

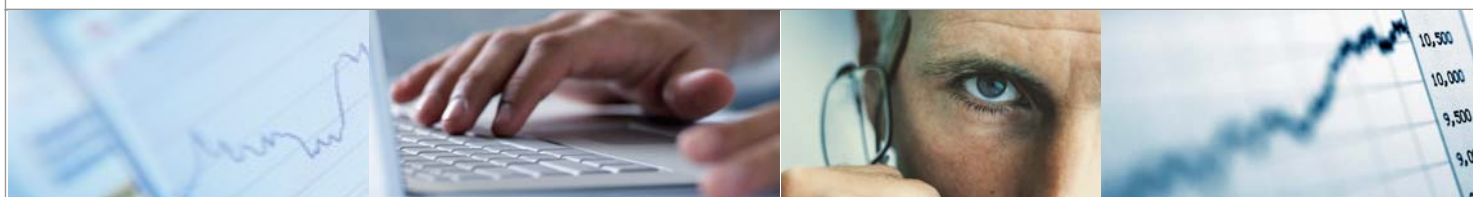


Castilla-La Mancha



Manual de Usuario

Nueva Funcionalidad y operativa en Tesorería





Identificación del documento

Código del documento	DES50-G-TR-Manual de usuario de Tesorería
Nombre del documento:	Manual de usuario Tesorería
Versión:	1.0
Tipo documento:	Manual de usuario
Finalidad:	Acciones formativas

Información del documento

Preparado por:	Equipo de Ingresos TAREA	Fecha de entrega:	11-11-11
Validado por		Fecha de revisión:	
Firma:		Fecha de validación:	

Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del Cambio



TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO	7
2. DATOS MAESTROS	8
2.1 ACREEDORES	8
2.1.1 Mantenim. Individual	8
2.2 DEUDORES	11
2.2.1 Mantenim. Individual	11
2.3 UTE's (Unión temporal de empresas)	14
2.3.1 Crear/Modificar	14
2.3.2 Visualizar	15
2.4 BANCOS GENERAL	15
2.4.1 Mantenim. Individual	15
2.5 BANCOS PROPIOS	20
2.5.1 Bancos propios	20
3. PAGOS	22
3.1 Pagos Automáticos	22
3.1.1 Importes Previstos	22
3.1.2 Propuestas de pago	24
3.1.3 Fichero de avisos de pagos	48
3.1.4 Anulación masiva de la propuesta de pagos	49
3.2 Pagos Manuales	51
3.3 Fichero de avisos	54



3.4	Ajuste de retención a los tipos imp.	56
4.	EMBARGOS	58
4.1	REGISTRO	58
4.2	MODIFICACIÓN	61
4.2.1	Compensación manual	61
4.3	VISUALIZACION	62
4.3.1	Impresión de formulario	63
4.4	ANULACIÓN	64
4.5	APLICACIÓN	64
4.5.1	Casuística contable	68
4.6	INFORMES	68
4.6.1	Listado dinámico de Embargos	68
4.6.2	Listado de documentos con aplicación de embargos	69
4.6.3	Informe Registro de Embargos	71
5.	DEUDAS	73
5.1	REGISTRO	73
5.2	MODIFICACIÓN	75
5.2.1	Compensación manual	77
5.3	VISUALIZACIÓN	77
5.4	ANULAR	77
5.5	APLICACIÓN	78
5.5.1	Casuística contable	80
5.6	INFORMES	80
5.6.1	Listado dinámico de Deudas	81
5.6.2	Listado de documentos con aplicación de Deudas	81



6. CONCILIACIÓN BANCARIA..... 83

6.1	EXTRACTO DE CUENTA ELECTRÓNICO	83
6.1.1	Cargar	83
6.1.2	Visualizar.....	85
6.1.3	Tratamiento Posterior.....	87
6.1.4	Contabilizar	89
6.1.5	Borrar extractos.....	92
6.2	Extracto cuenta manual	93
6.2.1	Registrar.....	93
6.2.2	Tratamiento Posterior.....	98

7. GESTIÓN DE CAJA..... 99

7.1	Gestión de avisos.....	99
7.1.1	Crear	99
7.1.2	Tratar.....	101
7.1.3	Diario de avisos.....	103
7.2	POSICION DE TESORERIA	104
7.3	PREVISIÓN DE TESORERÍA.....	112
7.4	MOVIMIENTOS DE FONDOS.....	120
7.4.1	Movimientos Individuales	120
7.4.2	Clearing.....	122
7.4.3	Imprimir orden de pago	125
7.4.4	Contabilizar	128

8. SISTEMAS DE INFORMACION..... 132

8.1	Visualizar Documento	132
8.2	Libro Mayor	132



8.2.1	Visualizar saldos	132
8.2.2	Visualizar partidas individuales cuentas de mayor	133
8.3	Acreeedores/Deudores/Bancos	136
8.3.1	Selección de datos	137
8.3.2	Generación del fichero de AEAT	137
8.3.3	Modificar documentos seleccionados	138



1. OBJETIVO

El objetivo de este manual es explicar las distintas funcionalidades que se recogen en el módulo de Tesorería.

Para la definición de 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 su modo de utilización.



2. DATOS MAESTROS

Bajo este epígrafe se recoge la relación de datos maestros recogidos en el sistema y de manejo por el área de Tesorería.

2.1 ACREEDORES

En esta carpeta se recogen las funcionalidades necesarias para mantener actualizada los datos relativos a los acreedores. En esta parte del menú se procede a gestionar las altas, bajas, modificaciones, bloqueos y borrados de los datos maestros de acreedores.

2.1.1 Mantenim. Individual

Mediante esta funcionalidad el sistema permite mantener actualizada la relación de terceros

2.1.1.1 Crear

Para crear de manera individual un acreedor se accede a la transacción “Crear acreedor”

Donde se debe indicar

- Grupo de cuentas: Característica de clasificación de los registros maestros de terceros.
- Sociedad

Acreedor Crear: Acceso

Acreedor		
Sociedad	☒	
Grupo de cuentas		
Modelo		
Acreedor		
Sociedad		

Mediante un intro o pulsando el icono  se accede a los datos de dirección, datos de control donde se almacena el NIF y los datos relativos a pagos, es decir, cuentas bancarias correspondientes al tercero.



Acreeador Crear: Dirección

Acreeador **INTERNO**

Prelim.

Nombre

Tratamiento

Nombre ☒

Concep.búsq.

Concepto búsq.1/2

Dirección calle

Calle/Número ☒

Código postal/Pobl. ☒

País ☒ Región ☒

Apdo.correos

Apartado

Código postal

Comunicación

Idioma **Otras comunicaciones...**

Teléfono Extensión

Teléfono móvil

Fax Extensión

E-mail

Comentarios

Mediante los iconos se avanzará de pantalla para informar el resto de campos, o mediante el icono

Acreeador **INTERNO** zxc VALDILECHA

Control de cuentas

Deudor

Clave de grupo

Información fiscal

Nº ident.fis.1

Nº ident.fis.2

N.I.F.com. ☐ Persona física **Otros...**



2.1.1.2 Modificar

Mediante esta transacción e indicando el número del acreedor se accede a los datos maestros correspondientes para proceder a su modificación en el dato interesado.

Acreedor Modificar: Acceso

Acreedor

Sociedad Junta Castilla-La Mancha

Datos generales

☒ Dirección

☒ Control

☐ Pagos

Datos de la sociedad

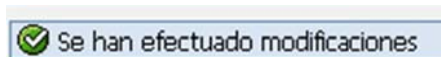
☐ Gestión de cuenta

☐ Pagos

☐ Correspondencia

☐ Retención impuestos

Se debe marcar los grupos de campos que se desea consultar y una vez modificado el dato y grabado el sistema devolverá el mensaje



2.1.1.3 Visualizar

En esta funcionalidad se accede a la visualización de los datos maestros sin posibilidad de realizar modificaciones, indicando en la pantalla inicial el código del acreedor, la sociedad y los grupos de campos que se desean consultar.

Acreedor Visualizar: Acceso

Acreedor

Sociedad Junta Castilla-La Mancha

Datos generales

☒ Dirección

☒ Control

☒ Pagos

Datos de la sociedad

☐ Gestión de cuenta

☐ Pagos

☐ Correspondencia

☐ Retención impuestos



2.2 DEUDORES

En esta carpeta se recogen las funcionalidades necesarias para mantener actualizada los datos relativos a los deudores. En esta parte del menú se procede a gestionar las altas, bajas, modificaciones, bloqueos y borrados de los datos maestros de deudores.

2.2.1 Mantenim. Individual

Mediante esta funcionalidad el sistema permite mantener actualizada la relación de terceros

2.2.1.1 Crear

Para crear de manera individual un deudor se accede a la transacción “Crear deudor”

Donde se debe indicar

- Grupo de cuentas: Característica de clasificación de los registros maestros de terceros.
- Sociedad

Mediante un intro o pulsando el icono  se accede a los datos de dirección, datos de control donde se almacena el NIF y los datos relativos a pagos, es decir, cuentas bancarias correspondientes al tercero.



Crear cliente: Datos generales

Otro cliente Datos de sociedad

Deudor INTERNO

Dirección Datos de control Pagos

Prelim.

Nombre

Tratamiento

Nombre ☒

Concep.búsq.

Concepto búsq.1/2

Dirección calle

Calle/Número

Código postal/Pobl.

País ☒ Región

Apdo.correos

Apartado

Código postal

2.2.1.2 Modificar

Mediante esta transacción e indicando el número del deudor se accede a los datos maestros correspondientes para proceder a su modificación en el dato interesado.

Una vez modificado el dato y grabado el sistema devolverá el mensaje

Se han efectuado modificaciones

2.2.1.3 Visualizar

En esta funcionalidad se accede a la visualización de los datos maestros sin posibilidad de realizar modificaciones, indicando en la pantalla inicial el código del deudor y la sociedad.



Cliente Visualizar: Acceso

Deudor 540

Sociedad JCCM Junta Castilla

2.2.1.4 Bloquear

Esta transacción se emplea para bloquear/desbloquear a un tercero. Indicando el número del deudor y su sociedad se accede a la pantalla

Cliente Bloquear/Desbl

Deudor 540

Sociedad JCCM Junta C.

Bloqueo de contabilización

☐ Sociedades (todas)

☐ Sociedad seleccionada

Donde se puede escoger si bloquear al tercero a nivel de sociedad única, o en todas las que exista el mismo. Para ello se debe marcar los campos indicados en “Bloqueo de contabilización” y grabar, devolviendo el sistema el mensaje

Se han efectuado modificaciones

En caso de desbloquear se debe desmarcar los campos indicados.

2.2.1.5 Marcar para borrado

Esta funcionalidad es la encargada de marcar para borrado el deudor indicado en la pantalla inicial. En esta transacción se puede indicar la solicitud de borrado del tercero marcando los campos

Deudor 540

Sociedad JCCM Junta C.

Petición de borrado

☒ Áreas (todas)

☒ Sociedad seleccionada



2.3 UTE's (Unión temporal de empresas)

Esta funcionalidad permite recoger la composición de las uniones temporales de empresas, mediante la indicación del acreedor reflejo de la UTE y de los acreedores componentes de la UTE.

Es necesario crear previamente tanto el acreedor UTE como cada uno de los acreedores que conforman la UTE. El sistema controla que la composición de la UTE no supere el 100%.

2.3.1 Crear/Modificar

En primer lugar deberemos seleccionar el acreedor al que vamos a asociar la UTE.

Una vez seleccionado el acreedor en la siguiente pantalla deberemos introducir los datos de los componentes y su porcentaje.

Para dar da alta estos valores es necesario pulsar la opción de menú “entradas nuevas”.

Seleccionaremos ahora los acreedores que compongan la UTE y le indicaremos su porcentaje.

El sistema controla que la suma de los porcentajes de los componentes no sea mayor de 100.



Sociedad	JCCM
UTE	100000030
Nombre	CERAMICA COLLADO, S.A.
Nº ident.fis.1	A02002301

Actualización de agrupaciones de terceros				
	Acre. socio ...	Porcentaje	Fecha de in...	Nombre
	30	50,00	01.01.2011	POBLACION
	31	50,00	01.01.2011	MAS REQUE

Una vez se hayan informado todos los campos necesarios, se procede a grabar los parámetros pulsando el icono .

2.3.2 Visualizar

Accedemos mediante la opción de menú:

Datos maestros + ute + visualizar

2.4 BANCOS GENERAL

Mediante esta funcionalidad el sistema permite mantener actualizada la relación de entidades bancarias y sucursales con que se trabajará posteriormente, tanto para la creación de cuentas bancarias propias como de acreedores y deudores.

Los registros maestros de bancos se estructuran en tres niveles:

- Directorio General: Relación de entidades bancarias y sucursales registradas en el sistema y de utilización tanto en el alta de cuentas bancarias propias como de terceros,
- Bancos propios: Relación de entidades bancarias y sucursales donde la entidad tiene cuentas bancarias,
- Ids de cuentas: Relación de cuentas bancarias de la entidad.

2.4.1 Mantenim. Individual

Es posible actualizar y visualizar las sucursales bancarias individualmente. La funcionalidad de crear y modificar manualmente está pensada para casos excepcionales tales como sucursales de entidades extranjeras o sucursales españolas que no puedan esperar a una actualización periódica de forma masiva.



2.4.1.1 Crear

Para crear manualmente una sucursal bancaria, hay que introducir el *País del banco* (para sucursales españolas: ES= España) y la *Clave de banco* (código de 8 dígitos identificativo de la entidad y sucursal).

Crear banco : Acceso

País del banco	ES
Clave de banco	20381859

Una vez cumplimentados estos datos, se pulsa *Intro* y aparece la pantalla que se muestra a continuación.

Crear banco : Pantalla detallada

País del banco	ES	España
Clave de banco	12345567	
Dirección		
Instit.financ.	☒	
Región		
Calle		
Población		
Sucursal		
Datos de control		
Código SWIFT		
Grupo de bancos		
☐ IndGiroCajaPost		
Código bancario	12345567	

En esta pantalla se deberán de cumplimentar los siguientes campos:

DIRECCIÓN

- *Institución financiera*: nombre de la entidad financiera.



- *Región*: provincia a la que pertenece la sucursal.
- *Calle*: nombre de la calle y número.
- *Población*: código postal y población.
- *Sucursal*: nombre de la sucursal.

DATOS DE CONTROL

- *Grupo de bancos*: clave para optimizar el programa de pagos (inicialmente en blanco). Es conveniente indicar en este campo el mismo valor que tenga otra sucursal existente en el sistema de la misma entidad.
- *Código Swift*: se puede mantener con carácter informativo
- *Código bancario*: código que identifica unívocamente la sucursal (el campo se muestra relleno por defecto y no es modificable)
- *In. Giro caja p.*: este campo se deja siempre en blanco.

Cuando se hayan completado los campos, se graba seleccionando el icono .

2.4.1.2 Modificar

Cuando se selecciona la opción *Modificar*, se accede a una pantalla donde se pide el *País del banco* y la *Clave de banco* (clave de 8 dígitos identificativa de la entidad y sucursal bancaria) que se quiere modificar. Se puede emplear el *matchcode* para facilitar su localización. Accedemos a la siguiente pantalla pulsando *Intro*.

Modificar banco : Acceso

Documentos de modificación	
País del banco	ES
Clave de banco	20381859

A continuación, se muestran en blanco todos los campos modificables.

Una vez se hayan modificado los campos correspondientes, se graba pulsando el icono .



Modificar banco : Pantalla detallada

Documentos de modificación	
País del banco	ES España
Clave de banco	20381859
Dirección	
Instit.financ.	CAJA DE AHORROS Y M.P. DE MADRID
Región	28 Madrid
Calle	PO. SAN FRANCISCO DE SALES, 10
Población	28003, MADRID
Sucursal	SUCURSAL 1859
Datos de control	
Código SWIFT	
Grupo de bancos	42
☐ IndGiroCajaPost	
Código bancario	20381859

2.4.1.3 Visualizar

Cuando se seleccione *Visualizar*, se accede a una pantalla donde se pide el *País del banco* y la *Clave de banco* (sucursal bancaria) que se quieren visualizar, igual que al modificar.

2.4.1.4 Marcar para borrado

Los registros de entidades y sucursales que ya no sean necesarios pueden archivar. Los datos de archivo se extraen de la base de datos, se borran y se insertan en un fichero. A continuación, este fichero se puede transferir a un sistema de ficheros.

El marcado para borrado no tiene ningún efecto directo sobre la cuenta, ya que será necesario la realización de un proceso de archivado para el borrado físico del sistema. Una vez marcada una entidad/sucursal para borrado el sistema emite un aviso cuando se va a utilizar. La petición de borrado se puede cancelar en cualquier momento, siempre y cuando el registro maestro no se haya borrado físicamente.

Para marcar una sucursal para borrado, hay que seleccionar el *País del banco* y la *Clave de banco* (sucursal), igual que al modificar, y se pasa a la siguiente pantalla pulsando *Intro*.

En la siguiente pantalla, se fijará la petición de borrado marcando el campo *Indicador de borrado* y se graba pulsando el icono . Esto provocará que se borre la sucursal y se



archive cuando se ejecute un programa de reorganización. Como efecto inmediato, tendrá que nos avisa al modificar la sucursal, al asignársela a un tercero o bien al darla de alta como banco propio, que está marcada para borrado.

Es posible quitar el *Indicador de borrado* de una sucursal bancaria entrando a esta misma transacción posteriormente y desmarcando el indicador.

Fijar petición borrado banco : Pantalla detallada

Documentos de modificación	
País del banco	ES España
Clave de banco	20381859
Petición de borrado	
☒ Indicador de borrado	
Dirección	
Instit.financ.	CAJA DE AHORROS Y M.P. DE MADRID
Región	28 Madrid
Calle	PO. SAN FRANCISCO DE SALES, 10
Población	28003, MADRID
Sucursal	SUCURSAL 1859
Datos de control	
Código SWIFT	
Grupo de bancos	42
☐ IndGiroCajaPost	
Código bancario	20381859

2.4.1.5 Visualizar modificaciones

Para visualizar las modificaciones realizadas en una sucursal bancaria, hay que seleccionar el *País del banco*, la *Clave del banco*. Se pueden emplear delimitadores adicionales, como la fecha a partir de la cual se quieren ver las modificaciones (*De fecha modif.*), o las modificaciones realizadas por una persona en concreto (*Modificado por*). Se pasa a la siguiente pantalla en el caso de que se haya realizado alguna modificación manual de cualquiera de los datos de la sucursal bancaria (*Calle*, *Población*, etc.). Aparecen en el listado todos los campos de la sucursal que se han modificado manualmente.

Pulsando la pestaña “modificaciones todas” se visualizan todas las modificaciones realizadas para todos los campos.

Haciendo doble click sobre cualquiera de los campos, se muestran todas las modificaciones realizadas sobre ese campo.



Si se hace doble clic sobre la modificación, se visualizan todos los datos relativos a la modificación.

2.5 BANCOS PROPIOS

Desde el menú *Bancos propios y cuentas*, se mantienen todas las entidades y sucursales (*bancos propios*) y las cuentas bancarias con las que trabaja la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y sus OO.AA..

2.5.1 Bancos propios

Al ejecutar la transacción del menú FI12- Bancos propios se accede a la pantalla

Actualizar cluster de vista: Acceso

Donde se indica la sociedad interesada, y se accede a la visualización de los bancos propios correspondientes.

Si se desea visualizar la cuenta bancaria correspondiente se debe marcar el banco propio interesado y realizar “doble-clic” en el icono  Cuentas bancarias

Visualizar vista Bancos propios: Resumen

Bco.propio	País banco	Clave de banco	Institución financ.
CCM07	ES	21052044	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA
CCM08	ES	21052117	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA
CCM09	ES	21050600	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA

Accediendo a los datos propios de la cuenta bancaria



Estructura de diálogo Bancos propios Cuentas bancarias	Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Mancha	
	Banco propio	CCM11		
	ID.cuenta	C0033		
	Denominación	MODULACION AYUDAS AGRARIAS FEOGA-GARANTIA		
	Datos de la cuenta bancaria			
	Cuenta bancaria	1252000123	IBAN	Clv.ctrl.bancos 11
	Nº cta.altern.		Libro mayor	57100330
	Moneda	EUR	Cta. efectos	
	Datos del banco propio			
	País banco	ES		
Clave de banco	21050036			
Dirección				
Institución financ.	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA			
Región	45			
Calle	PL. DE ZOCODOVER, 1			
Población	45001, TOLEDO			
Sucursal	TOLEDO, OF. PRAL.			



3. PAGOS

En este epígrafe se recoge toda la funcionalidad vinculada al pago de documentos, una vez estos han sido contabilizados. Aquí se incluye toda la funcionalidad relativa a embargos, pagos automáticos y manuales, y anulación de documentos.

3.1 Pagos Automáticos

Mediante esta funcionalidad el sistema permite preparar y ejecutar las propuestas de pagos, contabilizar los pagos efectuados, generar los medios de pago pertinentes, y emitir avisos de pago.

En este proceso se determinan en primer lugar los bancos propios permitidos para los pagos, ordenados según la prioridad asignada, las cuentas bancarias pagadoras de la Junta y sus organismos autónomos, así como sus saldos disponibles a la hora de realizar los pagos. En definitiva, se decide qué bancos se van a emplear a la hora de realizar los pagos.

Posteriormente se establecen los criterios por los que se van a seleccionar los documentos para su pago, se preseleccionarán los documentos en la denominada “Propuesta de pagos” y finalmente se pagarán los documentos seleccionados, generándose todos los informes, formularios y medios de pago establecidos.

3.1.1 Importes Previstos

En este proceso se determinan los saldos disponibles en las cuentas bancarias pagadoras de la Junta y sus organismos.

La determinación de saldos en las cuentas bancarias se deberá realizar siempre como paso previo a la elaboración de la propuesta. El sistema no mantiene de manera automática los saldos disponibles en las cuentas pagadoras, sino que es el usuario el que tiene la libertad de definirlos y modificarlos antes de cada propuesta, incorporando así la información contabilizada y la conocida por Tesorería, aunque esta no se haya registrado en el sistema.

El programa de pagos automático de SAP verifica si las cuentas bancarias seleccionadas como pagadoras, disponen de saldo suficiente para realizar los pagos. Para ello, antes de elaborar la propuesta de pagos, es necesario especificar para estas cuentas bancarias el importe previsto o saldo disponible. Si los pagos desde esta cuenta exceden el límite marcado, el programa de pagos selecciona otro banco propio según la prioridad asignada.

Las especificaciones relativas a los importes previstos determinan cuál es el banco que debe pagar y hay que asegurarse que dichos importes estén actualizados antes de la ejecución de cada pago.

El programa de pagos no efectúa partición de importes. Si el importe de una cuenta bancaria no es suficiente para un pago, el programa de pagos selecciona otra cuenta

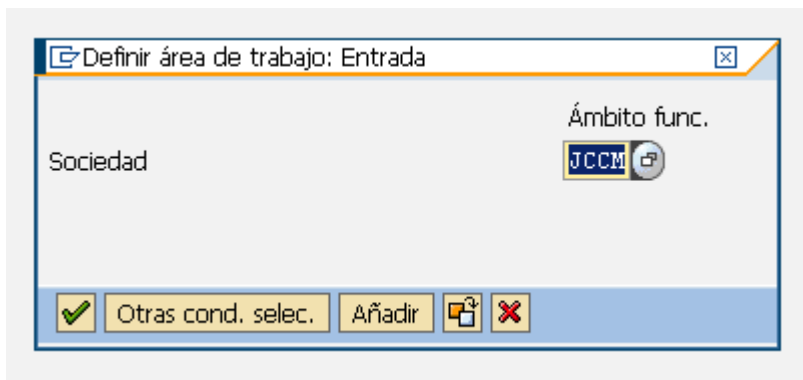


bancaria. Si no se encuentra ninguna cuenta bancaria que cumpla con el importe completo de un pago, no realiza el pago.

Se accede a partir del menú:

Pagos --> Pagos automáticos --> Importes previstos.

En primer lugar indicamos la sociedad con la que vamos a tratar y haremos “doble-clic” sobre ella.



Para la entidad indicada aparecerán todos los bancos propios disponibles para el programa y a su derecha dos columnas donde indicaremos el máximo importe disponible por cada banco a la hora de realizar los pagos automáticos. Este importe no depende del saldo bancario ni el saldo contable, sino que se trata del máximo importe disponible para realizar pagos desde una cuenta.

Mediante la indicación de valores en unas cuentas u otras podremos establecer que el pago se realice exclusivamente mediante las cuentas con importe.

Visualizar vista Importes previstos para el programa de pago

Sociedad pagadora: **JCCM** Junta Castilla-La Mancha

Bco. propio	ID cta.	Días	Moneda	Disponible para salida de...	Entrada de pagos prevista
BBV01	C0001	999	EUR	0,00	0,00
BBV02	C0002	999	EUR	0,00	0,00
BBV03	C0003	999	EUR	0,00	0,00
BBV04	C0004	999	EUR	0,00	0,00
BCJ01	C0001	999	EUR	0,00	0,00
BCL01	C0005	999	EUR	0,00	0,00
BCY01	C0038	999	EUR	0,00	0,00
BES01	C0006	999	EUR	0,00	0,00
BKT01	C0037	999	EUR	0,00	0,00
BP001	C0007	999	EUR	0,00	0,00
BSC01	C0008	999	EUR	0,00	0,00
BSC02	C0010	999	EUR	0,00	0,00
BSC03	C0009	999	EUR	0,00	0,00
BT001	C0011	999	EUR	0,00	0,00
CAL01	C0012	999	EUR	0,00	0,00
CAS01	C0044	999	EUR	0,00	0,00
CAX01	C0013	999	EUR	0,00	0,00
CCM01	C0014	999	EUR	999.999.999,00	0,00



Mediante el icono  se procederá a modificar los importes previstos, y una vez modificados se guardarán pulsando el icono .

Esta funcionalidad cubre dos alternativas a la hora de seleccionar los bancos desde donde realizar los pagos por transferencia:

- En el caso de que se quiera pagar todo a través del banco por defecto, habrá que especificar un importe disponible de cero en el resto de bancos y en la cuenta bancaria del banco por defecto, habrá que especificar el importe suficiente para cubrir todos los pagos.
- En el caso que se decida pagar a cada tercero por su banco, excepto a aquellos terceros cuyo banco no tenga asignado ningún grupo de bancos, habrá que especificar un saldo suficiente para todas las cuentas bancarias que pertenezcan a bancos propios para poder realizar todos los pagos que le corresponden, así como especificar un saldo disponible suficiente en la cuenta bancaria del banco por defecto de modo que le permita afrontar todos los pagos necesarios a terceros cuyo banco no esté recogido en dentro de las cuentas disponibles por la Junta y su OO.AA. para el pago.

3.1.2 Propuestas de pago

Para llevar a cabo el pago de documentos pendientes, el sistema dispone de una herramienta denominada Programa de Pagos. Mediante esta utilidad es posible realizar el pago de un gran número de partidas pendientes de forma automática, obteniendo posteriormente toda la información relativa a los mismos como pueda ser banco propio por el cual se paga, importe del pago, documentos pagados, etc. así como permitiendo la obtención de los correspondientes impresos, ficheros, etc. ligados al pago.

La realización de cualquier pago implicará 3 fases:

- Introducción de parámetros. En esta primera fase se introduce en el sistema la información necesaria para que el programa de pagos seleccione aquellas partidas pendientes de pago. Para ello es necesario indicar la entidad pagadora, las fechas de contabilización y creación de documentos, la vía de pago, números de acreedor (Cod. Interno), etc. En esta fase también se indica que programas deberán de efectuar la impresión de los instrumentos de pago.
- Ejecución de propuesta. En esta fase, el sistema muestra aquellos documentos que en función de los parámetros introducidos anteriormente ha seleccionado para el pago. En esta fase el sistema permite modificar una serie de datos a nivel de documento como son la vía de pago, el banco propio por el que se va a realizar el pago, el tipo de bloqueo del documento, etc. Así mismo, es posible anular la selección de documentos mediante el borrado de la propuesta no teniendo ninguna implicación a nivel contable.



- Ejecución del pago. Una vez se haya dado por válida la propuesta de pago se pasa a la fase de ejecución del pago. En esta etapa, se realiza la compensación de aquellos documentos que habían sido seleccionados en la fase de propuesta, generándose los correspondientes documentos contables.

3.1.2.1 Introducción de Parámetros:

Pagos automáticos: Status

Status

Día de ejecución: 01.09.2011
Identificador: JCCM

Tabs: Status | Parámetro | Selección libre | Log adicional

Status
Aún no se han registrado parámetros

A continuación se procede a la introducción de los parámetros de selección para el pago.

Para ello se pincha en la pestaña **Parámetro**, mediante menú, *Tratar + parámetros + actualizar*. A partir de este momento, pasamos a determinar los criterios para la selección de documentos para el pago.

Pagos automáticos: Parámetros

Parámetro

Día de ejecución: 01.09.2011
Identificador: JCCM

Tabs: Status | Parámetro | Selección libre | Log adicional | Impresión y sop.datos

Fe.contabilización: 01.09.2011
Doc.creados hasta: 01.09.2011
Pos.de deudor vencen el:

Control de pagos

Sociedades	Vías pago	Sig.fe.cont.
JCCM	TC	02.09.2011

Cuentas

Acreedor: * a
Deudor: a

Monedas extranjeras

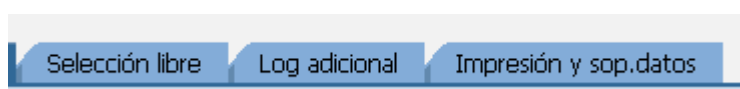
Tp.cotizac.conversión:



En esta fase se indican los parámetros que delimitan la selección de documentos:

- Fecha de contabilización del pago
- Documentos creados hasta: Limitación de la selección de documentos para los documentos creados hasta la fecha señalada.
- Sociedades para las cuales se van a pagar los documentos. En el caso de la Junta, dado que la Tesorería Central va a operar también para los organismos autónomos se deberán de indicar también estos para la ejecución de sus pagos.
- Vía de pago: Medio de pago (Transferencia, talón, etc.)
- Próxima fecha de pago: Fecha que utiliza el sistema para la limitación de la selección de documentos en función de la fecha de vencimiento del documento. El sistema selecciona para el pago todos aquellos documentos cuyo vencimiento sea anterior a la fecha aquí cumplimentada.
- Acreedores: En estos campos se indican los acreedores para los cuales se va a realizar el pago. En el caso de que no se deseen establecer limitaciones bastaría con indicar un '*' en el campo de acreedores.

En esta fase se fijan otra serie de parámetros adicionales como



- Selección Libre: **Selección libre** tres criterios adicionales para seleccionar partidas abiertas através de campos existentes en los datos maestros del **acreedor** o en el **documento** (pe. Importe, receptor de pago alternativo, fecha de contabilización, NIF, condición de pago, código económico, etc.). Para cada campo, se podrá decidir que valores o intervalos de valores se incluyen o excluyen. Se seleccionan las partidas con la limitación combinada de los tres campos. Si una delimitación excluye una partida, ya no se selecciona aunque esa partida esté incluida en otro delimitador.

Pagos automáticos: Selección libre



- Log adicional: **Log adicional** permite poder definir que información adicional se quiere incluir en el log:

Grabación en log de sistema deseada

- ☐ Verificar vencimiento
- ☐ Seleccionar vía pago siempre
- ☐ Selec. vía pago en caso de error
- ☐ Posiciones de documentos de pago

Cuentas deseadas

Acreedores (dsd/hst)		Deudores (dsd/hst)	

- Verificaciones de vencimiento
 - Selección de vía de pago en todos los casos
 - Selección de vías de pago en caso de error
 - Posiciones de documentos de pago
 - Cuentas de terceros a las que incluir esta información adicional.
- Programa de impresión: **Impresión y sop.datos**. Atendiendo a la vía de pago que se ejecute habrá que asignar las correspondientes variantes del programa de impresión asignado.



Pagos automáticos: Impresión e ISD

Actualizar variante

Día de ejecución: 01.09.2011
 Identificador: JCCM

Status Parámetro Selección libre Log adicional Impresión y sop.datos

Impresión formularios/Intercambio soporte datos

Programa	Variante	Variante	Variante	Variante
RFF0AVIS				
RFFOD__S				
RFFOEDI1				
Z04RFFOES_T_N34_1				

Por ejemplo, las vías de pago T, N y P tienen asignado el programa de impresión **Z04RFFOES_T_N34_1**, mientras que la vía de pago C tiene el programa **RFFOD__S** para el cual habrá que indicar en función del tipo de ejecución qué variante se selecciona. Las variantes son conjuntos de datos preestablecidos para la extracción de datos al ejecutar los programas de impresión. En caso de precisar modificar dichos datos desde la pantalla anterior mediante *Entorno + Actualizar Variantes* se accede a dicha variante y se modifican los datos necesarios.

De cara a obtener el formulario resumen del pago para la firma de los 3 claveros, se deberá de indicar en la indicación de parámetros la variante “SOCIEDAD” PROPUESTA. Mediante el mismo, se obtiene con la ejecución de la propuesta el formulario para la firma.

De cara a obtener el formulario resumen del pago, se deberá de indicar en la indicación de la variante “SOCIEDAD” PROPUESTA. Mediante el mismo, se obtiene con la ejecución de la propuesta el formulario para la firma.

Variante	Texto breve
15AB-TRANSFER	15AB-TRANSFERENCIA
15CR-TRANSFER	15CR-TRANSFERENCIA
15CU-TRANSFER	15CU-TRANSFERENCIA
15GU-TRANSFER	15GU-TRANSFERENCIA
15TO-TRANSFER	15TO-TRANSFERENCIA
17AB-TRANSFER	17AB-TRANSFERENCIA
17CR-TRANSFER	17CR-TRANSFERENCIA
17CU-TRANSFER	17CU-TRANSFERENCIA

El resultado de ejecutar el programa de impresión será:

- Listado de los pagos



- Cartas resumen adjuntas para cada banco
- Fichero para enviar al banco con el formato CSB 34.

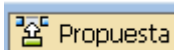
Una vez se hayan informado todos los campos necesarios, se procede a grabar los parámetros . Nos devuelve a la pantalla de status de la propuesta, indicando que los parámetros ya han sido registrados.

Cada vez que se vaya a elaborar una propuesta de pagos, es necesario definir todos los parámetros.

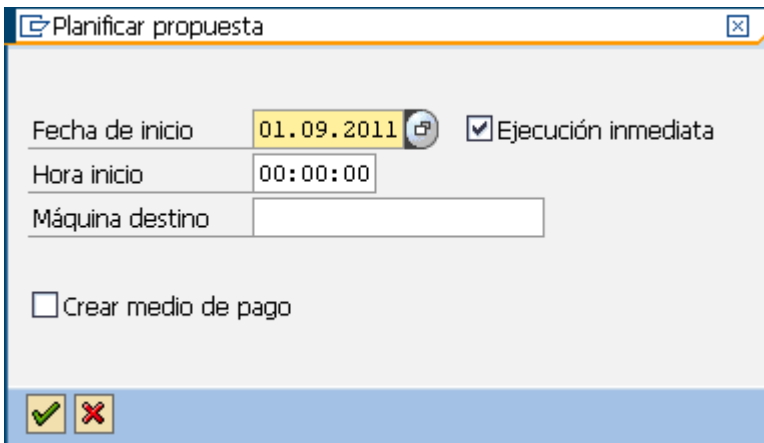
3.1.2.2 Planificación de la elaboración de la propuesta

Es importante resaltar que **si un acreedor está incluido en alguna propuesta de pagos, se bloqueará para cualquier otra propuesta hasta que no se contabilice la primera.**

Una vez se han especificado todos los parámetros de selección de las partidas abiertas, se puede pasar a planificar la elaboración de la propuesta pulsando el icono



. Se muestra una ventana que ofrece diferentes alternativas:



Planificar propuesta

Fecha de inicio: 01.09.2011  ☒ Ejecución inmediata

Hora inicio: 00:00:00

Máquina destino:

☐ Crear medio de pago

Para la ejecución de la propuesta se tienen dos posibilidades:

Elegir una fecha de inicio, hora de arranque y máquina (en el caso de que se disponga de más de una) donde se elabore la propuesta en proceso batch.

- Esta primera alternativa será recomendable para la realización de una propuesta genérica una vez se establezcan días de pago fijos, en la cual se procesarán un gran volumen de pagos y provocará una gran carga en el sistema.
- Elegir que se elabore la propuesta en proceso batch (job de fondo) de manera inmediata.
Esta alternativa será recomendable para todas las propuestas específicas, las cuales se elaborarán y tratarán cualquier día de la semana con rapidez, con un



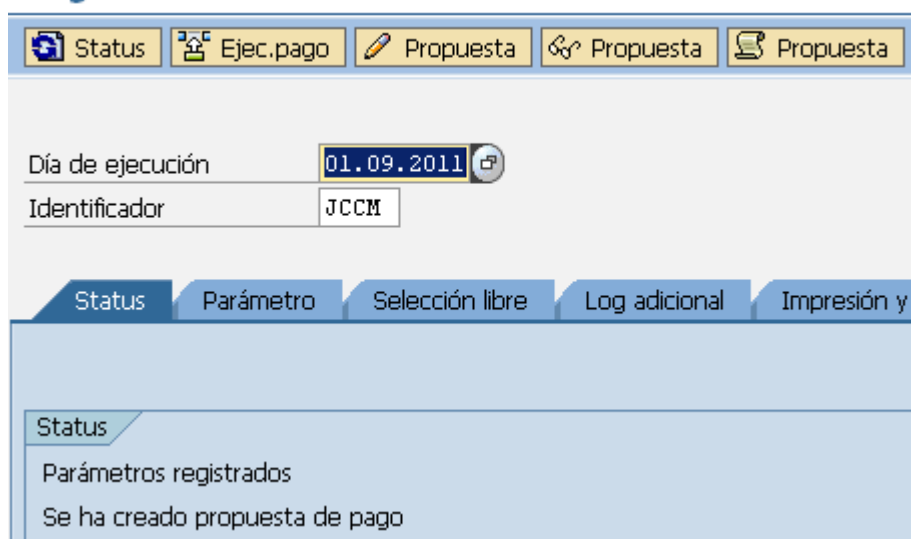
número reducido de pagos. En esta propuesta se incluirán aquellas partidas urgentes o especiales que no puedan esperar a incluirse en una propuesta de pagos genérica.

Para lanzar la propuesta de pagos, se pulsará *Intro* y se esperará a que finalice el proceso. Sepodrá refrescar el *status* de la propuesta pulsando el icono  Status.

3.1.2.3 Extracción de informes de la propuesta

Como resultado de elaboración de la propuesta obtenemos:

Pagos automáticos: Status



- Seleccionando el icono  Propuesta se mostrará un listado con la información de los pagos que se van a realizar y de todas aquellas partidas que no ha sido posible realizar su pago indicando el motivo o información sobre posibles errores de configuración. El nivel de detalle depende de las selecciones que hayamos realizado en el log adicional al introducir los parámetros en la fase anterior.



Visualizar propuestas de pago: Pagos

Selección
 Visualizar
 Back de búsqueda

Ejecución el
 Soc.emis.

Pagos / excepciones

Acreedor	Clase	Nº doc.pago	Imp.pag.ML	ParPag	Nuestro núm.c...	CB	...	CBc bancoP	Agrupaci...	Bco.prop.	Clv.banco
212			3.233,88-	1							
445			2.884,19-	1							
848			0,00	2							
157		F110000001	360,00-	1	1250061605	11	ES	21050036		21050036	30940072
355		F110000002	919,53-	1	1250061605	11	ES	21050036		21050036	20385537
355		F110000003	102,17-	1	1250061605	11	ES	21050036		21050036	20385537
538		F110000004	212,50-	1	1250061605	11	ES	21050036		21050036	00494777
540		F110000005	4.641,37-	1	1250061605	11	ES	21050036		21050036	20857452
540		F110000006	7.161,35-	1	1250061605	11	ES	21050036		21050036	20857452
540		F110000007	30,09-	1	1250061605	11	ES	21050036		21050036	20857452
540		F110000008	3,10-	1	1250061605	11	ES	21050036		21050036	20857452

➤ Mediante menú *Tratar + Propuesta + Visualizar*

Se mostrará un listado con las partidas abiertas de todas las sociedades cuyo pago propone el programa de pagos automático, incluyendo en una “*lista de excepciones*” todas aquellas a la que no ha sido posible realizar el pago por diferentes motivos. Al visualizar la propuesta de pagos, también se puede controlar el contenido de la misma.

Todas las partidas se visualizarán conjuntamente, con independencia de la sociedad a la cual pertenezcan. Sin embargo, será posible clasificarlas (*Tratar + Clasificar*) posteriormente por diferentes criterios, entre ellos según la sociedad al a cual pertenezcan las partidas abiertas o localizar determinado pago (*Tratar + Buscar*). Desde esta pantalla se podrá posteriormente tratar y modificar la propuesta de pagos antes de su ejecución en real.

Se puede acceder a un segundo nivel (visualización de partidas individuales) haciendo doble clic con el botón izquierdo del ratón en el pago deseado, mostrándose información de la relación de partidas abiertas que se van a pagar con ese documento de pago.



Visualizar propuestas de pago: Partidas abiertas

Visualizar
 Back de búsqueda
 Retención de impuestos

Ejecución el: 01.09.2011 JCCM Soc.emis. JCCM

Grupo seleccionado
 Acreedor 355 Moneda EUR Vía de pago T
 Deudor División Banco propio CCM01 C0014

Posiciones pagadas

Soc.	Nº doc.	Año	Pos.	Mon.	Bco....	TpBc	...	Fe.contab.	Fecha doc.	...	CT	Libro mayor	IO	...	...
J...	160962629	2011	1	T	EUR	0002	O2	21.06.2011	09.06.2011	K	31	40000000			H

Posteriormente, se puede acceder a un tercer nivel (visualización de partidas individuales) haciendo doble clic con el botón izquierdo del ratón en el pago deseado, mostrándose información de la partida abierta que se va a pagar o de la excepción por la que no se paga un documento.

Visualizar partidas individuales

Bloqueo
 Bloqueo de pago ☐

Vía de pago
 Vía de pago T
 Supl.vía pago ☐

Condiciones de pago
 Fecha base 09.06.2011
 Días/Ptjes. 0 0,000 / 0 0,000 / 0
 Base descuento 120,20 EUR

Descuento por pronto pago
 Impte.descuento 0,00
 Porcentaje DPP 0,000

Nota



El tratamiento de la propuesta también permite visualizar el total de los pagos propuestos utilizando cuatro niveles de integración:

- Moneda
- Banco/cuenta
- Fecha valor
- Vía de pago

Se puede totalizar para los diferentes niveles de compresión de la información y a su vez seleccionar el orden de clasificación que se defina.

Se accede desde cualquiera de los dos niveles a través del menú *Pasar a/Visualizar totales*:

Se muestra la siguiente pantalla, en la que hay que seleccionar a que nivel se quiere el agrupamiento de la información (en el ejemplo, al nivel *Banco/cuenta*):

Visualizar propuesta pagos: Totales

Niveles de compresión

☒ Moneda

☐ Banco/cuenta

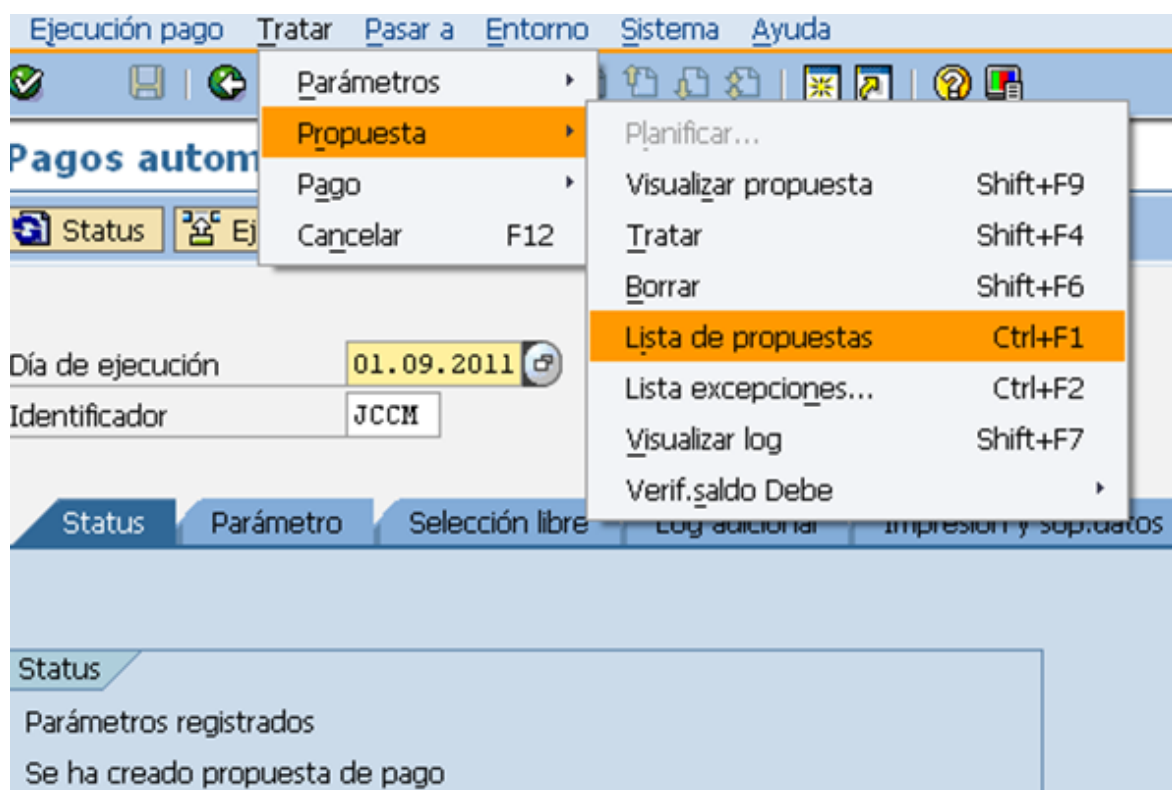
☐ Fecha valor

☐ Vía de pago

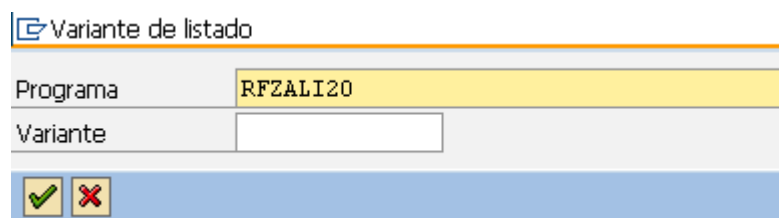
Totales de pago

Grupo de pagos	Impte.pag.mon.extr	Importe en ML
EUR	349.826,12-	349.826,12-

Al visualizar la propuesta de pagos, también es posible extraer informes adicionales que ayuden a su tratamiento. Mediante la opción de menú:



Nos aparece una ventana donde podemos elegir el informe y la variante de selección:



Proporciona un resumen completo de todos los pagos y las partidas individuales. Se listan las partidas vencidas por número de cuenta, seleccionando si se quieren mostrar sólo las que se van a pagar o el total de partidas. Junto con las partidas, se editan informaciones del registro maestro. Al final del informe se pueden mostrar los totales por banco, sociedad, etc.

Permite delimitar las partidas por:

- Sociedad emisora
- cuenta del tercero
- Suplemento de vía de pago
- Banco propio
- Vía de pago

➤ **Informe con la lista de excepciones (RFZALI10):**

Permite visualizar todas las partidas bloqueadas y todas las partidas que el programa de pagos no propuso para el pago a pesar de estar vencidas. El motivo de excepción se



indica mediante un número de error. La lista contiene un texto de error por cada motivo. Se podrá seleccionar las partidas según:

- *Vía de pago*
- *Suplemento de vía de pago*
- *Cuenta de acreedor*
- *Indicador de partida*
- Bloqueo de pago

➤ **Informe con la lista de regulación de los pagos (RFZALI20):**

Este informe es una alternativa a los anteriores para la visualización de partidas individuales de pagos.

Después de una ejecución de propuesta, se puede utilizar la lista de pagos emitida por estos programas como base para el tratamiento de propuesta. Después de una ejecución real sirve para la reconciliación con las listas adjuntas de pago de programas de soporte de datos.

La lista de pagos visualiza:

- Todas las facturas a pagar (Variante de visualización y selección: Listado de pagos)
- Todas las partidas que no seleccionadas para pago (Variante de visualización y selección: Listado de excepciones)

Estas últimas tienen un indicador de partidas que facilita información sobre el motivo del bloqueo. Al final de la lista se puede encontrar un texto que explica los indicadores de partidas.

El programa ofrece al usuario varias posibilidades de diseñar la disposición de la lista según los requisitos individuales. Estas especificaciones del usuario pueden indicarse en la pantalla de selección y por lo tanto, se pueden almacenar como variante.

Se pueden mostrar las partidas con excepciones, las seleccionadas para el pago o ambas.

La dirección del interlocutor participante, y si es preciso también la del receptor de pago o pagador que se desvían, así como información sobre los datos bancarios, se emite por documento. La cantidad máxima de líneas disponibles para esto puede determinarse en el campo "Cantidad máxima de líneas de dirección". A través del valor "0" se puede suprimir la salida de la información indicada anteriormente.

Si debajo del título estándar debe salir más información, ésta se puede incorporar en el campo "Títulos adicionales".

3.1.2.4 Tratamiento de la propuesta de pago

Una vez creada y estudiada la propuesta de pagos, es posible tratarla on-line. Se pueden tratar tanto los pagos como las partidas individuales.

Todas las modificaciones se realizan desde la pantalla para la visualización y tratamiento de la propuesta.

Se puede dividir la tarea del tratamiento de la propuesta de pago entre diferentes personas. Posteriormente, es posible visualizar las modificaciones realizadas en la propuesta y su autor.

Todos los cambios que se realicen al tratar la propuesta de pago afectan únicamente a la propuesta. Los documentos originales nunca se modifican.

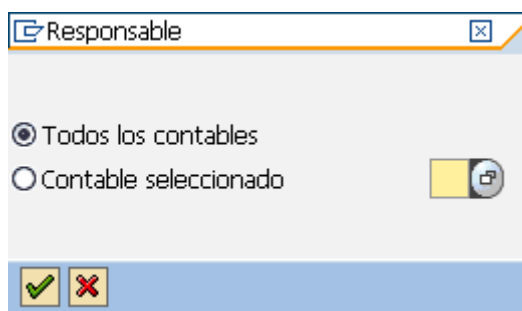


Se pueden utilizar las funciones explicadas en el punto anterior como herramienta de ayuda en el tratamiento de los pagos y de las partidas individuales:

- *Clasificar*
- *Buscar*
- *Modificar estructuras de líneas*
- *Visualización de totales*

3.1.2.4.1 MODIFICACIÓN DE LOS PAGOS

Mediante menú *Tratar + Propuesta + Tratar* o seleccionado la pestaña  Se accede a una ventana donde marcaremos la opción *Todos los contables*.



Las modificaciones de los pagos se realizan desde el primer nivel. Para ello, situamos el cursor en un pago concreto y pulsamos la pestaña . Aparece una ventana donde se permiten modificar los siguientes campos:

- *Vía de pago*: sólo se podrán introducir aquellas que estén permitidas en el programa de pagos para el banco propio que se seleccione posteriormente. En principio no se debería modificar este campo.
- *Suplemento vía de pago*: No se debería modificar.
- *Banco propio*: Se podrá modificar e introducir el banco propio y la cuenta desde donde se va a pagar la partida abierta. El sistema verificará si existen previamente para la vía de pago seleccionada
- *Clave de instrucción*: sin utilidad.
- *Vencimiento*: Se puede introducir un nuevo vencimiento de pago. No se utilizará.

Una vez se realicen las modificaciones necesarias, se pulsa el icono . Las modificaciones sólo son efectivas en el momento en el que se graban (pulsando el icono ).

Cuando se modifiquen muchos pagos, se deberá grabar frecuentemente, pudiéndose visualizar el historial de modificaciones y los cambios que no se han grabado todavía. Se selecciona el pago del que se quieren ver las visualizaciones y accede por la opción de menú: *Entorno + Visual.modif.pagos*.



3.1.2.4.2 MODIFICACION DE LAS PARTIDAS INDIVIDUALES

En el tratamiento online de las partidas abiertas se realiza desde el segundo nivel (nivel de visualización de las partidas individuales). Hay que situarse sobre la partida seleccionada y pulsar la pestaña

Modificar partidas individuales

Bloqueo Bloqueo de pago ☐		Vía de pago Vía de pago T Supl.vía pago	
Condiciones de pago Fecha base 11.05.2011 Días/Ptjes. 0 0,000 / 0 0,000 / 0 Base descuento 250,00 EUR			
Descuento por pronto pago Impte.descuento Porcentaje DPP			
Nota 			
☒ ☐ Seleccionar descuento por pronto pago Reasignar...			

Las modificaciones que se permiten son:

- **Bloqueo de pago:** En una propuesta de pagos, sólo se pueden modificar aquellos indicadores de bloqueo que se determinen en la parametrización (sólo los *Indicadores de bloqueo*, 'O'. Si se asigna el tipo de bloqueo "*" en el maestro de un tercero, este ni siquiera aparecerá en la propuesta de pagos. Sólo el Indicador de bloqueo 'A' se incluirá posteriormente en la partida original mediante un programa específico al ejecutarse en real la propuesta de pagos.

Pulsando la pestaña Reasignar... permite modificar la cuenta receptora del pago, pudiéndose seleccionar una de las cuentas bancarias que el tercero tiene dadas de alta en sus datos maestros.



 Modificar pago

Control de pagos

Vía de pago	T
Supl.vía pago	
Banco propio	☒ ☒
Clave instrucc.	
Fcha. vencim.	01.09.2011

Receptor del pago

Nombre	PEREZ LOPEZ M. PIEDAD	
Población	GUADALAJARA	00
País	ES	

Relación bancaria

País del banco	ES
Código bancario	
Cuenta bancaria	
IBAN	

☒ ☐

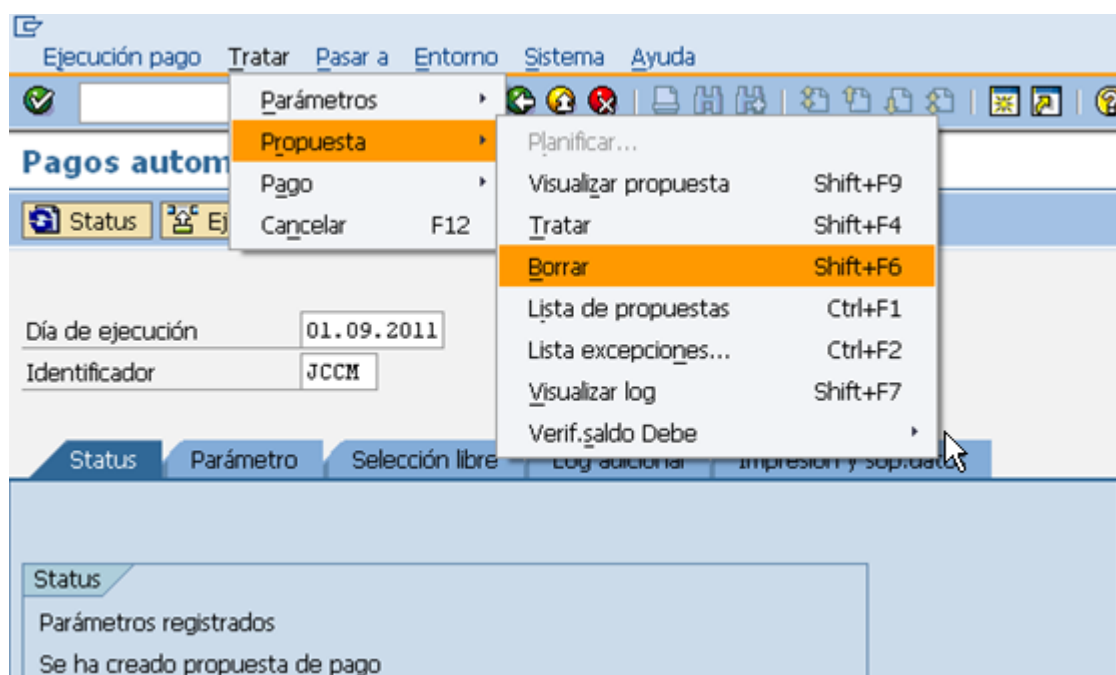
Una vez se realicen las modificaciones necesarias, se pulsa el icono . Las modificaciones sólo son efectivas en el momento que se graban (pulsando el icono ).

Las posibles modificaciones que se realicen en la propuesta de pagos, como bloqueos de pago (con una excepción), vencimientos, incluidos en la propuesta, **no se exportan a las partidas abiertas, sólo tiene efecto sobre los datos incluidos en la propuesta.**

En una propuesta de pagos, sólo se pueden modificar aquellos indicadores de bloqueo que se determinen en la parametrización (sólo el *Indicador de bloqueo* 'O' 'razones varias').

Es posible borrar de la propuesta con el tratamiento incluido, siempre que no se haya ejecutado en real, seleccionando la *Fecha de ejecución* y la *identificación*

correspondiente con la ayuda del matchcode, pulsar el icono  Status y seleccionar la opción indicada:



y confirmándolo en la ventana posterior.

3.1.2.5 Ejecución e impresión de los pagos

Una vez modificada y validada la Propuesta de Pagos, se procede a la ejecución del pago. La ejecución del pago supone, básicamente, la contabilización de los pagos, compensando las partidas abiertas que estaban incluidas como pagables en la Propuesta de Pagos.

Para realizar la ejecución real de la propuesta de pagos, hay que pulsar la pestaña  Ejec. pago. Se muestra una ventana, donde da la posibilidad de ejecutarlo:

- Ejecución inmediata, marcando la opción *Ejecución inmediata Máquina* (para las propuestas de pagos urgentes puntuales que pueden ejecutarse día a día)
- Ejecución diferida, marcando la *Fecha de inicio*, *Hora de arranque* y (recomendable en ejecución nocturna para cualquier propuesta con gran número de pagos)

Se puede lanzar simultáneamente el programa de impresión para los medios de pago (incluyen tanto relaciones de pago en soporte magnético o en soporte papel que serán remitidas a los bancos pagadores, marcando la opción *Con progs. Impresión*).



En el momento en que se ejecuta la Propuesta de Pagos, y se realiza la contabilización de los pagos, es cuando los acreedores quedan liberados para otras operaciones de compensación (ya sean operaciones de pagos o compensaciones de partidas abiertas que no comporten necesariamente una salida de pagos).

A diferencia de la elaboración de la Propuesta de Pagos, la contabilización es un proceso irreversible en lo referente a las contabilizaciones, cuando ha sido realizada no existe un proceso directo en el sistema estándar de anulación de las contabilizaciones. Sin embargo, se ha elaborado un programa específico de anulación de todas las contabilizaciones de una propuesta, que está disponible para casos extraordinarios.

Independientemente de cuál de las vías de pago se esté ejecutando, se realiza el mismo tipo de contabilización. El sistema por un lado compensa las partidas abiertas de los acreedores que están siendo pagados, y realiza las contabilizaciones al Haber de las cuentas transitorias de los bancos desde donde son pagadas dichas partidas. En la cuenta de mayor transitoria asociada a la cuenta bancaria aparecerán tantas anotaciones al Haber como partidas abiertas han sido pagadas desde esta cuenta.

Se han definido dos *clases de documento* para la contabilización de pagos automáticos, que se utilizará indistintamente de la vía de pago de que se trate.

Estas clases de documento son:

- **ZP Pagos realizados**, se utiliza para la contabilización de las salidas de dinero en los bancos.
- **ZF Contab. Formalización**, se utiliza para las contabilizaciones en formalización por Anticipos concedidos mediante las vías de pago definidas a tal efecto.

Para estas clases de documentos se han definido el mismo rango numérico dependientes del ejercicio, que se asignan automáticamente en cada contabilización.

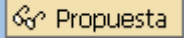
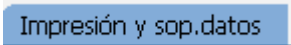
Lo que significa que serán reinicializados en cada nuevo ejercicio contable y que para identificar uno de estos documentos debemos indicar la sociedad, el N° de documento FI correspondiente y el ejercicio del que se trate.

En la línea de status, se puede ver el estado de la ejecución real de la propuesta de pagos, refrescándose la pantalla pulsando el icono  **Status**. Cuando finaliza el proceso, se muestra la siguiente pantalla, indicándose cuantos pagos se han realizado:



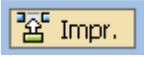
Pagos automáticos: Status

Una vez finalizada la ejecución del pago se puede acceder por menú *Tratar + Pagos* a la visualización del total de pagos emitidos (*Visualizar, Pagos y Excepciones*). Por otro lado, desde esta pantalla se tiene acceso

- Log de la propuesta de pagos ,  (explicado anteriormente)
- Mediante la ruta de menú, Tratar + Pago + Visualizar, se accede a visualizar los pagos generados y su número de documento correspondiente.
- Posibilidad de actualizar las variantes del programa de impresión  (explicado anteriormente: Entrada de parámetros para la selección de partidas abiertas).

Por lo tanto, la definición de las variantes de los programas de los medios de pago a utilizar, se podrá realizar en cualquier momento previo a la ejecución de la impresión, ya sea al establecer los parámetros de la propuesta de pago, con la propuesta de pagos generada y previamente a la ejecución o después de esta.

En este caso será necesario modificar las variantes a las terminadas en **PAGO** de forma que con la ejecución de los programas de impresión sea posible obtener los informes y medios de pago vinculados al pago real de los documentos.

- Lanzar el programa de impresión  en el caso de que no se haya lanzado simultáneamente con la ejecución de los pagos



Aparece la siguiente ventana solicitando la fecha de planificación (Inmediata o diferida) y el nombre del Job: F110-<Fecha ejecución>-<Identificador>-<Nombre asignado libremente por el usuario>

Planificar impresión

Planificación

Fecha de inicio 22.09.2011 ☒ Ejec.inmediata

Hora de inicio 00:00:00

Máquina de destino

Job impresión

Job F110-20110901-JCCM-?

☒ ☐

Para ejecutar el programa de impresión será necesario pulsar el icono

Para ver el log del programa de impresión, habrá que pulsar la pestaña. Se visualiza una ventana en la que podemos escoger entre visualizar el log de la

ejecución del pago o el log del programa de impresión, que figura con el nombre asignado en la ventana anterior:

Seleccionar log

Jobs ejecutados

Job	Coment.
F110-20110901-JCCM	Ejecuc.pago
F110-20110901-JCCM-1	Job impresión
F110-20110901-JCCM-2	Job impresión

Hacemos doble clic sobre el *Job de impresión* y se muestra el log:



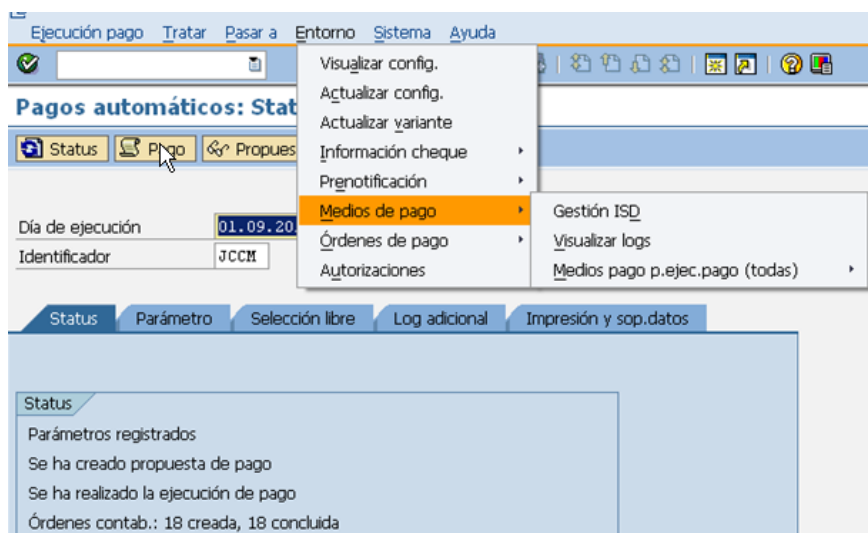
Log job para job F110-20110901-JCCM-2 / 11523500

Texto explicativo Página anterior Página siguiente			
Resumen log job para job F110-20110901-JCCM-2 / 11523500			
Fecha	Hora	Texto mensaje	
22.09.2011	11:52:35	El job ha sido lanzado.	
22.09.2011	11:52:35	Paso 001 iniciado (programa SAPFPAYM_SCHEDULE, variante «00000000120913, usuario CUS00	
22.09.2011	11:52:35	Paso 002 iniciado (programa Z04RFF0ES_T_N34_1, variante «0000000019096, usuario CUS00	
22.09.2011	11:52:37	>	
22.09.2011	11:52:37	> Resumen de los ficheros creados (ISD)	
22.09.2011	11:52:37	> Denominación / Nom.fich.	
22.09.2011	11:52:37	>	
22.09.2011	11:52:37	> Fich.ISD (TemSe) - Banco CCM01 / DTA110922115235_1219	
22.09.2011	11:52:37	>	
22.09.2011	11:52:37	> Resumen de las listas creadas	
22.09.2011	11:52:37	> Denominación / Set de datos / N° Spool...	
22.09.2011	11:52:37	>	
22.09.2011	11:52:37	> Lista adjunta / LIST6S / 0000027675	
22.09.2011	11:52:37	> Nota adjunta ISD CCM01 / LIST7S / 0000027674	
22.09.2011	11:52:37	El job ha sido terminado.	

Una vez se hayan creado las salidas, pasaremos al proceso de impresión.
El resultado de ejecutar el programa de impresión será:

- Listado de los pagos
- Cartas resumen adjuntas para cada banco
- Fichero para enviar al banco con el formato CSB 34.

Se crea un fichero con formato del CSB 34 para cada combinación de Banco propio-Vía de pago. Para poder extraer el fichero para enviar al banco, hay que acceder al menú *Entorno/Medios de pago/Gestión ISD*.





Aparece la pantalla, con tantas entradas como ficheros se hayan creado. Indicándose la *Identificación y Fecha de ejecución* de la propuesta, el importe pagado en cada fichero y el banco propio al que pertenece.

Resumen de soportes de datos

Sociedad pagadora: Junta Castilla-La Mancha
 País del banco: España

Soporte de datos

Ejecución el	Identif...	Ejec.p...	Importe pagado en ML	Mon...	Autor	Receptor	Fmto.	Exp...	Fecha de cre
01.09.2011	JCCM		349.826,12	EUR	CUS000	CCM01	ES.CSB34		22.09.2011

Para poder bajarse el fichero a nuestro PC, hay que acceder al menú *Tratar/Download*.

Nombre de fichero

EjecPago:

Info adic.:

Fichero:

☒ Vol.:

☒

La información contenida en estos ficheros es regenerable, es decir se puede volver a emitir, pero el sistema no permite que sobre la propuesta de pagos ejecutada y contabilizada se modifique el contenido de los ficheros (se incluyan nuevos pagos o se elimine parte de ellos). De esta manera se garantiza que el pago aprobado es el que realmente se envía al banco.

En el momento que se realiza la transferencia al fichero, aparece una marca a la derecha del registro indicándose que se ha realizado la acción, eliminándose cuando salimos de la transacción

Para visualizar el contenido de un fichero, se pulsa el icono se mostrarán todos los registros que se van a enviar al banco.

Para acceder a los documentos contables generados por los pagos que se incluyen en el fichero y que se van a enviar al banco, desde la pantalla anterior se pulsa el icono Visualizándose la siguiente pantalla:



Atributos de soportes de datos

				Documentos... Aviso documentos	
Sociedad pagadora:		JCCM	Junta Castilla-La Mancha		
País del banco		ES	España		
Ejecución pago					
Ejecución el		01.09.2011			
Identificador		JCCM			
Soport.dat. Op.banc.					
Importe pagado		349.826,12	EUR	Bco.prop.	CCM01
Nº referencia		0005121918			
Fmto.		ES.CSB34			
Medio salida		TemSe			
Autor		CUS000			
Creación		22.09.2011	11:52:35		
Programa		Z04RFF0ES_T_N34_1			

Para ver los números de documento creados, se pulsa la pestaña **Documentos...** pasando a una ventana con el listado de todos los documentos generados, informando adicionalmente su sociedad y su ejercicio.

Para visualizar e imprimir:

- Listado de los pagos
- Cartas resumen adjuntas para cada banco.

Hay que acceder al menú *Sistema/órdenes de SPOOL propios* desde la siguiente pantalla:



Se muestran todas las órdenes de impresión generadas, pudiéndose localizar por la fecha, la hora y un texto.

Control de salida: Resumen de órdenes SPOOL

N° SPOOL	Tp	Fecha	Hora	Status	Páginas	Título
☐ 27675		22.09.2011	11:52	-	3	Lista adjunta
☐ 27674		22.09.2011	11:52	-	2	Nota adjunta ISD CCM01

Una vez se hayan revisado las impresiones, pasaremos seleccionar todas las órdenes de impresión que se hayan generado en la ejecución de nuestra propuesta de pagos, pudiéndonos ayudar de la opción Tratar/Seleccionar todo en el caso de que sólo estén las órdenes de impresión de la propuesta.

Si se quiere visualizar el contenido que se va a imprimir en cada orden de impresión, es suficiente con marcarla y pulsar el icono , mostrándose el contenido de las páginas que se van a imprimir:



Consejería de
Economía y Hacienda

PROPUESTA DE TRANSFERENCIA

En Toledo, a 22 de Septiembre del 2011

Sírvase atender con cargo a la cuenta corriente nº21050036 11 1250061605 abierta en esa Entidad a nombre de la Junta Castilla-La Mancha, las órdenes de pago contenidas en el soporte magnético adjunto, con las siguientes características:

Nº de Transferencia: JCCM, 01.09.2011

Fecha de pago: 01.09.2011

Descripción:

Nº de Apuntes: *****18*

Nº de perceptores: 0000000007

Importe Total: *****349.826,12*

EL TESORERO GENERAL

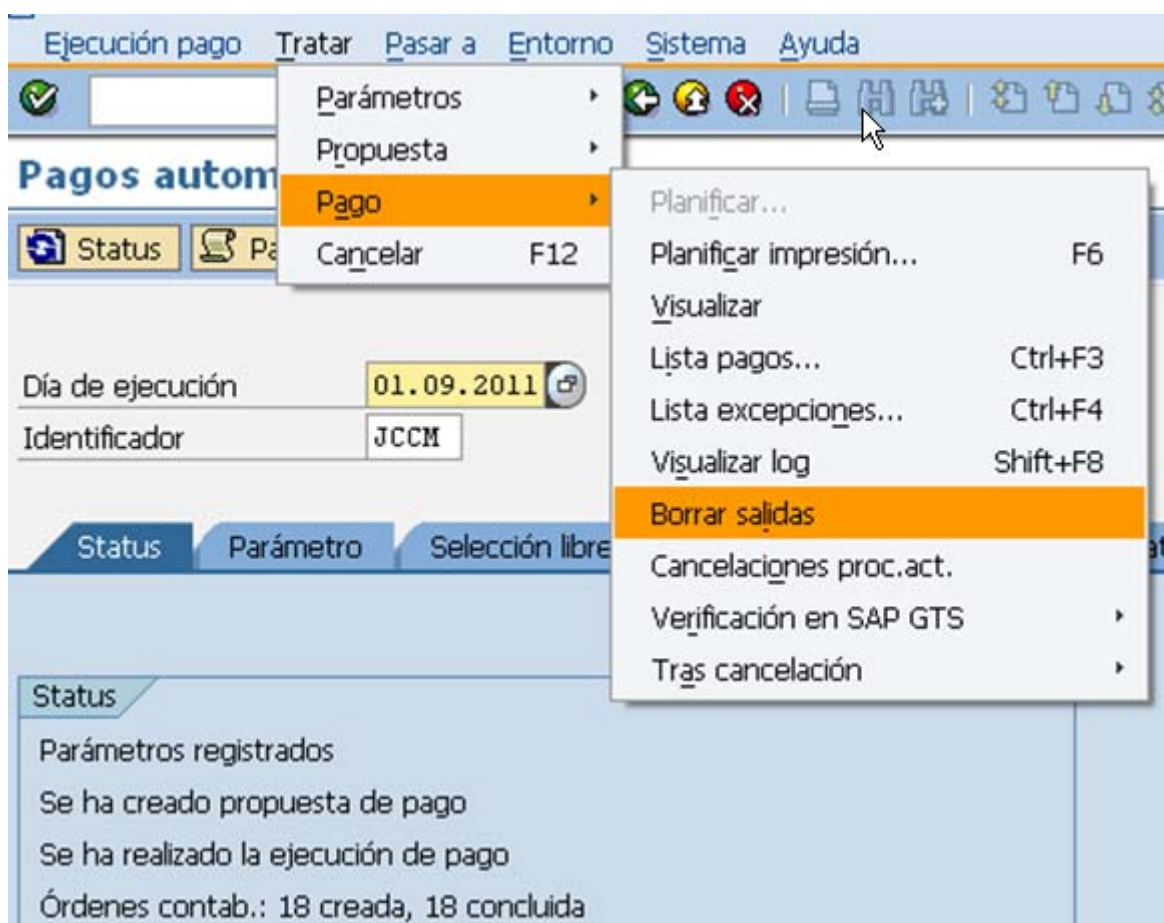
Una vez se hayan revisado las impresiones, pasaremos seleccionar todas las órdenes de impresión que se hayan generado en la ejecución de nuestra propuesta de pagos, pudiéndonos ayudar de la opción *Tratar/Seleccionar todo* en el caso de que sólo estén las órdenes de impresión de la propuesta, con lo que se seleccionan automáticamente las órdenes que tiene el usuario para imprimir.



A continuación, se pulsa el icono,  teniendo que seleccionar el dispositivo de salida (Ej. LOCL) con las impresiones seleccionadas.

En la carta resumen adjunta al pago por cada uno de los bancos propios desde los que se emita pago se incluirá el importe total de pagos efectuados, el número de partidas a pagar. Estos datos servirán para la verificación y control del contenido de las propuestas.

También es posible borrar todas las salidas de una ejecución de una propuesta de pagos, impidiéndose que se puedan obtener la emisión de medios de pago. Sin embargo, esto provocará que se pierda toda la información correspondiente a su ejecución (informes, listados, etc.) se accede desde la siguiente pantalla, a través del menú *Tratar/Pago/Borrar salidas*.



Si se acepta, **el sistema borrará toda la información de la elaboración y ejecución de la propuesta de pagos**, y sólo se mantendrán el sistema los datos de los parámetros de selección.

NOTA:

- Se puede ejecutar el programa de impresión tantas veces como se quiera una vez se hayan ejecutado la propuesta de pagos. Por eso es necesario asignar un nombre a cada *Job de impresión*.
- Se puede consultar siempre que se quiera, los Informes y los de las elaboraciones y ejecuciones de las propuestas de pagos, con la condición de que no se hayan borrado manualmente las salidas. Para ello, únicamente es necesario identificar en la pantalla inicial de la propuesta de pagos la *Fecha de ejecución e Identificación* con la ayuda del *matchcode*. Además podremos visualizar el estado de la propuesta (Se han creado los parámetros, Se ha creado la propuesta de pagos, Se han contabilizado los pagos, etc.).

3.1.3 Fichero de avisos de pagos

Con esta funcionalidad el sistema genera el fichero de avisos de pago que hay que remitir a la empresa encargada del envío de notificaciones de pago a los beneficiarios tras cada ejecución de pagos.



Para acceder a la misma: *Pagos + Pagos automáticos + Fichero de avisos de pago*

Fichero de avisos de pago

Fecha de ejecución programa		01.09.2011	
Identificación		JCCM	
Delimitación de sociedad			
Sociedad pagadora	JCCM	a	
Sociedad emisora		a	
No existe la sociedad			
Vías de pago		a	
Suplemento de vía de pago		a	
Banco propio		a	
Clave moneda		a	
Id de cuenta		a	
Numero del documento de pago		a	
☐ Generar Fichero Avisos de Pago ☒ Transferir Fichero Avisos a PC Nombre de fichero: C:\20110901-JCCM-01			

Una vez indicados los parámetros de selección necesarios, es obligatorio indicar el path del fichero a crear.

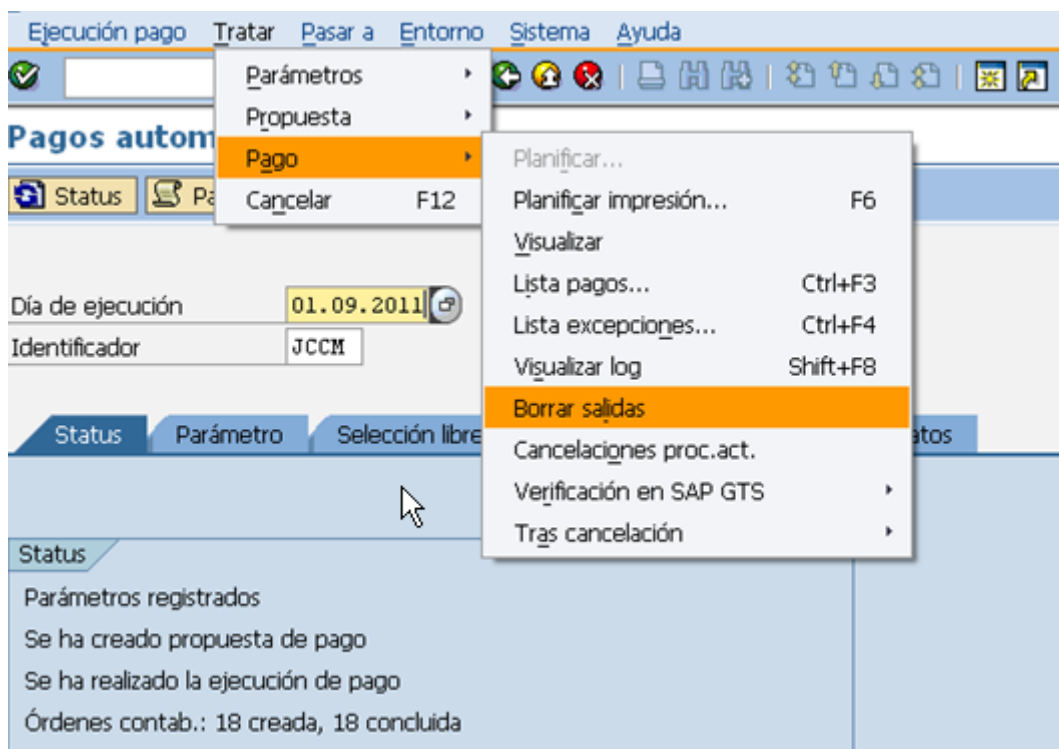
3.1.4 Anulación masiva de la propuesta de pagos

Mediante esta funcionalidad, se anulan todas las contabilizaciones realizadas en la ejecución de una propuesta de pagos (Las operaciones de las partidas abiertas y las anotaciones en las cuentas transitorias).

Si llegara el caso de que alguna propuesta ejecutada fuera considerada como no correcta en los mecanismos de autorización, la contabilizaciones realizadas de compensación de partidas abiertas y de salidas de pagos se debería anular ejecutando un programa de anulación masiva de estas contabilizaciones.

El sistema sí que permite que introduzcamos en la propuesta un proceso de anulación de las salidas de los pagos realizados (se borran los logs y la información de los listados), lo que evitará que se vuelvan a generar y emitir los medios de pago antes mencionados. Al mismo tiempo la gestión del Intercambio Soporte de Datos, nos permite eliminar los ficheros generados por los programas de impresión que se hubieran ejecutado anteriormente, como se ha explicado en el punto anterior.

Con ello se controlaría que no se emitieran órdenes de pago sobre pagos no aprobados. Para anular las salidas, se accede desde el siguiente menú:



Para realizar la anulación masiva de las contabilizaciones de una propuesta de pagos, es necesario indicar:

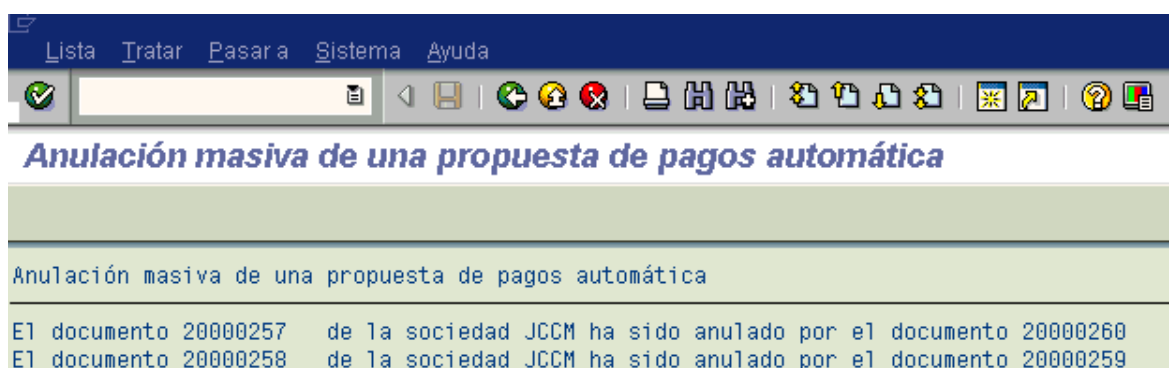
- Fecha de la propuesta: La fecha identificativa que se le haya asignado
- Identificador de la propuesta: La identificación de la propuesta

Anulación masiva de una propuesta de pagos automática

Para lanzar la ejecución, se pulsa el icono

Posteriormente aparece una ventana de confirmación de la anulación masiva de todas las contabilizaciones.

A continuación se muestra un log indicando todos los números de documento que se han anulado, con su correspondiente número de documento de anulación.



3.2 Pagos Manuales

Esta funcionalidad resuelve la problemática que pueda plantear la contabilización manual de un pago individual (Ej. Cheques) y que no se vayan a realizar a través del programa de pagos automáticos. Mediante esta funcionalidad se efectúa el registro contable del pago, compensando la partida abierta pagada y anotando la correspondiente salida de dinero del banco y la generación del correspondiente medio de pago, cheques en este caso.

Los pagos que se realicen por este proceso, serán individuales, es decir, en principio servirán para pagar una partida abierta concreta con un tercero. No se usará este procedimiento para pagar toda una serie de partidas abiertas que este tercero pueda tener, sino para situaciones puntuales donde partidas abiertas del tercero deban ser pagadas por cheque de una forma especial.

A esta funcionalidad se accede desde el menú Pagos. + Salida de pagos manual

El procedimiento de contabilización de un pago manual, tiene dos pasos:

- Registro de los datos contables de la Operación de Pago (fechas, cuentas de mayor y de acreedor interviniente,...).
- Y selección de las partidas abiertas a compensar en este pago.

Para realizar esta operación se deberá informar del banco desde el que queremos realizar el pago, deberemos especificar la vía para cheques manuales, y posteriormente se podrá actuar especificando el importe del cheque o dejando que el sistema nos calcule el importe por suma de las partidas abiertas del acreedor que seleccionemos para la compensación.

Una vez validados los datos del pago, se debe contabilizar el documento de pago y a posteriori el sistema imprimirá el formulario para el medio de pago.

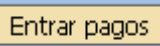


Pago con impresión: Datos cabecera

 Borrar  Entrar pagos	
Datos prefijados vía de pago y formulario	Modo tratamiento
Sociedad JCCM	☒ Calcular impte. pago
Vía de pago C	
Banco propio CCM01	
Nº remesa cheques	
Formulario alternat.	
Carácter de relleno	
Control de salida	
Impresora p.formul. LOCL	☒ Impresión inmediata
Impresora p/aviso	☐ Idioma de receptor
	☒ Moneda en cód.ISO
	☒ Impr.prueba
	☐ No anular cheques

En esta pantalla es necesario indicar los siguientes datos:

- *Sociedad*
- *Vía de pago*
- *Banco propio*. Banco a partir del cual se emitirán los pagos
- *Impr. p/formulario*. Impresora para el formulario de comunicación
- *Calcular el imprt.pago*: En caso de que se desee que el sistema calcule automáticamente el importe del pago.

Una vez indicados dichos datos mediante el icono  o Datos prefijados + Entrar pagos, se accede a la siguiente pantalla.



Pago con impresión Datos cabecera

Tratar PAs			
Fecha documento	22.09.2011	Clase	KZ
Fecha contab.	22.09.2011	Período	9
Nº documento		Sociedad	JCCM
Referencia		Moneda/T/C	EUR
Txt.cab.doc.		Fe.conversión	
Texto compens.		Nº multisoc.	
		Div.interloc.	
Datos de contabilización bancaria			
Importe		División	
Fecha valor	22.09.2011	Asignación	
Texto			
Receptor del pago			
Acreedor		Sociedad	JCCM
Deudor		Recept.pago	
☐ Pago a cuenta	Texto a cta.		
Posiciones pagadas		Otras delimitaciones	
☒ PAs normales		☒ Ning.	
Indicador CME		☐ Importe	
		☐ Otros	

Como en la creación de otro tipo de documentos FI en el sistema, es necesario indicar los siguientes datos:

- Fecha del documento
- Fecha contab. Fecha de contabilización del documento,
- Clase doc. Clase documento con que se genera el documento, por defecto KZ.
- Moneda
- Texto compens. Texto que aparecerá en la posición del acreedor en el documento de pago,.
- Importe: En caso que se conozca de antemano el importe del pago.
- Fecha valor del apunte bancario
- Acreedor: Código interno del acreedor para el cual se van a liquidar obligaciones.
- Sociedad: Sociedad del acreedor
- Pas normales: Indicador para la selección de partidas abiertas normales, derivadas de la ejecución del presupuesto
- Indicador CME: En caso de que deseemos liquidar obligaciones especiales (extrapresupuestarias, fianzas, etc.).
- Otras delimitaciones: Criterios adicionales para la selección de documentos.



Pago con impresión Procesar partidas abiertas

En este punto aparecen activadas aquellas partidas que se compensarán en la ejecución del pago. Para activar o desactivar partidas simplemente haciendo doble clic sobre la partida correspondiente se activa o desactiva.

Una vez determinadas las partidas con la contabilización del documento  se produciría por un lado la compensación de las partidas señaladas y la generación del correspondiente formulario de pago.

3.3 Fichero de avisos



Con esta funcionalidad el sistema genera el fichero de avisos de pago que hay que remitir a la empresa encargada del envío de notificaciones de pago a los beneficiarios tras cada ejecución de pagos. Haciendo doble clic en la opción nos aparece la siguiente ventana

Fichero de avisos de pago

Fecha de ejecución programa ☐
Identificación ☐

Delimitación de sociedad

Sociedad pagadora		a		
Sociedad emisora		a		

No existe la sociedad

Vías de pago		a		
Suplemento de vía de pago		a		
Banco propio		a		
Clave moneda		a		
Id de cuenta		a		
Numero del documento de pago		a		

☐ Generar Fichero Avisos de Pago
☒ Transferir Fichero Avisos a PC
Nombre de fichero

En esta pantalla es necesario indicar los siguientes datos:

- Fecha de ejecución del programa
- Identificación

Como datos obligatorios, el resto de campos se puede informar si se conoce sus datos. Activamos la opción Generar fichero Avisos de Pago

☒ Generar Fichero Avisos de Pago

Pulsamos ejecutar

De esta forma hemos incluido el fichero en la ruta del servidor, tal y como nos indica el mensaje de verificación

Generando Fichero de Avisos de Pago /cargas//avisopagos/PRUEF_20.02.2012

Seguidamente pulsamos en la opción

☒ Transferir Fichero Avisos a PC
Nombre de fichero

y en el campo nombre de fichero indicamos la ruta donde queremos que se genere el fichero

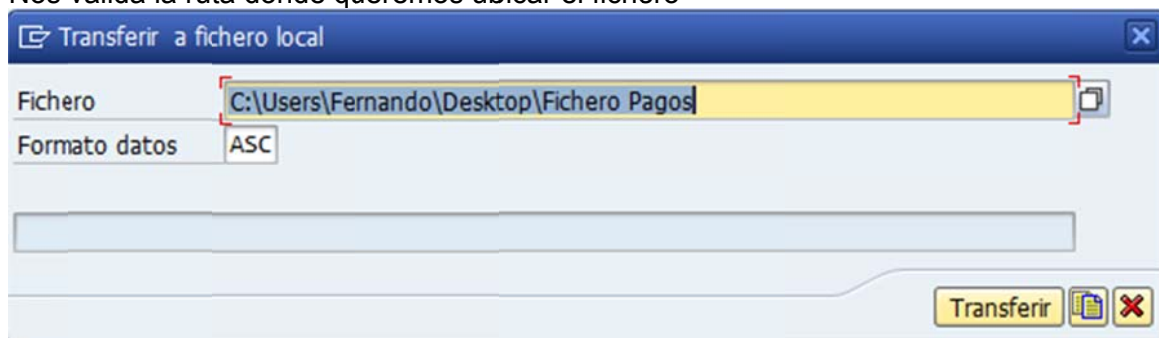


de aviso

Nombre de fichero

Pulsamos nuevamente en ejecutar ,

Nos valida la ruta donde queremos ubicar el fichero



pulsamos en transferir , a continuación nos muestra la pantalla con los datos del fichero que se ha transferido

Creación de fichero avisos de pagos			
Creación de fichero avisos de pagos			
0110000000	201209PRUEF	*FRA. 44 PRENSA SEMANAL	44,00

de esta forma realizamos una copia del fichero que hemos generado en el servidor, en nuestro pc.

3.4 Ajuste de retención a los tipos imp.

Permite el ajuste de la retención cuando se realiza una modificación de porcentaje de retención.

Al hacer doble clic sobre la opción nos aparece la siguiente ventana.



Ajuste de la información de retención a los tipos importantes

🕒 📄 📱

Selecc.cuenta

☐ Acreedor		a		➡
☐ Deudor		a		➡
Sociedad	☒	a		➡
Nº documento		a		➡
Ejercicio		a		➡
Fe.contabilización		a		➡

☒ Docs.normales
☒ Doc.preliminares
☐ Doc.períod.
 Número doc.doc.periódico a ➡

Ajuste doc.

☒ Modo test
 Ajuste documento de tipos retenciones importantes a
☒ fecha actual
☐ otra fecha:

☒ Añadir tp.retención nuevos
☒ Tomar indicador de retención del registro maestro
☐ también anticipos y pagos parciales con indicador de retención
☐ No introducir indicador de retención
☒ Borrar retenc.ya no relevantes

Deberemos indicar la sociedad y marcar alguno de los chek de Acreedor o deudor ☒ **Acreedor**, en el caso de no indicar ningún número de acreedor/deudor el ajuste se realizara para todos los Acreedores/deudores del sistema, si se desea realizar para uno en concreto se deberá indicar el número del acreedor/deudor ☒ **Acreedor** 📄. El resto de campos se deberán informar en el caso de conocer el dato.

Una vez rellenados los campos pulsamos ejecutar 🕒📄 aparecerá un listado con los cambios realizados. Esta ejecución será en pruebas siempre y cuando tengamos activado el check ☒ **Modo test**.

Ajuste de la información de retención a los tipos importantes

📄

Ej.test

Info de retención añadida:

Soc.	Nº doc.	Año	Pos	Tp.retenc.	Ret	Base imponible ret.ML	Base imponible ret.MD	Status	ClCta	Nºcta.A/D
------	---------	-----	-----	------------	-----	-----------------------	-----------------------	--------	-------	-----------



4. EMBARGOS

4.1 REGISTRO

Para crear un nuevo embargo procederemos de la siguiente manera:
Rellenaremos los campos Soc. embargante, Embargado, Embargante y Embargo Válido desde (esta fecha es a partir de la cual el embargo va a estar vigente).

!!! TIENE QUE ESTAR CREADO
EN **TODAS** LAS SOCIEDADES!!!
JCCM, SCM2, SEPE, IVCM...

Registro de embargos

Datos Generales	
Soc. embargante	JCCM
Embargado	105
Embargante	200001751
Embargo válido desde	01012011

Automáticamente el sistema recupera los datos del embargado y del embargante, y solo será necesario cumplimentar:

- ⌚ Tp. Bco. Inter: Determina la cuenta bancaria del embargante en la que se hará el ingreso cuando se ejecute el embargo.
- ⌚ Referencia
- ⌚ Fecha desde / fecha hasta: Intervalo de tiempo en que el embargo va a estar vigente.
- ⌚ Importe del embargo
- ⌚ Clase: Embargo Administrativo o Embargo Judicial.
- ⌚ Prioridad: Existe una escala de 00, la máxima, hasta 99, la mínima. Un embargo con prioridad mayor a otro siempre se ejecutará antes.
- ⌚ Observaciones.



Creación de Registro de Embargos

Datos generales

Datos Acreedor Embargado

Embargado	105	NIF	00021373Y
Nombre	CENTRO GIMNASTICO		

Datos Acreedor Embargante

Embargante	200001751	NIF	Q1619003E
Nombre	TGSS CUENCA		
Tp.bco.interl	0001	País	
Cuenta bancaria		Clave banco	
Entidad			
Población			

Datos del Registro

Referencia	EMBARGO	Clase	EA
Soc.Emgte	JCCM	Prioridad	01
Fecha Desde	01.01.2011	Hasta	
Impte embargado	6800	Moneda:	EUR



--

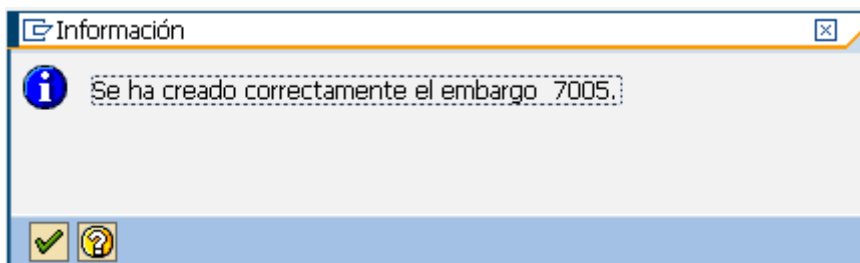
Línea 1 columna 1

Línea 1 - línea 1 de 1 líneas

Observac.	CENTRO GIMNASTICO
-----------	-------------------



A continuación pulsaremos el botón . Tras la grabación el sistema nos proporciona un número de embargo, con el que el mandamiento quedará registrado en el sistema.



En el caso de que el tercero embargado tenga obligaciones contabilizadas el sistema mostrará los números de documentos a los cuales se les va a cambiar el bloqueo de pago a "M" (acreedor embargado).

Soc. doc.	Doc. tratado	Nº ordenación	Prop. pago	Fecha prop. pago	Bloq. pago	Resultado	Descripción
SCM2	0160168774			00.00.0000	M	CORRECTO	Cambiado el bloqueo de pago.

En el momento de registrar el embargo, el acreedor tenía un documento contabilizado en el sistema en la Sociedad SCM2. Este documento se bloquea para el pago. Posteriormente a la creación del embargo es posible que se creen más documentos contra dicho acreedor, así que, si el embargo está todavía vigente, dichos documentos también se van a bloquear.

Status: ■ pendiente △ preliminar ● compens.								
Acreedor		105						
Sociedad		*						
Nombre		CENTRO GIMNASTICO						
Población		PUERTOLLANO 13						
St	Soc.	Nº doc.	Clase	Fecha doc.	Importe en MD	Mon.	Texto	BP
☒	AGCU	00000002	SA	18.10.2007	2.900,00-	EUR	*PAGO INSCRIPCIÓN 2900	M
☒	SEPE	20000117	AB	18.10.2007	3.200,00-	EUR	*SUBVENCIÓN NOVIEMBRE 2007	M
☒	JCCM	20007757	AB	18.10.2007	2.600,00-	EUR	*INSCRIPCIÓN 9562	M
☒	SCM2	060168774	02	18.10.2007	2.500,00-	EUR	*PAGO SUBVENCIÓN OCTUBRE 2007	M
					11.200,00-	EUR		

iii SE BLOQUEAN LOS DOCUMENTOS DE **TODAS** LAS SOCIEDADES!!! Aunque el embargo se cree en una de ellas.



4.2 MODIFICACIÓN

En esta transacción se muestran los datos que se han introducido en la creación del

embargo, esta información se encuentra en la pestaña **Datos generales**. Además se

ve en **Datos economicos** datos tales como el importe del documento, importe total, importe aplicado.....todos ellos son visualizables, es decir, que no se pueden modificar, salvo los campos “importe a incrementar” (importe de incremento o decremento del importe del embargo) e “importe a aplicar”.

Modificación del registro de embargos

Compensación

Nº embargo: 7005
Registrado: 10.11.2011 13:55:41 CUS000

Datos generales **Datos economicos**

Impte registrado	6.800,00	Importe a incrementar	
Incrementos	0,00	Moneda	EUR
Importe total	6.800,00	Importe a aplicar	
Aplicado	0,00		
Pendiente	6.800,00		

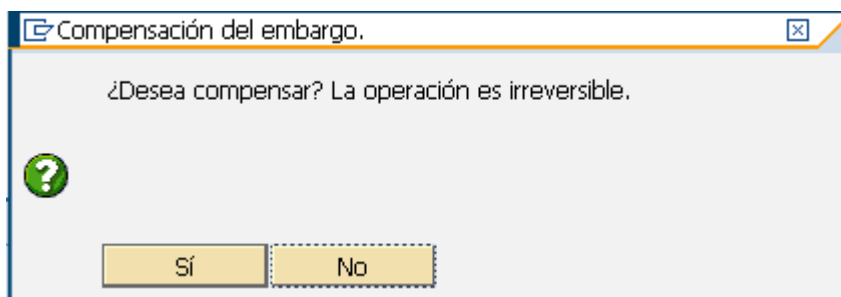
Estos importes se irán modificando automáticamente a medida que se vaya aplicando el embargo o se hagan modificaciones sobre el mismo.

4.2.1 Compensación manual

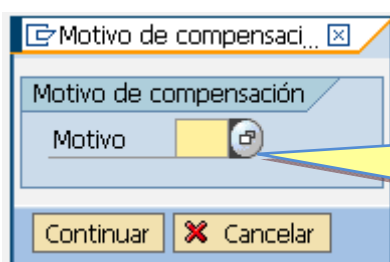
Si se desea dar un embargo como compensado lo haremos mediante el

botón **Compensación**

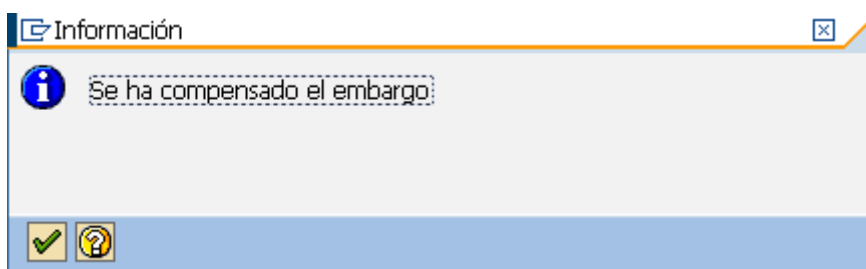
Este botón se encuentra dentro de la transacción de modificar embargo. *Esta acción es irreversible.* Tal y como indica el mensaje



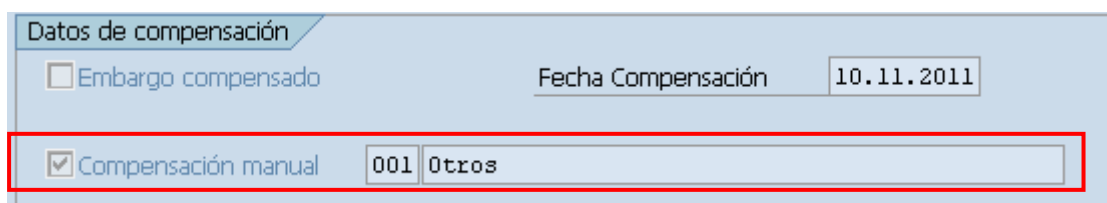
En la siguiente pantalla se introducirá el motivo por el que se procede a la compensación manual.



- Error en creación
- Mandamiento Administrativo
- Mandamiento Judicial
- Otros



Esto implica que se active automáticamente la casilla de compensación manual con su correspondiente motivo de compensación y la fecha en que se hizo.



4.3 VISUALIZACION

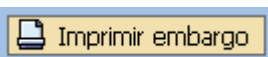
Esta funcionalidad permite consultar individualmente cualquier registro de embargo. El procedimiento a seguir es el mismo que el detallado anteriormente para la modificación.



4.3.1 Impresión de formulario

Desde la transacción de visualización se puede imprimir un formulario que se enviará alembargante. En él se le comunica que se va a proceder a ejecutar el embargo queremitió a la Junta de Castilla-La Mancha.

Se realiza mediante el botón:



JUZGADO 1ª INSTANCIA TOLEDO
NUESTRA SEÑORA DE LA LUZ 120
TOLEDO

NUESTRA REFERENCIA: 2007 0000002975
SU REFERENCIA: 0068000017032600
EMBARGADO: CENTRO GIMNASTICO
NIF EMBARGADO: 00021373Y

En cumplimiento a su orden/diligencia de embargo de referencia se ha procedido a tomar nota del mismo en el sistema de pagos presupuestarios para proceder a la retención y puesta a disposición de ese órgano, de los créditos que a favor del tercero indicado puedan producirse en un futuro, y hasta la cantidad indicada en su orden/diligencia de embargo.

Rogamos que las modificaciones que sufra el embargo de referencia, sean comunicadas a esta Tesorería General a la mayor brevedad posible, especialmente las que afecten a la cuantía del embargo y/o cancelación del mismo.



Toledo, a 02 de Octubre de 2007.
EL TESORERO GENERAL

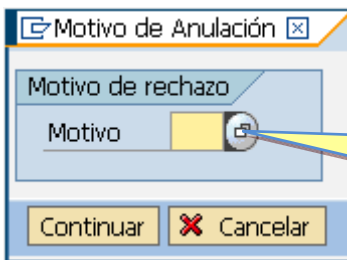
4.4 ANULACIÓN

La finalidad de esta opción es permitir la cancelación de aquellos registros de embargos que no se hayan creado correctamente, o bien que su anulación sea necesaria por mandamiento judicial, administrativo etc....

Una vez seleccionado el registro en cuestión, aparecerá toda la información referente al registro de embargo en modo de visualización. Para anular definitivamente el

proceso tenemos disponible en la pantalla el icono  Anular

Para proceder a la anulación será necesario indicar un motivo de anulación



Formulario de Motivo de Anulación. Incluye un campo 'Motivo de rechazo' con un botón de selección, y botones 'Continuar' y 'Cancelar'.

- Errores en grabación
- Mandamiento Administrativo
- Mandamiento Judicial
- Otros

Una vez anulado se reflejará el motivo en la visualización del embargo.



Visualización del motivo de anulación: Motivo anulación 002 Otros

4.5 APLICACIÓN

La aplicación del embargo implica la detracción en el pago al tercero embargado del importe embargado y la generación de un nuevo documento por el importe de las obligaciones generadas a favor del embargante y si hubiera en su caso a favor del embargado.

Cuando el embargado este sujeto a varios embargos, el orden en el que se realizarán dichos embargos se establecerá en primer lugar mediante la prioridad seleccionada y a continuación por la fecha de inscripción en el registro.

Criterios de selección para aplicar un embargo:

- ⌚ Sociedad
- ⌚ Ejercicio



- 🕒 Documento/s FI
- 🕒 N° de Embargo.
- 🕒 Embargado
- 🕒 Embargante

Aplicación de embargos

Datos generales

Sociedad embargante	JCCM		
Ejercicio	2011	a	
Nº Documento FI		a	
Nº Embargo	6023	a	

Importe aplicado actualizado correctamente

Embargado		a	
Embargante		a	

Opciones de visualización

Variante ALV	
Variante liberar	
Variante embargar	

Una vez seleccionado el/los embargo/s que se desea/n aplicar, el sistema nos mostrará todos los documentos de acuerdo con dicha selección, y en este momento podremos hacer dos cosas:

- 🕒 **Liberar:** Permite liberar el/los documentos seleccionados, es decir, quitar el bloqueo "M" a dichos documentos. Esto se hará mediante el icono
- 🕒 **Embargar:** Compensa el documento señalado generando uno nuevo, con una clase de documento específica EA (Embargos aplicados) con una posición por el importe embargado a favor del acreedor embargante y en su caso, otra por el importe restante del documento a favor del embargado.

Se procederá mediante el botón Embargar de la barra superior.



Aplicación de embargos

Relación de Documentos embargados.

Opciones de visualizJCCM Junta Castilla-La Mancha

El embargo es de la JCCM, y.... ¡¡SE PUEDE APLICAR SOBRE DOCUMENTOS DE TODAS LAS SOCIEDADES!!

Status	Soc.	Nº embargo	Año	Embargante	Embargado	Nº doc.	Soc. emgda	Nombre Embargante	Nombre Embargado
	JCCM	2975	2907	100000055	105	10000002	AGCU	JUZGADO 1ª INSTANCIA TOLEDO	CENTRO GIMNASTICO
	JCCM	2975	2907	100000055	105	20000117	SEPE	JUZGADO 1ª INSTANCIA TOLEDO	CENTRO GIMNASTICO
	JCCM	2975	2907	100000055	105	20007757		JUZGADO 1ª INSTANCIA TOLEDO	CENTRO GIMNASTICO
	JCCM	2975	2907	100000055	105	16016877	SCM2	JUZGADO 1ª INSTANCIA TOLEDO	CENTRO GIMNASTICO

El orden en que el sistema propone los documentos obedece a la fecha de registro en Tarea, siendo el primer documento propuesto el más antiguo.

El sistema automáticamente presenta en estatus los documentos listos para ser aplicados, y con la suma de esos documentos, ya quedaría aplicado totalmente el embargo.

Si queremos aplicar el embargo, contra otros documentos que no son los propuestos por el sistema (estos documentos aparecen en estatus) tendremos que liberar los

Propuestos, y automáticamente, se irán poniendo en el resto, hasta completar el importe del embargo, siempre y cuando haya documentos suficientes para completar el importe total.

Una vez aplicado el embargo sobre un documento, se imprimirá una carta que se enviará al embargado comunicándole que se le va a detraer en el pago la cantidad indicada.



Castilla-La Mancha

**CENTRO GIMNASTICO
CLENCINA
13500 PUERTOLLANO**

Le comunicamos que al pago siguiente :

CONCEPTO: *PAGO INSCRIPCIÓN 2980

IMPORTE DE PAGO: 2.900,00 EUR

le ha sido practicada una retención, en virtud de diligencia de embargo, cuyas características indicamos a continuación:

RETENCION PRACTICADA: 2.900,00 EUR

FECHA: 01 de Julio de 2007

EMBARGANTE: JUZGADO 1ª INSTANCIA TOLEDO de TOLEDO

PROCEDIMIENTO: 0068000017032600

Con esta misma fecha, dicho importe de retención ha sido puesto a disposición del Juzgado.

Toledo, a 18 de Octubre de 2007.

EL TESORERO GENERAL



4.5.1 Casuística contable

Contablemente se establecen dos escenarios:

1) Importe del embargo (125€) > Importe del documento

Doc. Original

DEBE		A	HABER	
100 €	6XXXXXXX Ó 2XXXXXXX		Acreedor Embargado (Bloqueo de pago "M")	100 €

Doc. Después de la Aplicación (Clase doc. EA):

DEBE		A	HABER	
100 €	Acreedor Embargado		Acreedor Embargante	100 €

2) Importe del embargo (75€) < Importe del documento

Doc. Original

DEBE		A	HABER	
100 €	6XXXXXXX Ó 2XXXXXXX		Acreedor Embargado (Bloqueo de pago "M")	100 €

Doc. Después de la Aplicación (Clase doc. EA):

DEBE		A	HABER	
100 €	I Acreedor Embargado		Acreedor Embargante	75 €
			Acreedor Embargado (Con bloqueo "M" si el acreedor tiene mas embargos)	25€

4.6 INFORMES

4.6.1 Listado dinámico de Embargos

Este listado da información referente a los registros de embargos y permite efectuar la selección por cualquiera de los parámetros que aparecen en la siguiente pantalla indicando siempre la sociedad ya que es un dato obligatorio:



Listado dinámico de Embargos.

Parámetros de Selección

Datos generales

Sociedad	JCCM		
Nº Registro Embargo		a	
Nº Acrd.Embgdo		a	
Nº Acrd.Embgte		a	
Número de documento de ref		a	

Otros datos

Clase de Embargo		a	
Prioridad		a	
Embargo válido desde.		a	
Embargo válido hasta.		a	

☐ Mostrar compensados manualment
☐ Mostrar anulados
☐ Mostrar compensados

Variante

En este listado se muestran todos los datos referentes al embargante, embargado importe aplicado, modificado, total, etc....

Listado dinámico de Embargos.

Relación de Embargos
 Sociedad: JCCM Junta Castilla-La Mancha
 Fecha: 08.10.07

Mrc	Status	Referencia	Nº embargo	Soc.	Año	Pos	Embargante	Embargado	Nombre Embargado	Nombre Embargante
		DSFGDSS	4	JCCM		1		6	Oliver Toad	Manuel Escobar
		0182091400045/01	5	JCCM			100000032	100000031	Atope.com S.A.	Pyme, S.L.
		REFERENCIA EMBAR	6	JCCM			100000032	100000033	UTE Sevanaenterar	Pyme, S.L.
		4546	7	JCCM		40		30	RODRIGUEZ ORTIZ, DOMINGO	Juan Bel'sué

4.6.2 Listado de documentos con aplicación de embargos

En este informe se muestran los documentos que ya han sido aplicados por unembargo. Mediante la siguiente pantalla de selección es posible realizar un filtro por lossiguientes parámetros:



Listado de Documentos con Aplicación de Embargos.

Parámetros de Selección

Datos generales

Sociedad	JCCM				
Nº Registro Embargo		a			➔
Nº Acrd.Embargado		a			➔

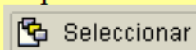
Otros datos

Número doc. aplicación		a			➔
Ejercicio doc. aplicación		a			➔
Fecha de aplicación		a			➔
Fecha de compensación		a			➔
Usuario compensación		a			➔
Variante					

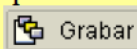
¡¡Se pueden crear *Variantes* de visualización!!



Se escogen los campos que componen la disposición.



Seleccionar Se selecciona una de las variantes que esté creada.



Grabar Se graba o reescribe una variante.

Listado de Documentos con Aplicación de Embargos.										
Seleccionar Grabar Selecciones										
Relación de Embargos Sociedad: JCCM Junta Castilla-La Mancha Fecha: 18.10.07										
Soc.Empte	Nº embargo	Embargado	Embargante	Soc.Doc	Nº doc.	Imp. a embargante	Imp. a embargado	Importe total	Fecha compensación	Mon
JCCM	2975	105	109600955	AGCU	16009002	2.960,00	0,00	6.390,00	18.10.2007	CEN
JCCM	2975	105	109600955	JCCM	26007757	260,00	2.400,00	6.390,00	18.10.2007	CEN
JCCM	2975	105	109600955	SEPE	26008117	3.260,00	0,00	6.390,00	18.10.2007	CEN



Algunos de los campos más importantes que se presentan en este listado son los siguientes:

- 🕒 Soc. Embargante: Sociedad en la que se ha creado el embargo.
- 🕒 Soc. documento: Sociedad en la que está contabilizado el documento.
- 🕒 Importe del embargo: Importe inicial por el que se creó el embargo sin que se haya habido ninguna modificación.
- 🕒 Importe modifica: Importe por el que se ha incrementado o disminuido el embargo.
- 🕒 Importe total: Corresponde al importe del embargo más el importe modificado.
- 🕒 Fecha de aplicación: fecha en que se aplicó el embargo sobre el documento.
- 🕒 Fecha de compensación: Fecha en la que se compensó el embargo.
- 🕒 E. Comp: Se indica con el valor “X” si el embargo está compensado.
- 🕒 Doc. Comp: Documento que se genera después de la aplicación del embargo (EA) que compensa el documento original.

4.6.3 Informe Registro de Embargos

Permite la visualización de los embargos

Al ejecutar la opción, nos muestra la siguiente pantalla, donde informaremos de aquellos datos que conozcamos para filtrar el listado.

REGISTRO MAESTRO DE EMBARGOS

🕒

Selecciones específicas de informe

Sociedad embargante		a		➡
Nº de embargo		a		➡
Embargado		a		➡
Embargante		a		➡
Fecha de entrada		a		➡
Embargo válido desde		a		➡
Embargo válido hasta		a		➡
Embargo compensado				
Fecha de la compensación		a		➡
Embargo anulado (si/no)				
Fecha de cancelación / co		a		➡
Compensación manual				

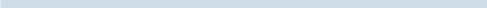
Especificación de la salida

Layout

Una vez introducidos los datos pulsamos ejecutar 🕒 y nos muestra el listado con los datos seleccionados.



➤ Manual de usuario – Módulo de Tesorería

REGISTRO MAESTRO DE EMBARGOS																
																
REGISTRO MAESTRO DE EMBARGOS																
Soci	Nº Embargo	Embargado	Embargante	Referencia	± Impte.embargo	Mon.	± Impte.apl. emb.	Mon.	± Impte.modificado	Mon.	Fecha desde	Fecha hasta	E.compen	Compens.	Anul.	F.Canci



5. DEUDAS

5.1 REGISTRO

Para crear una deuda se procederá de la siguiente manera:
Se rellenan los campos Soc. Recaudadora, Deudor, Recaudador y Deuda Válida desde (esta fecha es a partir de la cual la deuda va a estar vigente).

Registro de deuda

!!! TIENE QUE ESTAR CREADO EN **TODAS** LAS SOCIEDADES!!!

JCCM, SCM2, SEPE, IVCM...

Soc. Recaudadora	JCCM
Deudor	200000106
Recaudador	300000714
Deuda válida desde	010111

Automáticamente el sistema recupera los datos del deudor y del recaudador, y solo será necesario cumplimentar:

- 🕒 Tp. Bco. Inter: Determina la cuenta bancaria del recaudador en la que se hará el ingreso cuando se ejecute la deuda.
- 🕒 Referencia
- 🕒 Fecha desde / fecha hasta: Intervalo de tiempo en que la deuda va a estar vigente.
- 🕒 Importe de la deuda
- 🕒 Clase: Deuda – Ayuntamientos o Deuda - Particulares
- 🕒 Prioridad: Existe una escala de 00, la máxima, hasta 99, la mínima. Una deuda con prioridad mayor a otra siempre se ejecutará antes.
- 🕒 Observaciones.



Creación de registro de deuda

Datos generales

Datos Acreedor Deudor

Deudor	200000106	NIF	P1300011B
Nombre	EATIM ARENALES DE SAN GRE		

Datos Acreedor Recaudador

Recaudador	300000714	NIF	T77777777		
Nombre	EMBARGOS DEUDAS AYUNTAMIENTOS				
Tp.bco.interl	0001	País	ES	Clave banco	21050036
Cuenta bancaria	9999999999	Clave control	10		
Entidad	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA				
Población	45001, TOLEDO				

Datos del Registro

Referencia	DEUDA	Clase	DA	Deuda - Ayun...	
Soc.Recaudadora	JCCM	Prioridad	01	Prioridad 1	
Fecha Desde	01.01.2011	Hasta		Moneda	EUR
Impte adeudado	36.045,50				



Línea 1 columna 1

Línea 1 - línea 1 de 1 líneas

Observac.

REINTEGRO SUBVENCION FORESTACION

Manual de usuario – Módulo de Tesorería

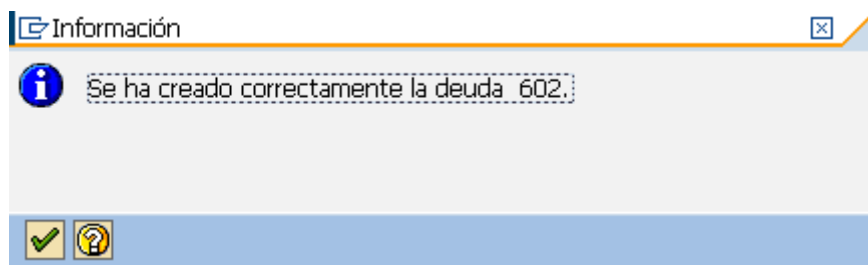
27/02/2012

Pág. 74 de 139

Versión 1.0



A continuación pulsar el botón . Tras la grabación el sistema nos proporciona un número de deuda, con el que el mandamiento quedará registrado en el sistema.



En el caso de Deudas no se mostrará ningún listado con los documentos a los que se les ha cambiado el bloqueo porque **al crear una deuda SÓLO se bloquearán los que se generen a posteriori**. El bloqueo de pago que identifica a las Deudas es “D” (Acreedor con Deuda).

Una vez registrada la deuda, todos los documentos que se registren en el sistema posteriori del registro y hasta la fecha fin de vigencia de la deuda, se bloquearan para el pago.

Status: ■ pendiente △ preliminar ● compens.

Acreedor: 200000106
Sociedad: *

Nombre: EATIM ARENALES DE SAN GRE
Población: CAMPO DE CRIPTANA

BLOQUEO DE PAGO

S	Soc.	Nº doc.	Clase	Fecha doc.	Importe en M0	Mon.	Texto	BP
☐	IMUJ	10000001	SA	19.10.2007	22.986,82	EUR	* PIE 2006 ARENALES 15% OBRA 1/1	D
☐	JCCM	10000208	SA	19.10.2007	6.250,90	EUR	*Acuerdo regional por el empleo. Planes sociales	D
☐	SEPE	20000118	AB	19.10.2007	2.652,03	EUR	*Contratación temporal de trabajadores despedido	D
☐	JCCM	20007760	AB	19.10.2007	9.800,00	EUR	* PIE 2004 ARENALES S. GREGORIO 10% INS1	D
					41.689,75	EUR		

iii SE BLOQUEAN LOS DOCUMENTOS DE **TODAS** LAS SOCIEDADES!!! aunque la deuda se cree en una de ellas.

5.2 MODIFICACIÓN

En esta transacción se muestran los datos que hemos introducido en la creación de la



deuda, estos se encuentran en la pestaña **Datos generales**. Además vemos en

Datos economicos datos tales como el importe del documento, importe total, importe aplicado.....todos ellos son visualizables, es decir, que no se pueden modificar, salvo los campos "importe a incrementar" (importe de aumento o decremento del importe de la deuda) e "importe a aplicar".

Modificación del registro de deudas

Compensación

Datos generales **Datos economicos**

Impte registrado 36.045,50

Incrementos 0,00

Importe total 36.045,50

Aplicado 0,00

Pendiente 36.045,50

Impte a incrementar

Moneda EUR

Impte a aplicar

☐ Deuda compensada

☐ Compensación manual

Fecha Compensación

Estos importes se irán modificando automáticamente a medida que se vaya aplicando la deuda o se hagan modificaciones sobre la misma



5.2.1 Compensación manual

Si se desea dar una deuda como compensada lo haremos mediante el

botón  **Compensación** dentro de la transacción de modificar deuda. *Esta acción es irreversible.*

En la siguiente pantalla se introducirá el motivo por el que se procede a la compensación manual.

- Errores en grabación
- Mandamiento Administrativo
- Mandamiento Judicial
- Otros

Esto implica que se active automáticamente la casilla de compensación manual con su correspondiente motivo de compensación y la fecha en que se hizo.

5.3 VISUALIZACIÓN

Esta funcionalidad permite consulta individualmente cualquier registro de deuda. El procedimiento a seguir es el mismo que el detallado anteriormente para la modificación.

5.4 ANULAR

La finalidad de esta opción es permitir cancelar aquellos registros de deuda que no se creen correctamente o bien que su anulación sea necesaria por mandamiento administrativo, judicial, etc....

Una vez seleccionada la deuda en cuestión, aparecerá toda la información referente al registro en modo de visualización. Para anular definitivamente el proceso

tenemos disponible en la pantalla el icono  **Anular**.



Para proceder a la anulación será necesario indicar un motivo de anulación:

Motivo de anulación

Motivo de rechazo

Motivo

- Mandamiento Administrativo
- Mandamiento Judicial
- Errores en grabación
- Levantamiento

Continuar Cancelar

Una vez anulado se reflejará el motivo en la visualización de la deuda.

001 Errores en creación

5.5 APLICACIÓN

La aplicación de la deuda supone la compensación de la partida abierta a pagar al acreedor con deuda y la generación de una nueva partida abierta a favor de dicho acreedor por el importe de la deuda. Esta partida nace bloqueada "T" (Deuda en trámite) para su tratamiento posterior.

La partida abierta bloqueada para su tratamiento posterior queda en este estado hasta que se resuelva el expediente de la deuda. En caso, de que el expediente se resuelva positivamente para la administración, se deberá modificar dicho documento introduciendo al recaudador de la deuda como pagador alternativo en el documento. En caso contrario bastará con eliminar el bloqueo de pago correspondiente para su pago.

Las deudas se compensarán de acuerdo con su prioridad marcada en el registro y en caso de coincidir en base a su fecha de incorporación al sistema.

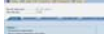


Una vez seleccionado la/s deuda/s que se desean aplicar, el sistema nos mostrará todos los documentos de acuerdo con dicha selección, y en este momento podremos hacer dos cosas:

- Se procederá mediante el botón  de la barra superior.

El sistema automáticamente presenta en estatus  los documentos listos para ser aplicados, y con la suma de esos documentos, ya quedaría aplicada totalmente la deuda.



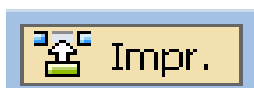
Si queremos aplicar la deuda, contra otros documentos que no son los propuestos por el sistema (estos documentos aparecen en estatus ) tendremos que liberar los propuestos, y automáticamente, se irán poniendo en  el resto, hasta completar el importe la deuda, siempre y cuando haya documentos suficientes para completar el importe total.

5.5.1 Casuística contable

Contablemente se establecen dos escenarios:

1) Importe de la deuda (125€) > Importe del documento

Doc. Original:



Doc. Después de la Aplicación (Clase doc. DE):

DEBE		A	HABER	
100 €	Acreedor con Deuda		Acreedor con Deuda (Bloqueo de pago "T")	100 €

2) Importe de la deuda (75€) < Importe del documento

Doc. Original:

DEBE		A	HABER	
100 €	6XXXXXXX Ó 2XXXXXXX		Acreedor con Deuda (Bloqueo de pago "D")	100 €

Doc. Después de la Aplicación (Clase doc. DE):

DEBE		A	HABER	
100 €	Acreedor con Deuda		Acreedor con Deuda (Bloqueo de pago "T")	75 €
			Acreedor con Deuda (Bloqueo "D" si el acreedor tiene mas deudas)	25€

5.6 INFORMES



5.6.1 Listado dinámico de Deudas

Este listado nos da información referente a los registros de deuda y nos permite efectuar la selección por cualquiera de los parámetros que aparecen en la siguiente pantalla indicando siempre la sociedad ya que es un dato obligatorio:

Listado dinámico de Deudas.

Parámetros de Selección

Datos generales

Sociedad: JCCM

Nº Registro Deuda: a

Nº Acrd. Deudor: a

Nº Acrd. Recaudador: a

Número de documento de ref: a

Otros datos

Clase de Deuda: a

Prioridad: a

Deuda válida desde: a

Deuda válida hasta: a

☐ Mostrar compensadas manualment

☐ Mostrar anulados

☐ Mostrar compensadas

Variante:

En este listado se muestran todos los datos referentes al Deudor, Recaudador e importe aplicado, modificado, total, etc....

Listado dinámico de Deudas.

Relación de Deudas

Sociedad: JCCM Junta Castilla-La Mancha

Fecha: 08.10.07

Status	Referencia	Nº deuda	Soc.	Año	Pos	Recaudador	Deudor	Nombre Deudor	Nombre Recaudador
	RN/07/02	200	JCCM			300000714	200000412	AYTO. TARANCON	EMBARGOS DEUDAS AYUNTAMIENTOS
	RN-2007-3	201	JCCM			300000714	200000378	AYTO. PINEDA DE GIGUELA	EMBARGOS DEUDAS AYUNTAMIENTOS
	REF. 1	205	JCCM			6	1716	ESPIGA GOMEZ-LOBO CONCEPCION	GARCIA DE LA ROSA, LUIS
	FDSASDF	209	JCCM			100000055	1799	GONZALEZ SERRANO, EMILIANO	JUZGADO 1ª INSTANCIA TOLEDO
	SDFA	210	JCCM			100000055	1799	GONZALEZ SERRANO, EMILIANO	JUZGADO 1ª INSTANCIA TOLEDO
	DFADSA	217	JCCM			100000055	175	HIDALGO MARTIN, LEONCIA	JUZGADO 1ª INSTANCIA TOLEDO
	DFADSAÇ	218	JCCM			100000055	175	HIDALGO MARTIN, LEONCIA	JUZGADO 1ª INSTANCIA TOLEDO
	DFADSAÇ	219	JCCM			100000055	101	CONTRERAS MONTEAGUDO, JUAN MANUEL	JUZGADO 1ª INSTANCIA TOLEDO
	9869569547775933	220	JCCM			100000055	40888	MARCHANTE LOPEZ, MANUEL	JUZGADO 1ª INSTANCIA TOLEDO

5.6.2 Listado de documentos con aplicación de Deudas

En este informe se muestran los documentos que ya han sido aplicados por una deuda. Mediante la siguiente pantalla de selección es posible realizar in filtro por los siguientes parámetros:



Ejecución pago Tratar Pasar a Entorno Sistema Ayuda

Pagos automáticos: Stat

Status Pago Propues

Día de ejecución: 01.09.20
Identificador: JCCM

Visualizar config.
Actualizar config.
Actualizar variante
Información cheque
Prenotificación
Medios de pago
Órdenes de pago
Autorizaciones

Gestión ISD
Visualizar logs
Medios pago p.ejec.pago (todas)

Status Parámetro Selección libre Log adicional Impresión y sop.datos

Status
Parámetros registrados
Se ha creado propuesta de pago
Se ha realizado la ejecución de pago
Órdenes contab.: 18 creada, 18 concluida

Listado de Documentos con Aplicación de la Deuda.

Relación de Deudas
Sociedad: JCCM Junta Castilla-La Mancha
Fecha: 26.10.07

Soc. Recau	Nº deuda	Deudor	Recaudador	Nombre Deudor	N. I. F. Deudor	Nombre Recaudador	NIF Recaud
JCCM	36	177	6	MAYORAL MARTINEZ, CONCEPCION	03085507B	Oliver Tood	12770955K
JCCM	36	177	6	MAYORAL MARTINEZ, CONCEPCION	03085507B	Oliver Tood	12770955K
JCCM	36	177	6	MAYORAL MARTINEZ, CONCEPCION	03085507B	Oliver Tood	12770955K
JCCM	41	75	100000055	RONCERO GIL, FRANCISCA	001055516	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 2	A58379629
JCCM	42	96	100000055	PASTOR AREITIO, MARIANO	00117162T	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 2	A58379629
JCCM	43	75	100000055	RONCERO GIL, FRANCISCA	001055516	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 2	A58379629

Algunos de los campos más importantes que se presentan en este listado son lossiguientes:

- 🕒 Soc. Recau: Sociedad en la que se ha creado la deuda.
- 🕒 Soc. documento: Sociedad en la que está contabilizado el documento.
- 🕒 Importe deuda: Importe inicial por el que se creó la deuda sin que haya habidoninguna modificación.
- 🕒 Importe modifica: Importe por el que se ha incrementado o disminuido la deuda.
- 🕒 Importe total: Corresponde al importe de la deuda mas el importe modificado.
- 🕒 Fecha de aplicación: fecha en que se aplicó la deuda sobre el documento.
- 🕒 Fecha de compensación: Fecha en la que se compensó la deuda.
- 🕒 D. Comp: Se indica con el valor "X" si la deuda está compensada
- 🕒 Doc. Comp: Documento que se genera después de la aplicación de la deuda(DE) que compensa el documento original.



6. CONCILIACIÓN BANCARIA

6.1 EXTRACTO DE CUENTA ELECTRÓNICO

El extracto de cuenta electrónico es una de las utilidades que nos ofrece el sistema para realizar la contabilización de los movimientos bancarios en las cuentas corrientes de la de Comunidades de Castilla la Mancha y sus OO.AA.

Esta funcionalidad permite recibir los movimientos de las cuentas corrientes a través de un fichero con el formato del Consejo Superior Bancario (CSB) cuaderno 43. En este se incluyen todas las operaciones realizadas identificadas mediante un código de operación externa. (Habitualmente de 5 posiciones, 2 comunes para todos los bancos y 3 propias de cada entidad financiera).

Una vez se carga el fichero en el sistema, mediante una asignación previa realizada por parametrización, se le asigna a cada operación externa una regla de contabilización interna, en la cual se definen los movimientos que se van a realizar en la contabilidad de la Junta.

Posteriormente, una vez se analice cada movimiento mediante el tratamiento posterior, se podrá pasar a contabilizar el extracto de forma automática, o bien individualmente uno a uno, en el caso de que se quiera llevar mayor control.

Para acceder a menú del extracto de cuenta electrónico, hay que desplegar la opción de menú:

Conciliación bancaria + Extracto cta. Electrónico

6.1.1 Cargar

El primer paso consiste en cargar el fichero enviado por el banco con los movimientos de la cuenta corriente en el sistema. Para ello, en la pantalla es necesario completar únicamente los siguientes campos:

- *Cargar los datos:* Se marca este campo para realizar la carga del fichero
- *Formato del extracto electrónico:* toma siempre el valor **C** (formato CSB 43 España)
- *Fichero extracto:* Directorio en el que se encuentra el fichero
- *Upload de estación de trabajo:* se marca en el caso de que el extracto se cargue desde el PC.
- *No contabilizar:* Se marca siempre, ya que únicamente se van a cargar los datos, ya que posteriormente se contabilizarán con otras transacciones.
- *Imputar fecha valor:* Se marca por defecto.



- *Ejecutar como job de fondo:* en el caso que queramos que se ejecute en un proceso de fondo (término informático)
- *Imprimir extracto de cuenta:* En caso de que se desee obtener un listado adicional con todas las operaciones y los textos explicativos que incluya el banco.
- *Imprimir log de contabilización:* Mediante esta opción se obtiene un informe con todas las contabilizaciones que se van a realizar. Por defecto se muestran todas las operaciones a las cuales no se haya podido asignar una regla de contabilización.
- *Imprimir estadística:* Resumen con las estadísticas de los movimientos.
- *Separación de listas:* En caso de que se desee que se imprima en listas separadas el log de contabilización y las estadísticas.

Extracto de cuenta: Varios formatos (SWIFT, MultiCash, BAI...)

Dat.fichero

☒ Cargar los datos
 Formato extracto cta.elec. Formato CSB43 (España)
 Fichero extracto
☒ Upload est.trabajo
☐ Vol.neg.cero permitido (Swift)

Parám.contabiliz.

☒ Imputar fecha valor

Control salida

☐ Ejecutar como job fondo
☐ Impr.extracto cta.
☐ Imprimir log de contab.
☐ Imprimir estadística
☐ Separ.listas

Si no se ha cargado el extracto anterior, el sistema dará un aviso con el mensaje:

“Cta XXXXXX, el extracto anterior XXX aún no ha sido cargado”.

Pulsamos Intro, y a continuación se realizará la carga al sistema SAP del fichero y se visualizarán todos los informes requeridos.



Por ejemplo, nos indica todas las operaciones externas que todavía no tienen asociada una regla de contabilización en el sistema. Todos los informes que se presentan, pueden ser de gran utilidad imprimirlos para estudiarlos con detalle.

6.1.2 Visualizar

Con esta funcionalidad podremos extraer informes sobre el extracto cargado, permitiéndonos introducir diferentes criterios de selección, para poder seleccionar aquellos movimientos concretos a los cuales se quiera realizar un seguimiento especial:

Impresión extr.cta.

Datos p.extracto cuenta			
Aplicación	0001		
Sociedad	JCCM		
Clave breve bco.propio	CCM01		
Clv.breve cta.bancaria	C0014		
Nº extracto		a	
Fecha extr.		a	
O: Clave técnica			
Clave breve		a	
Nº reg.individ.		a	
Otras delimitaciones			
Código operación ext.		a	
Regla contab.		a	
Nº agrup.		a	
Impte.		a	

Como campos de entrada tendremos:

- **Aplicación:** Aplicación que utiliza la memoria de datos bancarios.
- **Sociedad:** la sociedad en la que se carga el extracto.
- **Clave del banco propio:** Clave del banco propio del que queremos visualizar el extracto.
- **Clave breve de la cuenta bancaria.**
- **Nº de extracto:** Nº de extracto concreto que se quiere seleccionar.
- **Fecha de extracto:** intervalo de fechas entre las que se seleccionarán todos los extractos



- **Clave breve:**
- **Nº de registro individual:** número de partida individual del extracto.
- **Código de operación externo:** Seleccionará sólo aquellos códigos de operación externa que indiquemos
- **Regla de contabilización:** Marcaremos aquellas reglas de contabilización para las cuales queremos examinar con detalle sus movimientos.
- **Nº de concatenación:** no lo emplearemos.
- **Importe:** Intervalo de importes de las operaciones que se quieren visualizar.

Las reglas de contabilización que se han definido para la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha son las siguientes:

C001	Cargo de transferencias (Z1) Transitoria (571XXXX1) a Cuenta real (571XXXX0)
C002	Cargo de Cheque (Z1) Transitoria (571XXXX1) a Cuenta real (571XXXX0)
C003	Cargo de Movimientos de fondos (Z1) Transitoria (578XXXXX) a Cuenta real (571XXXX0)
C004	Cargo de pagos de Cajeros Pagadores Centrales (Z1) Cta. Financiera (57500000) a Cuenta real (571XXXX0)
A001	Abono Remesas efectivo recib. (Z1) Cuenta real (571XXXX0) a Remesas efectivo recib (55700000)
A002	Ingresos pendientes de aplicación (Z1) Cuenta real (571XXXX0) a Ingresos pendientes de aplicación (55400019)
A003	Disposición de pólizas (Z1) Cuenta real (571XXXX0) a Disposición de pólizas (52030000)
A004	Abono de Movimientos de Fondos (Z1) Cuenta real (571XXXX0) a Transitoria (578XXXXX)
ZT99	NO CONTABILIZAR



6.1.3 Tratamiento Posterior

Una vez se ha cargado el extracto electrónico en el sistema y se han analizado sus movimientos, se procederá a realizar su tratamiento. Esto permitirá poder asignar las reglas de contabilización a aquellos movimientos cuya operación externa no tenga ninguna asignación previa, así como reasignaciones en el caso que el banco asocie al movimiento bancario un código de operación externa erróneo.

Será importante guardar la información de todas las operaciones externas que no tienen asociadas inicialmente ninguna regla de contabilización o bien están erróneas, para poder ir depurando su asignación con el tiempo, hasta lograr que este tratamiento posterior se reduzca al mínimo.

Para tratar un extracto, tendremos que informar los siguientes campos:

- Aplicación: Siempre tendrá el valor 0001 “extracto electrónico de cuentas y manual
- Sociedad.
- Banco propio: Banco propio para el que se va a tratar el extracto.
- Id. cta.
- N° de extracto: código identificativo del extracto.
- Fecha de extracto: Indicar la fecha final del extracto
- Status de extracto: Indicar si se quieren tratar los extractos (1), los contabilizados parcialmente (2) o los contabilizados por completo (3).
- N° de concatenación: no se utiliza.
- Grupo: no se utiliza.
- Área de contabilización: En principio indicar “contabilización principal”.
- Modo de contabilización: esta opción se podrá modificar posteriormente, pero indicará la forma en que se contabilizarán posteriormente los movimientos, en el caso que se haga individualmente.

Tratamiento posterior extracto de cuenta

Extr.cta./Proceso pres.CC	
Apl.	Extracto de ctas. electrónico y manual
Sociedad	JCCM
Banco propio	BBV01
ID.cta.	C0001
Nº extracto	
Fecha de extracto	
Status de extracto	Todas las ventas
Nº de concatenación	
Part.fe.valor	
Importe partida/Mon.	
Parám.contabiliz.	
Área de contab.	Contabilidad auxiliar
Modo contab.	Visualizar dynpros con errores



Se pasa una pantalla donde se muestran los bancos propios seleccionados:

Resumen de extractos de cuenta

Contabilidad principal

Soc.	Bco.	Clave banco	Nº cuenta
JCCM	BANCO ESPA/OL DE CREDITO	00301054	0004452271EUR

Haciendo doble clic sobre él, veremos todos los extractos cargados en ese banco, en función de los parámetros introducidos en la selección:

Contabilidad principal

Soc.	Bco.	Clave banco	Nº cuenta
JCCM	BANCO ESPA/OL DE CREDITO	00301054	0004452271EUR

N.Ext	Fe.extrac.	C.Mon	Saldo ini.	Saldo fin.	ClCrta
00722	22.07.2001	EUR	993.000,00	296.000,00-	00000003 ✓

Se muestra en este caso un extracto, con los datos más relevantes (Nº extracto, Fecha extracto, Moneda, Saldo inicial *del extracto* y *saldo final* y un icono indicativo de sí el extracto está o no contabilizado completamente).

Seleccionando el extracto o haciendo doble clic se accede a la relación de movimientos que componen el extracto. En la última columna de la derecha se muestra el status de cada movimiento:

- *A contabilizar*: todavía pendiente de contabilizar
- *No contabilizar* (sí entramos en el área de contabilidad principal, no podemos contabilizar lo que afecte a terceros y cuando entremos en el área de contabilidad auxiliar o de terceros, no podremos contabilizar lo que afecte exclusivamente a cuentas de mayor).

Para asignar o reasignar la regla de contabilización de un movimiento bancario o contabilizarlo manualmente (es condición indispensable que se tenga asignada una regla de contabilización), hacemos doble clic sobre él y pasamos a la siguiente pantalla donde se muestran los detalles del movimiento bancario. Pulsando la

pestaña **Operación interna**. En la ventana aparecen las diferentes reglas de contabilización que se le pueden asignar a una operación externa:



Regla de contabilización (1) 11 Entradas encontrad.

Restricciones

✓ ✗ H H+ * ? P

Regl.c...	Texto
9999	*****No contabilizar*****
A001	Abono Remesas efectivo recib.
A002	Ingresos pendientes de aplicación
A003	Abono por Mov.Interno de fondos
A004	Retrocesiones
A005	Disposición de pólizas
A006	I.P.A. Convenio GRECO
A007	I.P.A. Recaud.Ejecut.Convenio A.E.A.T.
C001	Cargo de transferencias
C002	Cargo de cheques
C003	Cargo por Mov.Interno de fondos

Se selecciona la que sea correcta y se pulsa . Con esto ya se tiene modificada la regla de contabilización (hay que fijarse en el valor a la derecha de *Op. Int.*).

En caso de que se desee proceder a contabilizar individualmente el documento, se selecciona el modo de contabilizar, se pulsa el icono y se procede a contabilizar el documento. Al final se genera un N° de documento.

Si volvemos a la pantalla del listado de todos los movimientos de ese extracto, veremos que se ha modificado el Status del movimiento, pasando a estar Contabilizado. Es imposible contabilizar un movimiento dos veces. En el caso de que el resto de operaciones las queramos contabilizar en masa (es obligatorio que tengan asignada la regla de contabilización), las contabilizaciones de estos documentos permanecerán inalterables.

6.1.4 Contabilizar

En la contabilización del extracto bancario, sólo se incluirán aquellos movimientos que tengan asignada la regla de contabilización (explicado en la funcionalidad anterior).



Actualización extracto cta.

Extractos cuenta

Fecha del extracto		a		
Nº extracto		a		
Banco propio		a		
ID de cuenta		a		
Sociedad		a		
Moneda		a		

Parám.contabiliz.

☒ Contab.inmed.	☐ SóloContBanc
☐ Crear batch input	NomJgoDatos 1
☐ No contabil.	☐ Suprimir postcontabilizar
☒ Imputar fecha valor	

Gestión tesorería

☐ Avisos tesorería	☐ Integración	Cl.docum.tesor.
---	--------------------------------------	--------------------------------------

Algoritmos

Intervalo de números BELNR		a		
Intervalo de números XBLNR		a		
Concaten.		Pos.por pag.funciones		

Control salida

☐ Ejecutar como job de fondo
☒ Imprimir extracto de cuenta
☒ Imprimir log de contabiliz.
☒ Imprimir estadísticas
☐ Separación de listas

Para contabilizar, habrá que indicar los siguientes parámetros de entrada:

- Fecha de extracto: Fecha final del extracto. Se pueden establecer intervalos.
- Nº de extracto: Nº de extracto electrónico. Se pueden establecer intervalos.
- Banco propio: Bancos propios de los cuales se quieren contabilizar los extractos.
- ID. de cuenta.
- Sociedad.
- Moneda: de momento, la moneda será EUR.

Las opciones que proporciona el sistema para la contabilización son las siguientes:

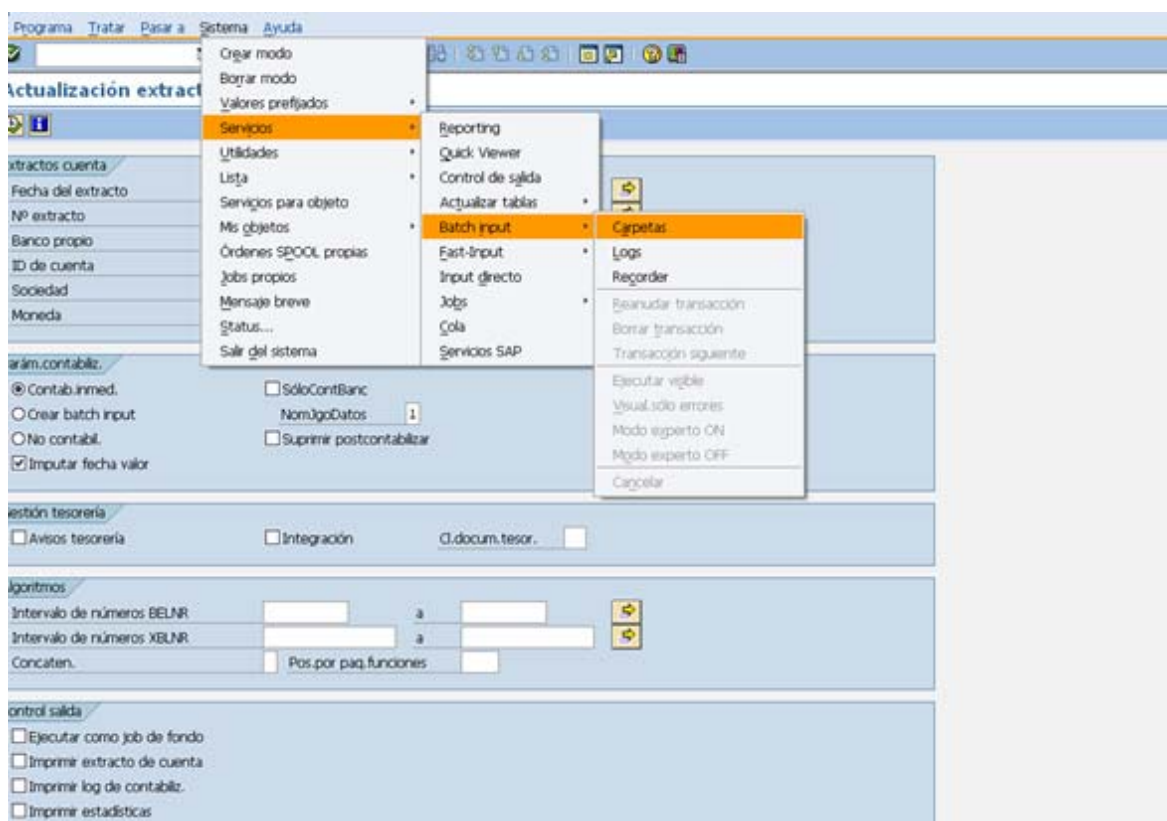


- Contab. Inmed.: Con esta opción se indica que se contabilice inmediatamente. Por lo tanto al ejecutar el programa se cargará el extracto en el sistema y se contabilizarán los movimientos simultáneamente.
- Sólo bancos: No se marcará esta opción.
- Crear batch input: Se marcará esta opción para crear una contabilización automática.
- Nombre juego de datos: nombre que se dará al juego de datos que se deberá procesar.
- Imputar fecha valor: se marca siempre el valor.

De los campos correspondientes a Gestión de tesorería y Algoritmos, no se va a completar ninguno.

En el control de salida, se marcarán los campos según los informes que se quieran obtener al igual que se hace en la carga del extracto.

En aquellos casos en que se indique la opción de contabilización: Crear batch input, el sistema crea un juego de datos de Batch-input, que contiene todos los datos necesarios para que se lleven a cabo las contabilizaciones correspondientes. Para la contabilización real de los movimientos será necesario procesar el juego de datos desde el siguiente menú:



Una vez seleccionada la opción Carpetas, aparece la pantalla



Batch input: Resumen de juegos de datos

Selección
 JD: De: A: Autor: *

Juego datos	Sta.	Autor	Fecha	Tiempo	Programa crea.	Fe.bloqueo	Autorización	Trans.	Trans.	Trans.	Dynpros	ID
RFBIKR10	☐	EHSC103A	06.05.2010	13:46:47			EHSC103A	11	0	0	102	☐ 10
BT001-C0003	☐	EHSC110A	04.03.2010	14:39:20			EHSC110A	1	0	0	5	☒ 10
BT001-C0003	☐	EHSC110A	04.03.2010	14:04:21			EHSC110A	1	0	0	5	☒ 10
RFFDBU00	☒	EHSC108A	04.02.2010	13:34:23			EHSC108A	1	0	0	5	☒ 10
RFFDBU00	☐	EHSC108A	13.01.2010	09:00:29			EHSC108A	0	0	0	0	☒ 10
RFBIKR10	☒	EHSC103A	09.11.2009	12:29:09			EHSC103A	157	0	0	1.413	☐ 09
RFBIKR10	☐	EHSC050A	06.11.2009	12:21:09			EHSC050A	11	0	0	132	☐ 09
RFFDBU00	☐	EHSC108A	13.10.2009	17:49:16			EHSC108A	0	0	0	0	☒ 09
RFBIKR10	☒	EHSC103A	05.10.2009	13:41:13			EHSC103A	11	0	0	99	☐ 09
RFBIKR10	☒	EHSC103A	05.10.2009	13:34:22			EHSC103A	11	0	0	99	☐ 09

Donde se identificará el juego de datos a ejecutar clasificados según autor, fecha, y el nombre que se le haya asignado al contabilizarlo. Se marcará y se pulsará ejecutar.

Se podrán realizar todas las contabilizaciones de forma automática en modo visible o invisible.

Ejecutar juego de datos RFBIKR10

Modo de procesamiento

☒ Ejecutar visible
☐ Visual.sólo errores
☐ Invisible

Máquina destino

Funciones adicionales

☐ Log ampliado
☐ Modo experto
☒ Tam.estándar dynpro
☐ Cancelar en error de log
☐ Simular modo proceso fondo

Ejecutar

Como resultado, obtendremos toda la contabilización en función de la información contenida en el juego de datos creado.

6.1.5 Borrar extractos

Mediante la ejecución de esta funcionalidad se produce el borrado de todos los datos relativos a los extractos de cuenta seleccionados.



Importante:

Solamente deberá ejecutarse en aquellos casos en que se hayan cargado extractos erróneos que no se hayan contabilizado y deseen eliminarse del sistema. En el caso de ejecutarse para extractos que hayan sido contabilizados se borrarán del sistema todos los datos relativos al mismo, permaneciendo las contabilizaciones que se hayan efectuado.

6.2 Extracto cuenta manual

6.2.1 Registrar

Mediante esta función, se registran manualmente los datos que remiten los bancos en los extractos de cuenta para la contabilización posterior de los movimientos bancarios remitidos en el mismo. El resultado será el mismo que el extracto electrónico.

El proceso comprende el registro manual de los movimientos de un extracto bancario recibido en soporte papel, en el que para cada uno de los movimientos deberemos identificar la operación de contabilización correspondiente, el signo de la operación (entrada o salida de dinero), la fecha valor de la misma, y opcionalmente otros datos adicionales.

Datos prefijados

☒ Determ.bcos. interna

Selección de avisos

☒ Leer avisos info tes

Entrada de reg. individual

Variante inicial: JCM01 Variante de imputación

ID matchcode deudor: D

ID matchcode acreed.: K

Tratamiento posterior

Clase tratam. post.: 1

☒ Transf. Fe.valor

✓ ✗

En este punto habrá que fijar los siguientes datos:



- Determinación interna de bancos, mediante este indicador el sistema determina a partir de la codificación de banco propio e id de cuenta, la cuenta contable reflejo de dicha cuenta bancaria.
- Transferencia de la fecha valor, el sistema transfiere a los doc. contables la fecha valor indicada.
- Variante de entrada de datos, por defecto JCCM01 Establece los datos a introducir en la transcripción del extracto de cuenta.
- Clase de tratamiento posterior, modo en que se realiza la contabilización.

Clase de tratamiento posterior (1) 4 Entradas encontradas	
Clase tratam....	Descrip.breve
1	Como batch input (generado en online)
2	Como batch input (generado en proceso de fondo)
3	Como job de proceso de fondo
4	Tratamiento posterior en online

Una vez determinado los Datos Prefijados, debemos identificar para qué cuenta bancaria procedemos a registrar el extracto, y los datos básicos del contenido del extracto de cuenta:

Tratar extracto de cuenta manual

Resumen		Clases de documentos de tesorería	
Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Mancha	
Banco propio	BT001	BANCO ESPAÑOL DE CREDITO, S.A.	
ID de cuenta	C0011	Banesto	
Nº extracto	1		
Fecha del extracto	18.01.2011		
Moneda	EUR		
Control			
Saldo inicial	45.682,67		
Saldo final	45.682,67		
Fe.contabilización	18.01.2011		
Selección de avisos			
Cl.doc.tesorería	☐		
Fecha de extracto			
De fecha tesorería		A fecha tesorería	
Característica			
Continuar proceso			
☐ Sólo contab.bancaria			
J.datos apuntes bco.			
Nom.JDatosContabAux			

Este registro lo podemos realizar rellenando los campos directamente en la pantalla, entre los hay que destacar:



- Sociedad
- Banco Propio e ID de Cuenta, identificadores de la cuenta bancaria para la que se va a registrar el extracto bancario.
- N° de extracto, el número de orden del extracto a registrar dentro del sistema.
- Saldo inicial-Saldo final, saldos en la cuenta bancaria según la información recogida en el propio extracto que se ha recibido en soporte papel.
- Fecha de Contabilización, la que queremos que figure en las contabilizaciones del extracto de cuenta.

El sistema realiza una serie de verificaciones lógicas con los datos de N° de Extracto, Saldo inicial y Saldo Final de manera que:

- Si el número de extracto que informamos no es el siguiente al del último extracto registrado no dará el mensaje correspondiente:

❗ Faltan extractos.

- Si el saldo inicial no coincide con el saldo final del extracto anterior:

❗ El saldo inicial no coincide con el saldo final anterior 600-.

- Si el saldo final del extracto es "0":

❗ El saldo final es 0.

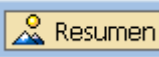
- O si por ejemplo ya existe un extracto posterior para este banco

❗ Ya existe un extracto de cuenta posterior.

- Etc.

Estos mensajes tienen carácter informativo y normalmente no suelen suponer un error que impida seguir ejecutando la funcionalidad, pero es importante analizarlos detenidamente por las implicaciones sobre la lógica de la conciliación de cuentas bancarias que suponen.

Otra manera de determinar el extracto que deseamos registrar, es indicándole al sistema que deseamos registrar el extracto siguiente al último que hemos registrado para una

cuentabancaria, para ello usamos el icono,  con ello nos aparecerá un listado de todas las cuentas para las que se ha registrado extractos:

Resumen de extractos de cuenta manual

Tomar

Nuevo extracto

Cuenta bancaria

Soc.	Nombre de la institución financiera	Clave banc.cuenta		
AGCU	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	0102000647	EUR
AGCU	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	1252000643	EUR
AGUA	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	1290030743	EUR
ENAT	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	1290016445	EUR
ICON	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	1290016437	EUR
IEST	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	0102000506	EUR
IEST	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	0102000514	EUR
IEST	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	1252000502	EUR
IEST	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	1252000510	EUR
IJUV	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	1290016627	EUR
IMUJ	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	0102000571	EUR
IMUJ	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	0102000589	EUR
IMUJ	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	1252000585	EUR
IPEX	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	0102000522	EUR
IPEX	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	0102000530	EUR
IPEX	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	1252000528	EUR
IPEX	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	1252000536	EUR
IVCM	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	0102000381	EUR
IVCM	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA-LA MANCHA	21050036	1252000387	EUR
JCCR	BANCO ESPAÑOL DE CREDITO, S.A.	00301054	0000355271	EUR
JCCR	BANCO ESPAÑOL DE CREDITO, S.A.	00301054	0004452271	EUR



Si hacemos doble clic sobre una de las cuentas nos aparecerá el listado de los extractos que hemos registrado para dicho banco:

Resumen de extractos de cuenta manual

Tomar Nuevo extracto

Cuenta bancaria

Soc.	Bco.	Clv.bco.	Cuenta	Moneda
AGCU	CAJA DE AHORROS DE CASTILLA	21050036	0102000647	EUR

Extracto

NºExt	Fe.extr.	Mon.	Importe saldo inic.	Sald.fin	Status
118	18.01.2007	EUR	1.950,78	51.950,78	Elec. Contab.completa
110	10.01.2007	EUR	1.940,87	1.950,78	Elec. Contab.completa
105	05.01.2007	EUR	1.868,75	1.940,87	Elec. Contab.completa
1229	29.12.2006	EUR	5.337,47	1.868,75	Elec. Contab.completa
1221	21.12.2006	EUR	6.924,02	5.337,47	Elec. Contab.completa
1218	18.12.2006	EUR	7.149,62	6.924,02	Elec. Contab.completa
1211	11.12.2006	EUR	7.324,77	7.149,62	Elec. Contab.completa
1130	30.11.2006	EUR	7.755,72	7.324,77	Elec. Contab.completa

Con el botón Tomar tomaríamos los datos del extracto marcado, y con

el Nuevo extracto el sistema nos rellenará los datos para el registro del extracto, con el saldo inicial del importe del saldo final del último extracto entrado para dicho banco.

Con todos los datos informados, pulsando el Intro o el icono pasaremos a la pantalla para registrar el detalle de las operaciones que componen el extracto.

Aquí

Tratar extracto de cuenta manual

Cta.banc. 1250061605 Libro mayor 57100140 Soc. JCCM Mon. EUR

Posiciones del extracto de cuenta

Op.	Fe.valor	Fe.act.bco	Importe	Nº doc.ref.
Texto de posición			Asignación (imput)	
A001	27.09.2011	27.09.2011	50,00	
extracto bancario				

Aquí se debe registrar el detalle de todos lo movimiento del extracto donde informaremos:



- *Operación*, según las claves interna vigentes en el sistema para diferentes operaciones contables que se ha visto anteriormente:

Regla de contabilización (1) 11 Entradas encontrad.

Restricciones

✓ ✕ H H * ? P

Regl.c...	Texto
9999	*****No contabilizar*****
A001	Abono Remesas efectivo recib.
A002	Ingresos pendientes de aplicación
A003	Abono por Mov.Interno de fondos
A004	Retrocesiones
A005	Disposición de pólizas
A006	I.P.A. Convenio GRECO
A007	I.P.A. Recaud.Ejecut.Convenio A.E.A.T.
C001	Cargo de transferencias
C002	Cargo de cheques
C003	Cargo por Mov.Interno de fondos

- Fecha valor
- Importe, con el signo correspondiente de entrada o salida
- Y si lo deseamos un texto descriptivo de la operación.

Cuando tengamos finalizado el registro de todas las operaciones podremos grabar los datos registrados hasta el momento. El sistema verificará que la suma del detalle de operaciones coincida con la diferencia entre el saldo inicial y el saldo final del extracto entrado en la pantalla inicial.

En cuanto sea así podemos grabar los datos entrados .

 El extracto / lista ha sido grabado.

Esto en sí no genera ninguna contabilización sino que deberemos proceder a su contabilización según el tipo de tratamiento que le hayamos especificado a esta operación, batch-input o contabilización online por tratamiento posterior.

Para realizar la contabilización directa en el momento de registrar la operación o la generación del batch-input desde la pantalla inicial pulsaremos el icono .

Las contabilizaciones se registrarán según el proceso elegido y el sistema nos dará un resumen correspondiente a las operaciones contables registradas.



Contab.extracto cuenta/Proceso pres.CC

Junta Castilla-La Mancha Toledo				Actualización extracto cta. Estadística proces.				Hora 14:25:42 RFEBBU00/CUS000		Fecha 27.09.2011 Página 1		
Área de co	Clave de b	Número de	Carp.	Grupo	FB01	FB05	A cuenta	Sin contab	Error	Total	Total Debe	Total Habe
Contab.auxiliar	21050036	1250061605			0	0	0	1	0	1	50,00	0,00
* Contab.auxiliar					0	0	0	1	0	1	50,00	0,00
** Contab.auxiliar					0	0	0	1	0	1	50,00	0,00
Contab.bancaria	21050036	1250061605	CCM01-C0014		1	0	0	0	0	1	50,00	0,00
* Contab.bancaria					1	0	0	0	0	1	50,00	0,00
** Contab.bancaria					1	0	0	0	0	1	50,00	0,00
***					1	0	0	1	0	2	100,00	0,00

Si hemos creado un juego de datos, debemos procesarlo de la manera que se ha explicado anteriormente.

6.2.2 Tratamiento Posterior

Esta funcionalidad es idéntica a la explicada en el extracto de cuenta electrónico 4.1.3



7. GESTIÓN DE CAJA

En este menú se recoge la funcionalidad necesaria para obtener diferentes informes de los saldos y movimientos de las cuentas bancarias, registrar Avisos de tesorería que nos van a permitir incorporar información de movimientos de fondos en las cuentas que aún no ha sido posible registrar en la contabilidad patrimonial, y contabilizar de forma sencilla movimientos internos de tesorería.

7.1 Gestión de avisos

Se accede a través del menú con la opción: Gestión de caja + Avisos.

7.1.1 Crear

El registro de Avisos de tesorería, es una funcionalidad del sistema que nos va a permitir incorporar información de movimientos de fondos en las cuentas, que aún no ha sido posible registrar en la contabilidad patrimonial.

Esto es interesante cuando se produzca un desfase de tiempo importante entre el momento en que Tesorería conoce la existencia real de este movimiento (ya sea presente o futuro), y la tramitación administrativa que dará lugar a la contabilización real en las cuentas de contabilidad patrimonial.

Vale la pena reflejar estos avisos cuando el importe de los mismos tenga una importancia significativa en los valores reales de la posición de tesorería.

Para crear un aviso de este tipo, hay que informar los siguientes campos:

Crear registro individual: Acceso

Entrada individual		Entrada rápida	
Sociedad	JCCM		
Cl.doc.tesorería	AB		

- Sociedad
- Clase documento tesorería:seleccionaremos la clase de tesorería en función del movimiento que queramos reflejar.



Clase de documento d

Restricciones

✓ ✗ H H+ *

TD **Doc.tes.**

AB Avisos confirmados

AU Avisos no confirm.

CL Clearing de cuentas

LB Pólizas/ctas.crédito

MF Movimientos fondos

MP Aptes. estadísticos

En la siguiente pantalla, dependiendo de la clase de documento de tesorería que se seleccione habrá que informar los siguientes campos:

Crear registro individual: Aviso

Copiar Distribuir

Sociedad Junta Castilla-La Ma Origen C.bancos

Cl.tesorería Nivel de tesorería Av.conf.

Datos de tesorería

Fecha valor Fecha vencimiento

Código nem.cta.

Importe Moneda

Importe ML Moneda local

Tipo de cambio

Datos adicionales

Asignación

Características

Clase de operación

Texto

- Fecha valor: con qué fecha está previsto que se realice ese movimiento
- Vencimiento: incorporaremos la fecha en la que estimemos que ese aviso va a caducar, es decir, va a dejar de tener validez automáticamente.
- Cód. nem. Cta.: En este campo se indicará en que cuenta de mayor bancaria se va a reflejar ese movimiento. En vez de indicar el N° de cuenta



de mayor, se seleccionarán a través del código mnemotécnico (la relación es de uno a uno).

- Importe del movimiento.
- Características: se podrá incluir un texto explicativo para el movimiento registrado,
- Asignación: Información adicional

Una vez se hayan informado todos los campos, se grabará el aviso pulsando el icono . Para poder ver como se refleja ese movimiento en las cuentas bancarias, acudiremos al informe de Posición de tesorería.

7.1.2 Tratar

Este informe nos permitirá sacar listados de todos los avisos registrados en el sistema, tanto si están vigentes como si han caducado y permitirá a su vez cancelar o reactivarlos según la situación de tesorería.



Registros individuales: Lista

Periodificaciones generales			
Sociedad	JCCM	a	
División		a	

Otras periodificaciones			
☒ Posición de tesorería			
Código nemotécnico de cuenta		a	
☐ Previsión de liquidez			
Grupo de tesorería		a	
Clase de archivo			
Fecha valor		a	
Nivel de tesorería		a	
Clase de documento tesorería		a	
Nº de identificación		a	
Moneda de pago		a	
Importe		a	
Importe en moneda local		a	
Tipo de cotización		a	
Fecha de vencimiento		a	
Asignación		a	
Características		a	
Indicador de estadística		a	
☐ Tratamiento post.campos obl.			

Datos de gestión			
Creado por		a	
Fecha de entrada		a	
Modificado por		a	
Fecha de modificación		a	

Los campos que informaremos son:

- Sociedad.
- Código mnemotécnico: las cuentas bancarias de las cuales queremos ver los avisos. Podemos establecer intervalos.
- Grupo de tesorería: no lo emplearemos.
- Clase de archivo: seleccionaremos este campo, en el caso que queramos visualizar avisos caducados. Según su tiempo de residencia en el sistema se han parametrizado dos tipos de archivo A-12 meses de residencia y B-6 meses.
- Fecha valor: intervalo de fechas entre las cuales se quieren visualizar los avisos.
- Nivel de tesorería: según los niveles para los cuales queramos ver los avisos (cuentas reales, transitorias, etc).
- Documento de Tesorera: según el tipo de avisos que se quieran visualizar.
- Número de identificación: es el número asignado al aviso.
- Moneda: EUR.
- Vencimiento: seleccionar los avisos según su vencimiento.
- Características: posibilidad de seleccionar los avisos según el texto introducido en el campo Características.



- Creado por: si queremos seleccionar los avisos creados por un determinado usuario
- Modificado por: si se ha modificado, podremos ver los avisos modificados por determinadas personas.

Según las condiciones de selección, aparecerán los avisos correspondientes:

Registros individuales: Lista												
⏪ ⏩ ⏴ ⏵ Convertir 🔍 🖨 📄 📊 📈 📉 📊 📈 📉 📊 📈 📉 Seleccionar Grabar 📄 📊 📈 📉 ABC Selecciones												
Soc.	Cta.mayor	C.nem.cta.	Ni	Fe.valor	Moneda	Importe	Importe en ML	Nº ident.	Div.	TCot	T/C inv.	TD
JCCM	57800040	C0004MIT	AU	24.09.2011	EUR	200.000,00	200.000,00	12772				AU
JCCM	57100050	C0005	AB	22.09.2011	EUR	15.000,00	15.000,00	12771				AB

Para reactivar o archivar un aviso, lo seleccionaremos marcando el recuadro situado a su izquierda y pulsaremos el icono **Convertir**. Con esto pasaremos a tener el aviso seleccionado vigente (reactivación) o caducado (en el caso que se archive un aviso caducado).

7.1.3 Diario de avisos

Se accede a través del menú Gestión de caja/Avisos/Diario de avisos.

En este informe, se presenta un listado con la información detallada de todos los avisos, seleccionados según diferentes criterios de selección:

- Sociedad.
- Número de cuenta de mayor: las cuentas bancarias de las cuales queremos ver los avisos. Podemos establecer intervalos. Lo lógico es que sean cuentas bancarias.
- Grupo de tesorería.
- Fecha valor: intervalo de fechas entre las cuales se quieren visualizar los avisos.
- Nivel de tesorería: según los niveles para los cuales queramos ver los avisos (cuentas de arrastre, transitorias, etc).
- Documento de Tesorería: según el tipo de avisos que se quieran visualizar.
- Número de identificación: es el número asignado al aviso.
- Moneda: EUR.
- Vencimiento: seleccionar los avisos según su vencimiento.
- Características: posibilidad de seleccionar los avisos según el texto introducido en el campo Características.
- Nombre de usuario: si queremos seleccionar los avisos creados por un determinado usuario
- Clase de archivo: seleccionaremos este campo, en el caso que queramos visualizar avisos caducados. Según su tiempo de residencia en el sistema.
- Fecha de entrada: la fecha con que se haya introducido en el sistema.

Como resultado, se obtiene un listado con todo detalle de cada aviso y su estado.



7.2 POSICION DE TESORERIA

La *Posición de tesorería* reproduce los movimientos y saldos de las cuentas bancarias a corto plazo según la fecha valor. La estructuración de la *Posición de tesorería* se especifica mediante clasificaciones, en las que se determinan los niveles y las cuentas de deben aparecer.

La *Posición* se deriva de todas las operaciones realizadas sobre las cuentas bancarias. Las fuentes que proporcionan los datos son:

- Contabilizaciones FI en las cuentas de mayor transitorias y de arrastre de los bancos.
- Registros individuales introducidos de formas manual (avisos)
- Flujos de fondos de las operaciones gestionadas a través del componente de Tesorería (contabilización de órdenes de pagos a partir de avisos)

Los niveles de tesorería son indicadores que describen el tipo de movimiento que puede tener lugar en una cuenta. Para la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha se han definido los siguientes:

Niveles	Descripción
AB	Aviso (confirmado)
AU	Aviso (sin confirmar)
B1	Salida transferencias
B2	Salida de cheques
CL	Clearing de cuentas
F0	Contabilización ctas.banco
F1	Obligaciones presupuestarias
F2	Solicitud anticipos (acreed)
F3	Anticipos (acreedores)
F4	Fianzas (acreedores)
F5	Avales (acreedores)
F6	Obligaciones no presupuestaria
F7	Devolución ingresos (acreedor)
FR	Residuos de Ingresos



FV	Anulación de liquidaciones
FX	Cobros
FY	Insolvencias
LB	Préstamos bancos
MP	Apuntes estadíst. tesorería
XA	Bloqueo para pagos
XD	Acreedor con deuda
XE	Errores en grababación
XF	Bloq. pago de Fianza
XH	Pago por habilitado
XM	Acreedor embargado
XO	Razones varias
XX	Oblig.Extrapresup.bloqueada

Una vez se accede a la Posición de tesorería desde el menú de Gestión de caja, se accede a la siguiente



pantalla

Tesorería: acceso

Periodificaciones generales

Sociedad	jccm	a		
División		a		

Otras periodificaciones

☒ Pos. de tesorería (del día)				
☐ Previsión de tesorería				
Clasificación	JCCM_ARQUE	a		
Visualizar al	15.06.2010			
Moneda de pago		a		
Visualizar en	EUR			
Tipo de cambio ME/ML				
Tipo de cambio ML/ME				

Incremento

Incremento en D / S / M	1 / /
o semanas en días	
- meses en semanas	
- meses	

Clase de visualización

☐ Visualización acumulada
☒ Visualización delta
☐ Visualización delta con saldos
☐ Repartir importes

Control de salida

Escala	3 / 2
--------	-------

A continuación se explican cada uno de los campos:

- Sociedad
- Pos. de tesorería (del día): marcada por defecto.
- Clasificación: Indica cómo queremos que se agrupen las cuentas bancarias a la hora de visualizar las Posición de tesorería. Las opciones que podemos seleccionar se muestran a continuación según sociedad :



Clasificación para pos.tesorería, prev.liquidez, clearing (1) 42 En

Restricciones

✓ ✕ H H+ * ? ? ? ? ?

Clasific.	Cabecera
AGCU_ARQUE	Arqueo de bancos
AGCU_CONC.	Conciliación bancaria
AGCU_MOV	Movimientos bancarios
AGUA_ARQUE	Arqueo de bancos
AGUA_CONC.	Conciliación bancaria
AGUA_MOV	Movimientos bancarios
CLEARING	Movimientos internos de fondos
ENAT_ARQUE	Arqueo de bancos
ENAT_CONC.	Conciliación bancaria
ENAT_MOV	Movimientos bancarios
ICON_ARQUE	Arqueo de bancos
ICON_CONC.	Conciliación bancaria
ICON_MOV	Movimientos bancarios
IEST_ARQUE	Arqueo de bancos
IEST_CONC.	Conciliación bancaria
IEST_MOV	Movimientos bancarios
IJUV_ARQUE	Arqueo de bancos
IJUV_CONC.	Conciliación bancaria

- JCCM_ARQUE: Agrupación de las cuentas bancarias donde sólo se recogen los movimientos contabilizados efectivamente contra la cuenta bancaria.
 - JCCM_CONC: la información está agrupada solo para cada cuenta bancaria de arrastre y, además, los cobros pendientes de aplicación.
 - JCCM_MOV: Informe sobre la totalidad de movimientos contabilizados en todas las cuentas contables reflejo de una cuenta bancaria.
- Visualizar al: A partir de que día queremos ver el informe de la Posición de tesorería. Si se indica una fecha posterior a la real, nos dará un aviso al Ejecutar. Con pulsar Intro pasaremos a la siguiente pantalla.
- Visualizar en: Moneda en que se van a visualizar los saldos y movimientos. Se debe rellenar con el valor EUR.
- Incremento en D/S/M: En estos campos se determina el intervalo en días, semanas o meses para la visualización de los saldos en cada columna.
- Graduación/Decimales: En estos campos se determinan los números enteros y los decimales con los cuales se visualizarán los valores. Por ejemplo:



- 0/2 - Visualizar con todos los enteros y dos decimales
- 0/0 - Visualizar con todos los enteros y sin decimales
- 3/0 - Visualizar en miles, sin decimales
- 6/0 - Visualizar en millones, sin decimales

Para los números enteros, pueden indicarse cifras entre '1' y '9', para los decimales, las cifras '0' hasta '3'.

Si debido al escalado elegida no pueden visualizarse todas las posiciones, el importe indicado se marcará con un "*" en la primera posición.

NOTA: Los datos que se van a visualizar en la siguiente pantalla corresponden a la Clasificación **JCCM_ARQUE**.

Una vez se hayan informado todos los campos, se pulsa el icono Ejecutar y se pasa a la siguiente pantalla:

Tesorería: visualización comprimida

Sociedad	JCCM	Moneda de pago	*	Visual. en	EUR	
División	*	Clasificación	JCCM_ARQUE	Escala	3/2 (Delta)	
Arqueo de bancos						
Arqueo bancos		15.06.10	16.06.10	17.06.10	18.06.10	19.06.10
01-BBVA	**	552,47	0,00	0,00	0,00	0,00
05-BBVBCL	**	29,56	0,00	0,00	0,00	0,00
06-BESPAÑA	**	862,99	0,00	0,00	0,00	0,00
07-POPULAR	**	12,20	0,00	0,00	0,00	0,00
08-SCH	**	59,80	0,00	0,00	300,00	0,00
11-BANESTO	**	192,92	7,82	0,00	50,00	0,00
12-CARUAB	**	0,33	0,00	0,00	0,00	0,00
13-LACAIXA	**	67,66	0,00	0,00	0,00	0,00
14CCMTAREA	**	11.254,67	582,45	124,57	6.339,44	0,00
15CCMAGRIC	**	18.998,59	3,29	3,84	17.605,02-	0,00
16-CCMAEAT	**	1.069,84	0,00	2,21	189,08	0,00
17-CARUCR	**	12,39	0,00	0,00	0,00	0,00
18-CARUCU	**	1,17	0,00	0,00	0,00	0,00
19-CAJAGU	**	3.067,72	0,00	0,00	0,00	0,00
20-CARUTO	**	26,72	18,51-	0,00	0,00	0,00

En las filas se visualizan los diferentes bancos y en las columnas los días, según el incremento que se haya seleccionado en la pantalla inicial. En las celdas se visualizan los saldos de cada banco en la fecha marcada por la columna.

Si se quiere visualizar otra representación de fechas y escalas, hay que pulsar la pestaña

Otra represent.

. Nos permite cambiar parámetros de la visualización y la fecha de inicio:



 Otra representación 

Visual. por

15.06.2010 

Incremento en D/S/M

1 / /

o semanas en días

- meses en semanas

- meses

☐ Visual. acumulada

☒ Visual. delta

☐ Visual. delta con saldos

☐ Repartir importes

Escala

3 / 2

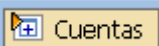
 Continuar

 Cancelar

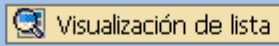
Otra forma de navegar por los diferentes niveles de desglose, es situar el cursor sobre el banco seleccionado y pulsar la pestaña  Niveles. Entonces se visualizan todos los niveles de tesorería con movimientos para ese banco:

Tesorería: visualizar niveles



Pulsando la pestaña  Cuentas, veremos en que cuenta de mayor bancaria se ha realizado el movimiento (Cuenta corriente transitoria o de arrastre).

Tesorería: visualizar grupos desde nivel

       				
Sociedad	JCCM	Moneda de pago	*	Visual. en
División	*	Clasificación	JCCM_ARQUE	Escala
FO FI-Bancos				
Cuenta	So	15.06.10	16.06.10	17.06.10
C0007	JCCM	12,20		
Saldo		12,20		

Si pulsamos una columna y la pestaña  Visualización de lista, se podrán visualizar todas las contabilizaciones realizadas en la cuenta de mayor bancaria correspondiente (llama a la transacción de visualización de partidas de cuenta de mayor, rellenándose los campos necesarios por defecto).



Ctas.may.lista part.indiv.

Fuentes de datos

Selección cuenta mayor

Cuenta de mayor	57100070		a		
Sociedad	JCCM		a		

Sel.por Ayuda p.búsqueda

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

Selección de partidas

Status

☒ Partidas abiertas

Abiertas en fe.clv.	29.09.2011
---------------------	------------

☐ Partidas compensadas

Fecha de compensación		a		
Abiertas en fe.clv.				

Pulsando *Intro*, se obtiene el detalle de todas las contabilizaciones realizadas en esa cuenta de mayor bancaria:



Ctas.may.lista part.indiv.

⏮ ⏪ ⏩ ⏭ 🔍 ✎ 📄 📊 📈 📉 📋 📅 📁 📧 📧 📧 📧 📧					
Cta.mayor		57100070	BANCO POPULAR		
Sociedad		JCCM			
St	Nº doc.	Fe.contab.	Clase	Asignación	Importe en MD
☒	9900000000	31.12.2001	CI	20011231	5.998,41
☒	130000127	04.01.2002	Z1	0000001400001	5,20
☒	130004395	07.05.2002	Z1	0000059500001	0,15
☒	130007857	03.07.2002	Z1	0000126000001	0,15
☒	130008653	17.09.2002	Z1	0000144800002	42,62
☒	130008654	17.09.2002	Z1	0000144800001	44,47
☒	130008655	30.09.2002	Z1	0000144800003	0,15
☒	130009993	11.11.2002	Z1	0000172000001	43,90
☒	130000278	04.01.2003	Z1	0000202100001	0,15
☒	130000639	17.01.2003	Z1	0000209700001	40,00
☒	130002474	03.04.2003	Z1	0000249200001	0,04
☒	130005121	03.04.2003	Z1	0000302900001	8,58
☒	130007206	10.09.2003	Z1	0000351600001	25,42
☒	130007207	30.09.2003	Z1	0000351600002	1,56
☒	130007208	30.09.2003	Z1	0000351600003	24,13

7.3 PREVISIÓN DE TESORERÍA

La Previsión de tesorería reproduce los movimientos y saldos de los deudores y los acreedores a corto plazo. La estructuración de la Previsión de tesorería se especifica mediante clasificaciones, en las que se determinan los niveles y los grupos de tesorería que deben aparecer.

La Previsión se deriva de todas las operaciones realizadas sobre los terceros. Las fuentes que proporcionan los datos son:

- Contabilizaciones FI en las cuentas de mayor de terceros y sus partidas abiertas.
- Registros individuales introducidos de formas manual (avisos)

Los niveles de tesorería que se han definido en la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha están indicados en el punto(5.2) de posición de tesorería, los grupos de tesorería son:

Grupos TR	Niveles	Denominación
D01	F1	Personas Físicas



D02	F1	Sociedades
D03	F1	Medios de comunicación
D04	F1	Entidades Financieras
D05	F1	Uniones temporales de empresas
D06	F1	Organizaciones Sindicales
D07	F1	Organizaciones Empresariales
D08	F1	Asociaciones
D09	F1	Cajas de ahorro
D10	F1	Corporaciones locales
D11	F1	Otras entidades públicas
D12	F1	Cajas pagadoras
D13	F1	Habilitaciones
D14	F1	Delegaciones provinciales
D15	F1	Tesorería general
K01	F1	Personas Físicas
K02	F1	Sociedades
K03	F1	Medios de comunicación
K04	F1	Entidades Financieras
K05	F1	Uniones temporales de empresas
K06	F1	Organizaciones Sindicales
K07	F1	Organizaciones Empresariales
K08	F1	Asociaciones
K09	F1	Cajas de ahorro
K10	F1	Corporaciones locales
K11	F1	Otras entidades públicas



K12	F1	Cajas pagadoras
K13	F1	Habilitaciones
K14	F1	Delegaciones provinciales
K15	F1	Tesorería general

Una vez accedamos a la Previsión de tesorería desde el menú de Gestión de caja, seleccionaremos la variante “Previsión de tesorería” y accederemos a la siguiente pantalla:

Gestión tesorería: Acceso

Periodificaciones generales

Sociedad a
División a

Otras periodificaciones

☒ Posición de tesorería
☒ Previsión de liquidez
Clasificación a
Visualizar al
Visualizar en

Incremento

Incremento En unidad

Control de salida

Graduación Decimales
☐ Cuenta en lugar de ind.cuenta

A continuación se explican cada uno de los campos:

- Sociedad
- Pos. de tesorería: marcada por defecto.



- **Clasificación:** Indica cómo queremos que se agrupen las cuentas bancarias a la hora de visualizar las Posición de tesorería. Las opciones que podemos seleccionar se muestran a continuación:
TERCEROS Previsión de cobros y pagos
 Se ha definido una única clasificación que recoge todos los grupos y niveles a los que afecta la contabilización de terceros. Mediante la misma, es posible obtener una previsión de los cobros y pagos a realizar a terceros.
- **Visualizar al:** A partir de que día queremos ver el informe de la Posición de tesorería. Si se indica una fecha posterior a la real, nos dará un aviso al Ejecutar. Con pulsar Intro pasaremos a la siguiente pantalla.
- **Visualizar en:** Moneda en que se van a visualizar los saldos y movimientos. Se debe rellenar con el valor EUR.
- **Incremento/En unidad:** En estos campos se determina el intervalo en días, semanas o meses para la visualización de los saldos en cada columna.
- **Graduación/Decimales:** En estos campos se determinan los números enteros y los decimales con los cuales se visualizarán los valores. Por ejemplo:
 - 0/2 - Visualizar con todos los enteros y dos decimales
 - 0/0 - Visualizar con todos los enteros y sin decimales
 - 3/0 - Visualizar en miles, sin decimales
 - 6/0 - Visualizar en millones, sin decimales
 Para los números enteros, pueden indicarse cifras entre '1' y '9', para los decimales, las cifras '0' hasta '3'.
 Si debido al escalado elegida no pueden visualizarse todas las posiciones, el importe indicado se marcará con un '*' en la primera posición.

NOTA: Los datos que se van a visualizar en la siguiente pantalla corresponden a la Clasificación **TERCEROS**.

Una vez se hayan informado todos los campos, se pulsa el icono Ejecutar y se pasa a la siguiente pantalla:

Gestión de tesorería: Resumen de monedas

Moneda individual

Resumen estándar

Moneda de visualización

Registro individual

Otra represent.

Sociedad

JCCM

Clasificación

TERCEROS

Graduación

3/0 (Acumulado)

Previsión de cobros y pagos

Moneda	Txt.explicativo	29.09.11	30.09.11	03.10.11	04.10.11	05.10.11	06.10.11	07.10.11
EUR	Euro (moneda)	12.688.997-	12.688.997-	12.688.997-	12.688.997-	12.688.997-	12.688.997-	12.688.997-



Si se quiere visualizar otra representación de fechas y escalas, hay que pulsar la pestaña **Otra represent.**. Nos permite cambiar parámetros de la visualización y la fecha de inicio:

Otra representación

Visualizar al 01.01.2011

Incremento 14 Unidad M

☐ o semanas en días

☐ - meses en semanas

☐ - meses

☒ Visualiz.acumulada

☐ Visual.delta

☐ Visual.delta con saldos

☐ Repartir importes

Graduación 3 Decimales 0

Ctdl.columnas 14

Continuar Cancelar

Para desglosar la información de cada grupo, se puede hacer doble clic sobre él y se van mostrando los diferentes niveles de desglose, pudiéndose volver a un nivel superior pulsando el icono .

Y realizando doble clic sobre la línea interesada o marcándola y pulsar el icono  **Moneda individual** se accede a la pantalla



Gestión tesorería: Visualización integrada

Niveles

Grupos

Registro individual

Otra represent.

Última visualización

Sociedad

JCCM

Mon.tesorería

EUR

Visual.en

EUR

Clasificación

TERCEROS

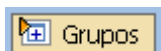
Graduación

3/0 (Acumulado)

Previsión de cobros y pagos

Cpto.integ.	NivInt	29.09.11	30.09.11	03.10.11	04.10.11	05.10.11
ACREEDORES	**	590.523-	590.523-	590.523-	590.523-	590.523-
DEUDORES	**	12.098.474-	12.098.474-	12.098.474-	12.098.474-	12.098.474-
		12.688.997-	12.688.997-	12.688.997-	12.688.997-	12.688.997-

En las filas se visualizan los diferentes movimientos de las agrupaciones de tesorería y en las columnas los días, según el incremento que se haya seleccionado en la pantalla inicial. En las celdas se visualizan los saldos de cada grupo en la fecha marcada por la columna.



Pulsando la pestaña, se obtiene un desglose de las previsiones de pago o cobro para los diferentes grupos de tesorería definidos en cada agrupación general,



Visualizar gestión tesorería: Grupos

Niveles

Registro individual

Otra represent.

Última visualización

Sociedad

JCCM

Mon.tesorería

EUR

Visual.en

EUR

Clasificación

TERCEROS

Graduación

3/0 (Acumulado)

ACREEDORES

**

Grupo	Texto breve	€	29.09.11	€	30.09.11	€	03.10.11	€	04.10.11	€	05.10.11
K01	Pers.Físic		66.802-		66.802-		66.802-		66.802-		66.802-
K02	Sociedades		401.400-		401.400-		401.400-		401.400-		401.400-
K03	Med.Comuni		94-		94-		94-		94-		94-
K04	Ent.Finan.		3.697-		3.697-		3.697-		3.697-		3.697-
K05	UTE's		80.502-		80.502-		80.502-		80.502-		80.502-
K06	Org.Sindic		110-		110-		110-		110-		110-
K07	Org.Empres		1.380-		1.380-		1.380-		1.380-		1.380-
K08	Asociacio.		127.438-		127.438-		127.438-		127.438-		127.438-
K09	Cjs.Ahorro		164-		164-		164-		164-		164-
K10	Corp.Loca.		179.514-		179.514-		179.514-		179.514-		179.514-
K11	Ot.Ent.Púb		227.508		227.508		227.508		227.508		227.508
K12	Cjs.Pagad.		1.678-		1.678-		1.678-		1.678-		1.678-
K13	Habilitac.		6.177		6.177		6.177		6.177		6.177
K15	Tesor.Gen.		38.571		38.571		38.571		38.571		38.571
			590.523-		590.523-		590.523-		590.523-		590.523-

Asimismo es posible obtener información sobre la tipología de movimientos que registra cada uno de los diferentes grupos mediante la visualización de los diferentes niveles de desglose. Para ello simplemente se precisa situar el cursor sobre el grupo seleccionado y pulsar la pestaña . Entonces se visualizan todos los niveles de tesorería con movimientos para ese grupo.



Visualizar gestión tesorería: Niveles de grupo

Visualización de lista Registro individual Otra represent.						
Sociedad JCCM Mon.tesorería EUR Visual.en EUR Clasificación TERCEROS Graduación 3/0 (Acumulado) Integración ACREEDORES / **						
K01 Pers.Físic **						
Nivel	Txt.breve	€ 29.09.11	€ 30.09.11	€ 03.10.11	€ 04.10.11	€ 05.10.11
F1	Obl_presup	65.457-	65.457-	65.457-	65.457-	65.457-
F4	Fianzas/ac					
F6	Obl.no_pre	890-	890-	890-	890-	890-
F7	Dev.Ing.Ac	1.675-	1.675-	1.675-	1.675-	1.675-
XA	In.blq.a	68	68	68	68	68
XD	Acr.C.Deud	0-	0-	0-	0-	0-
XM	Acr.Embarg	29-	29-	29-	29-	29-
XO	Raz.Varias	1.181	1.181	1.181	1.181	1.181
		66.802-	66.802-	66.802-	66.802-	66.802-

Si pulsamos una columna y la pestaña Visualización de lista se podrán visualizar todas las partidas abiertas de los terceros.

Partidas abiertas en prev.liquidez (visualiz.reg.individual)

Visualización de lista							
Grupo: K01 Personas Físicas / Nivel: F7 Devolución ingresos (acreedor)							
Soc.	Fecha tes.	Moneda	Importe	Div.	Acreedor	Nº doc.	Año
JCCM	11.01.2011	EUR	77.378,96-		720033	160000784	2011
JCCM	11.01.2011	EUR	3.074,43-		720037	160000785	2011
JCCM	12.01.2011	EUR	14.847,21-		351860	160001140	2011
JCCM	26.01.2011	EUR	222,12-		206653	160004472	2011
JCCM	18.02.2011	EUR	2.716,74-		183359	160269225	2011
JCCM	23.02.2011	EUR	20,34-		517313	160677507	2011
JCCM	23.02.2011	EUR	20,33-		723821	160677506	2011
JCCM	24.02.2011	EUR	2.155,65-		712226	160347991	2011
JCCM	03.03.2011	EUR	241,65-		726090	160374306	2011
JCCM	07.03.2011	EUR	5.301,32-		726305	160381552	2011
JCCM	29.03.2011	EUR	434,36-		730084	160459035	2011
JCCM	29.03.2011	EUR	434,36-		665832	160459060	2011
JCCM	29.03.2011	EUR	434,36-		730082	160458474	2011
JCCM	31.03.2011	EUR	29,64-		730082	160467214	2011
JCCM	31.03.2011	EUR	29,64-		730084	160467244	2011
JCCM	31.03.2011	EUR	29,64-		730085	160467356	2011



7.4 MOVIMIENTOS DE FONDOS

Mediante esta funcionalidad se reflejan en el sistema contable los movimientos de fondos entre cuentas tesoreras ya se efectúen de forma individual entre dos cuentas bancarias o mediante barridos de cuentas. Asimismo, se generan los formularios a remitir a las entidades afectadas y las contabilizaciones del sistema.

7.4.1 Movimientos Individuales

Para la realización de movimientos individuales entre cuentas se va a acudir a la creación de un tipo especial de aviso de tesorería.

Para crear un movimiento de este tipo, hay que informar los siguientes campos:

Crear registro individual: Acceso

Entrada individual		Entrada rápida	
Sociedad	JCCM		
Cl.doc.tesorería	MF		

- Sociedad
- Clase de tesorería: seleccionaremos la clase de tesorería 'MF' Movimientos de fondos. En la siguiente pantalla, únicamente habrá que informar los siguientes campos:



Crear registro individual: Aviso

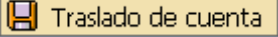
Copiar Distribuir Traslado de cuenta					
Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Ma	Origen	BNK	C.bancos
Cl.tesorería	MF		Nivel de tesorería	CL	Clearing

Datos de tesorería	
Fecha valor	01.01.2011
Fecha vencimiento	01.01.2011
Código nem.cta.	C0009 57100090
Importe	15.000,00
Moneda	EUR
Importe ML	15.000,00
Moneda local	EUR
Tipo de cambio	1,00000

Datos adicionales	
Asignación	
Referencia	
Características	TRASPASO DE FONDOS
Cta.contrapart.	C0005 57100050
So.contrapartida	JCCM
Fe.val.contrap.	01.01.2011
Clase de operación	
Fecha extracto	
Nº de extracto	
Texto	TRASPASO

- Fecha valor: con qué fecha está previsto que se realizará ese movimiento
- Vencimiento: incorporaremos la fecha en la que estimemos que ese aviso va a caducar, es decir, va a dejar de tener validez automáticamente.
- Cód. nem. Cta.: En este campo se indicará en que cuenta de mayor bancaria se va a producir la entrada (importe positivo). En vez de indicar el Nº de cuenta de mayor, se seleccionarán a través del código mnemotécnico (la relación es de uno a uno).
- Importe del movimiento.
- Características: se podrá incluir un texto explicativo para el movimiento registrado.
- Cta.Cpart: En este campo se indicará la cuenta de mayor bancaria de contrapartida del movimiento. De nuevo, en vez de indicar el Nº de cuenta de mayor, se seleccionarán a través del código mnemotécnico (la relación es de uno a uno).
- Textos: texto explicativo para el movimiento registrado.



Tras informar de todos estos campos pulsaremos el icono . Esta funcionalidad creará un aviso en la cuenta destino del importe del traspaso y un contra-aviso en la cuenta de contrapartida.

Para poder ver como se refleja ese movimiento en las cuentas bancarias, acudiremos al informe de Posición de tesorería.

7.4.2 Clearing

Se accede a través del menú Gestión de caja + Movimientos de fondos + clearing

Esta funcionalidad permite crear avisos de forma automática, según los saldos que se quieran mantener en cada una de las cuentas seleccionadas y donde queramos que se traspare el excedente de capital en cada banco.

Tendremos que indicar:

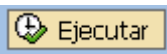
Clearing automático de cuentas

 Ejecutar	
Sociedad	JCCM
o	
Pool de trabajo	
Datos de selección	
Dispuesto hasta	29.09.2011
Clasificación	CLEARING
Moneda de cuenta	
Saldo mínimo	
Concentración en	
Ind.cuenta destino	C0001
Sociedad destino	JCCM
Datos del aviso	
Fecha valor	29.09.2011
Fecha de vencimiento	29.09.2011
Texto	Clearing
Cl.doc.tesorería	CL
Mon.tesorería	
Importe mínimo	
Escala	,

➤ Sociedad.



- **Dispuesto hasta:** Lo normal es poner la fecha del día, para tener en cuenta los saldos en el momento que se quiere realizar los traspasos.
- **Clasificación:** este campo indica que cuentas van a participar en los traspasos en masa:
 - **Clearing:** Incluye todas las cuentas de la Junta y considera para el cálculo de saldos tanto los importes reales de las cuentas como los importes en cuentas transitorias.
- **Saldo mínimo:** Las cuentas con un saldo (importe absoluto) inferior al valor indicado en este campo no se seleccionarán y tampoco se incluirán en la propuesta para clearing.
- **Cuenta destino:** cuenta donde se va a traspasar el excedente de capital.
- **Sociedad destino,** en caso de clearing entre sociedades,
- **Fecha valor:** es la fecha valor que se va a asignar a todas las operaciones:
- **Fecha vencimiento:** se deja el valor por defecto, ya que para los avisos que se van a emplear para el clearing, este campo no tiene sentido.
- **Texto de segmento:** texto que se va a incluir en las contabilizaciones que se realicen mediante estos avisos (se introduce por defecto)
- **Doc. de tesorería:** Se va a emplear el tipo 'CL'.
- **Importe mínimo:** Al grabar la propuesta de clearing no se crearon avisos/transferencias de cuenta con un importe absoluto menor que el aquí indicado. Con ello puede impedirse que en el clearing de cuentas se creen avisos con importes pequeños.

Como resultado, se obtienen las cuentas que se han seleccionado, con la información de su saldo antes del clearing (saldo final del día) y como va a quedar a posteriori (saldo fin de tesorería) mediante el icono 



Clearing: Visualizar saldos

Tratar avisos
Corrección

Dispuesto hasta 29.09.2011
 Moneda EUR
 Escalad

D	Nº	Soc.	C.nem.cta.	CN	Saldo final del día	Saldo fin tes.
☒	1	JCCM	C0001	**	1.539.093	54.147.755
☐	2	JCCM	C0002	**	0	0
☐	3	JCCM	C0003	**	0	0
☐	4	JCCM	C0004	**	0	0
☐	5	JCCM	C0005	**	151.263	0
☐	6	JCCM	C0006	**	70.973	0
☐	7	JCCM	C0007	**	203.448	0
☐	8	JCCM	C0008	**	4.408.205	0
☐	9	JCCM	C0010	**	0	0
☐	10	JCCM	C0011	**	741.386	0
☐	11	JCCM	C0012	**	100.337	0
☐	12	JCCM	C0013	**	2.934.461	0
☐	13	JCCM	C0014	**	20.668.881	0
☐	14	JCCM	C0015	**	826.161	0
☐	15	JCCM	C0016	**	16.647	0
☐	16	JCCM	C0017	**	186.019	0
☐	17	JCCM	C0018	**	36.174	0

En la columna del saldo mínimo se introduce el saldo mínimo que tiene asignado esa cuenta por defecto. Estos saldos son modificables por el usuario, pulsando la pestaña

Corrección

y una vez que se han actualizado, se pulsa Intro.

En el caso de que queramos que una cuenta mantenga su saldo, incluiremos en la columna Saldo mínimo el mismo importe que en la columna Saldo final del día.

Si queremos tratar los avisos que se van a crear, se pulsa la pestaña Tratar avisos.



Clearing: Tratar avisos

Redondear	Nº cuenta	Borrar entrada	Línea nueva
Dispuesto hasta	29.09.2011	Moneda	EUR
		Fe.valor cta.emis.	29.09.2011
Avisos para ctas.emisoras			
Emisor	Receptor		Fe.valor
Soc. C.nem.cta.	Soc. C.nem.cta.	Importe	TD Cta.recep.
JCCM C0005	JCCM C0001	151.263,43-	CL 29.09.2011
JCCM C0006	JCCM C0001	70.973,36-	CL 29.09.2011
JCCM C0007	JCCM C0001	203.448,34-	CL 29.09.2011
JCCM C0008	JCCM C0001	4.408.204,91-	CL 29.09.2011
JCCM C0011	JCCM C0001	741.386,12-	CL 29.09.2011
JCCM C0012	JCCM C0001	100.336,73-	CL 29.09.2011
JCCM C0013	JCCM C0001	2.934.460,64-	CL 29.09.2011
JCCM C0014	JCCM C0001	20.668.881,26-	CL 29.09.2011
JCCM C0015	JCCM C0001	826.160,76-	CL 29.09.2011

Se pueden modificar todos los campos de Importe, fecha valor, texto, las cuentas que van a participar (eliminando o introduciendo entradas), etc.

Si se pulsa la pestaña Nº cuenta se verá la información detallada de las cuentas bancarias.

Una vez, se hayan tratado los avisos y confirmado los importes, habrá que grabar para que se creen todos los avisos. Posteriormente se contabilizarán según se explica en el punto 5.4.4 Contabilizar.

7.4.3 Imprimir orden de pago

Se accede desde: Gestión de caja + Movimientos de fondos + Imprimir orden

Una vez creados los avisos correspondientes a los traspasos de fondos entre cuentas, bien sea para movimientos de fondos individuales (clase de aviso 'MF') o bien para movimientos (de barrido de fondos clase de aviso 'CL'), será necesario imprimir los correspondientes formularios para dar la orden de traspaso al banco.



Correspondencia bancaria

Periodificaciones generales

Sociedad	JCCM	a		
División		a		

Periodif. específicas de info. tesorería

Nº cta. mayor		a		
Fecha valor	29.09.2011	a		
Nivel de tesorería		a		
Cl. doc. tesorería	MF	a		
Nº identificación		a		
Moneda de tesorería		a		

Control de salida

Formulario

☐ Salida formulario en impresora

Impresión de prueba (1-9)

☐ Imprimir receptor pago

Otras periodificaciones

Creado por el usuario		a		
-----------------------	--	---	--	--

Para la obtención de los correspondientes formularios será necesario indicar los siguientes datos:

- Sociedad
- Nº de cuenta. En caso de que se desee especificar el nº de cuenta de la que se desea obtener la correspondiente comunicación a enviar al banco
- Fecha valor: Fecha en la cual se han creado los avisos
- Nivel de tesorería
- Documento de tesorería: Clase de aviso de tesorería creado para movimientos de fondos individuales 'MF' o bien para movimientos de barrido de fondos 'CL'
- Nº de identificación: Número del aviso concreto para el cual se desea obtener el formulario
- Denominación de formulario: No se indicará nada



- Creado por el usuario: En caso que se desee especificar el usuario de creación.

Una vez cumplimentado, pulsando el icono  de ejecutar se accede a la siguiente pantalla donde se visualizará el formulario correspondiente.

Consejería de
Economía y Hacienda

Sr.Director de BANCO BILBAO VIZCAYA, S.A.

Se solicita de esa Entidad dé las órdenes oportunas para que con cargo a la cuenta nº ES 0182 6032 01 02000000054 que en esa entidad bancaria tiene abierta la Junta Castilla-La Mancha se realicen las órdenes de pago a favor de la Junta Castilla-La Mancha relacionadas a continuación

A través de Banco de España-Cuenta de Compensación, Sistema OMF (Órdenes de Movimiento de Fondos).

Entidad	Sucursal	Dc	Cuenta	Impte. en EUR
0049	2604 45	2214142091		15.000,00

Banco: BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO, S.A.

Total				15.000,00
-------	--	--	--	-----------

Desde la pantalla de visualización del formulario, la impresión se obtiene pulsando el icono de imprimir 



Imprimir lista en pantalla

Dispositivo salida	LOCL	LOCAL a cada estación
Impresora Windows	HP LJ P3005	
Ctd.impresiones	1	

Cantidad páginas

☒ Imprimir todo

☐ Imprimir desde página A

Atributos

7.4.4 Contabilizar

Seleccione Gestión de Caja + Movimientos de fondos + Contabilizar

Mediante esta función se puede contabilizar en las cuentas correspondientes los avisos creados en la creación de avisos para movimientos de fondos y en el clearing de cuentas. Se genera un juego de datos batch-input para las contabilizaciones y se archivan los avisos.

También puede simular las contabilizaciones. En tal caso, el sistema no crea un juego de datos batch-input ni archiva los avisos. Simplemente genera una lista.

Para convertir los avisos creados en contabilizaciones, proceda del siguiente modo.



Actualización de avisos de tesorería

Periodificaciones generales				
Sociedad	JCCM	a		
División		a		
Periodif.específicas de info.tesorería				
Nº cta.mayor		a		
Fecha valor		a		
Nivel de tesorería	MF	a		
Cl.doc.tesorería		a		
Nº identificación		a		
Moneda de tesorería		a		
Fecha creación de los avisos	29.09.2011	a		
☒ Ejecución de test				
Clase documento de contab.FI	SA			
Clave contabiliz.Debe	40			
Clave contabiliz.Haber	50			
Fecha documento documentos FI	29.09.2011			
Fecha contab.documentos FI	29.09.2011			
Nº asignación contabil.FI				
Nº asignación contabil.FI				
Nombre del juego datos BI	RFFDBU00			
Variante				

Las entradas (parámetros de base de datos y programa) que realiza en la pantalla siguiente sirven para concretar los avisos que el programa debe contabilizar.

- Clase de documento de tesorería: Introduzca la clase de documento de tesorería definido para los movimientos de fondos individuales 'MF' o bien para movimientos de barrido de fondos 'CL'
- Proceso simulado: Seleccione este campo para simular las contabilizaciones y crear únicamente una lista.
- Clase de doc. de la contab FI. Clase de documento con la que se generarán los documentos contables creados al contabilizar los avisos.



- Clave de contab Debe y Haber. Clave de contabilización del documento creado al contabilizar los avisos
- Fecha de doc. y Fecha contab. Fecha del documento y de contabilización de los avisos
- Referencia y Asignación: Textos que se reproducen en el documento de contabilización de los avisos.
- Nombre del juego de datos BI. Nombre del juego de datos que se genera para las contabilizaciones de los avisos.

Introduzca los datos requeridos.

Seleccione Programa → Ejecutar.

Con la ejecución se nos muestra un informe con la relación de avisos a procesar y las contabilizaciones que se van a crear.

Actualización de avisos de tesorería

Actualización de avisos de tesorería

Lista de avisos archivados y contabilizaciones creadas (Simulación)

Aviso	Soc1 Cuental	N°cuental	Fe.planif.1	N°ID 1	Soc2 Cuenta2	N° cuenta	Fe.planif.2	N°ID2 Nivel
Contab.	Soc1 CT	N°cuental	Soc2 CT	N° cuenta	Moneda	Impte.		
Aviso	JCCM C0009	57100090	29.09.2011	12775	JCCM C0005	57100050	29.09.2011	12776 CL
Contab.	JCCM 40	57800090	JCCM 50	57800050	EUR	15.000,00		

Actualización de avisos de tesorería

Lista de avisos seleccionados no archivados (Simulación)

Soc.	Cta.	N° cuenta	Nivel	Fe.pl.nec.	N° ident.	Moneda	Impte.
JCCM	C0009	57100090	CL	29.09.2011	12774	EUR	200.000,00

A continuación, ejecute el juego de datos batch-input que ha creado tal y como se ha descrito en el punto 4.1.4 Contabilizar



➤ Manual de usuario – Módulo de Tesorería

Lista Tratar Pasar a Sistema Ayuda

Actualización de avisos

Lista de avisos archivados

Actualización de aviso

Lista de avisos archivados

Aviso Socl

Contab. Socl

Aviso JCCM

Contab. JCCM

Actualización de aviso

Lista de avisos seleccionados no archivados (Simulación)

Soc.	Cta.	Nº cuenta	Nivel	Fe.pl.nec.	Nº ident.	Moneda	In
JCCM	C0009	57100090	CL	29.09.2011	12774	EUR	200.000

Crear modo

Borrar modo

Valores prefijados

Servicios

Utilidades

Lista

Servicios para objeto

Mis objetos

Órdenes SPOOL propias

Jobs propios

Mensaje breve

Status...

Salir del sistema

Reporting

Quick Viewer

Control de salida

Actualizar tablas

Batch input

Fast-Input

Input directo

Jobs

Cola

Servicios SAP

Carpets

Logs

Recorder

Reanudar transacción

Borrar transacción

Transacción siguiente

Ejecutar visible

Visual.sólo errores

Modo experto ON

Modo experto OFF

Cancelar



8. SISTEMAS DE INFORMACION

8.1 Visualizar Documento

En esta carpeta se agrupa tres transacciones:

- Visualizar documento financiero indicando nº de documento, sociedad y ejercicio.
- Visualizar documento presupuestario de gasto.
- Visualizar documento presupuestario de ingresos.

8.2 Libro Mayor

El sistema de información del libro mayor es capaz de evaluar los datos de las cuentas de mayor según todas sus características.

8.2.1 Visualizar saldos

Nos proporciona la información referente al saldo de cada cuenta de mayor en la sociedad correspondiente.

Una vez seleccionada la cuenta contable pulsamos “intro” y nos aparecerá en pantalla toda la información:



Visualización de saldos: Cuentas de mayor

Moneda del documento

Moneda del documento

Moneda del documento

Número de cuenta

43000000

DDR: PTO ING. CORR.

Sociedad

JCCM

Junta Castilla-La Mancha

División

Ejercicio

2007

Documentos (todos) en moneda

*

Moneda de visualización

EUR

Período	Debe	Haber	Saldo	Saldo acumulado
Arrastre de...				99.488.278,63
1	68.005.185,66	67.218.060,60	787.125,06	100.275.403,69
2	855.214.521,91	861.609.625,75	6.395.103,84-	93.880.299,85
3	855.335.677,93	828.806.316,38	26.529.361,55	120.409.661,40
4	393.313.490,31	403.593.308,00	10.279.817,69-	110.129.843,71
5	543.980.761,06	543.014.196,24	966.564,82	111.096.408,53
6	604.632.819,41	608.501.621,65	3.868.802,24-	107.227.606,29
7	535.525.789,04	530.794.773,41	4.731.015,63	111.958.621,92
8	670.511.032,59	669.663.187,43	847.845,16	112.806.467,08
9	1.242.921.515,23	1.206.895.812,79	36.025.702,44	148.832.169,52
10	435.162.330,17	473.164.361,39	38.002.031,22-	110.830.138,30

8.2.2 Visualizar partidas individuales cuentas de mayor

En esa selección podemos ver las diferentes anotaciones contables sobre la cuenta de mayor al detalle.



Ctas.may.lista part.indiv.

Fuentes de datos

Selección cuenta mayor

Cuenta de mayor	43000000	a		
Sociedad	JCCM	a		

Sel.por Ayuda p.búsqueda

ID Ay.p.búsq.	
Str.búsq.	

Ayuda para búsqu...

Selección de partidas

Status

☒ Partidas abiertas

Abiertas en fe.clv.	29.09.2011
---------------------	------------

☐ Partidas compensadas

Fecha de compensación		a		
Abiertas en fe.clv.				

☐ Todas las partidas

Fecha de contabilización		a		
--------------------------	--	---	--	--

Clase

☒ Partidas normales

☐ Apuntes estadísticos

☐ Part.reg.forma preliminar

En la selección de partidas se indica al informe que realice la consulta para partidas abiertas o compensadas o todas las de un determinado período de contabilización.

Pulsando el icono se desplegará en la pantalla principal varios grupos de campos donde se puede seleccionar nuevos campos de selección adicionales.



Ctas.may.lista part.indiv.

Fuentes de datos

- ▶ Mtro.ctas mayor
- ▶ Sociedad
- ▼ Documento
 - Doc.compensación
 - Asignación
 - Ejercicio
 - Nº documento
 - Fe.contabilización
 - Fecha de documento

Selección cuenta mayor

Cuenta de mayor

Sociedad

Los campos de fondo verde representan aquellos que ya se encuentran incluidos en la selección del informe.

Pinchando sobre el icono se ejecuta el informe mostrando los resultados en la siguiente pantalla según se hayan indicado los datos de selección.

Ctas.may.lista part.indiv.

Cta.mayor43000000DEUDORES POR DERECHOS RECONOCIDOS: PTO ING. CORR.
SociedadJCCM

St	Nº doc.	Fe.contab.	Clase	Asignación	Importe en MD	Clave referencia 3	
☐	☒	170000000	25.01.2002	I1	20020125	14.396.406,58	I/49300
☐	☒	170000001	25.01.2002	I1	20020125	108.087,52	I/79302
☐	☒	210000000	25.01.2002	MI	20020125	14.396.406,58-	I/49300
☐	☒	210000001	25.01.2002	MI	20020125	108.087,52-	I/79302
☐	☒	170000002	29.01.2002	I1	20020129	53.955.300,00	I/43000
☐	☒	210000002	29.01.2002	MI	20020129	53.955.300,00-	I/43000
☐	☒	170000004	04.02.2002	I1	20020204	1.298,19	I/38000
☐	☒	210000003	04.02.2002	MI	20020204	1.298,19-	I/38000
☐	☒	170000018	05.02.2002	I0	20020205	404,46	I/38000
☐	☒	170000019	05.02.2002	I1	20020205	22,45	I/38000
☐	☒	170000021	05.02.2002	I0	20020205	813,52	I/38000
☐	☒	170000023	05.02.2002	I0	20020205	605,81	I/38000
☐	☒	170000024	05.02.2002	I0	20020205	112,50	I/38000
☐	☒	170000026	05.02.2002	I0	20020205	1.620,84	I/38000
☐	☒	170000005	06.02.2002	I1	20020206	568,74	I/38000
☐	☒	170000006	06.02.2002	I1	20020206	70,42	I/38000
☐	☒	170000010	06.02.2002	I1	20020206	7,70	I/38000



Aparece una lista con los asientos contables pudiendo hacer doble-clic sobre cada uno de ellos para llegar al propio documento.

Otros datos Datos retención impuestos			
Deudor	200000531	C.E.I.P. SANTA ANA	LibrMay 43000000
Sociedad	JCCM	CTTOLEDO-AVILA S/N	
Junta Castilla-La Manch		SANTA DOMINGO D.L. CAUDILLA 00	Núm.doc. 170000019
Posición 1 / Factura / 01			
Importe	22,45	EUR	
Datos adicionales			
Base desc.	22,45		
Cond.pago		Días/ptje.	0 0,000 % 0 0,000 % 0
Fecha base	04.02.2002	Ref.a factur	/ / 0
Blqueo pag			

8.3 Acreedores/Deudores/Bancos

En estas carpetas se agrupan los respectivos informes de consulta relativos a terceros y bancos.

▼	Acreeedores
▶	Datos maestros
▶	Salos y partidas
▶	Pagos
▶	Seguimiento
▶	Arqueo de Tesorería
▶	Embargos
▶	Modelos Fiscales
▼	Deudores
▶	Datos maestros
▶	Cuenta
▼	Bancos
•	Z04_TR_BCO_PROPIO - Informe Bcos Propios e ID de Cuentas

Destacar en la carpeta de Acreedores se encuentra la carpeta “Modelos Fiscales”, donde se ubican las opciones específicas de generación de los ficheros correspondientes a los modelos fiscales solicitados por la Hacienda Pública, estos son:

▼	Modelos Fiscales
▶	Modelos 180, 190 y 111
▶	Modelo 346
▶	Modelo 347



En cada una de estas carpetas encontramos las opciones de carga de selección de datos para cada modelo, generación del fichero de AEAT y modificar documentos seleccionados.

8.3.1 Selección de datos

Al pulsar esta opción nos aparece la siguiente pantalla, en ella deberemos rellenar los campos obligatorios para la selección de los datos para la generación del fichero

Declaración fiscal

Fuentes de datos

Selección acreedor

Cuenta de acreedor		a		
Sociedad		a		

Sel.por Ayuda p.búsqueda

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

Selección de partidas

Partd.abiert.en fecha clave	27.02.2012
Fecha de compensación	a

Variante país

Variante de país	☒
------------------	-------------------------------------

Otras delimitaciones

Código fiscal de provincia	☒		
Clase de documento		a	
Número de documento		a	
Fecha de contabilización		a	
Tipo retenciones		a	
Indicador retención		a	
Anticipo cuenta de IVA			
Cuenta de mayor para Enasarco			
Ind.IVA no sujeto a imptos.		a	
☐ También facturas pendientes			

8.3.2 Generación del fichero de AEAT

Dentro de esta opción, informando de los datos obligatorios, generamos el fichero que se enviará posteriormente a la AEAT.



Datos de la compañía	
Código de compañía	☒ 
Año fiscal	☒
Departamento de hacienda	☒
Moneda	EUR

Datos de la declaración	
☒ Declaración ordinaria ☐ Declaración sustitutiva ☐ Declaración suplementaria	
ID de la declaración	
ID de la declaración previa	

Datos adicionales	
NIF del intermediario	
Nombre del intermediario	
Número de teléfono	
Persona de contacto	

Tipo de soporte	
☒ Fichero	
☒ Cinta	
☐ Disquete	
☐ Tele.	
☐ Lista	

8.3.3 Modificar documentos seleccionados

En el caso de que los datos seleccionados necesiten de algún dato manual antes de la generación del fichero, se incluirán dentro de esta opción.

Haciendo doble clic sobre la opción nos aparecerá la siguiente ventana

Parametros de Selección	
Sociedad	a 
Documento	a 
Ejercicio	a 
N.I.F	

Seleccionando los datos que deseemos modificar y pulsando ejecutar  nos aparecerá el listado siguiente



Mantenimiento de la Tablas QSTRE								
Soc.	Nº doc.	Pos	Año	C...	Cl...	Nº ident.fis.1	Nombre 1	Población
J..	110041785	1	20...	45	F01	00001298X	GARCIA DE LA ROSA, LUIS	MADRID

Mostrando en blanco los datos susceptibles de ser cambiados.