 Clave referencia 2
	🔾 Clave referencia 3
	Referencia
	Referencia a factura
	 Indicador impuestos
	○ Clave contabiliz.
	Otros





La *Cuenta* por indicar, será una cuenta de mayor, de deudor o de acreedor en función del valor seleccionado en el campo *Clase de cuenta* que al desplegar su ayuda de búsqueda aparece:

Clase de cuenta	Descrip.breve
A	Activos fijos
D	Deudores
К	Acreedores
М	Material
S	Cuentas de mayor

El campo *Ind. CME* permite seleccionar *posiciones* abiertas del indicador o indicadores seleccionados.

La activación del indicador de *Pas normales* permite la inclusión de partidas abiertas de operaciones sin indicador CME.

Selección de partida	s abiertas	
Sociedad	JCCM	
Cuenta		
Clase de cuenta	S	
Indicador CME		PAs normales
Nº aviso		
Nº aviso		
Nº aviso		
Nº aviso Otras cuentas Reparto p/antigüé	edad	

Además, para localizar con más facilidad los movimientos a compensar se dispone de los siguientes campos por los que delimitar la información a tratar:







El resto de los campos solicitados en esta pantalla no se utilizarán en la operativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El ejemplo que vamos a realizar compensará posiciones de la cuenta 55400019: C.P.A.: DE VARIOS, que es una cuenta de mayor y seleccionamos partidas abiertas normales, sin operaciones con CME y sin selecciones adicionales.

Selección de partida	s abiertas	
Sociedad	JCCM	
Cuenta	55400019	
Clase de cuenta	S	
Indicador CME		PAs normales
Nº aviso		
Otras cuentas		
Reparto p/antigü	edad	
🗌 Búsqueda automá	ática	

Una vez que hayamos informado los campos para la selección de partidas abiertas, hay que pulsar el botón Tratar PAS y en la pantalla siguiente aparecerán todas las posiciones que cumplan la selección realizada:

Contabiliz	ar y com	pens	ar Proc	cesar pa	artidas al	biertas				
🔊 📝 Reparti	r dif. Elimina	r diferei	ncias 🖉 C)pción trata	miento					
Estándar	Pago parc.	Part.	rest. R	etención						
Partida para cu	enta 5540001	9 C.P.A	. : DE VAR	IOS						
Asignación	Nº docum	C C	Fe.cont	Fecha d	EUR Bruto					
0005859200001	130000340	Z1 50	23.01.2	23.01.2		60,00-				
0005870700003	130000424	Z1 50	30.01.2	30.01.2		210,00-				
0005885900001	130000710	Z1 50	16.02.2	16.02.2	2.	000,00-				
0005902900001	130000936	Z1 50	06.03.2	06.03.2	3.	900,28-				
0005902900007	130000941	Z1 50	06.03.2	06.03.2		339,15-				
0005904800002	130000978	Z1 50	08.03.2	08.03.2	1.	411,22-				
0005907300004	130001043	Z1 50	12.03.2	12.03.2	2.	299,10-				
0005912400002	130001106	Z1 50	16.03.2	16.03.2		39,00-				
0005917100002	130001197	Z1 50	22.03.2	22.03.2		200,00-				
0005917100003	130001198	Z1 50	22.03.2	22.03.2	2.	880,00-				
0005918700002	130001200	Z1 50	23.03.2	23.03.2		490,42-				
0005937700001	130001532	Z1 50	13.04.2	13.04.2		324,00-				
0005939800002	130001591	Z1 50	17.04.2	17.04.2		149,58-				
0005940400002	130001605	Z1 50	17.04.2	17.04.2		424,16-				
0005946800007	130001745	Z1 50	24.04.2	24.04.2		404,60-				
0005946800008	130001746	Z1 50	24.04.2	24.04.2		85,82-				
0005966700010	130002254	Z1 50	15.05.2	15.05.2		38,91-				
0005976300002	130002448	Z1 50	25.05.2	25.05.2		465,58-				
0005980000002	130002599	Z1 50	31.05.2	31.05.2		124,95-				
0005980000003	130002600	Z1 50	31.05.2	31.05.2		26,50-				
0005988300001	130002776	Z1 50	08.06.2	08.06.2		39,36-				
0005988300002	130002777	Z1 50	08.06.2	08.06.2		39,36-				
0005988300003	130002778	Z1 50	08.06.2	08.06.2		38,68-				
0005988300004	130002779	Z1 50	08.06.2	08.06.2		40,62-				
0005988300006	130002781	Z1 50	08.06.2	08.06.2		11,19-				
4 F 📖										
r e e					(Manada) []	المانية من الأ	×	- *	DDD	DDI
		CU TWb	BI BI	uto<	5 Moneda	Parcida 🗸	e Pai	τ.	DPP	DPF
Status de tratar	niento									
Partidas	43	48			Importe e	entrado			0.0	0
Visual desde po	s 1				Asignados	5		44	876.357 9	2-
Visualización on	moneda do cr				Sin science	ar .		44.	876 357 0	2
visualizacion en	molleua de Co	201			Sin asigna	1		44.	0/0.35/,9	4





Pulsando doble clic sobre el importe de la posición a compensar, esta cambia de color y en los campos Asignado y Sin asignar aparece el importe a compensar.

Contabiliza	ar y com	pen	sar Pro	cesar pa	artidas abi	iertas	
🔊 📝 Repartir	dif. Elimina	r difere	encias 🥒 (Opción trata	miento		
Ectándar	Pago parc	Dort	rost P	atanción			
	rago parc.	Fair	irest. K	ecencion			
Partida para cue	enta 5540001	9 C.P.	A. : DE VAR	105			
Asignación	Nº docum		Fe cont	Fecha d	EUR Bruto		
0005859200001	130000340	21 50	23.01.2	23.01.2	LOK DIGCO	50.00 -	
0005870700003	130000424	21 50	30.01.2	30.01.2	21	10.00-	
0005885900001	130000710	Z1 50	16.02.2	16.02.2	2.00	00.00-	
0005902900001	130000936	Z1 50	06.03.2	06.03.2	3.90	00,28-	
0005902900007	130000941	Z1 50	06.03.2	06.03.2	33	39,15-	
0005904800002	130000978	Z1 50	08.03.2	08.03.2	1.41	11,22-	
0005907300004	130001043	Z1 50	12.03.2	12.03.2	2.29	99,10-	
0005912400002	130001106	Z1 50	16.03.2	16.03.2	3	39,00-	
0005917100002	130001197	Z1 50	22.03.2	22.03.2	20	00,00-	
0005917100003	130001198	Z1 50	22.03.2	22.03.2	2.88	80,00-	
0005918700002	130001200	Z1 50	23.03.2	23.03.2	49	90,42-	
0005937700001	130001532	Z1 50	13.04.2	13.04.2	32	24,00-	
0005939800002	130001591	Z1 50	17.04.2	17.04.2	14	49,58-	
0005940400002	130001605	Z1 50	17.04.2	17.04.2	42	24,16-	
0005946800007	130001745	Z1 50	24.04.2	24.04.2	40	04,60-	
0005946800008	130001746	Z1 50	24.04.2	24.04.2	٤	85,82-	
0005966700010	130002254	Z1 50	15.05.2	15.05.2	3	38,91-	
0005976300002	130002448	Z1 50	25.05.2	25.05.2	46	65,58-	
0005980000002	130002599	Z1 50	31.05.2	31.05.2	12	24,95-	
0005980000003	130002600	Z1 50	31.05.2	31.05.2	2	26,50-	
0005988300001	130002776	Z1 50	08.06.2	08.06.2	3	39,36-	
0005988300002	130002777	Z1 50	08.06.2	08.06.2	3	39,36-	
0005988300003	130002778	Z1 50	08.06.2	08.06.2	3	38,68-	
0005988300004	130002779	Z1 50	08.06.2	08.06.2	4	40,62-	
0005988300006	130002781	Z1 50	08.06.2	08.06.2	1	11,19-	
	lt (🔥 Im	pte 👪 B	ruto< 🔠	Moneda 🧪	Partida 🎽 Pa	rt. 🧪 DPP 🏹 DPP
Status de tratam	niento						
Partidas	43	48			Importe en	trado	0,00
Visual.desde pos	1				Asignados		44.870.187,64-
Visualización en r	moneda de co	om			Sin asignar		44.870.187,64

El botón 🔊 permite pasar a una pantalla donde registraremos el resto del apunte.





Contabilidad Financiera

	tar PAs	Selecionar PAs	👛 👗 Moneda າ	/isualiz.	Mod.Imp	ut 🧵 Imp	uestos
				_			_
echa doo	tumento	19.12.2022	Clase	OT	Socied	ad	JCCM
echa con	itab.	19.12.2022	Período	12	Moned	a	EUR
° docum	ento	INTERNO	Ejercicio	2022	Fe.con	versión	19.12.2022
eferencia	3			_	Nº mu	tisoc.	
xt.cab.d	oc.	TEXTO CABECE	RA		Div.inte	erloc.	
Posicione	is en mon	.documento					





Tendremos que informar todos los datos de la nueva posición, y una vez lo hemos hecho, para ver el asiento que se contabilizará tenemos que simular el mismo:

Documento Tratar	<u>P</u> asar a	<u>D</u> etalles	<u>Opciones</u>	<u>E</u> ntorno	<u>S</u> istema <u>A</u> yuda
Otro docume <u>n</u> to	Shift+F5		💽 I 🖴	M (6) \$	ነ የን ይን ደን 📰
<u>M</u> odificar					+- +- +-
<u>V</u> isualizar		r Visu	ualizar	Resume	n
<u>S</u> imular		anoda y	icupliz I	Mod Imput	Impuestos
S <u>i</u> mular libro mayor		Jileua v	isudiz. I	Moulimput	Inpuescos
Reinicia <u>l</u> izar		,	OT	Sociedad	JCCM
<u>C</u> ontabilizar	Ctrl+S	obc	12	Moneda	EUR
<u>F</u> inalizar	Shift+F3	zicio	2022	Fe.conversion	ón 19.12.202

Así en este ejemplo, al simular visualizaremos:

Contabilizar y compensar Añadir Posición de cta. mayor						
🔊 🖓 🖨 🖸 🤅	Selecionar PAs T	ratar PAs	鹶 Otros datos	Mod.Imput		
Cuenta de mayor 55400019 C.P.A. : DE VARIOS Sociedad JCCM Junta Castilla-La Mancha						
Posición 1 / Contab.Haber / 50						
Importe		EUR				
Centro de coste			Calc.impuest	:0S		
Centro gestor			PosPre			
Fecha valor Asignación	19.12.2022		Vence el		🖹 Más	
Texto					Txt.expl.	
Posición de documento siguiente						
ClvCT Cuenta In.CME Soc.nueva						

En cuanto demos por válidas las posiciones simuladas podemos pasar a contabilizar pulsando

en la parte superior de la pantalla, y el sistema procederá a realizar la contabilización.

En el pie de pantalla el sistema nos devolverá un mensaje de conformidad de la operación de contabilización que hemos realizado, informando del número de asiento contable que ha recibido nuestra contabilización.

2.3.2. Compensar Cuenta

Esta función permite compensar las posiciones abiertas (debe y haber) de una cuenta con gestión de Partidas Abiertas.





Para realizar una contabilización compensando cuenta de mayor, se accede desde el menú de usuario de Contabilidad General:

🕶 🗁 Co	ontabilidad General
•	Datos Maestros
۰ 📄	Contabilización
•	Anticipo Acreedor
- 🖻	Compensar
•	💬 Compensar cuenta de Mayor
•	🛇 Compensar Acreedor
•	🛇 Compensar Deudor
•	🛇 Compensación autom. cta.

Accederemos a la pantalla en la que se debe informar los datos de cabecera:

Compensar cta.mayor: Datos cabecera						
Tratar PAs						
Cuenta		Fe.compensación	19.12.2022	Período	12	
Sociedad	JCCM	Moneda	EUR			
Selección de parti	das abiertas					
			✔PAs normales			
Otras delimitacion	es					
Ning.						
◯Importe						
○Nº documento						
⊖Clase de docum	nento					
○ Fe.contabilizacio	ón					
○ Ejercicio						
ONúmero de ord	len					
○Centro gestor						
○Pos.presupuest	taria					
○Fondo						
⊖ Clave referencia	a 1					
Otros						

Se informarán los campos:

La Cuenta se refiere a la cuenta de mayor de la que se quiere realizar la compensación de sus movimientos. Podemos desplegar la ayuda para localizar la cuenta.




La Fecha de Documento se refiere (si existe) a la fecha del documento físico externo que da origen a la contabilización.

La Sociedad se refiere al organismo autónomo. Podemos desplegar la ayuda de búsqueda para localizar la sociedad.

Para localizar con más facilidad los movimientos a compensar se dispone de los siguientes campos por los que delimitar la información a tratar:

Otras delimitaciones						
● Ning.						
○ Importe						
○Nº documento						
○ Clase de documento						
○ Fe.contabilización						
○ Ejercicio						
ONúmero de orden						
Centro gestor						
○ Pos.presupuestaria						
○Fondo						
⊖Clave referencia 1						

Otros	

Compensar cta.mayor: Datos cabecera							
Tratar PAs							
Cuenta	55400019	Fe.compensación	19.12.2022 Período 1	12			
Sociedad	JCCM	Moneda	EUR				
Selección de pa	artidas abiertas						
			✓ PAs normales				
Otras delimitaci	ones						
● Ning.							
○ Importe							
○Nº document	to						
⊖Clase de doc	umento						
○ Fe.contabiliz	ación						
○ Ejercicio							
○Número de o	orden						
O Centro gesto	or						
OPos.presupu	estaria						
○Fondo							
O Clave referer	ncia 1						
Otros							



Una vez indicados los datos de selección pulsamos el botón Tratar PAs y aparecen las partidas abiertas de la cuenta y el criterio seleccionado.

Compensar cta.mayor Procesar partidas abiertas										
🔉 🖹 Repartir	🙍 📝 Repartir dif. Eliminar diferencias 🖉 Opción tratamiento									
Estándar	Pago parc.	Part.	rest. R	etención						
Partida para cue	Partida para cuenta 55400019 C.P.A. : DE VARIOS									
Asignación	Nº docum	C C	Fe.cont	Fecha d	EUR Bruto					
0005859200001	130000340	Z1 50	23.01.2	23.01.2	60,00-					
0005870700003	130000424	Z1 50	30.01.2	30.01.2	210,00-					
0005885900001	130000710	Z1 50	16.02.2	16.02.2	2.000,00-					
0005902900001	130000936	Z1 50	06.03.2	06.03.2	3.900,28-					
0005902900007	130000941	Z1 50	06.03.2	06.03.2	339,15-					
0005904800002	130000978	Z1 50	08.03.2	08.03.2	1.411,22-					
0005907300004	130001043	Z1 50	12.03.2	12.03.2	2.299,10-					
0005912400002	130001106	Z1 50	16.03.2	16.03.2	39,00-					
0005917100002	130001197	Z1 50	22.03.2	22.03.2	200,00-					
0005917100003	130001198	Z1 50	22.03.2	22.03.2	2.880,00-					
0005918700002	130001200	Z1 50	23.03.2	23.03.2	490,42-					
0005937700001	130001532	Z1 50	13.04.2	13.04.2	324,00-					
0005939800002	130001591	Z1 50	17.04.2	17.04.2	149,58-					
0005940400002	130001605	Z1 50	17.04.2	17.04.2	424,16-					
0005946800007	130001745	Z1 50	24.04.2	24.04.2	404,60-					
0005946800008	130001746	Z1 50	24.04.2	24.04.2	85,82-					
0005966700010	130002254	Z1 50	15.05.2	15.05.2	38,91-					
0005976300002	130002448	Z1 50	25.05.2	25.05.2	465,58-					
0005980000002	130002599	Z1 50	31.05.2	31.05.2	124,95-					
0005980000003	130002600	Z1 50	31.05.2	31.05.2	26,50-					
0005988300001	130002776	Z1 50	08.06.2	08.06.2	39,36-					
0005988300002	130002777	Z1 50	08.06.2	08.06.2	39,36-					
0005988300003	130002778	Z1 50	08.06.2	08.06.2	38,68-					
0005988300004	130002779	Z1 50	08.06.2	08.06.2	40,62-					
0005988300006	130002781	Z1 50	08.06.2	08.06.2	11,19-					
★ ▶ ::::										
🔍 🗈 🕼 🕼 Impte) 🛗 Bruto< 🛗 Moneda) 🧪 Partida 🏹 Part. 🇪 DPP 👔 DPP										
Status de tratam	niento									
Partidas	43	48			Importe entrado		0,00			
Visual.desde pos	1				Asignados		44.876.357,92-			
Visualización en i	moneda de co	om			Sin asignar		44.876.357,92			

Sobre la lista presentada, se seleccionarán movimientos al debe y al haber cuyo importe coincida y por tanto permita la compensación; esto obliga a que el campo **Sin asignar** tenga siempre valor 0.

Para seleccionar los movimientos a compensar haremos doble clic sobre los importes a compensar y en ese momento cambia el color de la línea seleccionada.





Contabilidad Financiera

Compensar cta.mayor Procesar partidas abiertas							
🔊 📝 Repartir dif. Eliminar diferencias 🖉 Opción tratamiento							
Estándar	Pago parc.	Part rest.	Retención				
	rago pare.	Turcirosci	Recencion				
Partida para cu	enta 5540001	19 C.P.A. : DE	VARIOS				
Asignación	Nº docum	. C C Fe.co	nt Fecha d	EUR Bruto			
0005859200001	130000340	Z1 50 23.03	1.2 23.01.2	60,00-			
0005870700003	130000424	Z1 50 30.03	1.2 30.01.2	210,00-			
0005885900001	130000710	Z1 50 16.02	2.2 16.02.2	2.000,00-			
0005902900001	130000936	Z1 50 06.03	3.2 06.03.2	3.900,28-			
0005902900007	130000941	Z1 50 06.03	3.2 06.03.2	339,15-			
0005904800002	130000978	Z1 50 08.03	3.2 08.03.2	1.411,22-			
0005907300004	130001043	Z1 50 12.03	3.2 12.03.2	2.299,10-			
0005912400002	130001106	Z1 50 16.03	3.2 16.03.2	39,00-			
0005917100002	130001197	Z1 50 22.03	3.2 22.03.2	200,00-			
0005917100003	130001198	Z1 50 22.03	3.2 22.03.2	2.880,00-			
0005918700002	130001200	Z1 50 23.03	3.2 23.03.2	490,42-			
0005937700001	130001532	Z1 50 13.04	4.2 13.04.2	324,00-			
0005939800002	130001591	21 50 17.04	4.2 17.04.2	149,58-			
0005940400002	130001605	21 50 17.04	4.2 17.04.2	424,16-			
0005946800007	120001745	21 50 24.04	4.224.04.2	404,60-			
0005940800008	120002254	71 50 15 01	4.2	05,02-			
0005976300002	130002234	71 50 25 0	5 2 25 05 2	465 58-			
000598000002	130002599	Z1 50 20.00	5.2 31.05.2	124.95-			
0005980000003	130002600	Z1 50 31.0	5.2. 31.05.2.	26.50-			
0005988300001	130002776	Z1 50 08.00	6.2 08.06.2	39,36-			
0005988300002	130002777	Z1 50 08.00	6.2 08.06.2	39,36-			
0005988300003	130002778	Z1 50 08.00	6.2 08.06.2	38,68-			
0005988300004	130002779	Z1 50 08.00	6.2 08.06.2	40,62-			
0005988300006	130002781	Z1 50 08.0	6.2 08.06.2	11,19-			
◀ ▶							
re ee	17 M	🛗 Impte	🕌 Bruto< 🔠	Moneda 🧪 Partida	🏹 Part. 🧪 DPP 🏹 DPP		
Ctatue de tratar	pionto						
Dartidas		40		Importo optrado			
Vigual doodo por	43	40		Asignados	0,00		
Visualización on	monoda do c			Sin asignar	44.676.346,73		
visualizacion en	moneda de C	UII		Sill asiyildi	44.0/0.340,/3		
Para seleccion	ar las posid	ciones a co	mpensar tam	bién se puede util	izar el botón ៉ que permite		
	1 17						
narcar grupo	s de línea	as o el bo	oton 💷 qu	e permite asigna	r todas las lineas y que er		
ombinación c	on los hot	ones 🧪	Partida 🧪 🖡	Part. facilitará la	labor de selección		
	JOU IOS DOT			raciiitara la			

El botón 📴 permite desasignar todas las líneas.

El botón 🖻 permite incluir un texto de compensación.



© 2023. Todos los derechos reservados.



Si se hace doble clic sobre una línea nos permite consultar el detalle del documento.

Los botones **Repartir dif.** Eliminar diferencias no se utilizarán en la operativa normal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Teniendo en cuenta que el saldo en él debe y en el haber de las posiciones seleccionadas debe ser idéntico, el importe de *Sin asignar* será 0, se puede simular el asiento antes de su contabilización, para ello seleccionamos:

Do <u>c</u> umento	<u>T</u> ratar	<u>P</u> asar a	Detalles	<u>O</u> pciones	<u>E</u> ntorno	<u>S</u> istema <u>A</u> yuda
Otro docum	ne <u>n</u> to	Shift+F5		💽 I 🖴	- M M I \$	ነ የን ይን ደን 🚍
Modificar						
<u>V</u> isualizar			r Visu	ualizar	Resume	n
<u>S</u> imular			anoda y	icupliz	Mod Imput	Impuestos
S <u>i</u> mular libro	mayor		Jileua v	ISUdiiz.	Mou.imput	Inpuestos
Reinicia <u>l</u> izar				OT	Sociedad	JCCM
<u>C</u> ontabilizar		Ctrl+S	obo	12	Moneda	EUR
<u>F</u> inalizar		Shift+F3	zicio	2022	Fe.conversi	ón 19.12.202

Visualizando a continuación el asiento a contabilizar:

Compensar cta.mayor Visualizar Resumen								
🕄 🏥 Moneda de visualización 🔢 Impuestos 🦾 Reinicial.								
Fecha documento	15.01.2020	Clase	AB	Socied	ad	JCCM		
Fecha contab.	15.01.2020	Período	1	Moned	а	EUR		
Nº documento	INTERNO	Ejercicio	2020	Fe.con	versión	15.01.2020		
Referencia				Nº mul	tisoc.			
Txt.cab.doc.				Div.inte	erloc.			
Posiciones en mon.documento								
CC Div. C	uenta			EUR	Importe	Imp-IVA		

El asiento para contabilizar acumula en una única posición al debe y al haber por el importe total de las posiciones seleccionadas.

En cuanto demos por válidas las posiciones simuladas, para contabilizar pulsaremos \square en la parte superior de la pantalla, y el sistema procederá a realizar su contabilización.

En el pie de pantalla el sistema nos devolverá un mensaje de conformidad de la operación de contabilización que hemos realizado, informando del número de asiento contable que ha recibido nuestra contabilización. Observar, que en esta operación no se solicita clase de documento, ya que TAREA asocia la clase de documento **AB Documento Contable**.

2.3.3. Partidas por el Resto

Esta función permite compensar las posiciones abiertas (debe y haber) de una cuenta con gestión de Partidas Abiertas, cuando los importes al debe y al haber no son iguales y se crea una posición adicional por diferencia.





Para realizar una contabilización compensando cuenta de mayor con partidas por el resto, se accede desde el menú de usuario de Contabilidad General:

🖊 🗁 Contabilidad General								
Datos Maestros								
🕨 🧀 Contabilización								
Anticipo Acreedor								
Compensar								
• 🔗 Compensar cuenta de Mayor								
 Compensar Acreedor 								
 Compensar Deudor 								
 Compensación autom. cta. 								

Se seguirán los mismos pasos que en la opción anterior: indicamos campos de cabecera y seleccionamos los movimientos a compensar.

Compensar cta.mayor Procesar partidas abiertas										
🔉 📝 Repartir	🧟 🍸 Repartir dif. Eliminar diferencias 🥒 Opción tratamiento									
Ertindar Dage pare Dart rect Potención										
Estanuar Prayo part. Prart.rest. Pretención										
Partida para cuenta 55400019 C.P.A. · DE VARIOS										
Asignación	Nº docum		Fe cont	Fecha d	ELIR Bruto					
0005859200001	130000340	71 50	23 01 2	23 01 2	EOK BIOLO					
0005870700003	130000424	71 50	30 01 2	30 01 2	210 00-					
0005885900001	130000710	21 50	16.02.2	16.02.2	2.000.00-					
0005902900001	130000936	Z1 50	06.03.2	06.03.2	3,900,28-					
0005902900007	130000941	21 50	06.03.2	06.03.2	339,15-					
0005904800002	130000978	Z1 50	08.03.2	08.03.2	1,411,22-					
0005907300004	130001043	Z1 50	12.03.2	12.03.2	2.299.10-					
0005912400002	130001106	Z1 50	16.03.2	16.03.2	39,00-					
0005917100002	130001197	Z1 50	22.03.2	22.03.2	200,00-					
0005917100003	130001198	Z1 50	22.03.2	22.03.2	2.880,00-					
0005918700002	130001200	Z1 50	23.03.2	23.03.2	490,42-					
0005937700001	130001532	Z1 50	13.04.2	13.04.2	324,00-					
0005939800002	130001591	Z1 50	17.04.2	17.04.2	149,58-					
0005940400002	130001605	Z1 50	17.04.2	17.04.2	424,16-					
0005946800007	130001745	Z1 50	24.04.2	24.04.2	404,60-					
0005946800008	130001746	Z1 50	24.04.2	24.04.2	85,82-					
0005966700010	130002254	Z1 50	15.05.2	15.05.2	38,91-					
0005976300002	130002448	Z1 50	25.05.2	25.05.2	465,58-					
0005980000002	130002599	Z1 50	31.05.2	31.05.2	124,95-					
0005980000003	130002600	Z1 50	31.05.2	31.05.2	26,50-					
0005988300001	130002776	Z1 50	08.06.2	08.06.2	39,36-					
0005988300002	130002777	Z1 50	08.06.2	08.06.2	39,36-					
0005988300003	130002778	Z1 50	08.06.2	08.06.2	38,68-					
0005988300004	130002779	Z1 50	08.06.2	08.06.2	40,62-					
0005988300006	130002781	Z1 50	08.06.2	08.06.2	11,19-					
▲ ▶										
RE RE AT MM Impte 🛗 Bruto< 🕌 Moneda 🧪 Partida 🏹 Part. 🧪 DPP 🏹 DPP										
Status de tratan	niento									
Partidas	43	48			Importe entrado		0,00			
Visual.desde pos	. 1				Asignados		11,19-			
Visualización en moneda de com										

Cuando los campos seleccionados no permiten compensación, puesto que hay importe en el campo **Sin asignar** y queremos compensar estos movimientos creando una posición que refleje la diferencia, pasaremos a realizar una operación de partidas por el resto.





Utilizamos la pestaña Part.rest.

Una vez seleccionada la opción de Partidas resto, aparece en pantalla la posibilidad de indicar el importe de partidas por el resto a determinar. Si se pulsa doble clic en la posición donde se produce la diferencia y el sistema calcula directamente la misma.

Compensar cta.mayor Crear partidas por resto								
🔊 📝 Repartir	dif. Elimin	ar diferei	ncias 🖉 C)pción trata	miento			
Ertindar Dage pare Dart rest Retanción								
Estanuar	Estandar Pago parc. Part.rest. Retención							
Partida para cue	enta 554000	19 C.P.A	. : DE VAR	IOS				
Asignación	Nº docum	. C C	Fe.cont	Fecha d	Importe neto	Partida rest.	Raz	
0005980000002	130002599	Z1 50	31.05.2	31.05.2	124,95-			
0005980000003	130002600	Z1 50	31.05.2	31.05.2	26,50-			
0005988300001	130002776	Z1 50	08.06.2	08.06.2	39,36-			
0005988300002	130002777	Z1 50	08.06.2	08.06.2	39,36-			
0005988300003	130002778	Z1 50	08.06.2	08.06.2	38,68-			
0005988300004	130002779	Z1 50	08.06.2	08.06.2	40,62-			
0005988300006	130002781	Z1 50	08.06.2	08.06.2	11,19-	4,85-		
0006003300001	130003269	Z1 50	26.06.2	26.06.2	4,37-			
0006003300002	130003270	Z1 50	26.06.2	26.06.2	0,33-			
0006022600001	130004084	Z1 50	13.07.2	13.07.2	258,00-			
0006022600002	130004085	Z1 50	13.07.2	13.07.2	258,00-			
0006025500001	130004202	Z1 50	18.07.2	18.07.2	684,24-			
0006025500002	130004203	Z1 50	18.07.2	18.07.2	145,14-			
0006025500003	130004204	Z1 50	18.07.2	18.07.2	743,74-			
0006025500004	130004205	Z1 50	18.07.2	18.07.2	157,76-			
0006063300001	130004958	Z1 50	05.09.2	05.09.2	33,70-			
0006067000004	130005004	Z1 50	08.09.2	08.09.2	16,35-			
0006068600002	130005048	Z1 50	12.09.2	12.09.2	393,25-			
0006079900001	130005415	Z1 50	25.09.2	25.09.2	64,00-			
0006079900002	130005416	Z1 50	25.09.2	25.09.2	64,00-			
0006087000002	130005677	Z1 50	02.10.2	02.10.2	60,00-			
0006090600001	130005772	Z1 50	05.10.2	05.10.2	751,25-			
0006106100001	130006157	Z1 50	23.10.2	23.10.2	81,60-			
▲ ▶								
	it (ሰሽ Imp	te 👬 Br	uto< 指	🖞 Moneda 📝 Pa	rtida 📝 Part.	1º	DPP 🎽 DPP
Status de tratam	niento							
Partidas	43	348			Importe en	trado		0,00
Visual.desde pos	19	•			Asignados			11,19-
Origen diferencia	is				Contabs. d	iferencias		
Moneda	EU	JR						
Visualización en i	moneda de o	om			Sin asignar			11,19

En esta situación, ya es posible simular el asiento puesto que está cuadrado.



Contabilidad Financiera

Compensar cta.mayor Visualizar Resumen							
🔍 Postimputar 🎽 Moneda visualiz. 🚺 Impuestos 🦾 Reinicializar							
Fecha documento	19.12.2022	Clase	AB	Socied	ad	JCCM	
Fecha contab.	19.12.2022	Período	12	Moneo	la	EUR	
Nº documento	INTERNO	Ejercicio	2022	Fe.conversión		19.12.2022	
Referencia	rencia		Nº multisoc.				
Txt.cab.doc.	xt.cab.doc.			Div.interloc.			
Posiciones en mon.documento							
CC Div. Cuenta EUR Importe Imp-					Imp-IVA		
001 50 0055400019 C.P.A. : DE VARIOS					11,19-		
002 40 0055400019 C.P.A. : DE VARIOS					11,19		

Si damos por correcta la contabilización simulada, tenemos que pulsar 🗏 para contabilizar el documento simulado.

En el pie de pantalla el sistema nos devolverá un mensaje de conformidad de la operación de contabilización que hemos realizado, informando del número de asiento contable que ha recibido nuestra contabilización.

3. OPERACIONES DE ACREEDOR / DEUDOR

En este punto del manual se recogen las contabilizaciones disponibles en Contabilidad Financiera que han merecido un tratamiento diferenciado dentro de las operaciones extrapresupuestarias y como consecuencia, tienen una gestión diferenciada de las operaciones **No presupuestarias** (Ind. CME: N).

En concreto trataremos las operaciones con acreedores con indicador CME: A y D.

Operación	Ind. CME	Cta. Asociada
Anticipo	А	57510000
Fianza / Depósito recibido	D	5600000

3.1. Anticipo Acreedor

Para realizar un anticipo a un acreedor en el sistema es necesario inicialmente solicitar el anticipo, que supone la grabación de una anotación estadística (sin efecto contable) que permite al programa de pagos automático generar una salida de fondos (pago) al acreedor destinatario del anticipo.

El Pago de un anticipo a un acreedor no supone compensación de ninguna posición, puesto que en la solicitud de pago no hubo ninguna contabilización y, por tanto, como consecuencia del pago se tiene una posición de acreedor pendiente de compensar.

La compensación del anticipo se realizará habitualmente con una factura del mismo acreedor, de la que sólo se pagará la diferencia positiva con la posición correspondiente del anticipo.



Contabilidad Financiera



3.1.1. Solicitud de Anticipo

Para realizar una solicitud de anticipo en contabilidad financiera, se accede al menú de usuario de Contabilidad General:



Accederemos a la pantalla en la que se informan los campos de cabecera de la solicitud:

Solic. anticipo de acreedor: Datos cabecera								
Posición nueva								
Fecha documento		Clase	SN	Sociedad	JCCM			
Fecha contab.	19.12.2022	Período	12	Moneda/T/C	EUR			
Nº documento				Fe.conversión				
Referencia								
Txt.cab.doc.								
Div.interloc.				FechDeclImpuest				
Acreedor								
Cuenta								
In.CME dest.								

Se informarán los datos de cabecera del documento del mismo modo a como se ha descrito en puntos anteriores.

El sistema propone la clase de documento SN – Libramiento de ACF.

Dado que un anticipo puede devolverse (compensarse) con uno o varios documentos es recomendable informar el campo Referencia con el expediente que lo genera u otra información significativa y que posteriormente también podamos indicar en los documentos para compensar el anticipo, con el fin de consultar por este campo todos los movimientos relacionados con el mismo.

Cuenta se indicará el código de cuenta de acreedor para el que se realiza la solicitud de anticipo, este campo dispone de ayuda para la búsqueda con diferentes criterios como se ha indicado en puntos anteriores.

In. CME dest. Se determinará el indicador CME del tipo de anticipo solicitado; para la gestión de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha únicamente será válido el indicador de CME: **A Anticipo**, si bien, en la ayuda asociada al campo aparecen como disponibles todos los indicadores de CME para cuentas de acreedor.



© 2023. Todos los derechos reservados.



Así tendremos, por ejemplo:

Solic. anticipo de acreedor: Datos cabecera								
Posición nueva								
Fecha documento	19.12.2022	Clase	SN	Sociedad	JCCM			
Fecha contab.	19.12.2022	Período	12	Moneda/T/C	EUR			
Nº documento				Fe.conversión				
Referencia	EXP-ANTICIP	-001						
Txt.cab.doc.	TEXTO CABEC	ERA						
Div.interloc.				FechDeclImpuest				
Acreedor								
Cuenta	36941							
In.CME dest.	A							

Una vez indicados los datos pasaremos a registrar la anotación estadística:

Solic. anticipo de acreedor Añadir Posición de acreedor									
🔊 🖏 🕞 🗖	📄 🚽 Otros date	os Posición	nueva 🚺 Ret	ención de imp	uestos				
Acreedor	36941	5941 Acreedor 0000036941)		
Sociedad	JCCM	C/ ESTUDIANT	ΓE, 10						
Junta Castilla-La M	Mancha	TOLEDO							
Posición 1 / Soli.	. Anticipo Habe	r / 39 F							
Importe	100	EUR							
	Calc.ir	mpuestos							
Vence el	19.01.2023					Ind.inv.			
Bloqueo pago			Vía de pago	Supl.vía p	oago				
% DPP									
			Centro coste]				
Nº contrato		/	Elemento PEP						
Ce.gestor			PosPre	E/OPER-90-	1				
Asignación									
Texto					9	🥜 Txt.ex	cpl.		

Los datos por cumplimentar son los mismos que los indicados de forma detallada en el punto: Contabilización con posición de acreedor.

Los datos por informar en la posición de acreedor son:

Importe: debe cumplimentarse obligatoriamente con el importe del anticipo que se solicita.





Vence el: campo obligatorio, donde indicaremos la fecha de vencimiento para el pago.

Recept. Pago: en este caso no debe indicarse ningún contenido.

Blq. Pago: indicador que determina los distintos motivos por los cuales se puede retener el pago.

Vía de Pago: vía de pago a través de la cual debe pagarse esta partida.

Supl. Vía pago: cuando el usuario quiera establecer unas condiciones de pago diferentes a las establecidas en el maestro del acreedor, lo hará en este campo. Si no lo rellena, el sistema tomará por defecto las condiciones establecidas en el maestro.

Si el acreedor tiene asociadas retenciones al simular o validar el asiento aparecerá la pantalla de las retenciones para ser informadas. Del mismo modo se incluirán retenciones en el documento si se pulsa el botón **Retención de impuestos** y el acreedor tiene retenciones asociadas. En principio en esta operación no deben indicarse retenciones en el documento.

Bco. col. -Banco colaborador-: en el caso en el que la vía de pago es T – Transferencia se podrá informar este campo indicando la cuenta del acreedor por la que se desea se realice el pago.

% DPP: no se informará.

Hay que indicar que tanto en las operaciones de solicitud de devolución como en las facturas que lo compensan no se registrarán con IVA.

Solic. anticipo de acreedor Añadir Posición de acreedor									
🔊 🖓 🕞 🗖	🚽 Otros da	tos Posición	n nueva 🧵 Ret	tención de imp	uestos				
Acreedor	36941	Acreedor 00	00036941		LibrMay	57510000			
Sociedad	JCCM	C/ ESTUDIAN	TE, 10						
Junta Castilla-La M	Mancha	TOLEDO							
Posición 1 / Soli.	Anticipo Hab	er / 39 F							
Importe	100	EUR							
	Calc	impuestos.							
Vence el	19.01.2023					Ind.inv.			
Bloqueo pago			Vía de pago	Supl.vía p	ago				
% DPP									
			Centro coste]				
Nº contrato		1	Elemento PEP						
Ce.gestor			PosPre	E/OPER-90-	1				
Asignación									
Texto					<u> </u>	🦻 🛛 Txt.exp	ol.		

Observamos que la cuenta asociada para la operación es la **57510000**.





Una vez informados los datos de la posición podemos simular el asiento:

Solic, anticipo de acreedor Visualizar Resumen									
🕄 Posición nueva	🎽 Moneda de v	visualización							
Fecha documento Fecha contab.	15.01.2020	Clase Período	SN 1	Socied Moned	ad	JCCM			
N ^o documento	INTERNO	Ejercicio	2020	Fe.con	versión	15.01.2020			
Referencia	EXP-ANTICIP-	001		Nº mul	tisoc.				
Txt.cab.doc.	TEXTO DE CABEO	CERA		Div.inte	erloc.				
Posiciones en mon.documento									
CC Div. Cu	uenta			EUR	Importe	Imp-IVA			
001 39F 00	000036941 Acr	eedor 0000	03694		100,00-				
D 0,00	H 100	,00			100,00- *	1 Posiciones			

En cuanto demos por finalizada las anotaciones, para registrarlo pulsaremos \square en la parte superior de la pantalla, y el sistema procederá a realizar su contabilización.

En el pie de pantalla el sistema nos devolverá un mensaje de conformidad de la operación de contabilización que hemos realizado, informando del número de asiento contable que ha recibido nuestra operación.

Esta anotación es reconocida por el programa de pagos que genera el correspondiente documento de pago ZP.

La operación al debe de acreedor producida en el pago queda en el sistema pendiente de compensar.

3.1.2. Compensación de Anticipo

Para realizar la devolución del anticipo se dispone en TAREA de la función de compensación, que permite devolver total o parcialmente el importe de este con posiciones de factura (obligaciones de pago) presupuestarias.

Para realizar esta operación tendremos posiciones abiertas de acreedor sin compensar, producto de obligaciones del presupuesto de gastos, que no han sido pagadas y con las que se desea devolver total o parcialmente un anticipo recibido con anterioridad.

Para realizar esta compensación es imprescindible que el anticipo y la obligación correspondan a un mismo acreedor.





Para realizar esta operación se accede desde el menú de Contabilidad General:



Accederemos a la pantalla donde debemos indicar los datos para la compensación.

	1 -		,	
ticipo acre	eedor: Da	itos d	cabecera	
	Clase	KA	Sociedad	
19.12.2022	Periodo		Moneda/ I/C Fe.conversión	
		_		
			FechDeclImpuest	
ente				
	Posición		Ejercicio	
ones de traslado)			
	ticipo acre	Clase 19.12.2022 Período Image: Strategy of the strategy	Ericipo acreedor: Datos de traslado	Clase KA 19.12.2022 Período Período Moneda/T/C Fe.conversión FechDeclImpuest ente ente ente Ejercicio

Se informarán los datos de cabecera del documento del mismo modo a como se ha descrito en puntos anteriores.

El sistema propone la clase de documento **KA – Documento de Acreedor**.

Es recomendable informar el campo Referencia con el expediente que lo genera u otra información significativa y que posteriormente también podamos indicar en los documentos para compensar el anticipo, con el fin de consultar por este campo todos los movimientos relacionados con el mismo.

Cuenta se indicará el código de cuenta de acreedor para el que se desea compensar el anticipo, este campo dispone de ayuda para la búsqueda con diferentes criterios como se ha indicado en puntos anteriores.

Factura se indicará el número del documento FI correspondiente a la obligación presupuestaria con la que desea compensar el anticipo.





Ejercicio se indicará el ejercicio de la factura con la que se compensará.

El resto de los campos no son obligatorios y permiten incluir información adicional a la contabilización a realizar.

Así tendremos por ejemplo:

Liquidar anticipo acreedor: Datos cabecera										
Tratar anticipos										
Fecha documento	19.12.2022	Clase	KA	Sociedad	JCCM					
Nº documento		Penduo		Fe.conversión						
Referencia Txt.cab.doc. Div.interloc.		ERA		FechDeclImpuest						
Acreedor	Acreedor									
Cuenta	36941									
Factura correspondi	ente									
Factura	160000000	Posición		Ejercicio						
Datos para las posici	iones de traslad	D								
Asignación										
Texto										

Tras pulsar Tratar anticipos accedemos a la pantalla en la que aparecen los anticipos pendientes de compensar y donde se señalará el importe a compensar del anticipo.

ta	36941	Mon	eda	EUR			
cipos							
Pos	1. Doc.compres	Posi	Orden	Elemento PEP	Importe	Importe disponible	Traslado
г .	a.	0			100,00	109,00	10
							Ī



Al hacer doble clic sobre la columna de traslado el importe del anticipo pendiente de devolver. **Es muy importante** tener en cuenta que el importe máximo a trasladar (compensar) es el importe de la factura, dado que el sistema admite cualquier importe siempre que no supere el importe a devolver del anticipo seleccionado.

Podemos simular el asiento, del mismo modo a como se ha descrito en puntos anteriores y tendremos:

Liquidar anticipo acreedor Visualizar Resumen								
🕄 🏜 Moneda de visualización 🗔 Impuestos 🦾 Reinicial.								
Fecha documento	15.01.2020	Clase	KA	Socied	ad	JCCM		
Fecha contab.	15.01.2020	Período	1	Moned	а	EUR		
Nº documento	INTERNO	Ejercicio	2020	Fe.con	versión	15.01.2020		
Referencia			Nº mu	tisoc.				
Txt.cab.doc.	TEXTO DE CABEC	ERA		Div.inte	erloc.			
Posiciones en mon.d	ocumento							
CC Div. Cu	uenta			EUR	Importe	Imp-IVA		
001 39A 00	000036941 Acr	eedor 00000	3694		100,00-			
002 26 00	000036941 Acr	eedor 00000	3694		100,00			
D 100,00	H 100	,00			0,00 *	2 Posiciones		

Si las posiciones simuladas las consideramos correctas, para contabilizarlo pulsaremos 🗮 en la parte superior de la pantalla, y el sistema procederá a realizar su contabilización.

En el pie de pantalla el sistema nos devolverá un mensaje de conformidad de la operación de contabilización que hemos realizado, informando del número de asiento contable que ha recibido nuestra contabilización.

El anticipo en este caso ha sido compensado en su totalidad y la obligación quedará como compensada una vez se pase el proceso de pagos automático.

Cuando el importe de la factura es inferior al importe a devolver haremos:

L	Liquidar anticipo acreedor Seleccionar anticipos								
	🚰 Moneda de visualización 🛛 🚔 🐨								
Cue	uenta 36941 Moneda EUR								
Ant	ticipo	s							
	P	I.	Doc.compras	Posi	Orden	Elemento PEP	Importe	Importe disponible	Traslado
	2	A		0			100,00	100,00	75,00





Cuando el importe de la factura es inferior al importe a devolver en la columna de *traslado* se indicará el importe de la factura (que es el importe que queremos compensar), con lo que el anticipo no quedará devuelto totalmente.

Así el asiento generado es:

Liquidar anticipo acreedor Visualizar Resumen									
🛒 🏭 Moneda de v	visualización 🚹	Impuestos 🔄	Reinicial.						
Fecha documento Fecha contab. Nº documento	15.01.2020 15.01.2020 INTERNO	Clase Período Ejercicio	KA 1 2020	Socieda Moneda Fe.com	ad a versión	JCCM EUR 15.01.2020			
Referencia Txt.cab.doc.				Nº muli Div.inte	tisoc. erloc.				
Posiciones en mon.documento									
CC D1V. CC 001 39A 00 002 26 00	2enta 200036941 Acro 200036941 Acro	edor 000003	0694 0694	EUR	Importe 75,00- 75,00	Imp-IVA			
D 75,00	Н 75,0	00			0,00 *	2 Posiciones			

Una vez contabilizado el asiento, el documento resultante contiene la información que nos permite seguir los movimientos de compensación.

Al consultar la posición al haber del documento contabilizado en nuestro ejemplo, podemos ver que en el campo *Ant. Tras* tenemos el número del anticipo parcialmente compensado, así mismo, observamos que el documento tiene como *bloqueo de pago*: **A**, lo que supone que aun siendo una posición de acreedor al haber no está pendiente de pago.



Contabilidad Financiera y Extrapresupuestaria

Contabilidad Financiera

Visualizar documento: Posición 001									
🦻 🖻 🔊 🖏	🔓 😂 🍦 Otro	os datos	i Datos retención I	mpuestos					
Acreedor 3 Sociedad 3	36941 ЛССМ	Acreedor 000 C/ ESTUDIAN	00036941 TE, 10		LibroMay	57510000			
Junta Castilla-La M	ancha	TOLEDO			Nº doc.	7000004			
Posición 1 / Antici	po Haber / 39 A								
Importe	75,00	EUR							
Datos adicionales									
Vence el Bloqueo pogo Vía de pago % DPP	15.01.2020 A T Supl.vía pago 0,000				Ind.inv.				
			Centro coste						
			Elemento PEP						
Nº contrato		1							
Asignación			Ant.trasl.	10000000	/ 2020 /	002			
Texto	*COMPENSACIÓ	N			200	Txt.expl.			

Cuando realicemos otra operación de compensación del anticipo de nuestro ejemplo, ya no tendrá pendiente de compensar (devolver – *disponible*), el importe total del mismo, sino únicamente lo no devuelto.

Liq	Liquidar anticipo acreedor Seleccionar anticipos									
ti M	Moneda de visualización 🚢 冒									
Cuenta	uenta 36941 Moneda EUR									
Antici	pos	5								
Ρ.		I.	Doc.compras	Posi	Orden	Elemento PEP	Importe		Importe disponible	Traslado
2		A		0				100,00	25,00	

3.2. Fianzas

Para reflejar las fianzas y los depósitos recibidos en la Justa de Comunidades de Castilla-La Mancha, en cuanto a su contabilización, evolución y devolución se dispone en el sistema de diferentes funciones que permiten una gestión diferenciada de los documentos genéricos No Presupuestarios.

Las funciones que se utilizarán son ya conocidas, si bien han de especificarse clases de documento e indicador CME de fianzas.

La contabilización de una fianza es el reflejo de una obligación fuera del presupuesto contraída por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha con un acreedor. Esta obligación nace





bloqueada (no será tratada por el programa de pagos) y para solicitar su devolución, únicamente se desbloqueará lo que supone su tratamiento por el programa de pagos.

Para tratar las situaciones en las que una fianza pasa a ser dividida en varias, bien porque una parte se aplicará al presupuesto o bien porque se devuelve a otros acreedores además del depositante de esta, se dispone en el sistema de la función de fraccionamiento de fianzas.

Con este tratamiento de las fianzas siempre se tendrá identificados los acreedores y las fianzas pendientes de devolver.

3.2.1. Contabilización

La contabilización de una fianza permite registrar en el sistema la obligación no presupuestaria contraída con un acreedor cuando deposita una fianza.

Para realizar una contabilización de una fianza accedemos desde el menú de usuario de Contabilidad General:



Accederemos a la pantalla en la que se informan los campos de cabecera de la contabilización:

Contabiliza	r docui	mento: Da	atos cab	ecera		
Documento aparta	ado Mod.	Imput 🛛 🖉 Ent	trada rápida	Contabil.c/m	nodelo 🛛 🖉 Opciones tratam	iento
Fecha documento	⊠ 19.12.20	Clase Reríodo	FC	Sociedad	JCCM	
VO documento	19.12.20	Penduo	12	Fo conversión		
Referencia				N0 multisoc		
Tyt cab doc	[Nº maicisoc.		
Divintorloc						
Primera nosición de	I document	0				
	to	.0		Chan		
Civic 1 Cuen	ita		IN.CME	CIMOV		





Toda la operativa contable funciona de la misma manera a la que se ha descrito en una contabilización directa. Teniendo en cuenta que la clase de documento será **FC**, ya que con esta clase de documento las obligaciones se contabilizan bloqueadas y se chequea que el indicador CME utilizado en la contabilización sea el correcto.

En la posición del debe se reflejará la cuenta en la que se encuentra el ingreso realizado y en la posición del haber se registrará una operación con **CME: D – Fianzas / Depósitos recibidos**.

echa documento	19.12.2022	Clase	FC	Socied	ad	JCCM
echa contab.	19.12.2022	Período	12	Moned	la	EUR
l ^o documento	INTERNO	Ejercicio	2022	Fe.con	versión	19.12.2022
eferencia				Nº mu	ltisoc.	
xt.cab.doc.	TEXTO CABECE	RA		Div.int	erloc.	
Posiciones en mor	n.documento					
CC Div. (Cuenta			EUR	Importe	Imp-IVA
001 50 0	0055400019 C.P.	.A. : DE VA	RIOS		100,00-	
002 39D (0000036941 Acre	eedor 0000	03694		100,00-	

Por ejemplo, al simular la contabilización de una fianza tendremos:





Visualizando la posición del acreedor:

Reg.Fianz	za Rec Co	ontab.: Col	rregir Posicio	ón de acree	edor	
🔊 🖏 🕞 🗖] 🥏 Otros datos	Mod.Imput	: 🔄 Entrada rápida	i Impuestos	Retención	de impuestos
Acreedor Sociedad Junta Castilla-La I	36941 A JCCM C Mancha T	Acreedor 00000 C/ ESTUDIANTE,	36941 10	LibrMay	5600000	
Posición 2 / Hab	er Fianz/Dep. rec	/ 39 D]
Importe	100,00	EUR				
Vence el	31.12.2099					
Ref.fact.	1	/				
Bloqueo pago	F	Ví	a de pago 🛛 🛛 🏾	Supl.vía pago		
PosPre	E/OPER-90-1					
Ce.gestor						
Contr.] / 🗌 🛛 Cl.	mov.			
Asignación						
Texto	*			5	🥟 Txt.expl.	
Posición de doci	umento siguiente]
CIVCT C	uenta	In	.CME	Soc.nu	Jeva 📃	

Al contabilizar con operación con indicador CME, la cuenta asociada al acreedor es 56000000, además observamos que esta **posición nace bloqueada** y con **fecha de vencimiento**: 31.12.99.

En cuanto demos por finalizada las anotaciones del documento contable, para contabilizarlo pulsaremos \square en la parte superior de la pantalla, y el sistema procederá a realizar su contabilización.

En el pie de pantalla el sistema nos devolverá un mensaje de conformidad de la operación de contabilización que hemos realizado, informando del número de asiento contable que ha recibido nuestra contabilización.

3.2.2. Fraccionamiento

El fraccionamiento de una fianza permite dividir una fianza contabilizada, en varias posiciones con el mismo o diferente acreedor y compensando la obligación inicial, lo que supone compensar una obligación contabilizando distintas obligaciones con el mismo o diferentes acreedores por el importe total de la fianza fraccionada.





Para realizar el fraccionamiento de una fianza accedemos desde el menú de usuario de Contabilidad General:



Accederemos a la pantalla en la que se informan los campos de cabecera del fraccionamiento:

Contabilizar	y compe	nsar: D	atos ca	abecera	
Selecionar PAs M	od.Imput				
Fecha documento Fecha contab. Nº documento Referencia Txt.cab.doc. Texto compens.	☑ 20.12.2022	Clase Período	FF	Sociedad Moneda/T/C Fe.conversión Nº multisoc.	
Operación a tratar Salida de pagos Entrada de pagos Abonos Traslados con con	npensación				
Primera posición del	documento				
ClvCT Cuent	а		In.CME	ClMov	

Toda la operativa contable funciona de la misma manera a la que se ha descrito en una operación de Liquidar / Compensar; teniendo en cuenta que la clase de documento será **FF** – **Fraccionamiento de fianza**, ya que con esta clase de documento las obligaciones se contabilizan bloqueadas y se chequea que el indicador CME utilizado en la contabilización sea el correcto.





En la posición del debe se reflejará la cuenta del acreedor compensado y en la O las posiciones del haber se registrarán las nuevas obligaciones de acreedor con operación con CME: D – Fianzas / Depósitos recibidos.

La operativa contable es igual a la descrita en Liquidar / Compensar, si bien, con el fin de afianzar se realizará un ejemplo completo, en el que una fianza del acreedor XXX por 500 eur., se fracciona pasando a reflejar una fianza para el mismo acreedor por 400 eur. Y otra parte para el acreedor YYY por 100 eur.

Contabilizar	y compe	nsar: L	Datos c	abecera	
Selecionar PAs M	lod.Imput				
Fecha documento Fecha contab.	20.12.2022 20.12.2022	Clase Período	FF	Sociedad Moneda/T/C	JCCM
Nº documento Referencia				Fe.conversión Nº multisoc.	
Texto compens.		EKA			
Operación a tratar Salida de pagos Entrada de pagos Abonos Traslados con cor	npensación				
Primera posición del	documento			_	
ClvCT 39 Cuent	a 37229		In.CME	D ClMov	

Los datos de cabecera han sido registrados, así como la posición al debe del nuevo acreedor con operación CME: D.





Se informan los datos de la posición del acreedor:

Contabiliz	zar y compensar A	ñadir Posició	n de acreedor
🔊 🖓 🕞 🖸	Selecionar PAs Tratar P/	As 🛛 📄 Otros datos	Mod.Imput
Acreedor	Acreedor 00	000037229	LibrMay 56000000
Sociedad	JCCM VELAZQUEZ,	. 24	
Junta Castilla-La M	lancha MORA		
Posición 1 / Hab	er Fianz/Dep. rec / 39 D		
Importe	100 EUR		
	Calc.impuestos		
Vence el	20.01.2023		
Ref.fact.		7	
Bloqueo pago	\square	Vía de pago	Supl.vía pago
PosPre	E/OPER-90-1		
Ce.gestor			
Contr.	//	Cl.mov.	
Asignación			
Texto	TEXTO DE POSICIÓN 1		😡 Txt.expl.
Posición de docu	imento siguiente		
CIVCT Cu	ienta	In.CME	Soc.nueva

En el siguiente paso seleccionaremos partidas abiertas del acreedor de la fianza a fraccionar, para ello pulsamos el botón Selecionar PAS.

Selección de partida	as abiertas	
Sociedad	JCCM	
Cuenta	36941	
Clase de cuenta	K	
Indicador CME	D	PAs normales
Nº aviso		
Otras cuentas		
🗌 Reparto p/antigü	edad	
Búsqueda autom	ática	

Hemos seleccionado las posiciones abiertas con indicador CME: D del acreedor 28 sin otras selecciones adicionales.

Pasamos a tratar partidas abiertas pulsando el botón Tratar PAS y sobre la lista de posiciones abiertas seleccionada, dado que no realizaremos una compensación a la totalidad de la fianza, pasamos a tratar partidas por el resto.





Contabi	iliz	ar y co	m	pen.	sar	Procesar par	tidas abierta	s	
🔊 📝 Rep	artir	dif. Elimir	har (diferen	icias	🖉 Opción tratamiente	o Ø VencDesPrPag	jo	
Estándar	Estándar Pago parc. Part.rest. Retención								
Partida para	Partida para cuenta 36941 Acreedor 0000036941								
Nº docume	с	Fecha de	C	Divi	Día	EUR Bruto	Descuento	% Dto.	
220000000	FC	15.01.2	39		292	500,00-			

Una vez seleccionado permite incluir el importe:

Contabi	iliz	ar y	CO	m	pen	sar	Crear p	artida	as po	r resto					
🧟 🍸 Repi	artir	dif. I	Elimir	iar (diferer	icias	🥒 Opción tr	atamient	0						
Estándar	KF	ago pa	rc. 🦯	ν _P	art.re:	st.	Retención								
Partida para	Partida para supeta 26041 Astronom 0000026041														
Nº docume	C	Fecha	de	C	Divi	Día	Importe net	0	Partida	rest	Baz				
2200.000.00	PC	15.01	2	39	UNIVERSIT	292	Tuborre ner	, 500,00-	Faruua	400.00	NOZ				
22000000		10.01	• • • •			0.70	`	,00,00		100,00					
	-														
	-														
	-														
	-														
4 8															
				y)	n Tr	note	素美 Bruto < 2	N SH	Moneda	Par	rtida	Part	DPP		DPP
						inped	III brow w		moneor		cion (y ruru	Di l	<i>.</i>	011
Status de tra	tam	iento													
Partidas				1		1				Importe enh	ohar		 	100.0	00-
Visual desde	nos			1		Ξ.				Asignados	000		 	100.	00-
Origen difers	ancia			-	_					Contabs dif	oronci	.c			
Monoda		10		FII	P					contaba, un	erener	10			
Visualización		manad	a da							Cia acienar			_	0.1	0.0
Visualización	en	moned	a de	com						om asignar				ο,	00

Seleccionamos con doble clic la posición a compensar y simulamos el asiento:

echa documento	15.01.2020	Clase	FF	Socied	ad	JCCM
Fecha contab.	15.01.2020	Período	1	Moned	a	EUR
Nº documento	INTERNO	Ejercicio	2020	Fe.con	versión	15.01.2020
Referencia				Nº mu	tisoc.	
Ext.cab.doc.	TEXTO DE CABE	ERA		Div.inte	erloc.	
Posiciones en mon	.documento					
CC Div.	Cuenta			EUR	Importe	Imp-IVA
001 39D	0000037229 Acr	eedor 000	003722		100,00-	
002 39D	0000036941 Acr	eedor 000	003694		400,00-	
003 29D	0000036941 Acr	eedor 000	003694		500,00	
D 500 00	H 500	. 00			0.00 *	3 Posiciones





Con esta operación queda compensada la fianza original de 500 eur. Y tendremos dos nuevas fianzas por 100 y 400 eur.

En cuanto demos por correctas las anotaciones del documento contable, para contabilizarlo pulsaremos \square en la parte superior de la pantalla, y el sistema procederá a realizar su contabilización.

En el pie de pantalla el sistema nos devolverá un mensaje de conformidad de la operación de contabilización que hemos realizado, informando del número de asiento contable que ha recibido nuestra contabilización.

Ha quedado compensada la fianza original y tenemos a cambio dos obligaciones por el importe total de la original.

3.2.3. Devolución

La devolución de una fianza supone poner accesible al programa de pagos la obligación registrada, por tanto, modificar el documento de contabilización modificando el bloqueo y la fecha de vencimiento.

Para realizar la devolución de una fianza accedemos desde el menú de usuario de Contabilidad General:



Accederemos a la pantalla en la que se solicitan los datos de la fianza de la que se desea desbloquear al pago:

Modificar doc.: Acceso									
iii Lista documentos	Primera posición	🖉 Opciones tratamient							
Clave de la vista de ent	rada								
Nº documento									
Sociedad									
Ejercicio									

En todos los campos disponemos de ayuda de campo para solicitar la información.





Si no conocemos el número del documento que queremos modificar para desbloquear, podemos localizarlo por diferentes criterios de búsqueda, entre los que están registrados en el sistema.

Para ello utilizamos el botón de ili Lista documentos que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla y permite localizar el documento.

Lista de documentos			
♀ ⓑ)■(I Fuentes de datos			
Sociedad 📃	JCCM	а	1
Número documento		а	2
Ejercicio		а	
Delimitaciones generales			
Clase de documento		а	1
Fecha de contabilización		а	2
Fecha de entrada		а	2
Número de referencia		а	2
Operación de referencia		а	2
Clave de referencia		а	
Sistema lógico		а	2
Visualizar apunte estadístico conjuntament	te		
🗌 Visualizar apunte estadístico			
Búsqueda de docs. propios			
Sólo documentos propios			

Utilizaremos unos criterios de búsqueda que nos limiten al máximo la lista de documentos accesibles para devolver. Suele resultar muy útil realizar la selección por el usuario que ha registrado el documento contable, marcando Sólo documentos propios y también por clase de documento, donde se recomienda acotarlo a las clases de documento que se utilizan en el tratamiento de fianzas.





Así para limitar este tratamiento pulsaremos en la línea de Clase de documento y limitaremos los documentos de gestión de fianzas:

🔄 Selección múltiple para Clase de documento	×
Seleccionar valores ind. (2) Seleccionar intervalos Excluir valores indiv. Excluir intervalos P V FC FF FF FF FF FF FF FF FF	
🕞 🖌 🔂 🔂 🔂 🔂 🔂 👘 🚺 Selección múltiple 🗬 🕞	x

Una vez indicadas las clases de documentos a seleccionar o los intervalos, pulsaremos el botón

para registrar esta selección, posteriormente pulsaremos el botón de ejecución de la búsqueda en la parte superior izquierda de la pantalla v g el sistema nos devolverá un listado con los documentos que cumplan nuestro criterio de selección:

L	Lista de documentos													
9	si 🗈 🗈 i 🛎 😇 🖓 i 🛅 🗐 🦊 🍕 🕼 🐨 i 🎟 🖽													
r.	Soc. 📍	Nº doc.	Año	Clase	Fecha doc.	Fecha contab.	Usuario	Texto cab.documento	Referencia	Anul.con	Registrado el	Α	Modif.	ClvRefCab1
	JCCM 🖻	220000000	2020	FC	15.01.2020	15.01.2020	CUS002	TEXTO DE CABECERA			15.01.2020			

Pulsando dos veces sobre el documento al que deseamos hacerle la devolución nos muestra las posiciones del documento de fianza.

P	Modificar doc.: Resumen											
📫 🤮 🖴 🏭 Moneda de visualización												
Nº doo	umen	to		220000000	1	Sociedad	JCCM]	Ejercicio		2020	
Fecha	docun	nent	D	15.01.2020	•	Fecha contab.	ab. 15.01.2020 Período		1			
Refere	encia					Nº multisoc.						
Moned	la			EUR		Existen textos						
Soc. 🕈	Pos.	ст	ю	Cuenta	Denom	inación				Importe	Moneda	Π
JCCM	1	40		55400019	C.P.A.	DE VARIOS				500,00	EUR	
	2	39	D	36941	Acreed	or 0000036941				500.00-	EUR	





Pulsando dos veces sobre la línea de la fianza de la que se quiere solicitar la devolución aparece el detalle del apunte con los campos que pueden ser modificados:

📃 Moa	lificar doc	:: Posició	n 002			
rë 🕿 🗟 🕞	🐣 🥜 Otros da	atos 🚺 Dato	os retención impuesto	5		
Acreedor	36941	Acreedor 0000	036941		LibrMay	56000000
Sociedad	JCCM	C/ ESTUDIANTE	E, 10			
Junta Castilla-La M	ancha	TOLEDO			Nº doc.	220000000
Posición 2 / Habei	r Flanz/Dep. rec /	/ 39 D				
Importe	500,00	EUR				
Datos adicionales						
Vence el	31.12.2099					
Bloqueo pago	F		Vía de pago	T Supl.vía	pago	
Nº contrato						
Cl.mov.			Ref.a factur		/	/
Asignación	55400019		Asignación CME	55400019		
Texto	*TEXTO DE POS	5ICIÓN 2			68	Txt.expl.

Sobre estos campos tenemos que modificar:

Vence el: la fecha de vencimiento de la obligación.

Blq. Pago: desbloquearemos el pago para que la obligación sea pagada.

La vía de pago y el banco interlocutor pueden ser modificados si se considera necesario.

Así tendremos:

Plan Modificar doc.: Posición 002									
🖻 🧟 🗟 🖨	🚐 🍦 Otros da	atos i	Datos retención impuest	tos					
Acreedor	36941	Acreedor (0000036941		LibrMay	56000000			
Sociedad	JCCM	C/ ESTUDI	ANTE, 10						
Junta Castilla-La M	ancha	TOLEDO			Nº doc.	220000000			
Posición 2 / Haber	r Fianz/Dep. rec	/ 39 D							
Importe	500,00	EU	R						
Datos adicionales									
Vence el	15.01.2020								
Bloqueo pago			Vía de pago	T Supl.vía	a pago				
Nº controto				_	_				
Cl.mov.			Ref.a factur		1	/			
Asignación	55400019		Asignación CME	55400019					
Texto	*TEXTO DE POS	SICIÓN 2				Txt.expl.			



El documento con estas modificaciones ha quedado autorizado para el pago.

Una vez consideremos correctas las modificaciones de la posición a devolver del documento

contable, para grabarlas pulsaremos \bowtie en la parte superior de la pantalla, y el sistema procederá a realizar su grabación.

En el pie de pantalla el sistema nos devolverá un mensaje de conformidad de la operación de modificación que hemos realizado.

Además de la modificación del documento, las modificaciones se anotan y pueden visualizarse en los documentos de modificación.

3.3. Compensación de Acreedor

Esta función permite compensar una cuenta de acreedor vinculando (relacionando) las posiciones abiertas (debe y haber). La compensación de cuenta de acreedor es una función que utilizaremos excepcionalmente, dado que la compensación habitual a las posiciones abiertas al haber de un acreedor es un documento de pago; una situación posible en la que utilizaremos esta función será la devolución de un anticipo mediante un ingreso.

Para realizar una contabilización compensando un acreedor, se accede desde el menú de usuario de Contabilidad General:



Accederemos a la pantalla en la que se debe informar los datos de cabecera:

Compensar acreede	or: Datos cabecei	ra
Tratar PAs		
luenta 전 iociedad 전	Fe.compensación Moneda	20.12.2022 Período
Selección de partidas abiertas		
Indicador CME		✓ PAs normales ■ Resumen fra.
Otras delimitaciones		
 Ning. 		
○ Importe		
○Nº documento		
Olase de documento		
○ Fe.contabilización		
○ Ejercicio		
Número de orden		
Centro gestor		
Pos.presupuestaria		
○Fondo		
Oclave referencia 1		
Otros		





Toda la operativa de esta opción es igual a la que se ha descrito en **compensación de cuenta** (de mayor), con la diferencia de que en el campo *cuenta* indicamos el código de acreedor que vamos a compensar y en *Indicador CME* podemos seleccionar el código de operación con indicador CME que deseamos. Este campo dispone de ayuda que mostrará:

Cl.cuenta	Indicador CME	Denominación
К	1	Dotación /Justificación fondos
К	2	Pago /Devolución Fondos
К	3	Factura de Gastos
К	4	RecFondos Anticipos Caja Fija
К	A	Anticipo
К	С	Anticipos de Caja Fija
К	D	Fianza / Depósito recibido
К	E	Fianza Carga
К	F	Solicitudes de anticipo
К	М	Compensación Deuda
К	N	No presupuestaria
К	R	Resultas
К	х	No Pres. Carga Inicial
К	Y	Devolución de Ingresos

Sobre esta lista se hará doble clic en el indicador a seleccionar o bien, posicionado el cursor sobre la opción se pulsará $\boxed{}$.

3.4. Consultas de Acreedor

En este punto del manual se incluyen las consultas disponibles que permiten visualizar toda la información contable de un acreedor.

3.4.1. Consulta de Partidas Individuales de Acreedor

En la pantalla inicial de visualización de partidas individuales, existen varias opciones de selección que se pueden utilizar para mostrar únicamente las partidas individuales de acreedor que se necesiten en función de unas características concretas. En esta pantalla, también se puede especificar exactamente cómo se desea visualizar las partidas individuales.





Se accede a esta pantalla inicial a través del menú de Contabilidad General seleccionando la opción:

🕆 🗁 Contabilidad General
Datos Maestros
🕨 🥅 Contabilización
🕨 🥅 Anticipo Acreedor
🕨 🥅 Compensar
🕨 🥅 Fianzas
🕨 🥅 Documento
🕨 🥅 Cierre de Ejercicio
👅 🗁 Sistema de información
🕨 🥅 Libro mayor
Acreedores
🔻 📂 Selección de informes
🕨 🚞 Arqueo de Tesorería
🕨 🚞 Datos maestros
🕆 🛅 Saldos y partidas
Saldos
 Partida individual acreedor
• 💬 Visualizar saldos. Dinámico

Se pueden visualizar partidas individuales para un acreedor en particular o para una serie de acreedores mediante pools de trabajo.

Lista PI de acreedores	5			
Image: Image				
Selección acreedor				
Cuenta de acreedor		а		
Sociedad		a	_	
Sel.por Ayuda p.búsqueda				
ID Ay.p.búsq.				
Str.búsq.				
📑 Ayuda para búsq				
Selección de partidas				
Status				
 Partidas abiertas 				
Abierto en fecha clave	20.12.2022			
Partidas compensadas		-		
Fecha de compensación		a		
🔿 Todas las partidas				
Fecha de contabilización		a		
Clase				
✓ Partidas normales				
Operaciones CME				
Apuntes estadísticos				
Part.reg.forma preliminar				
Partidas deudores				
Salida en lista				
Layout				
Cantidad máxima partidas				



3.4.1.1. Selección de Partidas y Variantes de Visualización

Se pueden visualizar partidas individuales de un acreedor con distintos criterios, que además son combinables.

Selección de partidas

Partidas abiertas: nos mostrará todos los movimientos del acreedor, con operaciones sin CME y que no están compensadas.

Partidas compensadas: nos mostrará todos los movimientos del acreedor, con operaciones sin CME y que ya han sido compensadas (pagadas, anuladas, directamente compensadas).

Partidas preliminares: nos mostrará todos los movimientos del acreedor no contabilizados y grabados de forma preliminar.

Operaciones con CME: nos mostrará todos los movimientos del acreedor con operaciones con CME en las situaciones anteriores. No se puede seleccionar únicamente esta opción, dado que la partida ha de estar abierta o compensada.

Con posiciones de deudor: nos mostrará además de los movimientos de acreedor los del deudor relacionado en su mantenimiento.

Delimitaciones opcionales: mediante la introducción de criterios de selección podemos restringir las partidas individuales a visualizar. Para ello, pulsar el botón en la parte superior izquierda de la cabecera de selección. Podemos utilizar esta opción para limitar los tiempos de ejecución, especialmente en el caso de cuentas con un gran número de posiciones:

Lista PI de acreedores	
♦ [Fuentes de datos	
	Delimit.opcionales
Maestro proveedores	Maestro proveedores
Sociedad	Ramo
🕨 🚞 Documento	Clave de grupo
	País 📄
	Población 🔂
	Código postal
	Sociedad GL asociada
	Sociedad





A la izquierda contenemos 3 carpetas que nos permiten seleccionar los campos que utilizaremos para delimitar la búsqueda de partidas:

Lista PI de acreedores			
♀ ➡)≡(▲ Fuentes de datos			
		Delimit.opcionales	
 Maestro proveedores Ramo 	#	Maestro proveedores Ramo	(
• E Creado el • E Creado por E Nº DEC/ESP E		Clave de grupo País	
El Clave de grupo El Grupo de cuentas		Población Código postal	
B País B Receptor alter.pago	*	Sociedad GL asociada Sociedad	2

A la derecha introducimos un *valor* o un *rango de valores* para estos campos de búsqueda. Se puede buscar un carácter de texto (*String*) en un campo determinado.

Por ejemplo, si queremos localizar todas las partidas individuales que incluyan los dígitos 99 mediante el campo *Número de documento*, introducir 99 en el campo *De* y hacer clic en el campo *String*. Para seleccionar documentos con el campo especificado vacío, marcar la opción de *Inicial*.

Si se introducen varios criterios de selección, como la fecha y la cantidad.

Para grabar los criterios de selección para el movimiento actual, seleccionar la tecla *Intro* y se mostrarán en la pantalla la cantidad de criterios seleccionados.



Para visualizar finalmente las partidas individuales seleccionadas, pulsar 🚱.

L	ista i	PI de	e ac	reed	ores											
691	1	2 2 1	.	1 1 61	F	e A		🖽 🖷	2 🏂 🖻 🖻] 🖪	i	Selecciones	🗋 Caso de clari	icació	1	
		Fecha	у Но	ra: 16.01	1.2020	- 10:11	:54									
Aci So	reedor ciedad	3694) JCCM	1													
No Pol	mbre blació	Acree n TOLE	dor 00 DO	000369	41											
B	St As	ignación			[↑] Nº	docume	ento 1	Clase doc.	. Fecha doc.		Ve	E Impe	orte en moneda loca	ML	Doc.comp.	* Texto
					40	000000		KZ	15.01.2020	A			100,00	EUR		•
					70	000003		KA	15.01.2020		£		100,00	EUR		COMPENSACIÓN
					70	000004		KA	15.01.2020		£		75,00	EUR		COMPENSACIÓN
								KA	15.01.2020	Α	ş		75,00	EUR		*COMPENSACIÓN
					16	0000000	0	02	15.01.2020		ş		500,00	EUR		*TEXTO DE DOC.
					16	000000	1	02	15.01.2020		£		75,00	EUR		*TEXTO DE DOC.
	55	400019			22	0000000	0	FC	15.01.2020	D	\$		500,00	EUR		*TEXTO DE POSICIÓN 2
	۵.											•	875,00	EUR		
	Cuent	a 36941	L								- 8		875,00	EUR		
	д.												875,00	EUR		





3.4.1.2. Estructura de Líneas de Partidas Individuales

La estructura de líneas representa la secuencia de campos que se visualizan para cada partida individual. Al cambiar de estructura de líneas, se modificarán los campos fijos visualizados. También se podrá añadir temporalmente un campo (campo adicional).

Para cambiar la estructura de líneas de visualización para todas las partidas individuales mostradas por pantalla tenemos que:

En la barra de menús de la pantalla para visualizar partidas individuales, seleccionar Opciones ightarrow

Variante de visualización \rightarrow *Seleccionar* o pulsar el botón de 1. Aparecerá en una ventana de diálogo una lista con las estructuras de líneas existentes.

🖙 Sel.disposición			×
Param.dispos.	N Tod.		
Layout	Denominación de la disposición Para	metria	ε.
1SAP	Moneda local estándar		
1SAP-C	Datos de compensación		Ŧ
1SAP-DDNET	Partidas abiertas servicio Internet		
1SAP-FC	Moneda extranjera estándar		-
1SAP-INET1	Partidas abiertas servicio Internet		1
1SAP-INET2	Partidas compensadas servicio Internet		
1SAP-INET3	Volúmenes negocios servicio Internet		1
1SAP-INET4	Datos compensación servicio Internet		
15AP-LC	Acreedores: Moneda local		
1SAP-P	Condiciones de pago		
1SAP-RE	Imputación bienes inmuebles estándar		•
/ACREEDOR	ACREEDOR		×
4 F		4 1	
		_	_
		~	×

Para marcar una estructura de líneas, hacer doble clic en una de las estructuras de líneas que aparecen en la ventana de diálogo.

El sistema visualizará las partidas individuales con la estructura de líneas seleccionada.

3.4.1.3. Incluir Campo Adicional

Se puede añadir temporalmente un campo a la estructura de líneas. El sistema añade el campo especificado a cada línea y lo visualizara sobre los datos que ya están a la vista. Si se desea añadir temporalmente un campo, proceder del siguiente modo.





En la pantalla Visualizar partidas individuales de cuentas de acreedor pulsamos el botón ^{IIII} en la barra de iconos:

Lista P	PI de acreedores
6r 🖉 🎞	😃 🌼 省 🖧 🐨 🚢 ኛ 🧱 🖽 📆 🏼 🌿 🛅 🛅 🕅 🗈 Selecciones 🛛 🗋 Caso de clarificación
	Modificar Isrout (Ctd+E2)
	Fecha y Hora: 16.01.2020 - 11:51:50
Acreedor	36041
Sociedad	JCCM
Nombre Población	Acreedor 0000036941 TOLEDO

El sistema visualizará una ventana con una lista de campos adicionales disponibles.

Modificar layout					×
Selec.columnas Clasific. Filtro	Y	Rep	resent.		
Columnas visualizadas				m Pool col.	
Nom.columna	22			Nom.columna	
Indicador CME				Asignación	
Símbolo vencimiento neto		-		Activo fijo	T
Importe en moneda doc.	J			Importe en moneda local	
Texto				Moneda local	
Fecha de documento			-	Doc.compensación	
Clave referencia 2		-		Moneda del documento	
Clave referencia 3				Subnúm.activo fijo	
Bloqueo de pago				Orden	
Referencia				Fecha compensación	
Vía de pago		-		Clave contabiliz.	
Recept.pago		Ψ		Status de documento	
4 F	¥.			Posición	T
				T	
				<	

Al hacer doble clic sobre el campo que se desee incluir el mismo se incluirá como la última columna en la pantalla de partidas abiertas.

Si deseamos incluir un campo nuevo en alguna posición específica, marcaremos en la columna de la izquierda la posición en la que deseamos incluir el campo y en la columna derecha el campo a incluir.



Contabilidad Financiera y Extrapresupuestaria

Contabilidad Financiera



m Columnas visualizadas Pool col. Nom.columna 2 Nom.columna Nº documento Elemento PEP . . Clase de documento Existen textos ¥ ÷ Indicador CME Factura Símbolo vencimiento neto > Factura colectiva Factura correspondiente reclamada Importe en moneda doc. 4 4 Fecha compensación Texto Fecha de documento Fecha de pago Clave referencia 2 Fecha valor Clave referencia 3 Fe.contabilización Bloqueo de pago Fija . Referencia ID del apunte cont. ÷ ID del caso 4 1 4 1

-

Y pulsamos

				(A)	
Columnas visualizadas				Pool col.	
Nom.columna	Σ			Nom.columna	
Nº documento				Centro	
Clase de documento		Ŧ		Centro de beneficio	Ŧ
Indicador CME			_	Centro de coste	
Símbolo vencimiento neto				Centro gestor	
Importe en moneda doc.	\checkmark	-		Cifra de interés	
Texto			_	Clase cta.contrapar.	
Fecha de documento				Clase de contrato	
Fe.contabilización				Clase de cuenta	
Clave referencia 2				Clase de movimiento	
Clave referencia 3				Clase operación CME	
Bloqueo de pago		-		Clave clasificación	
	Þ			Clave contabiliz.	Ŧ
				Clause de mantemanitée	

Las partidas individuales se visualizarán en la combinación de campo especificada. Se sobrescribe el campo original temporalmente con el valor del campo seleccionado.

Si se desea eliminar el campo temporal, realizamos la misma operación de forma inversa,

seleccionando el campo en la columna izquierda y pulsando



3.4.1.4. Filtrar Partidas Individuales

Para buscar posiciones específicas, proceder del siguiente modo:

Marcar la columna en la que se desea fijar el filtro.



Contabilidad Financiera y Extrapresupuestaria

Contabilidad Financiera



L	st	a PI	de acreed	lore	5						
640	0	<u> 12</u>	। 🦻 🐴 🕹	17	≜ ⊽∣⊞	<u>.</u>	8	z 🔧 🗔	🛅 🚺 🔳 Selo	cciones 📄 Caso de clarificación	
		Fe	cha y Hora: 16.	01.202	0 - 12:12:02						
Ac 50	reed tied	dor 36 lad 30	941 CM								
No	mb	re Ad	creedor 0000036	941							
Po	blad	:ión ⊤(DLEDO								
_	_						_			1977	
Т.	St	Soc.	Nº documento	Clase	Fecha contab.	10	Ve	x Impor	te en moneda doc	Texto	Fecha doc.
	۲	JCCM	70000003	KA.	15.01.2020		÷.		100,00	COMPENSACIÓN	15.01.2020
	۲	JCCM	70000004	KA			4		75,00	COMPENSACIÓN	15.01.2020
	۲	JCCM	160000000	02			4		500,00	*TEXTO DE DOC.	15.01.2020
	۲	JOCM.	160000001	02			4		75,00	*TEXTO DE DOC.	15.01.2020
									400,00		

Pulsamos el botón 📅 en la barra de iconos del listado de partidas.

Lista P	PI de acreedores
se 🥒 🧮	🖳 🖗 🐔 🏠 🛐 🚔 😨 🎟 🌐 🖷 📲 🏗 🎦 🎦 🛅 🗉 Selecciones 📄 Caso de clarificación
	Fijar filtros (Ctrl+Shift+F2)
	recha y Hora: 10.01.2020 - 12:12:02
Acreedor	36941
Sociedad	JCCM
Nombre	Acreedor 0000036941
Población	TOLEDO

Cuando aparezca la ventana de diálogo para especificar los valores para criterios de filtros:

к.					
documento	700000	3	9	<u></u>	

introducir los márgenes de valores para los criterios de búsqueda y, a continuación, pulsar 🗹.

Se visualizarán aquellas partidas individuales cuyos parámetros de selección se encuentren dentro de los márgenes especificados.

3.4.1.5. Clasificación de Partidas Individuales

En la pantalla *Visualizar partidas individuales de cuenta de acreedor: Lista básica,* situamos el cursor sobre cualquier valor de la columna en función del valor correspondiente para las partidas individuales a clasificar.


Conta

	ista	PI	de acreed	lore:	5					
ei ei	ø	<u>22</u> 9	s 🦊 🐴 🖧	7	≜ ⊽ i ⊞	-11	1 2	<u>%</u> 🗈 🗈 I	🚹 🚹 Sele	ecciones 📄 Caso de clarifi
		Fe	cha y Hora: 16.	01.202	0 - 12:31:51					
A0 50	reed cieda	or 36 ad 30	941 CM							
Po	ombre blaci	e Ac ón To	reedor 0000036 DLEDO	941						
Po	ombre blaci	e Ao ón To	reedor 0000036 DLEDO	941		•	-			
No Po	St St	e Ac ón To Soc.	needor 0000036 DLEDO Nº documento	0941 Clase	Fecha contab.	10	Vez	Importe en	moneda doc.	Texto
No Po	smbra blaci	e Ac ón To Soc.	Nº documento	Clase KA	Fecha contab. 15.01.2020	10	Ve z	Importe en	moneda doc. 100,00	Texto COMPENSACIÓN
Pc	St 5	Soc.	Nº documento 7000003 7000004	Clase KA KA	Fecha contab. 15.01.2020	10	Ve z 4 4	Importe en	moneda doc. 100,00 75,00	Texto COMPENSACIÓN COMPENSACIÓN
Pc	St 5	e Ac ón To Soc. ICCM ICCM	Nº documento 7000003 7000003 7000004 16000000	Clase KA KA O2 O2	Fecha contab. 15.01.2020	10	Ve z 4 4	Importe en	moneda doc. 100,00 75,00 500,00- 25,00-	Texto COMPENSACIÓN COMPENSACIÓN *TEXTO DE DOC.

3.4.1.6. Totalización de Partidas Individuales

Se puede visualizar un total de partidas individuales del acreedor para aquellos campos de importes, por defecto el campo de importe de documento e importe local vienen totalizados.

Lista P.	Lista PI de acreedores																
sr 🥖 🧮	🧪 🇱 😫 🦻 🐁 🖏 🗑 🏯 🐺 🎟 🖽 🍇 🕿 🌿 İİI 📋 🗉 Selecciones 🛛 Caso de clarificación																
	Fecha y Hora: 16.01.2020 - 12:46:37																
Acreedor Sociedad	36941 JCCM																
Nombre Población	Acreedor 000 TOLEDO	000369	41														
EL St Soc.	Nº doc.	Clase	Fe.contab.	TIO Ve	Impte MD x	ImpteMi	Importe LM	Texto	Fecha doc.	Clv.ref.2	Churef.3	BP Referencia	VP	Pagador	Cta.CP	Трвс	Fondo
CCM STOCK	70000003	KA	15.01.2020	5	100,00	100,00	100,00	COMPENSACIÓN	15.01.2020			EXP-ANTICIP-003	2		36941		
MOOL 💭	70000004	KA.		6	75,00	75,00	75,00	COMPENSACIÓN	15.01.2020				т		36941	0001	
MOOL 💭	16000000	O2		- 4	500,00-	500,00-	500,00-	*TEXTO DE DOC.	15.01.2020				т		62111000	0001	
MOOL 📕	160000001	O2		5	75,00-	75,00	75,00-	*TEXTO DE DOC.	15.01.2020				т		62111000	0001	
					400.00	400.00											

Situamos el cursor sobre una determinada columna o el título de la columna, o pulsar ${f \Sigma}$. Aparecen entonces las posiciones totalizadas en función del campo introducido.

Lista PI	Lista PI de acreedores																
sy 🥒 🎞 🖢	🖟 🥒 🇱 🥼 🖗 🏐 🚳 🗑 🏯 🗑 🌐 🌐 🗮 📲 📲 🎽 🛅 📋 💷 Selecciones 🕒 Caso de darificación																
Fecha y Hora: 16.01.2020 - 12:50:17																	
Acreedor 30 Sociedad 30 Nombre Ac Población Tr	Acreedor 36941 Sociedad JCCM Nombre Acreedor 0000036941 Población TOLEDO																
E. St Soc.	Nº doc.	Clase	Fe.contab.	IO Ve 2	E Impte.MD E	ImpteM	E Importe LM	exto	Fecha doc.	Clv.ref.2	Clv.ref.3	P Referencia	VP	Pagador	Cta.CP	TpBc	Fon
💭 зсем	70000003	KA	15.01.2020	- 5	100,00	100,00	100,00	OMPENSACIÓN	15.01.2020			EXP-ANTICIP-002			36941		
MODE 💭	70000004	KA		5	75,00	75,00	75,00	OMPENSACIÓN	15.01.2020				т		36941	0001	
MDDL 🔘	160000000	02		4	500,00-	500,00	500,00-	TEXTO DE DOC.	15.01.2020				Т		62111000	0001	
MDDC 🔘	160000001	02		- 6	75,00-	75,00	75,00-	TEXTO DE DOC.	15.01.2020				Т		62111000	0001	
					400.00-	400,00	400,00-										

También contamos con la opción de "Subtotal" que nos permite agrupar los importes de acuerdo con un criterio de selección como por ejemplo "clase de documento", la operativa es la

misma del total solo que pulsamos el botón 🟸



Contabilidad Financiera y Extrapresupuestaria

Contabilidad Financiera



Lista PI de acreedores 🗞 🥒 🏧 🖳 💐 🎭 🖓 🖧 📪 🚈 🐺 🖩 🏭 📆 📓 🎽 🔟 🛅 💷 🖽 🖽 Selectiones — 🗅 Caso de clarificación Fecha y Hora: 16.01.2020 - 12:58:09 Acreedor 3694) Sociedad JCCM 36941 Nombre Acreedor 0000036941 Población TOLEDO E St Soc. Nº doc. Clase e.contab. IO Ve 2 Impte.MD Texto Fecha doc. Clv.ref.2 Clv.ref.3 BP Referencia VP Pagador Cta.CP Tp8c Fon.. 5.01.2020 4 100,00 COMPENSACIÓN 15.01.2020 5.01.2020 4 75,00 COMPENSACIÓN 15.01.2020 JCCM 7000003 JCCM 7000004 EXP-ANTICIP-002 36941 Т 36941 175,00 5.01.2020 3 500,00 *TEXTO DE DOC. 15.01.2020 5.01.2020 4 75,00 *TEXTO DE DOC. 15.01.2020 CCM 16000000 500,00- *TEXTO DE DOC. 15.01.2020 62111000 0001 02 OCCM 16000001 5.01.2020 62111000 0001 575.00 - 400.00

3.4.1.7. Visualización del Documento para Partidas Individuales

Para visualizar las partidas individuales con todas las imputaciones, proceder de la siguiente manera:

Hacer doble clic sobre la partida individual o colocar el cursor sobre la partida individual y seleccionar *Entorno* \rightarrow *Visualizar Documento* desde la barra de menús.



Para pasar a la próxima partida individual de la lista, seleccionar *Pasar a* \rightarrow *Otras funciones* \rightarrow *Siguiente línea de lista*. Para llamar las partidas individuales anteriores en la lista, seleccionar *Pasar a* \rightarrow *Otras funciones* \rightarrow *Línea de lista anterior*.

Para seleccionar la siguiente posición en el mismo documento, seleccionar *Pasar a* \rightarrow *Siguiente posición*. Para seleccionar la posición anterior en el mismo documento, seleccionar *Pasar a* \rightarrow *Posición anterior*.

Si se selecciona Back (F3), se regresa a la lista de posiciones.





3.4.1.8. Visualización de Maestro de Acreedor en la Visualización de Partidas Individuales

Se puede visualizar el registro maestro de cuenta de acreedor en el que se contabilizaron las partidas individuales de la siguiente manera:

Desde la barra de menús de la pantalla Visualizar partidas individuales acreedor: Lista básica, seleccionar Entorno \rightarrow Dat. Maestros cuentas.

El sistema visualiza la primera pantalla selección del mantenimiento de acreedor con la cuenta de acreedor correspondiente.

Para volver a las partidas individuales, seleccionar Visualizar partidas Ind. Acreedor \rightarrow Finalizar.









3.4.2. Consulta de Saldos

Esta función nos informa del saldo por periodo de la cuenta de acreedor solicitada. Desde el menú de Contabilidad General vamos a la opción:



Para visualizar un saldo, seleccionar la cuenta de acreedor, especificar un número de acreedor, sociedad y ejercicio.

Visualización de saldos: Acreedores									
la ctivar pools de trabajo									
Acreedor	100109587								
Sociedad	ЈССМ								
Ejercicio	2022								



El sistema visualiza los saldos por período de contabilización para el acreedor en la sociedad y ejercicio.





📃 Vis	sualización d	de saldos: Acr	eedores		
Acreedor	100109587	Nombre 0002173733	3		
Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Manch	ha		
Ejercicio	2022				
Mon.visualiz.	EUR				
Saldos	Cta.mayor esp.				
		_			
		i			
Período	Debe	e Haber	Saldo	Saldo acumulado	Vol.negocios
Arrastre de					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	400,00	400,00			400,00-
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
Total	400,00	400,00			400,00-

3.4.2.1. Visualización de Partidas Individuales en el Saldo de Acreedor

Podemos visualizar las partidas individuales que constituyan el saldo de cuenta en un determinado período de contabilización. Para ello, tenemos que actuar del siguiente modo desde la visualización del saldo de cuenta de acreedor:

Dependiendo de las partidas individuales que se deseen visualizar, colocar el cursor sobre una entrada en la visualización del saldo (véase la siguiente tabla) y hacer doble clic o marcar el pulsador *Partidas Individuales*.

Se dispone de las siguientes opciones:

Visualización de partidas individuales para explicar los saldos de cuenta:

Para visualizar:	Colocamos el cursor sobre:
Las partidas individuales del año anterior	El saldo de arrastre
Las partidas individuales de un período	El período correspondiente
Las partidas individuales del Debe o del Haber de un	El período correspondiente en la columna del
período	Debe o en la del Haber





Todas las partidas individuales del Debe o del Haber	El total del Debe o del Haber
Las partidas individuales de un período en la moneda	El período correspondiente en la columna "Saldo
del documento	en m. doc."
Todas las partidas individuales en la moneda del	El total en la columna "Saldo en m. doc."
documento	
Las partidas individuales de un período en moneda	El período en la columna "Saldo de cuenta"
local	
Todas las partidas individuales en moneda local	El total en la columna "Saldo de cuenta"

Para poder ver los saldos de las operaciones con CME se pulsará el botón: Cta.mayor esp.

1	Visualización (de saldos: Acreedores
Acreedor	100109587	Nombre 0002173733
Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Mancha
Ejercicio	2022	
Mon.visuali	z. EUR	
Saldo	s Cta.mayor esp.	

Operación	Arrastre de saldos	Debe	Haber	Saldo
Total				
Saldo de cuenta		400,00	400,00	
Total		400,00	400,00	

3.5. Compensación de Deudor

Este punto es idéntico al anterior `compensación de acreedor' teniendo en cuenta que la información concierne a un deudor.

3.6. Consultas de Deudor

En este punto del manual se incluyen las consultas disponibles que permiten visualizar toda la información contable de un deudor.

Este punto es idéntico al anterior teniendo en cuenta que la información concierne a un deudor.

4. DOCUMENTO

En este punto del manual se incluyen las diferentes operaciones y funciones disponibles en TAREA que podemos realizar con un documento.





4.1. Modificación

En un documento contabilizado se pueden modificar campos que no son transcendentes para la contabilización, y que alguno de sus datos no esté actualizado e impida por ejemplo un pago correcto.

4.1.1. Modificación de un documento

Para modificar un documento accederemos desde el menú de Contabilidad General:



Modificación masiva campo Asignación

Nos aparece entonces una pantalla previa donde debemos localizar el documento a tratar.

Modificar doc	.: Acceso	
iii Lista documentos	I Primera posición	🖉 Opciones tratamiento
Clave de la vista de ent	rada	
Nº documento		
Sociedad	JCCM	
Ejercicio	2022	

En todos los campos disponemos de ayuda de campo para solicitar la información.

Si no conocemos el número del documento que queremos modificar, podemos localizarlo por diferentes criterios de búsqueda entre los documentos contabilizados en el sistema.

Para ello utilizamos el botón de **Lista documentos** que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla y permite localizar el documento según el procedimiento descrito en el punto: Devolución de fianza'.





Con estos criterios de búsqueda podemos limitar la lista de documentos accesibles para modificar.

Una vez indicados los valores por los que se desea la selección pulsaremos el botón $\widehat{\mathbb{W}}$ y el sistema nos devolverá una lista con los documentos que cumplan con nuestros criterios de selección.

L	Lista de documentos													
9	94 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2													
				-										
τ.	Soc.	Nº doc.	Año	Clase	Fecha doc.	Fecha contab.	Usuario	Texto cab.documento	Referencia	Anul.con	Registrado el	A	Modificado el	Clv.ref.cabec.1
	ЈССМ 🚽	20000001	2020	AB	15.01.2020	15.01.2020	CUS002				15.01.2020			
		40000000	2020	KZ	15.01.2020	15.01.2020	CUS002	TEXTO DE CABECERA			15.01.2020			
		70000001	2020	KA	15.01.2020	15.01.2020	CU5002	TEXTO DE CABECERA			15.01.2020			

Para seleccionar el documento a tratar pulsamos dos veces sobre él y pasamos a ejecutar la opción de modificación.

P	Modificar doc.: Resumen											
🕆 🥰 😂 🎽 Moneda de visualización												
Nº documento				160000000	1 60000000		Ċ	JCCM	Ejercicio		2020	
Fecha documento			0	15.01.2020	15.01.2020		Fecha contab.		Período		1	
Refere	encia					Nº multisoc.						
Moneo	la			EUR		Existen textos						
		- (1	10 T. E	- 1961 -							
Soc. 🕈	Pos.	CT	ю	Cuenta	Denom	nación				Importe	Moneda	п
JCCM	1	31		36941	Acreed	or 0000036941				500,00-	EUR	
2 40 6				62111000	ARREN	DAMIENTOS				500,00	EUR	

Se pasa a visualizar el resumen del asiento, se pulsará dos veces sobre la posición a modificar y en función de la clase de cuenta (de mayor, deudor o acreedor) se pueden modificar unos u otros campos.

En las cuentas de mayor:

P Modi	ficar doc.: Posi	ición 002				
🖆 🧟 🗟 🕒	🕘 🍃 Otros datos					
Cuenta de mayor Sociedad	62111000 ARREND JCCM Junta Castilla-La	AMIENTOS DE CO Mancha	NSTRUCCIONES	S Nº doc.	160000	0000
Posición 2 / Contab.	Debe / 40					
Importe Ind.impuestos	500,00	EUR				
Imputaciones adicio	nales					
Centro de coste Fondo	9999999999					
Centro gestor	19020000	PosP	re	E/EXTRAP.		
Doc.presup. Asignación	0	Fech	a base		•	Más
Texto				5	Txt.	expl.





Se pueden modificar campos de descripción: asignación / texto.

En las cuentas de acreedor:

💌 Moa	lificar doc.	: Posición	n <i>001</i>			
🖻 🧟 🔓 🖪	😂 🅜 Otros dat	tos 🤨 Dato	s retención impl	uestos		
Acreedor	36941	Acreedor 0000	036941		LibrMay	40000000
Sociedad Junta Castilla-La M	lancha	C/ ESTUDIANTE TOLEDO	, 10		Nº doc.	160000000
Posición 1 / Factu	ra / 31					
Importe	500,00	EUR				
Datos adicionales						
Base desc.	500,00	EUR			Ind.	inv.
Cond.pago			Días/ptje.		*	*
Fecha base	15.01.2020		Fija			
Bloqueo pago			Ref.a factur		//	
Vía de pago	T Supl.vía pago					
Refer.pago						
Asignación						
Texto	*TEXTO DE DOC					ð Txt.expl.

Se pueden modificar campos de descripción los relacionados con el pago:

Fecha base: la fecha de vencimiento de la obligación.

Blq. Pago: desbloquearemos el pago para que la obligación sea pagada.

La vía de pago y el banco interlocutor pueden ser modificados si se considera necesario para que el pago se realice correctamente.

Asignación.

Una vez hayamos introducido las modificaciones oportunas en el documento, podremos salvarlas pulsando el botón \boxdot y el sistema procederá a realizar su modificación.

En el pie de pantalla el sistema nos devolverá un mensaje de conformidad de la operación de modificación que hemos realizado.





4.1.2. Modificación con Posición de Acreedor

Se accede desde el mismo punto del menú de usuario de Contabilidad General:

🕆 🛅 Contabilidad General
🕨 🚞 Datos Maestros
🕨 🧰 Contabilización
🕨 🧀 Anticipo Acreedor
🕨 🧰 Compensar
🕨 🧰 Fianzas
Documento
• 🛇 Modificar
 Modificar posición
 Visualizar
 Visualizar modificaciones
• 💬 Anular compensación
• 💬 Anulación individual
• 💬 Anulación en masa
🕨 🚞 Documentos preliminares
• 💬 Imprimir Documento
• 🛇 Modificación masiva campo Asignación

Esta opción es idéntica a la opción anterior teniendo en cuenta que además de especificar el nº de documento se indica la posición que queremos modificar.

Modificar pos	siciones d	de documento
iii Lista documentos	🖉 Opcione	s tratamiento
Datos documento		
Nº documento	160296175	
Sociedad	JCCM	
Ejercicio	2022	
Número de posición]
Posición	1	
Sólo posiciones en]
🗌 Activos fijos		
Deudores		
Acreedores		
Cuentas mayor		

4.2. Visualización

Permite consultar la información registrada de un documento.





4.2.1. Visualización de un Documento

Para visualizar un documento accederemos desde el menú de Contabilidad General:

🕆 🗁 Contabilidad General
Datos Maestros
🕨 🥅 Contabilización
🕨 🥅 Anticipo Acreedor
🕨 🧰 Compensar
🕨 🧰 Fianzas
🔻 🛅 Documento
• 🔗 Modificar
 Modificar posición
• 🔗 Visualizar
 Visualizar modificaciones
• 🔗 Anular compensación
• 🔗 Anulación individual
• 💬 Anulación en masa
🕨 🚞 Documentos preliminares
• 💬 Imprimir Documento
• 🔗 Modificación masiva campo Asignación

Nos aparece entonces una pantalla previa donde debemos localizar el documento a tratar.

Visualizar doc	cumento: Acce	250
iii Lista documentos	Primera posición	🖉 Opciones tratamiento
Clave de la vista de ent	rada	
Nº documento	160296175	
Sociedad	JCCM	
Ejercicio	2022	

En todos los campos disponemos de ayuda de campo para solicitar la información.

Se indica el nº del documento a visualizar, la sociedad y el ejercicio.

Si no conocemos el número del documento que queremos visualizar, podemos localizarlo por diferentes criterios de búsqueda entre los documentos contabilizados en el sistema.

Una vez indicado el documento a visualizar tenemos la información que hemos registrado al contabilizar el documento, y si este ha sufrido modificaciones, la última información registrada en el documento.





4.2.2. Visualización de Modificaciones de un Documento

Permite visualizar la historia de las modificaciones sufridas por un documento. Para acceder desde el menú de Contabilidad General:

🕆 🛅 Contabilidad General
Datos Maestros
🕨 🥅 Contabilización
🕨 🥅 Anticipo Acreedor
🕨 🥅 Compensar
🕨 🥅 Fianzas
🔻 🗁 Documento
• 🔗 Modificar
• 🔗 Modificar posición
• 🔗 Visualizar
 Visualizar modificaciones
• 🔗 Anular compensación
• 🔗 Anulación individual
• 🔗 Anulación en masa
🕨 🚞 Documentos preliminares
• 🔗 Imprimir Documento
 Modificación masiva campo Asignación

Nos aparece entonces una pantalla previa donde debemos localizar el documento a tratar.

Modific.docume	ento: Pantalla inicial
Sociedad	JCCM
Nº documento	160000000
Ejercicio	2020
Período de la modificación	
De fecha modif.	
Hora	00:00:00
Modificado por	





Una vez introducidos los datos de la entrada nos aparece una lista de todos los campos modificados en el documento desde el momento de su creación:

Modificaciones - documento : Campos modificados
🞯 Modificaciones (todas) Nombres campo
Documento 0160000000 Sociedad JCCM Ej. 2020
Campo
Bloqueo de pago
Modificado el
Nivel de tesorería

Si navegamos haciendo doble clic sobre el campo veremos las diversas modificaciones que ha sufrido el documento con detalle de los valores anterior y posterior de la modificación, y la fecha en que se ha realizado la misma.

Modificaciones - documento : Resumen			
🕄 Nombres campo			
Documento 0160000000 Sociedad JCCM Ej. 2020			
Fecha	⊂ampo	Nuevo	Ant.
16.01.20	Bloqueo de pago	A	

Si volvemos a navegar sobre el detalle de la modificación veremos el autor de dicha modificación y el momento exacto de la misma.

🖙 Detalle		×
Detall.		
Fecha	16.01.2020	
Hora	13:48:40	
Usuario	CUS002	
Campo	Bloqueo de pago (BSEG-ZLSPR)	
de		
a	А	
Modificado	en Apunte cont. 001	

4.3. Anulación

Para realizar la anulación de un documento de la contabilidad financiera no puede estar compensado, ni ser un documento de anulación.

Hay dos operaciones de anulación disponible en función de que el documento a anular contenga posiciones de compensación o no.





4.3.1. Anulación Individual

La anulación individual permite anular documentos en los que no hay posiciones de compensación, generando un documento que será siempre un contrasiento del documento anulado con contabilización negativa o no, en función del motivo de anulación seleccionado. Las modificaciones de documento se anotan y pueden visualizarse en los documentos de modificación.

Para realizar una anulación individual se accede desde el menú de Contabilidad General:

🕆 🛅 Contabilidad General
Datos Maestros
🕨 🧰 Contabilización
🕨 🧀 Anticipo Acreedor
🕨 🧰 Compensar
🕨 🧰 Fianzas
Documento
• 🛇 Modificar
• 🛇 Modificar posición
• 💬 Visualizar
 Visualizar modificaciones
• 🛇 Anular compensación
 Anulación individual
• 🛇 Anulación en masa
Documentos preliminares
• 💬 Imprimir Documento
• 🛇 Modificación masiva campo Asignación

Accederemos a la pantalla en la que se solicita el documento a anular:

Anular documento: Datos cabecera										
ୈନ Visualizar antes de anular	iii Lista documentos	🊟 Anulación en masa								
Datos del documento										
Número de documento										
Sociedad	JCCM									
Ejercicio	2022									
Datos de contabilización de a	nulación									
Motiv.anulación										
Fe.contabilización	Fe	cha decl.impuesto								
Período contable										
Datos para la gestión de chec	lues									
Causa de no validez										

Se indica el número de documento a anular.





Si no conocemos el número del documento que queremos anular, podemos localizarlo por los diferentes criterios de búsqueda anteriormente descritos.

Se indica el motivo de anulación

El motivo de anulación determina cómo se contabilizará la anulación. Si se solicita la ayuda asociada al campo tendremos:

Mot.anul.*	Texto
01	Anulación con Fe.contab. de hoy
02	Anulación Fe.contab. 31.12.Año anterior
03	Contabil.negativa a Fe.contab.de hoy
04	Contabil.negativa a 31.12. Año anterior
05	Asiento por ajuste de periodificación
Р	Anulación de propuestas de pago

Todos los motivos de anulación suponen la generación de un contrasiento. Así mismo, el sistema permite contabilizar el documento de anulación sin modificación de saldos en las partidas del documento seleccionando motivos con *Contabil. Negativa*.

En función del motivo de anulación seleccionado se indicará o no, fecha de contabilización para el documento de anulación. Hay que tener en cuenta que los motivos de anulación 02 y 04, solicitan fecha de anulación y puede darse la circunstancia de que la contabilización y anulación se produzcan en meses diferentes con lo que los saldos quedan desvinculados. Es conveniente realizar anulaciones con distintos motivos de anulación para observar las contabilizaciones producidas.

Si queremos visualizar el documento de compensación pulsamos la opción de menú:

Una vez cumplimentados correctamente los datos de la anulación, pulsamos el icono para grabar 🗟.

En el pie de pantalla el sistema nos devuelve un mensaje de conformidad de la operación de contabilización que hemos realizado, informando del número de asiento contable que ha recibido nuestra anulación.

4.3.2. Anular Compensación

Al anular contabilizaciones de compensación, se suprimen los datos de compensación de las partidas individuales. Las modificaciones de documento se anotan y pueden visualizarse en los documentos de modificación.





Para realizar una anulación con compensación se accede desde el menú de Contabilidad General:

🕆 🛅 Contabilidad General
🕨 🧰 Datos Maestros
🕨 🚞 Contabilización
🕨 🧀 Anticipo Acreedor
🕨 🧰 Compensar
🕨 🧰 Fianzas
🔻 🛅 Documento
• 🛇 Modificar
• 💬 Modificar posición
• 💬 Visualizar
 Visualizar modificaciones
 Anular compensación
 Anulación individual
• 💬 Anulación en masa
Documentos preliminares
• 💬 Imprimir Documento
• 💬 Modificación masiva campo Asignación

Accederemos a la pantalla en la que se solicita el documento a anular:

Anula	ción de	e compensaciones
Cuentas	Partidas	Correspondencia respectiva
Doc.comper	Isación	
Sociedad		JCCM
Ejercicio		2022

Se indica el nº de documento a anular, la sociedad y el ejercicio.

Si no conocemos el número del documento que queremos anular, podemos localizarlo por diferentes criterios de búsqueda proporcionados por el sistema.

Podemos visualizar las partidas relacionadas que tiene el del documento seleccionado pulsando Partidas que permite visualizar los documentos implicados en la compensación.

Pulsando el botón Cuentas podemos ver las posiciones compensadas del documento a anular.

Se pueden anular operaciones de compensación únicamente en documentos individuales sin anular el documento. Cuando se anulan estas contabilizaciones de compensación, se suprimen los datos de compensación de las partidas individuales (y los datos ya existentes se eliminan de la cabecera de documento). Las modificaciones de documento se anotan y pueden visualizarse en los documentos de modificación.





Para anular una partida compensada al status *partida abierta* se procede del siguiente modo:

Introduzca el número de documento de compensación, la sociedad y (si procede) el ejercicio.

Primero se visualizan las partidas del documento de compensación al seleccionar Pasar $a \rightarrow Partidas$.

Se accede a la función de visualización de partidas individuales. Para volver a la pantalla inicial, seleccione *Back*.

Compensación \rightarrow Anular. O pulse el icono de grabar \square .

Aparecerá en pantalla:

🖙 Anulación del doc.de compensación	[
	Sólo anulación de la
Además de la anulación de la	
compensación también es posible la	Anulación de la comp
anulación del documento de compens.	
	🗶 Cancelar

En este punto podemos indicar si el documento de compensación se anulará (Anulación de la comp.) en cuyo caso el sistema devuelve la partida compensada a su situación original de partida abierta y creará un documento de anulación para la partida de compensación. En caso contrario, si no anulara el documento (Sólo anulación de la), la partida de compensación permanecerá en el sistema como una partida abierta a compensar junto con las otras partidas abiertas, eliminando únicamente los datos de compensación de la posición correspondiente.

Si optamos por la *Anulación de la comp.*, se solicitará el motivo de anulación al igual que en la anulación individual de documentos y contabilizando según se indicó en el punto anterior.

🔄 Datos anul.	×
Motiv.anulación	
Fe.contabilización	
Período contable	
	✓ X

Una vez indicado el motivo de la anulación y la fecha de contabilización si procede y tras pulsar

el botón ¹ el sistema informa de cada una de las operaciones que realiza, inicialmente elimina la compensación y muestra el mensaje:





🔄 Información	×
La compensación 40000001 ha sido anulada.	L L
	 ✓ <

Y luego el mensaje de contabilización del documento de anulación:

🔄 Información	×
Doc.70000005 se contabilizó en sociedad JCCM	7
	-
	🖌 💽

4.4. Documentos Preliminares

La contabilización de documentos preliminares quedó descrita en el punto 2 de este manual. En este punto del manual se indican las distintas operaciones que se pueden realizar con estos documentos.

4.4.1. Modificación de Documento Preliminar

Cuando ya tenemos registrado un documento preliminar guardado lo habitual es que se complete la información y se corrijan aquellos datos incorrectamente registrados en el documento.

Para ello accederemos desde el menú de Contabilidad General:







Nos aparece entonces una pantalla previa donde debemos localizar el documento preliminar a tratar.

Modificar de	ocumento preliminar: acceso
iii Lista documento	s 🖉 Opciones tratamiento
Clave p.entrada prei	iminar
Sociedad	JCCM
Nº documento	
Ejercicio	2022

Si no conocemos el código del documento que queremos tratar, podemos localizarlo por diferentes criterios de búsqueda, disponibles en el sistema:

٨	Modificar docs. preliminares: Lista													
9		R	1 V	E	7	Ç (Ø		•==	6	Verif	ficar	i
Ð	Sta	SoDe	Soc.	Nº do	oc.		-Añ	0						
		JCCM	JCCM	1600	34806	1	202	2						
		JCCM	JCCM	1600	34807	1	202	2						
		JCCM	JCCM	1600	39127	:	202	2						

Una vez seleccionado el documento preliminar podremos proceder a su modificación, inicialmente aparecen las posiciones de este:

1	Modificar documento prelimina: Resumen											
📩 Moneda 🛛 Entrada rápida 🚹 Impuestos 🤝 Mod. Imput 😂 Cabecera de documento 🖆 Verificar												
Fecha	a doc	ume	ento	12.01.	2020	Clase	SA	Sociedad	J	CCM		
Fecha	ont	tab.		12.01.	2020	Período	1	Moneda	E	UR		
Nº do	cume	ento)	100000	04	Ejercicio	2020	Fe.conversi	ión 1	2.01	.2020	
Refer	encia							Div.interloc.	. [
⊤xt.ca	ab.do	C.		TEXTO D	DE CAB	ECERA		Existen text	os 🗌]		
9	à			BF.	. 🔁		. 🛃 .	🖽 J. 🚹				
Pos.	СТ		Cuenta		Div.			Importe				
1	40	s	554000	19				10,00				
2	50	н	554000	10				10,00-				





Haciendo doble clic sobre una línea podremos modificarla, teniendo en cuenta que los campos disponibles para modificación son todos:

💌 Modifi	icar doo	umento	pre	limina:Mo	odific	ar Po	sición d	le cta.n	ayor
🔊 🔓 📑 🔀 Entre	ada rápida	i Impuesto	is 🖨	Otros datos	🤝 Mod	l.Imput	🔓 Verifica	r	
Cuenta de mayor Sociedad	55400010 JCCM Junt	C.P.A. :IN a Castilla-La M	G. PTES Iancha	S. APLIC. TASAS	DIRECCI	ôn de oi	BRAS		
Posición 2 / Contab.Ha	aber / 50								
Importe	10,00	E	UR						
Centro de coste				Calc.impue:	stos				
Fondo					5				
Centro gestor Doc.presup.				Vence el	ب ا	E/OPER-	-90-1	Más	
Asignación	ES0666063	4H	1						
Texto	TEXTO DE	POSICIÓN 2 C	ambio				5 00	Txt.expl.	
Posición de document	o siguiente								
ClvCont Cuenta	a		Ind		v	S	oc.nueva		

En cuanto hayamos introducido las modificaciones oportunas en el documento preliminar,

podremos salvarlas pulsado el botón \square sin que esto suponga que el documento haya sido efectivamente contabilizado, sino que continuará siendo un documento preliminar.

4.4.2. Modificación de Datos de Cabecera

Otra de las posibilidades que ofrece el sistema, es la realización de modificaciones de los datos de la cabecera del documento preliminar que en la transacción anterior no estaban a nuestra disposición para su modificación.

Para ello accederemos por el menú de contabilidad general:

🕆 🛅 Contabilidad General
🕨 🥅 Datos Maestros
🕨 🚞 Contabilización
🕨 🧀 Anticipo Acreedor
Compensar
🕨 🧰 Fianzas
🔻 🛅 Documento
• 🛇 Modificar
• 🛇 Modificar posición
• 🛇 Visualizar
• 🛇 Visualizar modificaciones
• 🛇 Anular compensación
• 🛇 Anulación individual
• 🛇 Anulación en masa
🔻 🛅 Documentos preliminares
• 🔗 Contab./borrar
• 💬 Modificar
• 🛇 Visualizar
• 🔗 Modificar cabecera
 Visualizar modificaciones





En una pantalla similar a la que hemos utilizado en la transacción anterior y con la misma funcionalidad de seleccionar de una lista, podremos localizar el documento cuyos datos de cabecera no es necesario modificar:

P. Modif.	documento prelin	ninar (:	Modifica	r Cab.d	ocume	ento
Datos generales						
Nº documento	10000004 Clase	SA S	ociedad		JCCM	
Fecha documento	12.01.2020	N	Ioneda/T/C	EUR		
Fecha contab.	12.01.2020	F	e.conversión		12.01.	2020
Referencia		P	eriodo		1	
Txt.cab.doc.	TEXTO DE CABECERA	E	jercicio		2020	
Div.interloc.		I	nd.concaten.			
Datos de entrada		Control	de workflow			
Cód.transacción	FB01	Liber.	necesaria	Vía libera	ción	
Autor	CU5002	Doc. (ompleto	Niv.libera	ción	0
Registrado el	12.01.2020	Libera	obe			
Hora de entr.	10:36:41					
Modificado el	16.01.2020					
Op.referencia	BKPF	Datos ta	rjetas pago			
Clv.referencia	0010000004JCCM2020	Clase ta	rjeta			
Moneda doc.		Nº tarj.				
Entrar netos						
Liberación ord.						

Podremos modificar los datos descriptivos de la cabecera de documento contable, como el texto de cabecera de documento, las fechas de contabilización y otros campos descriptivos como la referencia.

Incluso podemos modificar la clase de documento contable que utilizamos para la operación, una vez finalicemos las modificaciones en la cabecera, pasaremos a guardarlas en el documento preliminar.





4.4.3. Visualización de Modificaciones

En cualquier momento puede ser de interés conocer las sucesivas modificaciones que se hayan incluido en un documento preliminar. Para ello utilizaremos la opción de menú:

🕆 🛅 Contabilidad General
Datos Maestros
🕨 🧀 Contabilización
🕨 🚞 Anticipo Acreedor
🕨 🚞 Compensar
🕨 🚞 Fianzas
🔻 📂 Documento
• 🔗 Modificar
• 🔗 Modificar posición
• 🔗 Visualizar
• 🔗 Visualizar modificaciones
• 🔗 Anular compensación
• 💬 Anulación individual
• 🔗 Anulación en masa
🔻 🛅 Documentos preliminares
• 🖓 Contab./borrar
• 💬 Modificar
• 💬 Visualizar
• 💬 Modificar cabecera
 Visualizar modificaciones

Vuelve a aparecer en este caso la posibilidad de selección de los documentos preliminares registrados en el sistema que se utiliza para su modificación, pero, en este caso no tenemos disponible la funcionalidad de seleccionarlo de una lista.

Una vez indicado el documento a visualizar, nos aparece una lista de todos los campos modificados en el documento preliminar desde el momento de su creación:

Da	ocum.prelimina	ar : Cpo	os.modific	ados
	Modificaciones (todas)	Entradas	Entr.borradas	Nombres campo
Doc.	0010000004 Socied	ad JCCM H	Ej. 2020	
Ср	۰.			
T	exto			

Si navegamos haciendo doble clic sobre el campo veremos las diversas modificaciones que ha sufrido el documento con detalle de los valores anterior y posterior de la modificación, y la fecha en que se ha realizado la misma.





Docum.preliminar : Resumen

	🥞 Ca	ampos	modificados	Entradas	Entr.borradas	Nombres campo	
1	Doc. 0(0100	0004 Socie	dad JCCM H	Ej. 2020		
	Fecha		Cpo.		Nuevo		Ant.
	16.01	.20	Texto		TEXTO DE	POSICIÓN 2 cambio	TEXTO DE POSICIÓN 2

Si volvemos a navegar sobre el detalle de la modificación veremos el autor de dicha modificación y el momento exacto de la misma.

🖙 Detalle	X
Detall.	
Fecha	16.01.2020
Hora	15:00:36
Usuario	CUS002
Cpo.	Texto (VBSEG-SGTXT)
De	TEXTO DE POSICIÓN 2
Α	TEXTO DE POSICIÓN 2 cambio
Modific.en	Apunte cont. 002

4.4.4. Contabilizar / Borrar

El objetivo final de todo documento preliminar es acabar siendo un documento con efectos sobre la contabilidad financiera.

Para ello debemos proceder a su contabilización efectiva:







Seleccionaremos un documento, teniendo disponible una lista de documentos preliminares que cumplen los criterios que especifiquemos:

Contab. doc	cumento preliminar: acceso
iii Lista documento	s 🖉 Opciones tratamiento
Clave p.entrada preli	minar
Sociedad	JCCM
Nº documento	1000004
Ejercicio	2022

Tras visualizar el documento, y comprobar que es correcto ejecutaremos la contabilización del documento que seleccionemos pulsando 🗮 entonces aparece un mensaje del sistema informando de la operación realizada.

1		lisualizar l	og	
0	රිං Infor	rmación técnica	i	
Sr 1			. 2	
Тіро	Soc.	Nº documento	Año	Texto de mensaje
	JCCM	1000004	2020	Doc.10000004 se contabilizó en sociedad JCCM

4.4.5. Contabilizar / Borrar

Si un documento preliminar no debe ser contabilizado, ni ahora ni en ningún momento en el futuro, lo más cómodo es eliminarlo para que no se produzca su contabilización accidental.

Para ello podemos también proceder a su **borrado**, esta operación se realiza desde esta misma opción del menú de contabilidad general.







Utilizamos de nuevo la funcionalidad de seleccionar el documento de una lista de aciertos:

C	Cont	abili	zar d	locs. pi	relii	mina	res: L	.ista
9		🖪 🛓	ም 🗴	1 🕇 🤻	B	2 💷	=	🖆 Verificar
Ł	Sta	SoDe	Soc.	Nº documer	nto	Año		
		JCCM	JCCM	10000006		2020		

Seleccionamos el documento y durante su visualización procedemos a su borrado:

Do <u>c</u> . <u>T</u> ratar	<u>P</u> asar a <u>D</u>	etalles	Opcion	es <u>E</u> nto	rno <u>S</u> ist	ema <u>Ay</u>	yuda
<u>M</u> odificar				N 💽 🛛 🗄	an m e	1 #1 #1	n
<u>V</u> isualizar			1 33 4				
P <u>r</u> esentación	oreliminar	un	nento	prelii	n: Res	umen	
V <u>e</u> rificar	Shift+F6	Imr	uestos	Cabo	cora do dor	umento	4
Borrar		- 111F	063103	Cabe		annenico	•
<u>C</u> ompleta	Shift+F5	Cla	ise	SA	Socied	ad	
Reg. <u>p</u> relim.	Shift+F4	Per	ríodo	1	Moned	a	
C <u>o</u> ntabilizar	Ctrl+S	Eje	ercicio	2020	Fe.con	versión	
<u>F</u> inalizar	Shift+F3	TER A]		Div.inte	erloc.	

Borrar doc. preliminar
 Se perderán los datos
 & Borrar doc. preliminar ?
 Sí
 No

El sistema nos devolverá un mensaje de advertencia de la operación que vamos a realizar:

Si damos la respuesta afirmativa borraremos el documento.

4.5. Imprimir Documento

Una vez contabilizado un documento o registrado un documento preliminar está disponible para realizar su impresión.





Para realizar esta operación iremos al menú de Contabilidad General:

🛚 🗁 Contabilidad General
Datos Maestros
🕨 🥅 Contabilización
🕨 🥅 Anticipo Acreedor
🕨 🥅 Compensar
🕨 🥅 Fianzas
🔻 🛅 Documento
• 💬 Modificar
• 🔗 Modificar posición
• 🛇 Visualizar
• 🔗 Visualizar modificaciones
• 🛇 Anular compensación
• 🔗 Anulación individual
• 🔗 Anulación en masa
🕨 🚞 Documentos preliminares
• 🔗 Imprimir Documento
 Modificación masiva campo Asignación

Con esta opción pasamos a una pantalla que nos solicita el número de documento o rango de número a imprimir.

I	mpresión de Documentos internos.
æ	
S	ociedad JCCM
Ej	iercicio 2022
N	° de Documento a
U	suario
S	Selección de Documentos en Blanco
	Tipo de Documentos
	Documentos
	Opocumentos AB
	ODocumentos PP/
	Relación Documento
	Documento C Mayor-Acreedor
	ODocumento C Mayor-C Mayor
	ODocumento Acreedor-Acreedor

Una vez seleccionado el documento pulsamos 🍄.



Contabilidad Financiera y Extrapresupuestaria

Contabilidad Financiera



🖻 Imprimir:					
Dispositivo salida	LOCL		LOCAL a d	ada estación	
Impres.front end	Microsoft Print to PDF			-	
Ctd.impresiones	1				
Selección pág.					
Orden SPOOL					
Nombre SCRI	PT LOCL CUS076				
Tîtulo					
Autorización					
Control SPOOL		Parametrizaciones de cubierta			
🗌 Salida inmediata		Portada SA	P	No dar salida 🔹 🔻	
🗌 Borrar tras salida					
Nueva orden SPOOL		Destinat.			
Cerrar orden SPOOL		Depto.			
Permanencia en SPOOL	8 Día(s)				
Modo archivo	Sólo imprimir 🔹				
		(j) Visu	ualización d	e impresión 📋 Imprimir	×

En esta pantalla determinaremos en *Dispositivo de salida* la impresora por la que ha de imprimirse el formulario.

Salida inmediata debe estar marcada para que el documento salga con la orden de imprimir. Borrar tras la salida, supone el borrado de la orden de impresión una vez se ha realizado.

Pulsando Visualización de impresión permite visualizar el documento tal y como se imprimirá.

Pulsando Emprimir permite imprimir el documento.

Pulsando 🔀 permite cancelar la impresión.

