



Castilla-La Mancha



Manual de Usuario

Patrimonio





Identificación del documento

Código del documento	DES50-G-AM-Manual_Patrimonio v3.00.doc
Nombre del documento	Manual_Patrimonio
Versión	3.00
Tipo documento:	Manual de usuario
Finalidad:	

Información del documento

Preparado por: Equipo TAREA	Fecha de entrega: 12-02-2019
	Fecha de revisión:
Firma:	Fecha de validación:

Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del Cambio



Contenido

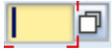
Patrimonio	1
1. INTRODUCCIÓN	4
2. GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS	5
2.1 Inmovilizado Inmaterial.....	5
2.2 Inmovilizado Material.....	7
3. ACTIVO FIJO	10
3.1 Modificar Activo	10
3.2 Visualizar Activo	11
4. SISTEMA DE INFORMACIÓN	12
4.1 Informe de bienes.....	12
4.2 Informe de clases de activos fijos	13
5. CONFORMIDAD DE FACTURAS CON ACTIVOS FIJOS	15
6. EXPEDIENTES CON ACTIVOS FIJOS	20
6.1 Apertura de Expediente.....	20
6.2 Generación de documentos.....	23



1. INTRODUCCIÓN

El presente documento recoge la Metodología de Trabajo del menú principal de patrimonio, en la que encontraremos todas las opciones disponibles para la gestión de los activos fijos de la Junta de Castilla la Mancha.

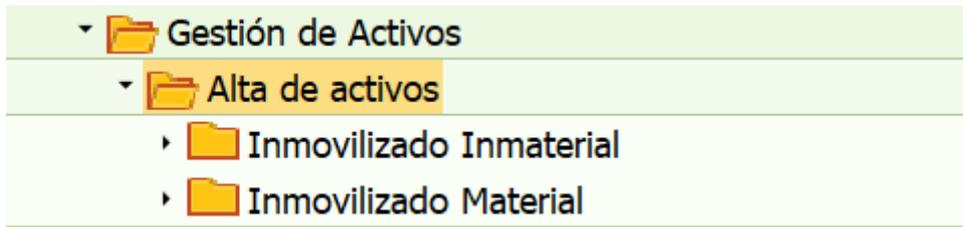
La visualización de unos u otros menús dependerá del perfil del usuario.

En la gestión de los datos de activos fijos, hay que introducir obligatoriamente los datos de los campos marcados con ; además, al hacer clic sobre el campo, aparecerá el cuadro de ayuda de búsqueda , en el que, haciendo un clic sobre él, aparecerán las opciones que podemos insertar en el campo.

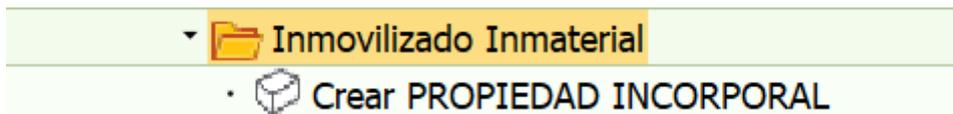


2. GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS

Dentro del menú de gestión de activos, para **dar de alta activos** tenemos las siguientes opciones:



2.1 Inmovilizado Inmaterial



Dentro de esta opción podemos crear “Propiedades Incorporales”.

Primero informamos de la sociedad donde vayamos a crear el Activo, después elegimos la Clase de activo que corresponda, el tipo de bien adecuado (desplegando la ayuda de búsqueda) y la cantidad de activos (si son de la misma clase) que vayamos a crear.



Todas estas **clases de activo** que visualizamos en la imagen serían propiedades incorporales.



Activo fijo Tratar Pasar a Sistema Ayuda

Activo Fijo: Crear

Areas de valoración

Datos de Cabecera

Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Mancha	Nº pral.de activo fijo	
Clase de activos fijos	PRINC001	INVESTIGACION	Subnúmero de activo fijo	
Tipo de Activo	1	Investigación	Número Antiguo	
Denominación				
Sociedad Reorganizada			Sociedad Destino	
Activo Fijo Reorganizado			Activo Fijo Destino	

Datos General... Inmovilizado Inmaterial

Código Organismo	<input checked="" type="checkbox"/>		
Código País	ES	España	
Código Provincia	<input checked="" type="checkbox"/>		
Código Municipio			
Código Situación Jurídica	<input checked="" type="checkbox"/>		
Código Procedimiento			
Fecha alta en inventario	<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha baja en inventario	
Fecha de Creación			

Observaciones

Información de Contabilización

Fecha de capitalización		Desactivado el	
-------------------------	--	----------------	--

Observamos la pantalla principal dentro de la clase de activo elegida donde informamos de los datos maestros del Activo Fijo.

- **Denominación del activo:** denominación que corresponda para el activo
- **Código de organismo:** el organismo donde corresponda crear el activo
- **Código de país:** el país viene siempre informado (valor ES)
- **Código Municipio:** municipio donde corresponda el activo
- **Código Situación jurídica:** la situación del activo, si es en propiedad o cedido, baja, etc.
- **Código Procedimiento:** herencia, permuta, adquisición onerosa, etc.
- **Fecha de alta en inventario:** fecha en la que estemos dando de alta el activo



Se deberá proceder a cumplimentar todas las pestañas de datos.

Activo Fijo: Crear

Areas de valoración

Datos de Cabecera

Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Mancha	Nº pral.de activo fijo	
Clase de activos fijos	PRINC001	INVESTIGACION	Subnúmero de activo fijo	
Tipo de Activo	1	Investigación	Número Antiguo	
Denominación	PRUEBA ACTIVO			
Sociedad Reorganizada			Sociedad Destino	
Activo Fijo Reorganizado			Activo Fijo Destino	

Datos General... Inmovilizado Inmaterial

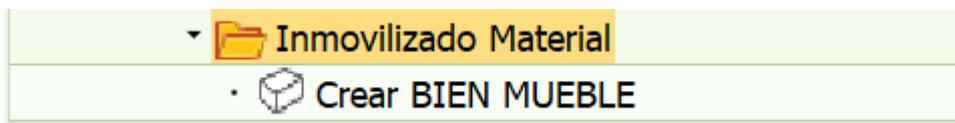
Valor EUR

Observaciones

Una vez introducidos todos los datos, se pulsará en guardar . De esta forma TAREA nos indicará el número con el que se ha registrado el alta del activo:

El activo fijo 370000000027 0 ha sido creado.

2.2 Inmovilizado Material



Dentro de esta opción podemos crear “Bienes Muebles”.

Primero informamos de la sociedad donde vayamos a crear el Activo, después elegimos la Clase de activo que corresponda, el tipo de bien adecuado (desplegando la ayuda de búsqueda) y la cantidad de activos (si son de la misma clase) que vayamos a crear.



Activo Fijo: Crear

Areas de valoración

Sociedad: JCCM
Clase act.fijos:
Tipo de bien:
Ctd.act.fijos: 1

Clases de Activo Fijos (1) 8 Entr...

Restricciones

Clase	Denom.Cl.act.fijo
BIMUE001	MAQUINARIA
BIMUE002	INSTALACIONES TECNIC
BIMUE003	UTILLAJE
BIMUE004	MOBILIARIO
BIMUE005	EQUIPOS PROC.INFORM.
BIMUE008	SEMOVIENTES
BIMUE009	OTRO INMOV MATERIAL
BIMUE010	B.MUEBLES PAT.HIST.

Todas estas **clases de activo** que visualizamos en la imagen serían bienes muebles.

Activo Fijo: Crear

Areas de valoración

Datos de Cabecera

Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Mancha	Nº pral.de activo fijo	<input type="text"/>
Clase de activos fijos	BIMUE001	MAQUINARIA	Subnúmero de activo fijo	<input type="text"/>
Tipo de Activo	1	Maquinaria	Número Antiguo	<input type="text"/>
Denominación	Maquinaria			
Sociedad Reorganizada	<input type="text"/>		Sociedad Destino	<input type="text"/>
Activo Fijo Reorganizado	<input type="text"/>		Activo Fijo Destino	<input type="text"/>

Datos General... Bienes Muebles

Código Organismo	<input checked="" type="checkbox"/>	
Código País	ES	España
Código Provincia	<input checked="" type="checkbox"/>	
Código Municipio	<input type="text"/>	
Código Situación Jurídica	<input checked="" type="checkbox"/>	
Código Procedimiento	<input type="text"/>	
Fecha alta en inventario	<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha baja en inventario <input type="text"/>
Fecha de Creación	<input type="text"/>	

Observaciones

Observamos la pantalla principal dentro de la clase de activo elegida donde informamos de los datos maestros del Activo Fijo.

- **Denominación del activo:** denominación que corresponda para el activo
- **Código de organismo:** el organismo donde corresponda crear el activo
- **Código de país:** el país viene siempre informado (valor ES)
- **Código Municipio:** municipio donde corresponda el activo
- **Código Situación jurídica:** la situación del activo, si es en propiedad o cedido, baja, etc.
- **Código Procedimiento:** herencia, permuta, adquisición onerosa, etc.
- **Fecha de alta en inventario:** fecha en la que estemos dando de alta el activo



Se deberá proceder a cumplimentar todas las pestañas de datos.

Activo Fijo: Crear

Areas de valoración

Datos de Cabecera

Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Mancha	Nº pral.de activo fijo	
Clase de activos fijos	BIMUE001	MAQUINARIA	Subnúmero de activo fijo	
Tipo de Activo	1	Maquinaria	Número Antiguo	
Denominación	Maquinaria			
Sociedad Reorganizada			Sociedad Destino	
Activo Fijo Reorganizado			Activo Fijo Destino	

Datos General... Bienes Muebles

Declaración Alienabilidad	
Valor Unitario	EUR
Acreedor	
Numero de Factura	
Número Identificación	
Marca/Modelo	
Localización	
Observaciones	

Una vez introducidos todos los datos obligatorios e informativos, se pulsará en . De esta forma TAREA nos indicará el número con el que se ha registrado el alta del activo.



3. ACTIVO FIJO



En esta opción del menú se podrá llevar la gestión de los activos; las opciones que la componen son:

3.1 Modificar Activo

Activo Fijo: Modificar

Areas de valoración Valores activos fijos

Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Mancha
Activo fijo		
Subnúmero	0	

En la pantalla inicial se deberá introducir la Sociedad y el Activo Fijo que queremos modificar. Para conocer el número de Activo Fijo, podemos utilizar la ayuda de búsqueda. Las pantallas que aparecen de datos del activo son las mismas que hemos visto en apartados anteriores, según el tipo de activo fijo del que se trate.



De tal manera que, los campos marcados en color blanco son los susceptibles de cambio.

Activo Fijo: Modificar

Areas de valoración Valores activos fijos

Datos de Cabecera

Sociedad	JCCM	Junta Castilla-La Mancha	Nº pral.de activo fijo	330000000007
Clase de activos fijos	BIPUV003	VIVIENDA PÚBLICA	Subnúmero de activo fijo	0
Tipo de Activo	0		Número Antiguo	
Denominación	PRUEBA ACTIVO			
Sociedad Reorganizada			Sociedad Destino	
Activo Fijo Reorganizado			Activo Fijo Destino	

Datos General... 1. Complementarios

Supranúmero de Activo				
Código Organismo	0015	Hacienda y Administraciones Públicas		
Código País	ES	España		
Código Provincia	45	Toledo		
Código Municipio	106	Mora		
Código Situación Jurídica	0003	CESION		
Código Procedimiento	01	Cesión a favor de la Junta		
Fecha alta en inventario	12.02.2019	Fecha baja en inventario		
Fecha de Creación	12.02.2019			

Observaciones

Una vez modificados los campos deseados, se selecciona en guardar y el sistema te mostrará el mensaje:

El activo fijo 330000000007 0 ha sido modificado.

3.2 Visualizar Activo

La forma de uso es idéntica a la vista en el punto anterior (Modificar Activo). La única diferencia con el punto anterior es que la visualización no permite la modificación de ningún dato.

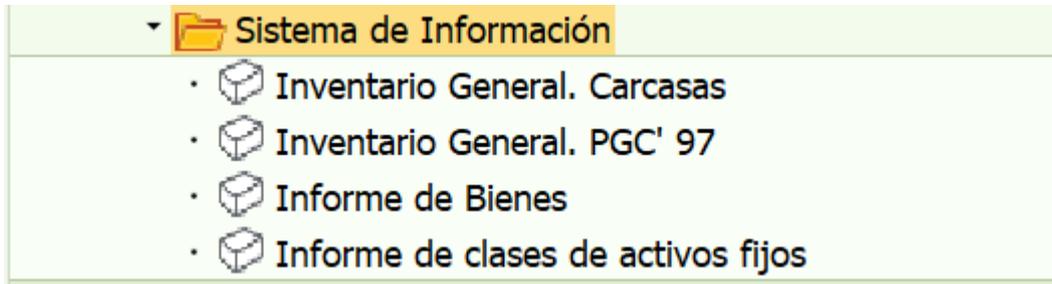
Activo Fijo: Visualizar

Areas de valoración Valores activos fijos

Sociedad	JCCM
Activo fijo	330000000007
Subnúmero	0



4. SISTEMA DE INFORMACIÓN



4.1 Informe de bienes

Permite la visualización de informes de activos fijos.

El modo de uso es igual, en todos se muestra las pantallas de selección de datos y, posteriormente a su ejecución mostrarán el listado de resultados. A continuación, se detallan los informes, así como las ventanas de selección de datos de los mismos.

En los datos de selección indicamos los siguientes campos:

- Sociedad
- Clase de activo
- Cod de organismo

Informe de Bienes

Delimit. programa				
Sociedad	JCCM	a	<input type="text"/>	
Clase activos fijos	BIMUE005	a	<input type="text"/>	
Tipo de bien	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Código Organismo	0027	a	<input type="text"/>	
Código de provincia	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Fecha de Registro	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Fecha de Alta Inventario	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Fecha de Baja Inventario	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	
Situación Jurídica	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	

Y nos mostrará el listado de activos correspondiente a la selección.



4.2 Informe de clases de activos fijos

Este informe relaciona las nuevas Clases de Activos fijos con sus denominaciones, y puede servir de guía a la hora de conocer que clases antiguas equivalen a las nuevas.

Informe de clases de activos fijos

Delimit. programa

Clase de Activos Fijos [] a [] [+]

Formato de salida

List Viewer ABAP [] []

En la primera pantalla, si seleccionamos este icono:

Formato de salida

List Viewer ABAP [] []

Se permite elegir el formato de visualización.

Formato de salida

List Viewer ABAP [] []

Lista ABAP Visualizar como tabla

Función gráfica Tratamiento de textos

Análisis ABC Hoja de cálculo

Info.dirección - Sistema E

Archivo ampliado

Archivo fichero []

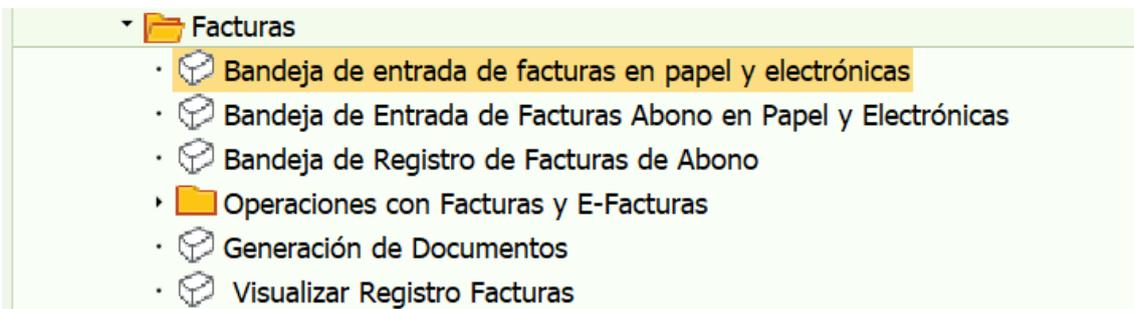
Grabar con identificación []



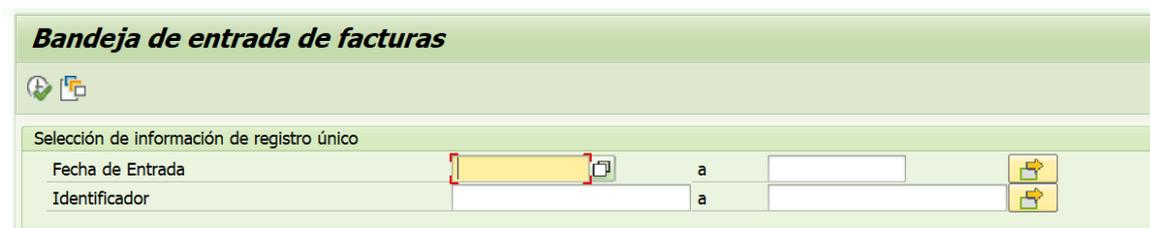
5. CONFORMIDAD DE FACTURAS CON ACTIVOS FIJOS

Para poder conformar facturas electrónicas, accedemos a la Bandeja de Entrada de Facturas con la siguiente opción:

Bandeja de entrada de Facturas en papel y electrónicas



Nos aparece una pantalla donde podemos introducir el número de identificación de Registro de la Factura, o bien, la fecha de entrada en Registro.



En la Bandeja de Entrada de Facturas podemos indicar un rango de valores o fechas o, simplemente, pulsa en ejecutar y nos aparecerán todas las Facturas a las que, por Centro Gestor, tenemos autorización:

Bandeja de entrada de facturas

Facturas en Papel (163)

Identif. F. Entrada	C.Gestor I	C.Gestor F	Acreeedor	Num. Factura	Fecha doc.	Importe Resumen	Observ.	Observ. NIF / C.I.F.	Nombre
286550	02.02.2018	61036600	61036600	200000840	041800135082	22.01.2018	44,20	REGISTRO INTERMEDIO DE FACT	AYUNTAMIENTO DE BARGAS
286694	02.02.2018	61035100	61035100	200000841	02900149356	01.02.2018	44,29	REGISTRO INTERMEDIO DE FACT	AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE
286881	02.02.2018	61032400	61032400	100028316	A 31964	01.02.2018	654,61	REGISTRO INTERMEDIO DE FACT	SOCIEDAD ESPAÑOLA DE MEDI
287215	02.02.2018	55010000	55010000	47594	1508	29.01.2018	68,56	REGISTRO INTERMEDIO DE FACT	JESUS VICTORIANO

Facturas Electrónicas (82)

Identif. F. Entrada	Soc.	Año Referencia	N.I.F. / C.I.F.	C.Gestor I	C.Gestor F	Acreeedor	Importe Desc.	Estado	Origen	Estado PeC Sol.Anul.
10936	20.05.2018	JCCM	2018 CASA2	15050000	15050000	637602	559,02	Factura electrónica registrada automáticamente (En PeCAM Entregada		
10937	20.05.2018	JCCM	2018 CASA3	15050000	15050000	637602	559,02	Factura electrónica registrada automáticamente (En PeCAM Entregada		
10940	20.05.2018	JCCM	2018 CASA2-UP	15050000	15050000	637602	559,02	Factura electrónica registrada automáticamente (En PeCAM Entregada		
10941	20.05.2018	JCCM	2018 CASA3-UP	15050000	15050000	637602	559,02	Factura electrónica registrada automáticamente (En PeCAM Entregada		
11022	21.05.2018	JCCM	2016 ANEXO2	15050000	15050000	637602	366,63	Factura electrónica registrada automáticamente (En PeCAM Entregada		
13757	27.06.2018	AGUA	2018 456	56010000	56010000	642375	1.439.230,87	Factura electrónica registrada automáticamente (En PeCAM Entregada		
13760	27.06.2018	SCM2	2018 5346534	61035200	61035200	642375	15.442,80	Factura electrónica registrada automáticamente (En PeCAM Entregada		
13763	27.06.2018	IPEX	2018 27-8	55010000	55010000	642374	6.247,90	Factura electrónica registrada automáticamente (En PeCAM Entregada		
13768	27.06.2018	IPEX	2018 999999999999	55010000	55010000	642375	9.705.841,67	Factura electrónica registrada automáticamente (En PeCAM Entregada		
13867	28.06.2018	AGUA	2018 6543	56010000	56010000	642375	1,01	Factura electrónica registrada automáticamente (En PeCAM Entregada		
17729	18.09.2018	SCM2	2017 EM/2014-4	61031300	61031300	637602	551,00	Factura electrónica registrada automáticamente (En PeCAM Entregada		
17800	20.09.2018	SCM2	2017 EM/2014-11	61031300	61031300	637602	551,00	Factura electrónica registrada automáticamente (En PeCAM Entregada		
17802	20.09.2018	SCM2	2017 EM/2014-12	61031300	61031300	637602	551,00	Factura electrónica registrada automáticamente (En PeCAM Entregada		
17806	20.09.2018	SCM2	2017 EM/2014-13	61031300	61031300	637602	551,00	Factura electrónica registrada automáticamente (En PeCAM Entregada		

DES50-G-AM-Manual_Patrimonio v2.00.doc



En la imagen se ve que la pantalla está dividida en dos partes: Facturas en Papel y Facturas Electrónicas. Nos aparecerán sólo las Facturas a las que tengamos autorización por Centro Gestor.

Para tratar una factura, hay que hacer doble clic sobre la línea correspondiente a la factura a tratar. Aparecerá una nueva pantalla con los datos de la factura seleccionada.

Factura JCCM 2019 0003/19 637602

Rechazar Desglose Factura de abono Ver e-Factura original Registro Ver PDF

Nombre 2 USUARIO PARA PRUEBAS PARA PRUEBAS

Datos de la Cesión de Crédito

Endosatario 642375 IBAN ES370049150006251
 N.I.F. / C.I.F. 03931896T Tp.bco.interl. 0003
 Nombre Miguel Largo
 Importe cedido 100,00

Cabecera de Factura

Sociedad JCCM Num. Factura 0003/19
 Ejercicio 2019 Txt.cab.doc.
 Referencia 0003/19 Creado el 12.02.2019
 Fecha documento 27.01.2019
 Activo fijo

Centro Destinatario de la Factura (DIR3)

Datos Presupuestarios

C. Gestor Inicial	15050000	Importe TOTAL	121,00
C. Gestor Final	15050000	Importe NETO	121,00
Centro gestor	<input checked="" type="checkbox"/>	Elemento PEP	
PosPre	<input checked="" type="checkbox"/>	Fondo	

Datos de la caja pagadora

Sociedad del Hab. Nº libro caja

RESUMEN DEL LOTE

NÚMERO	VERSION	MOGALIDAD
ES340449020003/19	3.2.2	INDIVIDUAL
EMISOR DE LA FACTURA	NUM. FACTURAS	MONEDA DE FACTURACIÓN
TERCERO	1	EUR

IMPORTE

IMPORTE TOTAL FACTURAS	121,00
IMPORTE TOTAL A PAGAR	121,00
IMPORTE TOTAL A EJECUTAR	121,00

DATOS EMISOR

Razón Social: josepueabpruebas NIF/CIF: ES340449000
 TIPO PERSONA: Física TIPO RESIDENCIA: Residente
 DIRECCIÓN: Real.14 45073 Toledo ESP

DATOS DE CONTACTO:

Teléfono: 909999999 Fac. Web: Email: joseantonio.iesora@entelmas.jccm.es
 Persona contacto: Jose CnoCnaet: Código RIE:

DATOS RECEPTOR

Razón Social: INTERVENCION GENERAL NIF/CIF: ES519110010
 TIPO PERSONA: Jurídica TIPO RESIDENCIA: Residente
 DIRECCIÓN: Real.14 45071 Toledo ESP

CENTROS

Numero	Tipo rol	Nombre	Dirección	Datos de contacto	GLN Físico	Pto op. lógico	Descripción
A50014327	Facil		Real.14 45071 Toledo ESP				Oficina Contable
A50014327	Receptor		Real.14 45071 Toledo Toledo ESP				Órgano Gestor
A50014327	Pagador		Real.14 45071 Toledo Toledo ESP				Unidad Tramitadora

Los campos modificables son:

- Txt cab. Doc (obligatorio)
- **Activo Fijo** (obligatorio en caso de que el subconcepto indicado así lo requiera)
- Centro Gestor TAREA (obligatorio)
- Posición presupuestaria (obligatorio)
- Fondo (opcional)
- Elemento PEP (opcional)
- Sociedad del Habilitado (opcional, sólo en casos de E-Facturas de ACF)
- Número de caja (obligatorio si se cumplimenta la sociedad del habilitado).

Se ha incluido a esta pantalla el campo Activo Fijo. Éste deberá indicarse cuando el subconcepto así lo requiera.



Primero se debe introducir el centro gestor, posición presupuestaria, fondo (si es necesario), Elemento PEP (si es necesario) y Activo Fijo (si es necesario). El Centro Gestor Inicial es el correspondiente a la codificación DIR3 que ha sido introducida por el proveedor, aunque puede no ser el correcto. Por ello, el usuario debe teclear el Centro Gestor correcto de la factura.

Datos Presupuestarios			
C. Gestor Inicial	21100000	Importe TOTAL	1.000,00
C. Gestor Final	21100000	Importe NETO	1.000,00
Centro gestor	15020000	Elemento PEP	
PosPre	G/611A/20200	Fondo	

Hay que tener en cuenta que, si la factura tiene desglose, deberá indicarse el Activo Fijo en el propio desglose de la partida presupuestaria que así lo requiera.



Se nos abre una ventana como la siguiente:

Posici...	Importe	Moneda	Centro gestor	Pos.presupuestaria	Fondo	Programa de financiación	Activo fijo	Endosatario	TpBc
0 registros encontrados									

Sólo hay que pulsar en el botón **Introducir nueva línea de Desglose**  y se nos abrirá una pantalla como la siguiente:



Tratar línea de desglose de factura

Sociedad	JCCM	Posición	1
Ejercicio	2019		
Referencia	1		
Acreedor	0100096064		
Importe	1.000,00	EUR	
Centro gestor	15020000	Fondo	
Pos.presupuestaria	G/611A/63000	Elemento PEP	JCCM/0000021072
Activo fijo			
Endosatario		Tp.bco.interl.	

IMPUESTOS REPERCUTIDOS

Se debe introducir la partida presupuestaria, el activo fijo en caso de que así lo requiera y el importe. Por defecto, nos aparece la misma partida e importe que el introducido en la pantalla principal. Debemos modificar el importe para indicar qué cantidad se imputará a esa partida presupuestaria. Recordar que se debe introducir el Fondo y el Elemento PEP en caso necesario.

Pulsamos en Aceptar y nos quedará así:

Factura JCCM 2019 1 100096064

1 registros encontrados

Posición	Importe	Mon.	Ce.gestor	PosPre	Fon...	Progr.financiación	Activo fijo	Endosat...	TpBc
1	1.000,00	EUR	15020000	G/611A/63000		JCCM/0000021072			
- 1.000,00 EUR									

Validar desglose



➤ *Manual Patrimonio v.2.00*

Introduciremos las partidas presupuestarias necesarias añadiendo tantas líneas de desglose como sea necesario, pulsando el botón de línea nueva 

Podemos modificar una línea ya introducida pulsando el botón modificar 

También podemos eliminar líneas del desglose, pulsando el botón borrar 

Y, por último, podemos duplicar líneas del desglose, pulsando el botón copiar 

Recordar que **NO** pueden existir dos líneas en el desglose exactamente iguales. Existe una norma en el desglose por la cual, por lo menos una de las partidas introducidas en el Desglose, debe ser idéntica a la introducida en la pantalla principal de datos de cabecera.



6. EXPEDIENTES CON ACTIVOS FIJOS

Para realizar un expediente con Activos fijos, se puede realizar a través de la **Apertura de expedientes** o desde **Facturas - Generación de documentos**.

6.1 Apertura de Expediente

Ruta a seguir: Asuntos Económicos – Expediente – Apertura de Expediente

Creación de un expediente: paso 1 / 2

➔ Apertura Expdte

Creación del expediente

Familia	CONTAB	<input type="checkbox"/>	Expediente Contable
Procedim.	CONTABLE		Tramitación Contable
Órgano Gestor	SECC21		CONSEJERÍA DE AGRICULTURA
Cod. Circu	CONT_ADO		ADO

Ejercicio 2019

Una vez rellenos todos los datos necesarios, seleccionamos “Apertura expdte” para pasar de pantalla.

C10000 C1000010 Expediente Autorización Disposición Obligación

Generar Documento

Datos generales Expedientes

Clase	CONTB	Ejercicio	2019	Núm. Exped	0
Órgano Gestor	SECC21	CONSEJERÍA DE AGRICULTURA			

Datos Cabec... Datos Posición

Datos Generales

Familia del Exped.	CONTAB	Expediente Contable
Procedimiento	CONTABLE	Tramitación Contable
Código de circuito	CONT_ADO	ADO
Código de Modelo	O2	
Título del expdte.	ADO CON ACTIVO	
Entidad CP	JCCM	Moneda trans. EUR
Sociedad	JCCM	
Fecha de apertura	11.02.2019	



En Código de modelo pondremos “O2” Autorización Disposición obligación (para el caso de un ADO).

Una vez hemos rellenado los datos obligatorios, pasaremos a la siguiente pestaña ‘Datos Posición’ donde debemos indicar la partida presupuestaria que corresponda con la clase de activo que estamos creando.

POSICIÓN PRESUPUESTARIA	CLASE	DENOMINACION DE LA CLASE DE ACTIVO
G*/60000 G*/60009	BIESP004	SUELO PARA INFRAESTRUCTURAS
	BIESP005	INFRAESTRUCTURAS EN CURSO
	BIESP006	INFRAESTRUCTURAS
G*/60001	BIESP007	BIENES NATURALES
	BIESP008	VÍAS PECUARIAS
G*/60002	BIESP009	INMUEBLES PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO EN CURSO
	BIESP010	INMUEBLES PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO
	BIMUE010	BIENES MUEBLES PATRIMONIO HISTÓRICO O ARTÍSTICO
G*/62000 G*/63000	BIPGR002	CONSTRUCCIONES EN SUELO RÚSTICO EN CURSO
	BIPGR005	CONSTRUCCIONES EN SUELO URBANO CURSO
	BIESP002	CONSTR.USO AGRÍCOLA, GANADERO O MEDIOAMB. EN CURSO
	BIPGR003	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES EN SUELO RÚSTICO
	BIPGR006	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES EN SUELO URBANO
	BIESP003	CONSTR.USO AGRÍCOLA, GANADERO O MEDIOAMB.
	DROFI001	CESION USO INMUEBLE PLAZO > VIDA ECONOM 50 AÑOS
	DROFI003	ADSCRIPCIONES DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
	DROFI002	CESION USO INMUEBLE PLAZO ≤ VIDA ECONOM 50 AÑOS
	DRARR001	ARRENDAMIENTOS SOBRE INMUEBLES.
G*/62001	BIPGR004	SUELO URBANO
G*/62002	BIPGR001	SUELO RÚSTICO
	BIESP001	SUELOS USO AGRÍCOLA, GANADERO O MEDIOAMBIENTAL.
G*/62100 G*/63100	BIMUE001	MAQUINARIA
G*/62101 G*/63101	BIMUE002	INSTALACIONES TÉCNICAS
G*/62102 G*/63102	BIMUE003	UTILLAJE
G*/62200 G*/63200	BIMUE006	ELEMENTOS DEL TRANSPORTE POR TIERRA: VEHÍCULOS
	BIMUE007	OTROS ELEMENTOS DEL TRANSPORTE AÉREO Y ACUÁTICO
G*/62300 G*/63300	BIMUE004	MOBILIARIO
G*/62400 G*/63400	BIMUE005	EQUIPOS PARA EL PROCESO DE LA INFORMACIÓN
G*/62500 G*/63500	BIMUE009	OTRO INMOVILIZADO MATERIAL
	BIMUE008	SEMOVIENTES

DES00-G-AM-Manual_Patrimonio v2.00.doc



Manual Patrimonio v.2.00

G*/64002 G*/65002	PRINC003	PROPIEDAD INDUSTRIAL
G*/64003 G*/65003	PRINC004	APLICACIONES INFORMÁTICAS
G*/64004 G*/65004	PRINC005	PROPIEDAD INTELECTUAL
G*/64006 G*/65006	PRINC006	OTRO INMOVILIZADO INMATERIAL

Pinchamos en “importar partidas” y para seleccionar la partida que sea válida para nuestro activo. (Si no indicamos nuestro activo nos indicará este error y no dejará seguir adelante).

! La Partida Presupuestaria 21100000 G/442B/63100 JCCM/0000000121 requiere activo

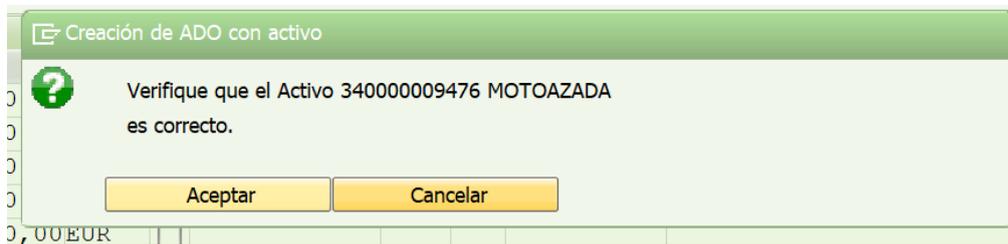
Le indicamos el número del activo que hayamos creado previamente y queramos dar de alta e indicamos también el subnúmero (que siempre es “0”).

Después GENERAMOS DOCUMENTO y nos llevara a la siguiente pantalla:

Donde indicamos el campo la referencia de la factura, tipo bco interlocutor, además comprobamos que estos campos vengán informados; N° de activo, subnúmero y la clase de movimiento (“100” que es alta contable).



Cuando verifiquemos, nos aparecerá este mensaje:



Grabamos y una vez hecho esto tendremos que realizar la validación y contabilización del expediente, tal y como se realiza hasta ahora.

6.2 Generación de documentos

Ruta a seguir: Asuntos Económicos – Registros – facturas – Generación de documentos

De esta manera puedes realizar el documento contable “O” desde la factura. Informamos de los datos correspondientes a la factura y ejecutamos la selección.

Parámetros de Selección			
Sociedad	JCCM		
Ejercicio	2019	a	
Referencia	U122	a	
Num. Acreedor	100009943	a	
Fecha documento		a	
Identificador de registro		a	
Fecha de registro		a	

Datos Presupuestarios			
Número de Orden		a	
Centro gestor		a	
Posición Presupuestaria		a	
Fondo		a	
Fecha entrada fact.		a	



Nos lleva a la siguiente pantalla, donde debemos seleccionar la línea de la factura y generar documento preliminar.

Generar Doc. desde Reg. Fact.

GENERAR DOC. PRELIMINAR

Cabecera factura

Ejercicio	Centro gestor	Pos.presupuestaria	Sociedad	Acreedor	Σ	Importe	Referencia
2019	21100000	G/442B/63100	JCCM	100009943	-	408,42	U122
						408,42	

Seleccionamos "O2" y el ejercicio donde queremos hacerlo, 2019 y nos presenta la siguiente pantalla:

Registrar orden de pago

Registrar orden de pago

Documento Cuentas de mayor Imputación

Datos generales

Nº orden: [] Ejercicio: 2019
Soc.: JCCM Junta Castilla-La Mancha
Impte.tot.: 408,42 EUR Deducción

Datos detallados

I	PosPre	Centro gestor	Fondo	Centro coste	Elemento PEP	Orden
<input type="checkbox"/>	G/442B/63100	21100000			JCCM/0000000121	
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

Sería la misma pantalla que desde "apertura de expedientes", con la diferencia que en esta opción **los datos de la factura ya están informados**, por tanto, grabamos.