

**UNIVERSITAS XXI-
ECONÓMICO:
NIVEL AVANZADO**

SEGUNDA SESIÓN

- A. Gestión de expedientes
 - a) Caja Fija
 - b) Pago Directo
 - i. Sin enlace: Captura resto documentos
 - ii. Enlazado a Expte. Anterior
 - ii.1 Casos Especiales
 - Nónimas y Transferencias de Crédito
 - Correo, Teléfono y Fotocopias, impresión, escaner.
- B. Modificar Exptes. de Reserva
- C. Borrar Exptes. de Reserva
- D. Anular: Expedientes Negativos
- E. Consultas
- F. Informes

3. Módulo Documenta

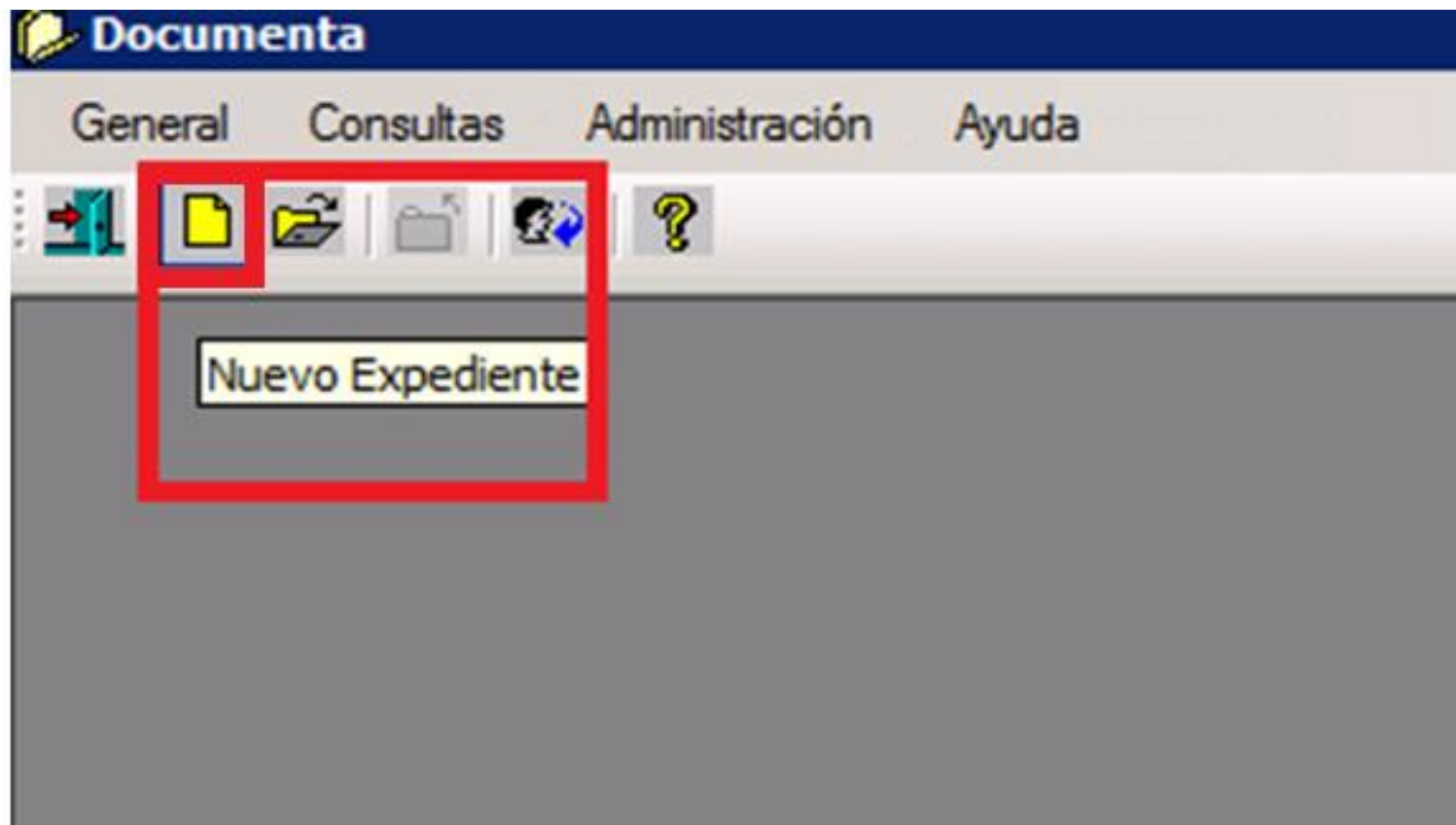
Económico

- Documenta
- Justificantes del Gasto
- Docuconta
- Avance
- Tesorería Central
- Proyectos
- **Justificantes de Ingresos**
- Gestión de Inventario
- Fiscal
- Gestión Centralizada
- Contabilidad Financiera
- Gestión Descentralizada de Cobros

The screenshot displays the 'Universitas XXI Económico' interface for Universidad Miguel Hernández. The header includes the university logo, the text 'Universitas XXI Económico', and 'UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ'. The main area is divided into two columns of modules. The left column contains: Documenta (with a tooltip: 'Gestión de la Tramitación Administrativa de los Expedientes de Gasto'), Justificantes del gasto, Docuconta, Avance, Tesorería central, and Gestión de inventario. The right column contains: Proyectos, **Justificantes de ingresos** (highlighted with a red box), Otros, Gestión Centralizada, Cerrar y entrar con otro usuario, and Salir.


3. Módulo Documenta

EXPEDIENTES DE RESERVA



3. Módulo Documenta

General Administración Ayuda

 OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

H. Pedidos Investigación Transferencias y Subvenciones

Expediente Propuesta Datos presup. Saldos Datos asoc.

Número de Expediente:

Datos generales

Referencia interna : Expediente anterior :

Descripción : INSCRIPCIÓN PROF. X CONGRESO

Observaciones :

Fecha de alta : 11/04/2016 Fecha de inicio: Fecha de fin:

NIF del Proveedor : Del:

Tipo de expediente :

Grupo expediente :

Tipo de pago **Estado del expediente**

Pago Directo Anticipo de Caja Fija Pago a Justificar Abierto Cerrado

Acuerdo de ACF : 2016/1300 ACF ELCHE 2016

Tramitado por :

Órgano contratación: Tipo contratación:

Ud. administrativa solicitante :

Ud. administrativa conformante :

3. Módulo Documenta



ARTÍCULO 55. Criterios Generales y Procedimiento de Imputación

En ningún caso con cargo a las cajas fijas podrán realizarse gastos en material inventariable. En sentido contrario, podrán aplicarse a "caja fija", aquellos gastos corrientes contratados con terceros, cuya cuantía en cada factura no exceda de las 1.500 euros (impuestos incluidos), excepto en Dietas, locomoción y traslados, evitándose el fraccionamiento del gasto. No obstante lo anterior, en base a la Disposición Adicional Segunda de la Ley 5/2013 de la Generalitat Valenciana, en caso de que el importe sea superior a 6.000,00 euros y una cantidad inferior a 18.000,00 euros, IVA excluido, se estará a lo dispuesto en el Artículo 20 en el que se establecen las normas para el procedimiento abreviado de tramitación "ADO".

3. Módulo Documenta

Nuevo expediente

General Administración Ayuda

H. Pedidos Investigación Transferencias y Subvenciones
 Expediente Propuesta Datos presup. Saldos Datos asoc.

Tipo de importe

Importe en Pesetas Importe en Euros

Aplicaciones

...	Orgánica	Funcional	Económica	Importe
X				
X↓				
A↓				

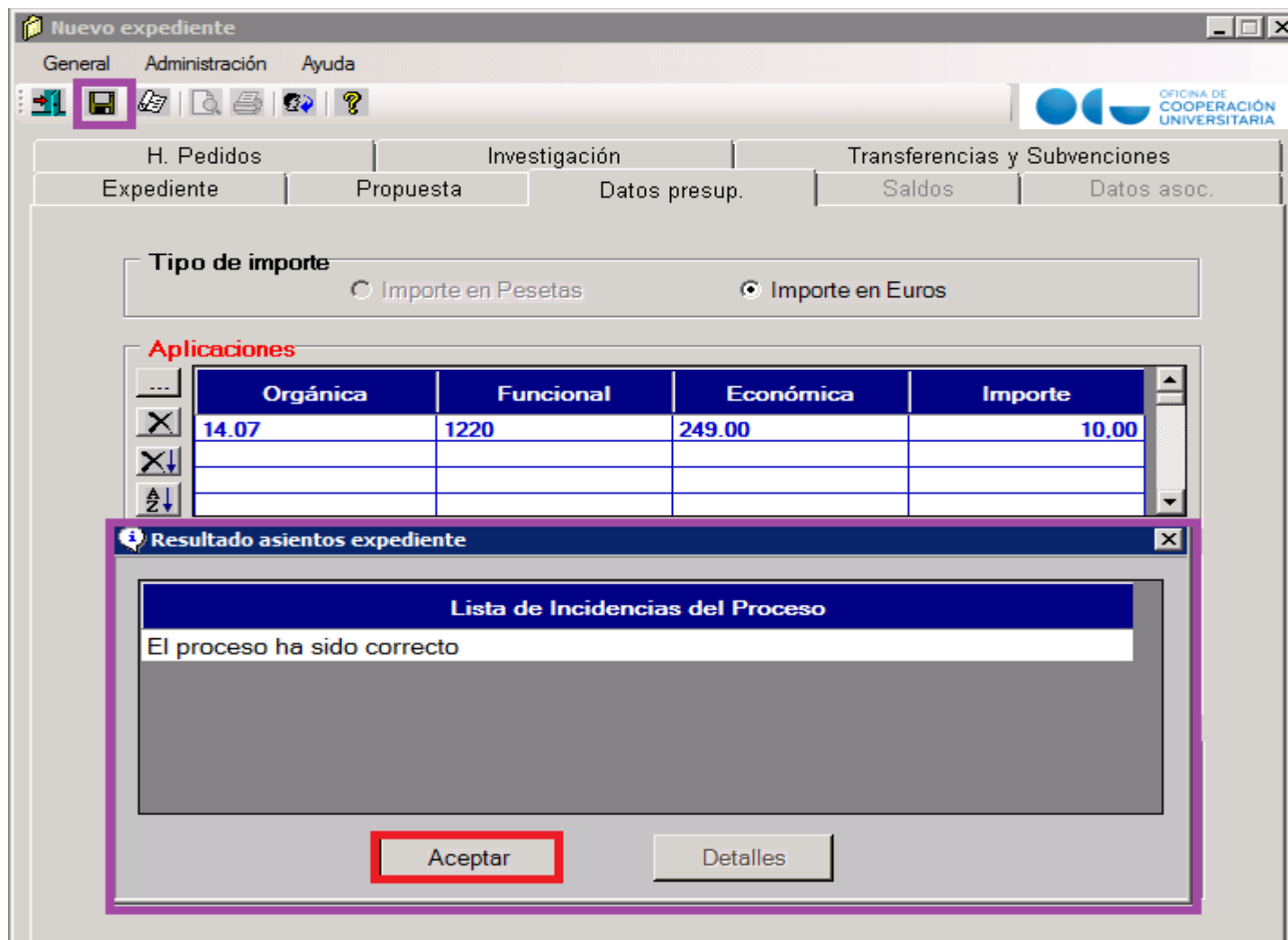
Impuestos

...	Orgánica Libre	Concepto	Importe
X			
A↓			

Descuentos

...	Orgánica Libre	Concepto	Importe
X			
A↓			

3. Módulo Documenta

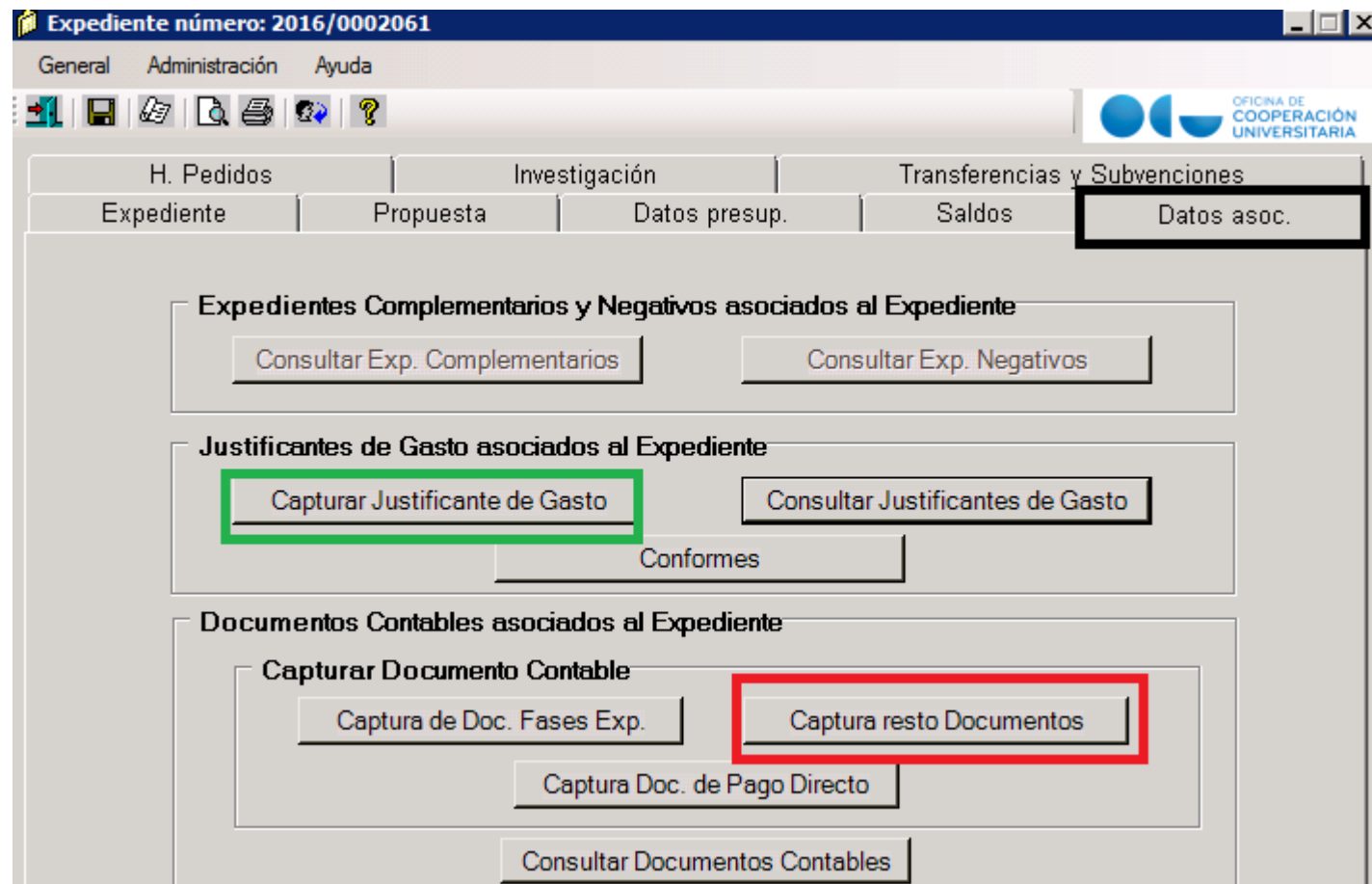


The screenshot shows a software window titled "Nuevo expediente" with a menu bar (General, Administración, Ayuda) and a toolbar. Below the toolbar are several tabs: "H. Pedidos", "Investigación", "Transferencias y Subvenciones", "Expediente", "Propuesta", "Datos presup.", "SalDOS", and "Datos asoc.". The "Expediente" tab is active, showing a "Tipo de importe" section with radio buttons for "Importe en Pesetas" and "Importe en Euros". Below this is an "Aplicaciones" section with a table:

Orgánica	Funcional	Económica	Importe
14.07	1220	249.00	10.00

Below the table is a dialog box titled "Resultado asientos expediente" with a message: "Lista de Incidencias del Proceso" and "El proceso ha sido correcto". At the bottom of the dialog are two buttons: "Aceptar" (highlighted with a red box) and "Detalles".

3. Módulo Documenta



Expediente número: 2016/0002061

General Administración Ayuda

H. Pedidos Investigación Transferencias y Subvenciones

Expediente Propuesta Datos presup. Saldos Datos asoc.

Expedientes Complementarios y Negativos asociados al Expediente

Consultar Exp. Complementarios Consultar Exp. Negativos

Justificantes de Gasto asociados al Expediente

Capturar Justificante de Gasto Consultar Justificantes de Gasto

Conformes

Documentos Contables asociados al Expediente

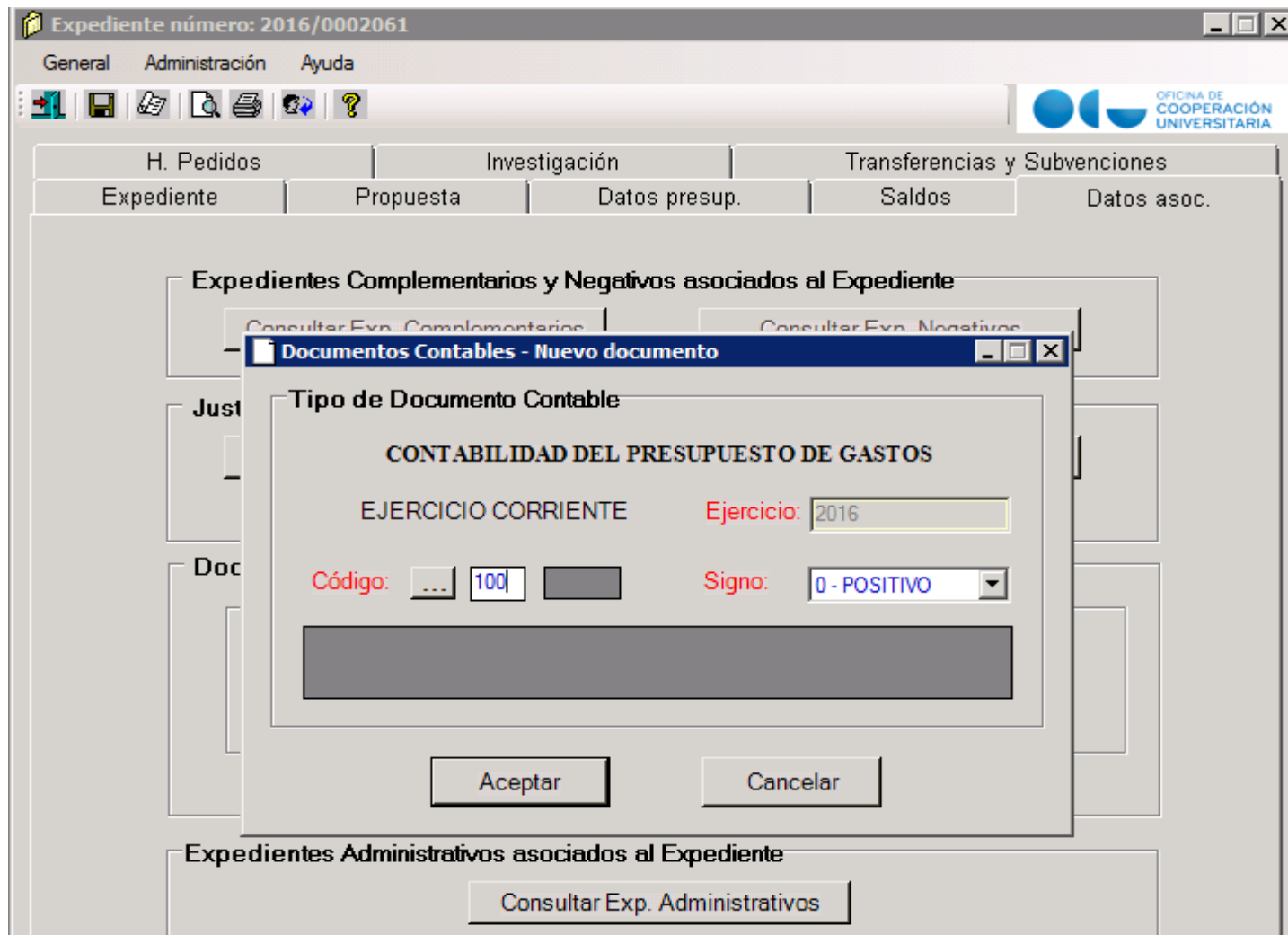
Capturar Documento Contable

Captura de Doc. Fases Exp. Captura resto Documentos

Captura Doc. de Pago Directo

Consultar Documentos Contables

3. Módulo Documenta



Expediente número: 2016/0002061

General Administración Ayuda

H. Pedidos Investigación Transferencias y Subvenciones

Expediente Propuesta Datos presup. SalDOS Datos asoc.

Expedientes Complementarios y Negativos asociados al Expediente

Consultar Exp. Complementarios Consultar Exp. Negativos

Documentos Contables - Nuevo documento

Tipo de Documento Contable

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

EJERCICIO CORRIENTE Ejercicio: 2016

Código: ... 100 Signo: 0 - POSITIVO

Aceptar Cancelar



Expedientes Administrativos asociados al Expediente

Consultar Exp. Administrativos

3. Módulo Documenta

Documento Contable Nº: 2016000002723

General Administración Ayuda

Anualidades Enlaces Investigación Ap. Bancario Asoc.
 General Aplicaciones Impuestos Descuentos Interesado Contables Firmas

Número de Documento Contable: 2016000002723

Tipo de Documento
 CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
 EJERCICIO CORRIENTE

Ejercicio: 2016
 Año del Presupuesto: 2016

Código: 100 RC Signo: 0 POSITIVO
 RETENCIÓN DE CRÉDITO PARA GASTAR

Fecha Creación:
 Fecha Modificación:
 Fecha Gasto:
 Fecha Rec. Obliga.:

Nº Aplicaciones: Nº Anualidades:

Expediente
 Nº Expediente: 2016/0002061
 Ref. Interna:

Divisa

 Importe Divisa:

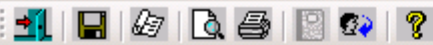

Importes
 Importe Euros Importe Peseta

Total Aplicaciones:	10,00
Total Impuestos:	0,00
Total:	10,00
Total Descuentos:	0,00
Total Líquido:	10,00

3. Módulo Documenta

Documento Contable N°: 2016000002723

General Administración Ayuda

Anualidades Enlaces Investigación Ap. Bancario Asoc.
 General Aplicaciones Impuestos Descuentos Interesado Contables Firmas

Aplicaciones Presupuestarias

Cuenta Año del Presupuesto: 2016

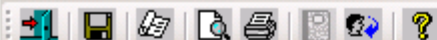

Orgánica	Funcional	Económica	Importe	Cta
1407	1220	23100	10,00	6294

Importe Total Aplicaciones: 10,00

3. Módulo Documenta

Documento Contable Nº: 201600002723

General Administración Ayuda

  OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

Anualidades Enlaces Investigación Ap. Bancario Asoc.

General Aplicaciones Impuestos Descuentos Interesado Contables Firmas

Datos Contables

Nº de Operación SIC: Operación de Enlace:

Fecha Contab. SIC:

Fecha de Pago:

Fecha de Asiento:

Fecha de Asiento Pago:

Nº de Asiento:

Nº de Asiento del Pago:

Usuario Validación:

Grupo Validación:

Fecha Validación:

Fecha de Contabilización del Asiento:

Fecha de Contabilización del Pago:

Otros Datos



Texto Libre:

Certificación Anticipada Control de Pagos a Justificar

3. Módulo Documenta

Documento Contable N°: 2016000002723

General Administración Ayuda

Anualidades Enlaces Investigación Ap. Bancario Asoc.

General Aplicaciones Impuestos Descuentos Interesado Contables Firmas

Firmas

FIRMA PROPUESTO:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FIRMA INTERVENIDO:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FIRMA AUTORIZADO:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RECIBI:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quinta Firma:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Módulo Documenta

NÚMERO EXPEDIENTE	CONCEPTO	TIPO DE GASTOS
2016/0000001	NÓMINAS CAPÍTULO I 2016: GASTOS DE PERSONAL	PERSONAL
2016/0000002	IMPUTACIÓN DE GASTOS FACTURAS INTERNAS	FACTURAS INTERNAS
2016/0000026	RETENCIÓN DE CRÉDITO PARA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE TRANSFERENCIAS

3. Módulo Documenta

Documento: ADO

Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera

2016/0000003	CONSUMO CORREO MES DE DICIEMBRE 2015	CORREO
2016/0000004	CONSUMO CORREO MES DE ENERO 2016	
2016/0000005	CONSUMO CORREO MES DE FEBRERO 2016	
2016/0000006	CONSUMO CORREO MES DE MARZO 2016	
2016/0000007	CONSUMO CORREO MES DE ABRIL 2016	
2016/0000008	CONSUMO CORREO MES DE MAYO 2016	
2016/0000009	CONSUMO CORREO MES DE JUNIO 2016	
2016/0000010	CONSUMO CORREO MES DE JULIO 2016	
2016/0000011	CONSUMO CORREO MES DE AGOSTO 2016	
2016/0000012	CONSUMO CORREO MES DE SEPTIEMBRE 2016	
2016/0000013	CONSUMO CORREO MES DE OCTUBRE 2016	
2016/0000014	CONSUMO CORREO MES DE NOVIEMBRE 2016	

Gasto corriente económico; 22201 Comunicaciones postales: Correo

3. Módulo Documenta

Documento: Expte. Reserva

Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial

2016/0000015	CONSUMO TELEFÓNICO MESES DE NOV./DIC. 2015	TELÉFONO
2016/0000016	CONSUMO TELEFÓNICO MES DE ENERO 2016	
2016/0000017	CONSUMO TELEFÓNICO MES DE FEBRERO 2016	
2016/0000018	CONSUMO TELEFÓNICO MES DE MARZO 2016	
2016/0000019	CONSUMO TELEFÓNICO MES DE ABRIL 2016	
2016/0000020	CONSUMO TELEFÓNICO MES DE MAYO 2016	
2016/0000021	CONSUMO TELEFÓNICO MES DE JUNIO 2016	
2016/0000022	CONSUMO TELEFÓNICO MES DE JULIO 2016	
2016/0000023	CONSUMO TELEFÓNICO MES DE AGOSTO 2016	
2016/0000024	CONSUMO TELEFÓNICO MES DE SEPTIEMBRE 2016	
2016/0000025	CONSUMO TELEFÓNICO MES DE OCTUBRE 2016	

Movimiento Presupuestario: Económico 24900 Gastos de Funcionamiento

GESTIÓN TELEFÓNICA
Artículo 55 Normativa Presupuestaria

1. Expte. Reserva al SGPyP ; Máx. día 31 mes SS.II.: Emitirán informe del gasto al SGPyP ; Máx. día 25 mes siguiente al gasto a imputar.
2. Orgánicas: Remitirán siguiente al gasto a imputar.
3. En caso de no adjuntarse en plazo el Expte. De Reserva, se procederá a la imputación directa del gasto.
4. En caso de imputaciones pendientes, se procederá de oficio en el ejercicio corriente.

3. Módulo Documenta

Documento: Expte. Reserva

Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial

2016/0000027	GESTIÓN IMPRESIÓN CENTRALIZADA DE NOV/DIC 2015	GESTIÓN IMPRESIÓN CENTRALIZADA
2016/0000028	GESTIÓN IMPRESIÓN CENTRALIZADA MES DE ENERO 2016	
2016/0000029	GESTIÓN IMPRESIÓN CENTRALIZADA MES DE FEBRERO 2016	
2016/0000030	GESTIÓN IMPRESIÓN CENTRALIZADA MES DE MARZO 2016	
2016/0000031	GESTIÓN IMPRESIÓN CENTRALIZADA MES DE ABRIL 2016	
2016/0000032	GESTIÓN IMPRESIÓN CENTRALIZADA MES DE MAYO 2016	
2016/0000033	GESTIÓN IMPRESIÓN CENTRALIZADA MES DE JUNIO 2016	
2016/0000034	GESTIÓN IMPRESIÓN CENTRALIZADA MES DE JULIO 2016	
2016/0000035	GESTIÓN IMPRESIÓN CENTRALIZADA MES DE AGOSTO 2016	
2016/0000036	GESTIÓN IMPRES. CENTRALIZ. MES DE SEPTIEMBRE 2016	
2016/0000037	GESTIÓN IMPRESIÓN CENTRALIZADA MES DE OCTUBRE 2016	

Movimiento Presupuestario: Económico 24900 Gastos de Funcionamiento

ECONÓMICOS PRESUPUESTARIOS PARA TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

U. ORGÁNICA: 1407 SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL

Funcional: 1220

14071220_24900 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL

Funcional: 12201

140712201_22604 GASTOS DERIVADOS DE EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA: LIBRO PRESUPUESTO ANUAL, OTROS.

Funcional: 12202

140712202_23100 DESPLAZAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO

ECONÓMICOS PRESUPUESTARIOS PARA TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

22617: Gastos derivados de la Innovación Docente.

22800: Gastos derivados de Convenios u otras Instituciones.

22880: Cursos y cursillos.

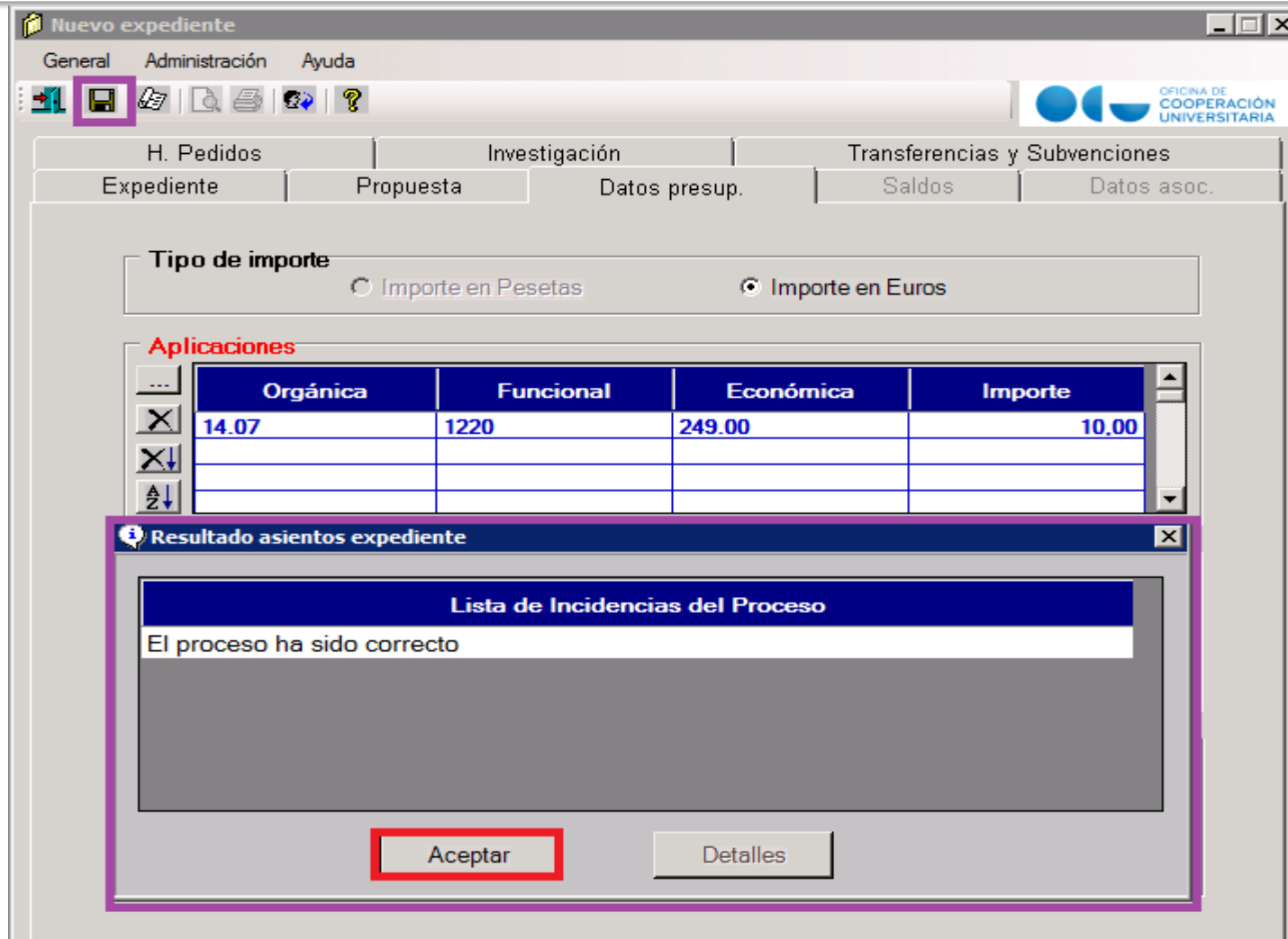
22890: Congresos, Seminarios, Symposiums, Jornadas, etc.

22891: Prestaciones de Servicio.

24900: Gastos de Funcionamiento.

68302: Gastos de Funcionamiento (Financiación Afectada)

3. Módulo Documenta



The screenshot shows the 'Nuevo expediente' application window. The 'Administración' menu is active, and the 'Propuesta' sub-menu is selected. The 'Tipo de importe' section has 'Importe en Euros' selected. The 'Aplicaciones' table is visible, and a dialog box titled 'Resultado asientos expediente' is open, displaying a success message and 'Aceptar' and 'Detalles' buttons.

Tipo de importe

Importe en Pesetas Importe en Euros

Aplicaciones

...	Orgánica	Funcional	Económica	Importe
X	14.07	1220	249.00	10.00
X↓				
Σ↓				

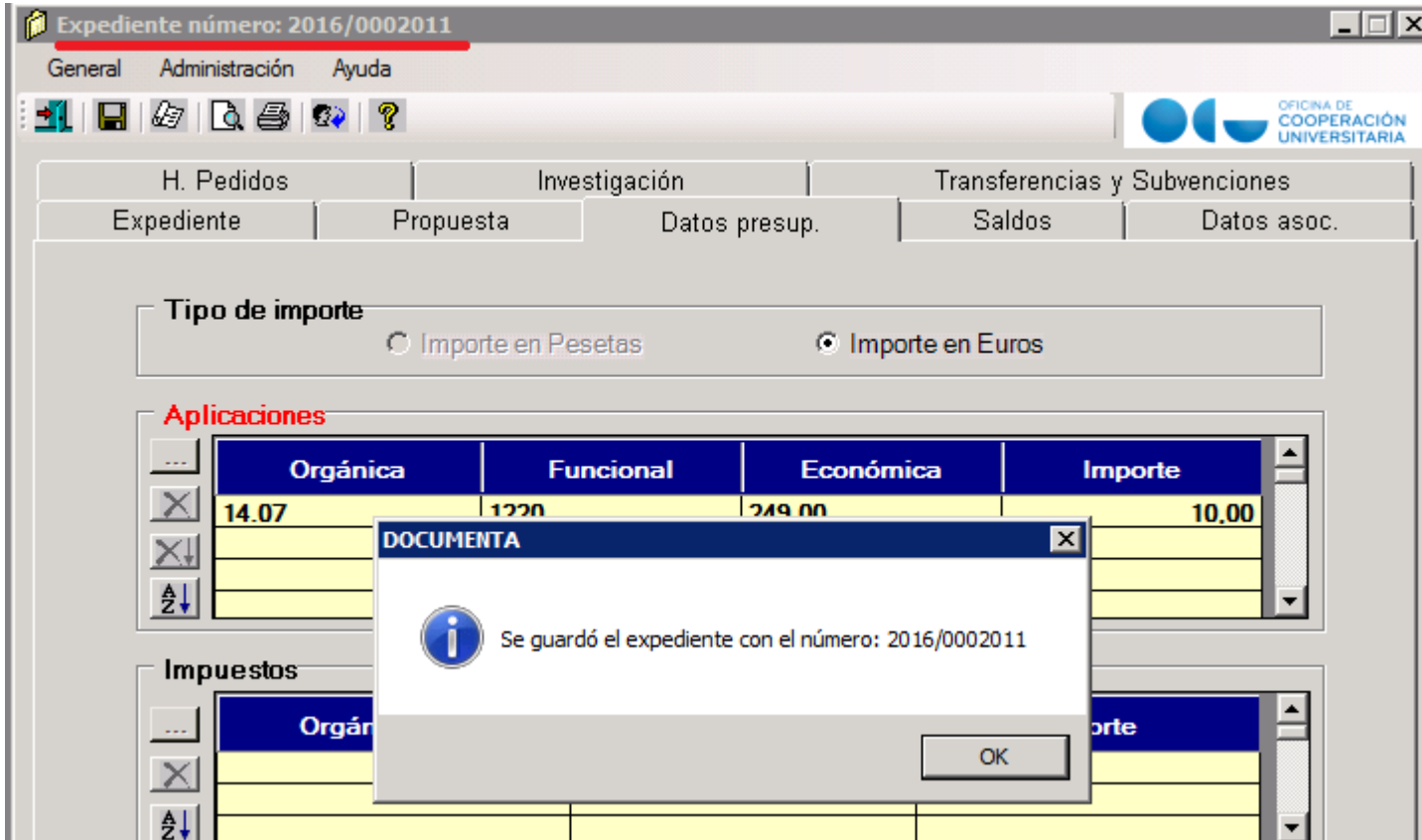
Resultado asientos expediente

Lista de Incidencias del Proceso

El proceso ha sido correcto

Aceptar Detalles

3. Módulo Documenta



The screenshot shows a software window titled "Expediente número: 2016/0002011". The window has a menu bar with "General", "Administración", and "Ayuda". Below the menu bar is a toolbar with icons for file operations and help. The main area is divided into several sections:

- H. Pedidos**: Sub-sections include "Expediente", "Propuesta", "Datos presup.", "Saldos", and "Datos asoc."
- Investigación**
- Transferencias y Subvenciones**

Under "H. Pedidos", there is a "Tipo de importe" section with two radio buttons: "Importe en Pesetas" (unselected) and "Importe en Euros" (selected).

Below this is the "Aplicaciones" section, which contains a table with the following data:

...	Orgánica	Funcional	Económica	Importe
X	14.07	122n	249 nn	10,00
X↓				
A↓				

Below the table is the "Impuestos" section, which also contains a table with the following data:

...	Orgán	orte
X		
A↓		

A dialog box titled "DOCUMENTA" is overlaid on the table, displaying an information icon and the message: "Se guardó el expediente con el número: 2016/0002011". An "OK" button is located at the bottom right of the dialog box.

3. Módulo Documenta

Desasentar Reserva **MODIFICAR:**

1. Texto
2. Importe
3. Partida de gasto
 - a) Orgánica
 - b) Funcional
 - c) Económico

3.

Expediente número: 2016/0002011

General Administración Ayuda

Guardar Ctrl+G
 Validar Ctrl+D
 Borrar
 Imprimir Ctrl+P
 Mostrar presentación preliminar
 Resolución de Contratación
 Notificación de Adjudicación
 Nota Interior
 Acta de recepción
 Autorización
 Memoria
 Fax
 Etiquetas
 Consulta de Informes Lanzados
Anular Reserva de Crédito
 Salir Ctrl+S

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

Investigación Transferencias y Subvenciones

Datos presup. Saldos Datos asoc.

en Pesetas Importe en Euros

Funcional	Económica	Importe
20	249.00	10.00

Concepto	Importe


Descuentos

Orgánica Libre	Concepto	Importe

3. Módulo Documenta

Expediente número: 2016/0002011

General Administración Ayuda

 OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

H. Pedidos Investigación Transferencias y Subvenciones

Expediente Propuesta Datos presup. Saldos Datos asoci.

Número de Expediente: 2016/0002011

Datos generales

Referencia interna ..: Expediente anterior ..:

Descripción

Observaciones

Fecha de alta ..

NIF del Proveedor ..

Tipo de expediente ..

Grupo expediente ..

Tipo de procedimiento

Pago Directo

Acuerdo de ACF

Tramitado por

Órgano contratación: Tipo contratación:

Ud. administrativa solicitante

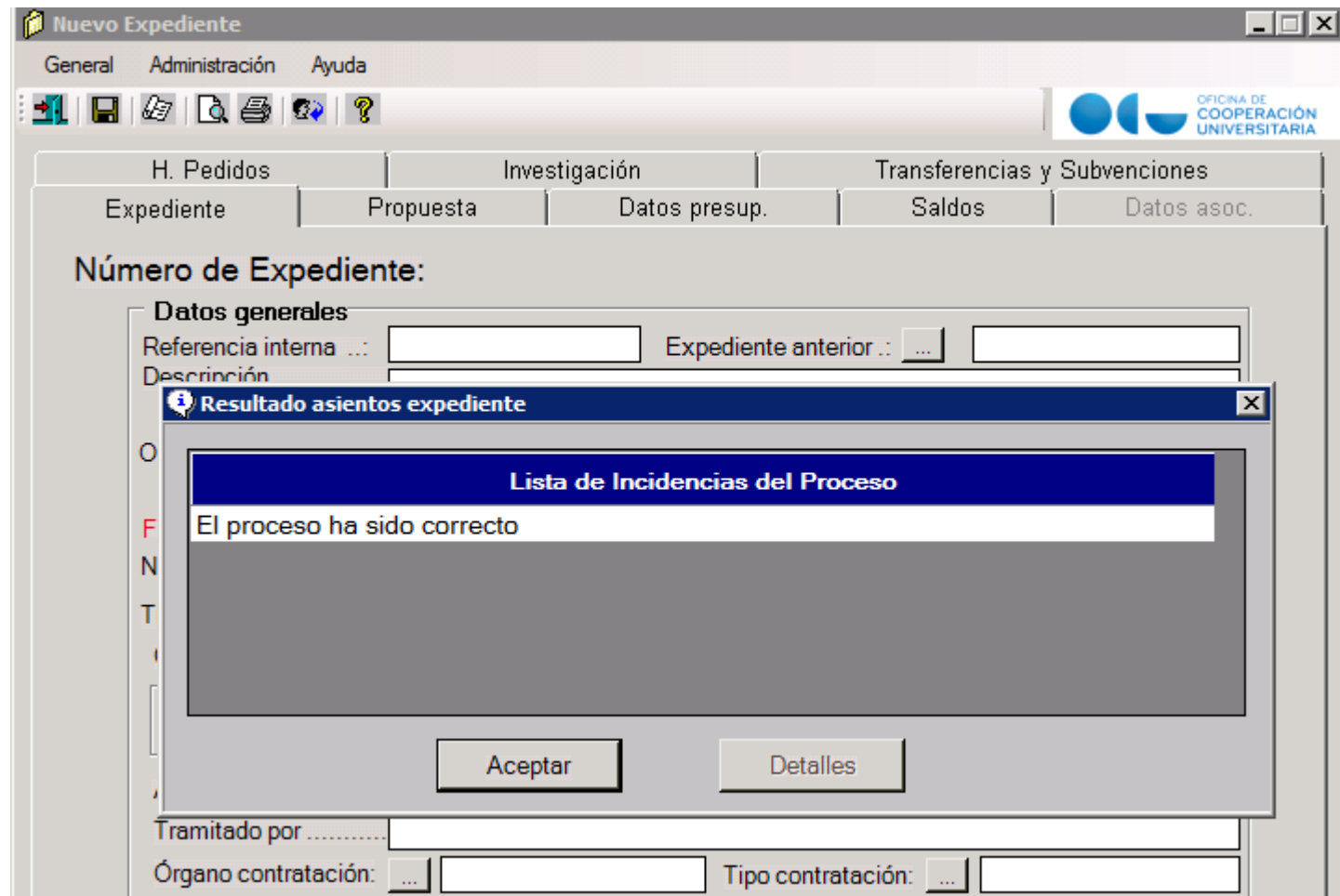
DOCUMENTA

¿Realmente quiere anular la reserva de crédito para el expediente actual?
Al anular la reserva de crédito el expediente se eliminará.

Yes No

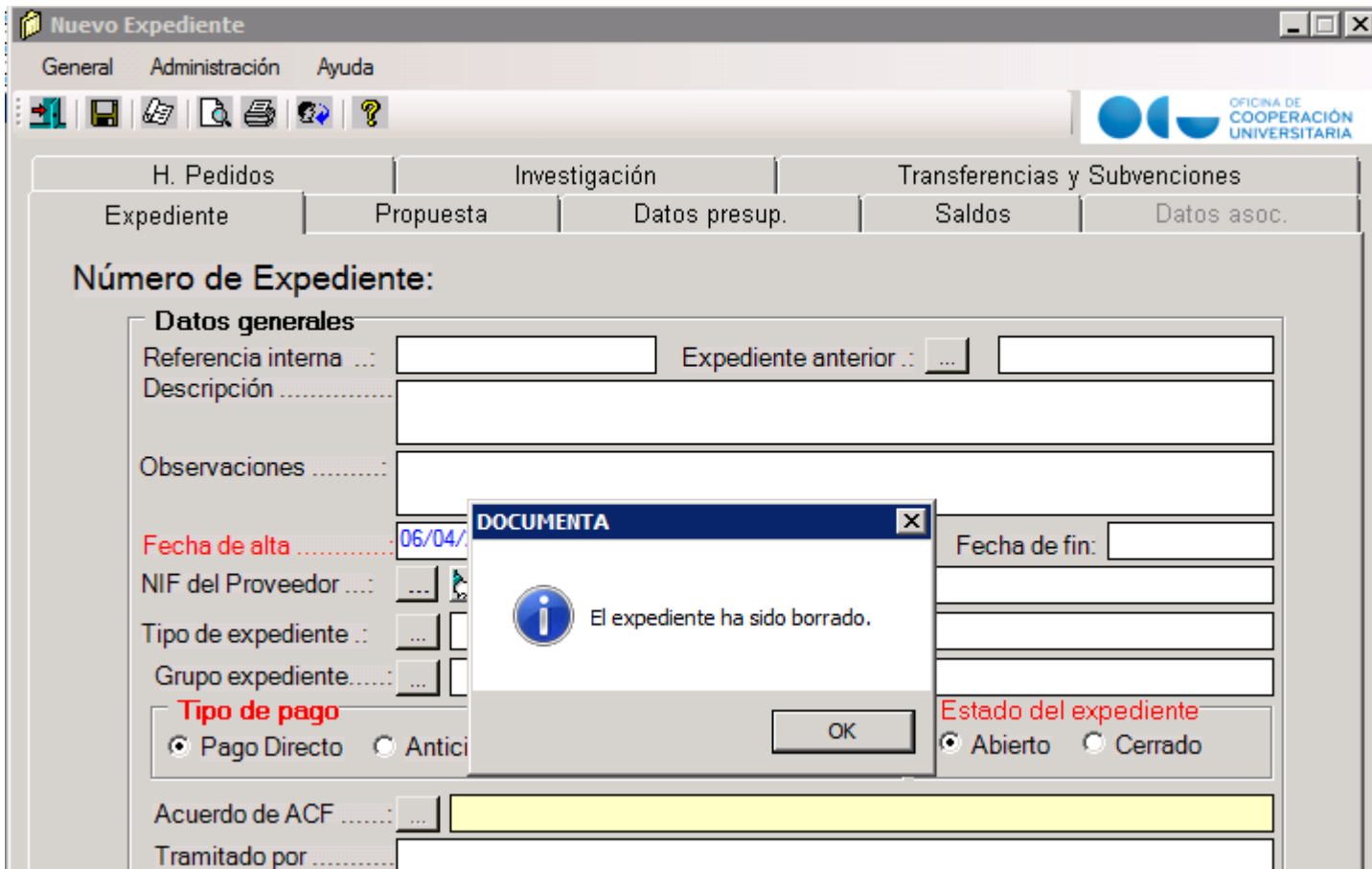
Expediente Cerrado

3. Módulo Documenta



The screenshot displays the 'Nuevo Expediente' application window. The main interface includes a menu bar (General, Administración, Ayuda), a toolbar with icons for file operations, and a tabbed interface with categories like 'H. Pedidos', 'Investigación', and 'Transferencias y Subvenciones'. Under 'Investigación', there are sub-tabs for 'Expediente', 'Propuesta', 'Datos presup.', 'Saldos', and 'Datos asoc.'. The 'Expediente' sub-tab is active, showing a 'Número de Expediente:' section with a 'Datos generales' group box containing fields for 'Referencia interna ...', 'Expediente anterior ...', and 'Descripción'. A modal dialog box titled 'Resultado asientos expediente' is overlaid on the main window, displaying a blue header 'Lista de Incidencias del Proceso' and a white message box containing the text 'El proceso ha sido correcto'. At the bottom of the dialog are 'Aceptar' and 'Detalles' buttons. Below the dialog, the main window shows fields for 'Tramitado por ...' and 'Órgano contratación: ...'.

3. Módulo Documenta



Nuevo Expediente

General Administración Ayuda

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

H. Pedidos Investigación Transferencias y Subvenciones

Expediente Propuesta Datos presup. Saldos Datos asoc.

Número de Expediente:

Datos generales

Referencia interna ... Expediente anterior ...

Descripción

Observaciones

Fecha de alta 06/04/

NIF del Proveedor ...

Tipo de expediente ..

Grupo expediente.....

Tipo de pago

Pago Directo Antici

Estado del expediente

Abierto Cerrado

Acuerdo de ACF

Tramitado por

DOCUMENTA







El expediente ha sido borrado.

OK

3. Módulo Documenta

Nuevo Expediente

General Administración Ayuda

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA




H. Pedidos Investigación Transferencias y Subvenciones

Expediente Propuesta Datos presup. Saldos Datos asoc.

Tipo de importe

Importe en Pesetas Importe en Euros

Aplicaciones

...	Orgánica	Funcional	Económica	Importe
	14.07	1220	249.00	10,00
				
				

3. Módulo Documenta

Desasentar Reserva:

BORRAR definitivamente

3.

Expediente número: 2016/0002011

General Administración Ayuda

Guardar Ctrl+G
 Validar Ctrl+D
 Borrar
 Imprimir Ctrl+P
 Mostrar presentación preliminar
 Resolución de Contratación
 Notificación de Adjudicación
 Nota Interior
 Acta de recepción
 Autorización
 Memoria
 Fax
 Etiquetas
 Consulta de Informes Lanzados
Anular Reserva de Crédito
 Salir Ctrl+S

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA
 Investigación Transferencias y Subvenciones
 Datos presup. Saldos Datos asoc.

en Pesetas Importe en Euros

Funcional	Económica	Importe
20	249.00	10.00

Concepto	Importe

Descuentos

Orgánica Libre	Concepto	Importe

3. Módulo Documenta

Nuevo Expediente

General Administración Ayuda

Guardar Ctrl+G
 Validar Ctrl+D
 Borrar
 Imprimir Ctrl+P
 Mostrar presentación preliminar
 Resolución de Contratación
 Notificación de Adjudicación
 Nota Interior
 Acta de recepción
 Autorización
 Memoria
 Fax
 Etiquetas
 Consulta de Infomes Lanzados
 Anular Reserva de Crédito
 Salir Ctrl+S

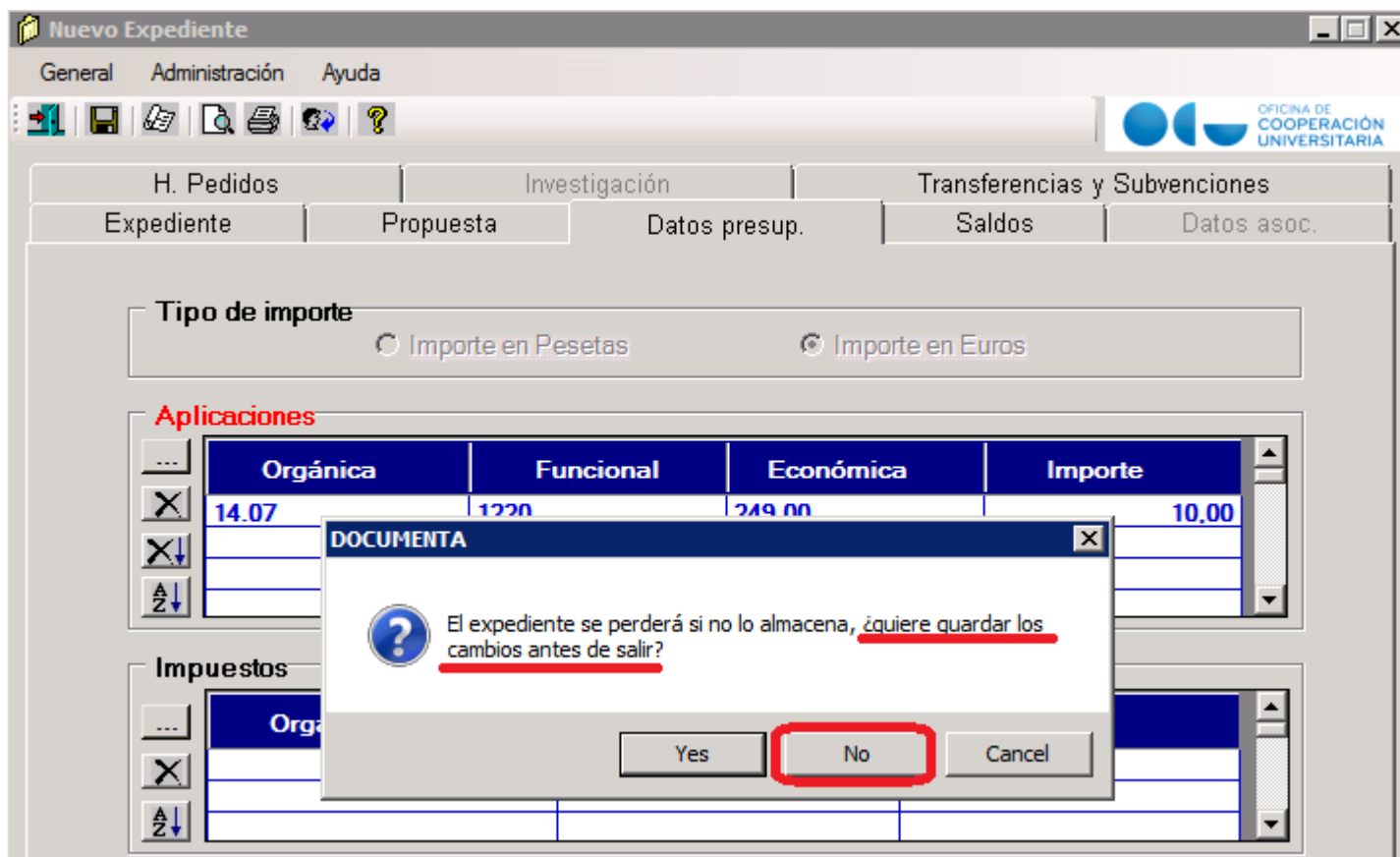
OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA
 Investigación Transferencias y Subvenciones
 Datos presup. Saldos Datos asoci.
 en Pesetas Importe en Euros

Funcional	Económica	Importe
20	249.00	10,00

Concepto	Importe

Descuentos

3. Módulo Documenta

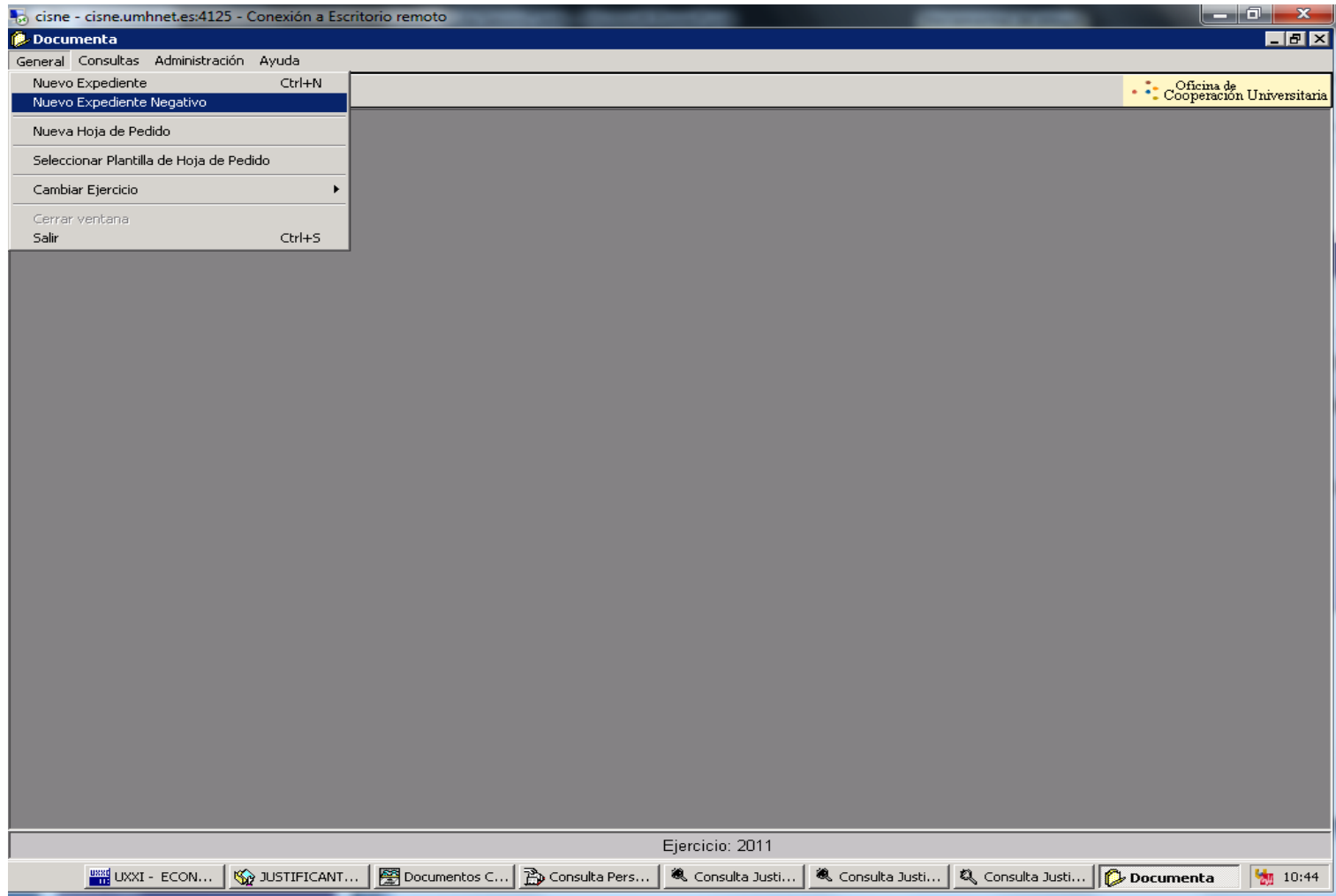


3. Módulo Documenta

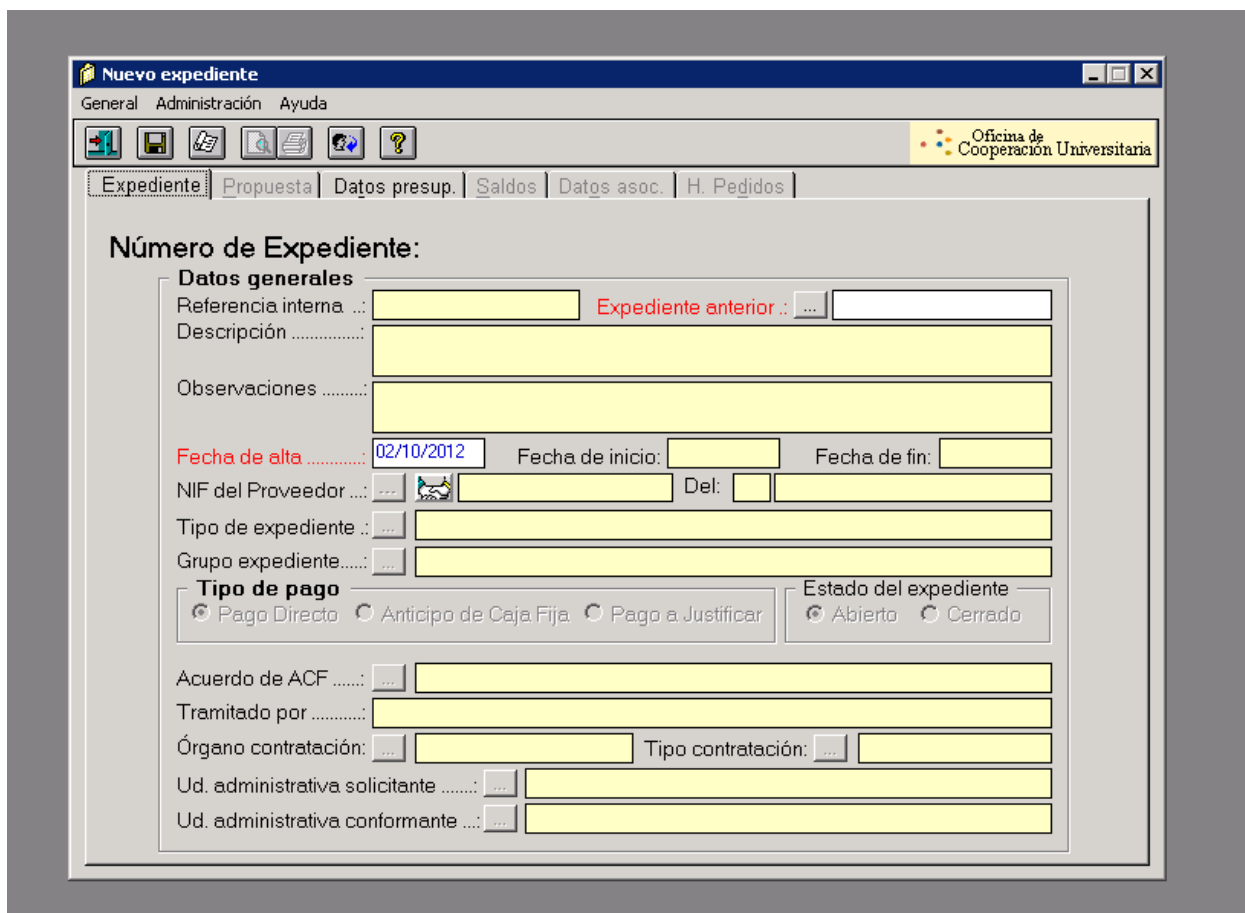
ANULACIÓN:

EXPEDIENTES DE RESERVA **NEGATIVOS**

3. Módulo Documenta



3. Módulo Documenta



Nuevo expediente
General Administración Ayuda

Oficina de Cooperación Universitaria

Expediente | Propuesta | Datos presup. | Saldos | Datos asoci. | H. Pedidos

Número de Expediente:

Datos generales

Referencia interna ... Expediente anterior.: ...

Descripción

Observaciones

Fecha de alta: 02/10/2012 Fecha de inicio: Fecha de fin:

NIF del Proveedor ... Del: ...

Tipo de expediente

Grupo expediente.....

Tipo de pago Estado del expediente

Pago Directo Anticipo de Caja Fija Pago a Justificar Abierto Cerrado

Acuerdo de ACF

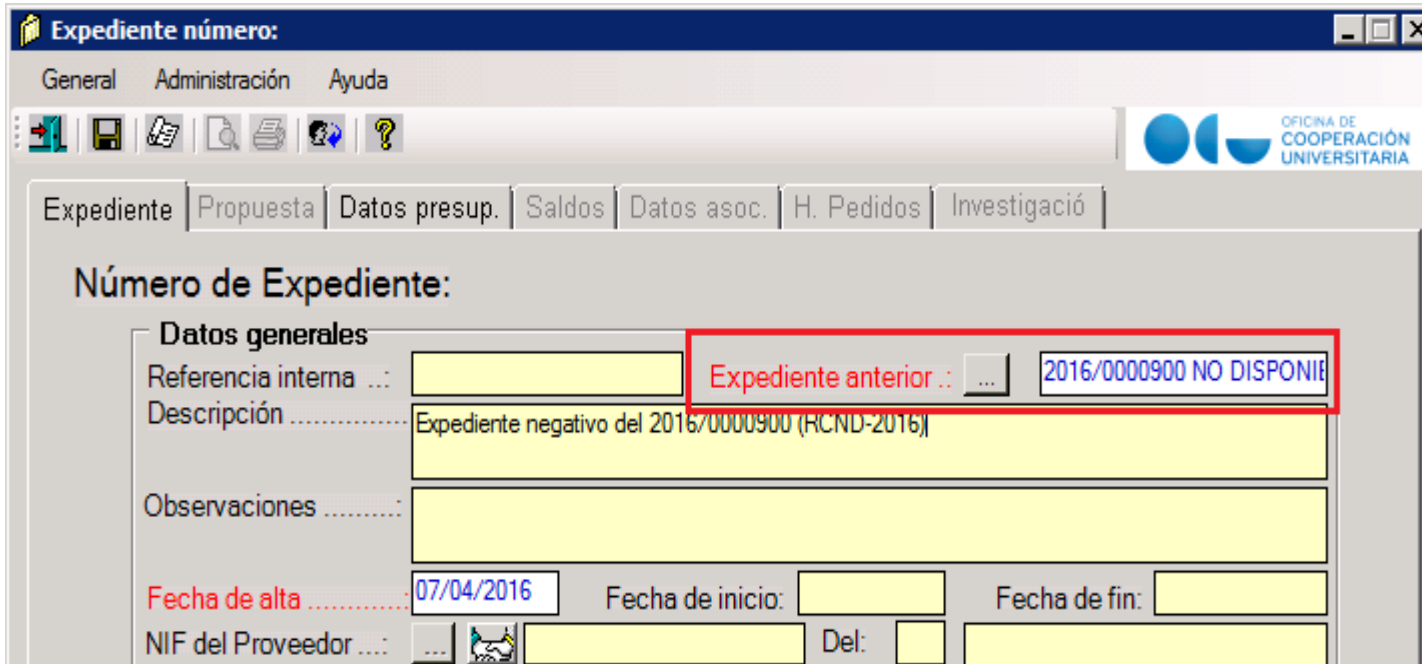
Tramitado por

Órgano contratación: ... Tipo contratación: ...

Ud. administrativa solicitante

Ud. administrativa conformante

3. Módulo Documenta



Expediente número:

General Administración Ayuda

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

Expediente Propuesta Datos presup. SalDOS Datos asoci. H. Pedidos Investigación

Número de Expediente:

Datos generales

Referencia interna ...

Descripción Expediente negativo del 2016/0000900 (HCND-2016)

Observaciones

Fecha de alta 07/04/2016 Fecha de inicio: Fecha de fin:

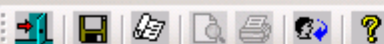
NIF del Proveedor Del:


Expediente anterior : 2016/0000900 NO DISPONIBLE

3. Módulo Documenta

Expediente número: _ □ ×

General Administración Ayuda




 OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

Expediente Propuesta Datos presup. Saldos Datos asoci. H. Pedidos Investigación

Tipo de importe

Importe en Pesetas
 Importe en Euros

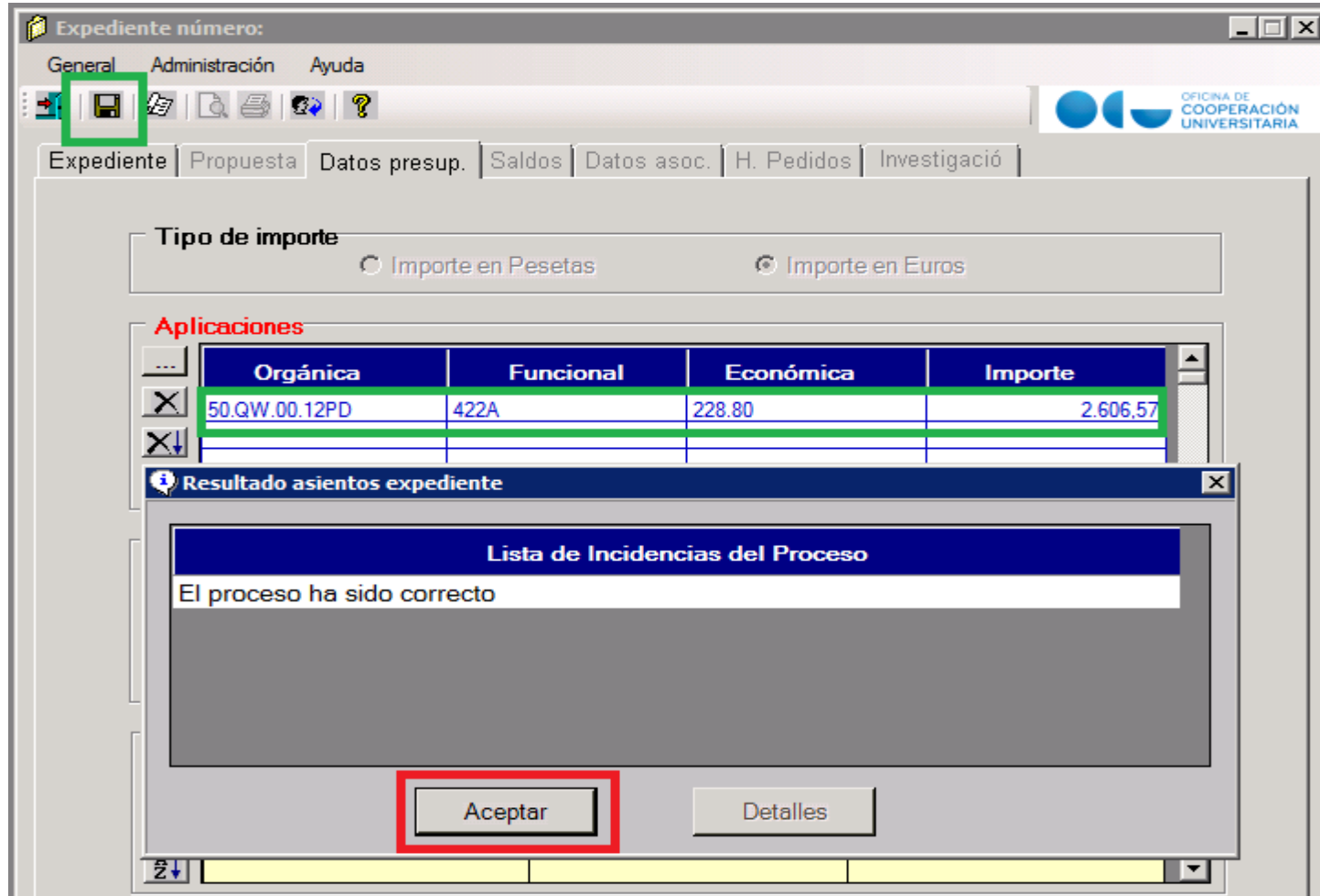
Aplicaciones

...	Orgánica	Funcional	Económica	Importe
✕	0.00	4220.1	130.01	561.286,61
✕↓	0.00	4220.1	130.02	756.413,22
✕	0.00	4220.2	190.01	999.330,00
✕	100.00	4220.1	190.02	1.743.284,13

Impuestos

...	Orgánica Libre	Concepto	Importe
✕			

3. Módulo Documenta



Expediente número:

General Administración Ayuda

Expediente Propuesta Datos presup. SalDOS Datos asoci. H. Pedidos Investigació

Tipo de importe

Importe en Pesetas Importe en Euros

Aplicaciones

...	Orgánica	Funcional	Económica	Importe
X	50.QW.00.12PD	422A	228.80	2.606,57
X				

Resultado asientos expediente

Lista de Incidencias del Proceso



El proceso ha sido correcto

Aceptar Detalles

3. Módulo Documenta

Expediente número: 2016/0002060

General Administración Ayuda

Expediente | Propuesta | Datos presup. | Saldos | Datos asoc. | H. Pedidos | Investigació

Tipo de importe

Importe en Pesetas
 Importe en Euros

Aplicaciones

...	Orgánica	Funcional	Económica	Importe
	50.QW.00.12PD	422A	228.80	2.606,57

DOCUMENTA

Se guardó el expediente con el número: 2016/0002060

OK

Impuestos

...	Orgánica	Importe

Descuentos

3. Módulo Documenta

CONSULTAS

3. Módulo Documenta

A.Consultas Por número de Expte

B.Consultas Paramétrica Filtros de Datos Generales

1. Filtros de Datos Asociados

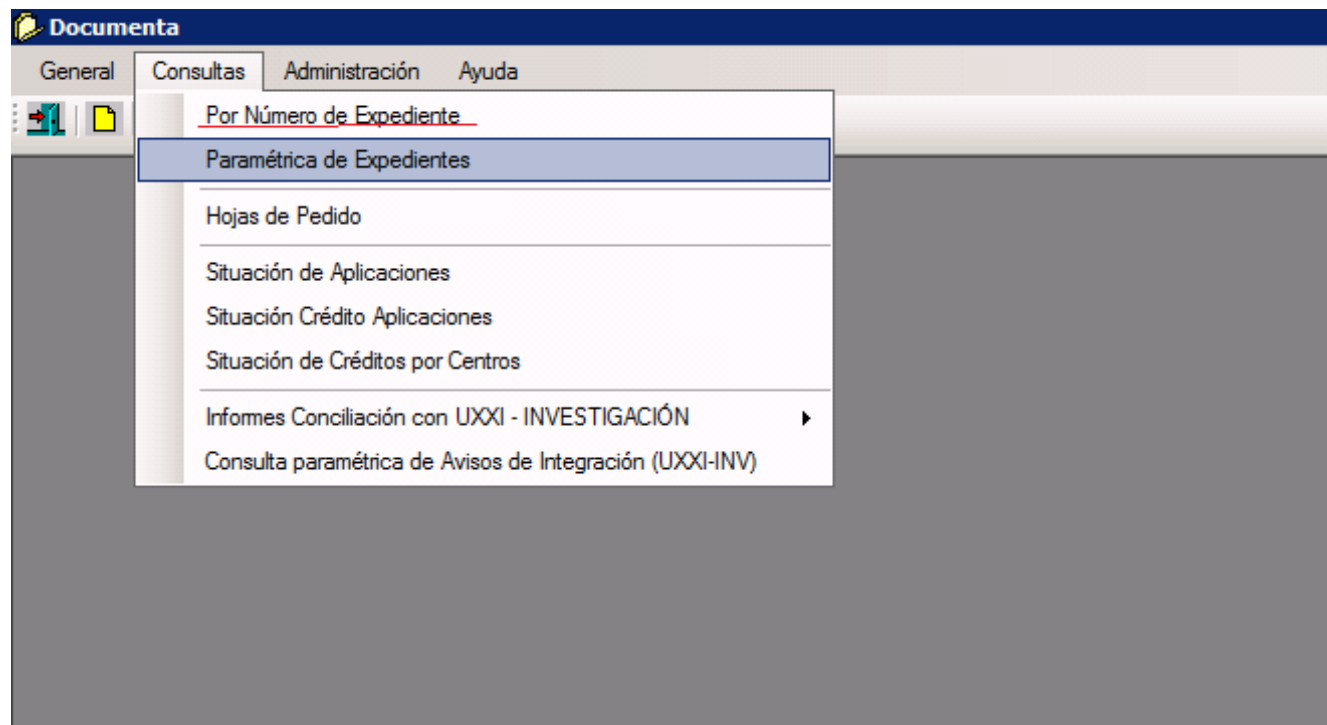
2. Presentación de los datos:

Selección y Ordenación

¿qué campos quiero mostrar en el listado?

¿cómo quiero ordenarlos?

3. Módulo Documenta



3. Módulo Documenta

Consulta Expediente (Selección)

Transferencia/Subvención	Presupuesto	Sel. y Ord.
Datos Generales	Datos Asociados	Investigación

Nº Ref. Interna

Código de Expediente
Desde: Hasta:

Tipo de Pago

Usuario
 ALICIAPM

Ejercicio
 2016

Fecha de Alta
Desde: 06/04/2016
Hasta: 06/04/2016

Fecha de Inicio
Desde:
Hasta:

Fecha de Fin
Desde:
Hasta:

Tipo de Expediente

Carácter del Expediente

Estado del Expediente

Grupo del Expediente

U. Admin. Solicitante

U. Admin. Conformante

Grupo del usuario
 UNIVERSIDAD MIGUEL HERN-NDE

Tipo de Contratacion

NIF del Proveedor

3. Módulo Documenta

Consulta Personalizada de Documentos Contables

Investigación	Modif. presupuestarias	Selección y Ordenación		
Generales	Contables	Aplicaciones	Otros Datos	Importes

Aplicación Presupuestaria Gastos

Ejercicio	Orgánica	Funcional	Económica
...			
<input type="checkbox"/> Búsqueda Exacta	<input type="checkbox"/> Búsqueda Exacta	<input type="checkbox"/> Búsqueda Exacta	<input type="checkbox"/> Búsqueda Exacta

Aplicación No Presupuestaria

Ejercicio	Orgánica	Concepto
...		
<input type="checkbox"/> Búsqueda Exacta	<input type="checkbox"/> Búsqueda Exacta	<input type="checkbox"/> Búsqueda Exacta


Aplicación Presupuestaria Ingresos

Ejercicio	Orgánica	Económica
...		
<input type="checkbox"/> Búsqueda Exacta	<input type="checkbox"/> Búsqueda Exacta	<input type="checkbox"/> Búsqueda Exacta

3. Módulo Documenta

Consulta de Expedientes

General Administración Ayuda



Cód. Expediente	Ref. Interna	Descripción	Caracter
2016/0001992		Expediente negativo del 2016/0001642 ()	Negativo
2016/0002009		Expediente negativo del 2016/0000900 (RCND-2016)	Negativo
2016/0002010		Expediente complementario del 2016/0000026 (TRANSF	Positivo



Consulta Expediente (Selección)

Datos Generales | Datos Asociados | Selección y Ordenación

Datos a incluir en el informe

Grupo del Expediente	>>	Código de Expediente
Estado del Expediente		Referencia Interna
Unidad Administrativa Solicitante		Descripción
Unidad Administrativa Conformante	<<	Carácter del Expediente
Cód. Expediente Anterior		NIF Proveedor
Tramitado por		Tipo de Pago
Órgano de Contratación		Tipo de Expediente
Fecha de Propuesta		

Ordenar por

Referencia Interna	>>	Código de Expediente
Fecha de Alta del Expediente		
Fecha de Inicio del Expediente		
Fecha de Fin de Expediente	<<	

Agrupar por (sólo en el informe)

Tipo de Pago	>>	
Tipo de Expediente		
Grupo del Expediente		
Estado del Expediente	<<	

Aceptar Cancelar Guardar Recuperar



Consulta Expediente (Selección)

Datos Generales | Datos Asociados | Selección y Ordenación

Datos a incluir en el informe

Planta	>>	Código de Expediente
Local		Referencia Interna
Departamento		Descripción
Nombre Proveedor		Carácter del Expediente
Tipo de contratación	<<	Fecha de Alta del Expediente
NIF Proveedor		Importe expediente
Tipo de Pago		
Tipo de Expediente		

Ordenar por

Referencia Interna	>>	Fecha de Alta del Expediente
Fecha de Inicio del Expediente		Código de Expediente
Fecha de Fin de Expediente		
Nif Proveedor	<<	

Agrupar por (sólo en el informe)

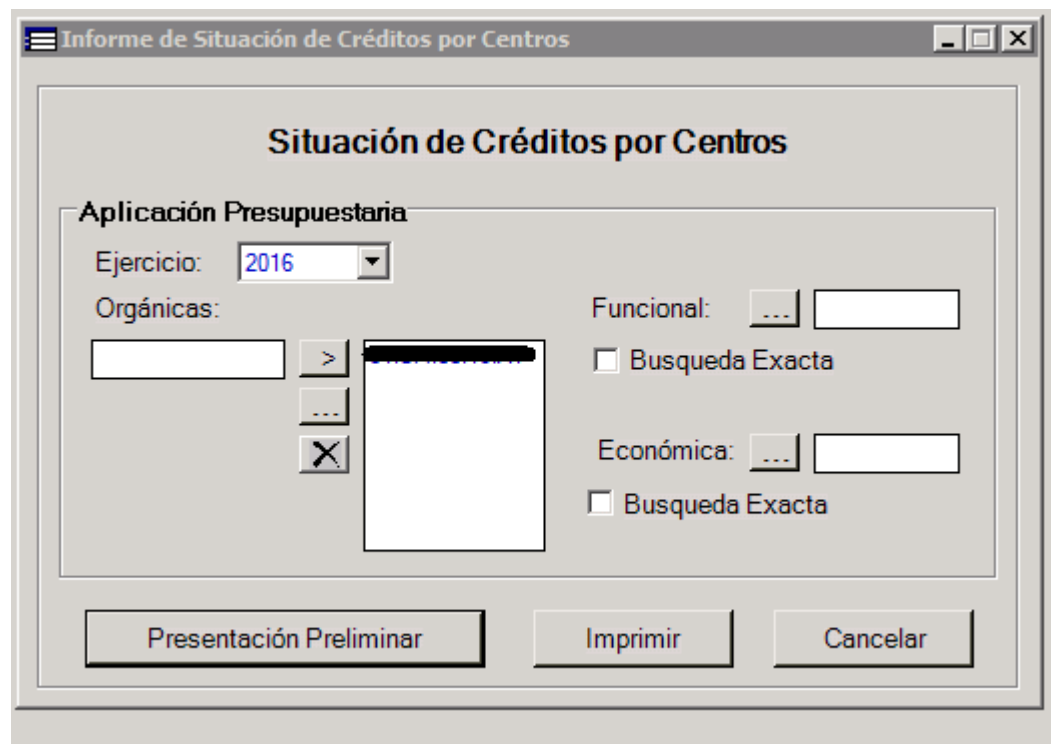
Departamento	>>	
NIF Proveedor		
Nombre Proveedor		
Importe expediente	<<	

Aceptar Cancelar Guardar Recuperar

3. Módulo Documenta

INFORMES

3. Módulo Documenta



The screenshot shows a software window titled "Informe de Situación de Créditos por Centros". The main content area is titled "Situación de Créditos por Centros" and contains a section for "Aplicación Presupuestaria".

Aplicación Presupuestaria

Ejercicio: 2016

Orgánicas: [Empty text box] [>] [...] [X] [Empty list box]

Funcional: [...] [Empty text box]

Búsqueda Exacta

Económica: [...] [Empty text box]

Búsqueda Exacta

Buttons at the bottom: Presentación Preliminar, Imprimir, Cancelar

3. Módulo Documenta

SITUACIÓN DE APLICACIONES

Partida Presupuestaria: Orgánica: ~~6780001017~~ Funcional: 541A Económica: 68302

CRÉDITO RESERVADO - EXPEDIENTES

Nº Expediente	Fecha	Descripción	Total reservado	Importe utilizado	Importe disponible
2018/0000028	12/01/2018	RESERVA DE CRÉDITO PARA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO	19.110,46	0,00	19.110,46
2018/0001018	22/02/2018	SERVICIO DE EVALUACION DE SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO PRECLINICO DE UN NUEVO TRATAMIENTO ANTITUMORAL PARA LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ	410.936,00	410.936,00	0,00

Crédito Reservado por Partida Presupuestaria: 19.110,46

DUDAS O CONSULTAS

COMISIONES DE SERVICIO

ACTUALIZACION UXXI-Económico

INDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. COMISION DE SERVICIO

2.1. GENERACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIO

2.2. CUMPLIMENTACION DE LA COMISION DE SERVICIO

2.2.1. Pestaña General

2.2.2. Pestaña Descripción

2.2.3. Pestaña Apuntes de Agencia

2.3.4. Pestaña Liquidación

3. GENERACION DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTO

3.1. JUSTIFICANTE GASTO FACTURAS AGENCIA DE VIAJE

3.2. JUSTIFICANTE DE GASTO DE LA COMISIÓN DE SERVICIO

4. IMPRESION DE LA COMISIÓN DE SERVICIO

1. INTRODUCCIÓN.

En la aplicación Universitas XXI económico (UXXI-e) se realizarán los trámites para la liquidación y pago de las indemnizaciones que se originen en el concepto que tradicionalmente se denominaba “dietas”. Para ello se realizarán los tramites en la aplicación donde quedarán reflejados todos los datos de las distintas comisiones que originan los pagos, así como la realización final de los justificantes de gasto que serán los documentos que generarán dichos pagos.

Todos estos trámites se realizarán dentro del módulo JUSTIFICANTES DE GASTO. Los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Generación de una “Comisión de Servicio”, documento en el cual se introducirán los datos correspondientes al viaje en cuestión.
2. Generación de los justificantes de gasto.
 - 2.1. Justificante correspondiente a la liquidación de la Comisión de Servicio.
 - 2.2. Facturas de Agencia de Viajes. Se darán los siguientes casos:
 - 2.2.1. No existe Factura de Agencia de Viajes: Por lo tanto no realizaremos ningún justificante.
 - 2.2.2. Existen una Factura de Agencia de Viajes: Realizaremos un justificante de gasto correspondiente a dicha factura.
 - 2.2.3. Existen varias facturas de Agencia: se realizará un justificante de gasto para cada una de las facturas.
3. Impresión de los documentos.
4. Entrega de los documentos y la documentación requerida para su pago.

Hay que señalar que la documentación que se debe aportar en la comisión sigue siendo la misma que se requiere según la normativa vigente, este nuevo procedimiento en la aplicación UXXI-e, no implica ningún cambio sobre dicha documentación, solo cambia la forma de tramite.

En las siguientes secciones iremos recorriendo cada una de las pantallas que nos aparecerán en todo este trámite.

2. COMISION DE SERVICIO

La comisión de servicio va a ser el documento central de todo el trámite, en este documento quedarán reflejados todos los datos correspondientes al comisionado, o sea, persona a la que corresponde dicha comisión, como los datos del viaje en cuestión.

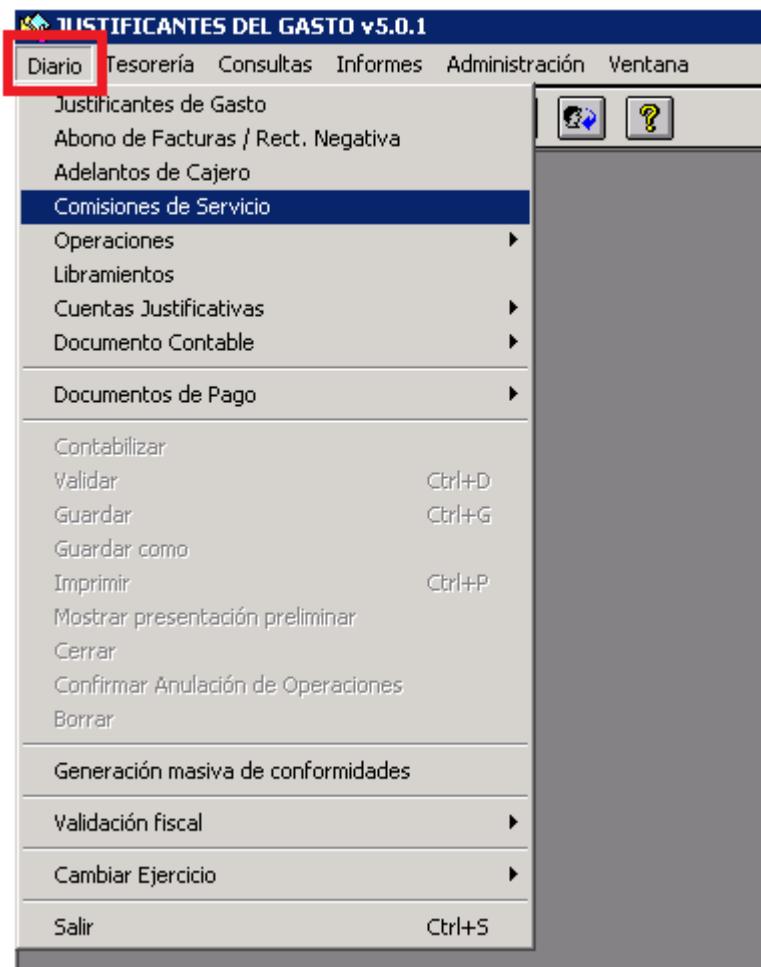
Este documento como hemos dicho es el documento central, porque a partir de él también se van a generar de forma más o menos “automática”, los justificantes de gasto para proceder al pago de la comisión de servicios.

2.1. GENERACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIO.

Se genera desde el módulo de Justificantes de gasto.

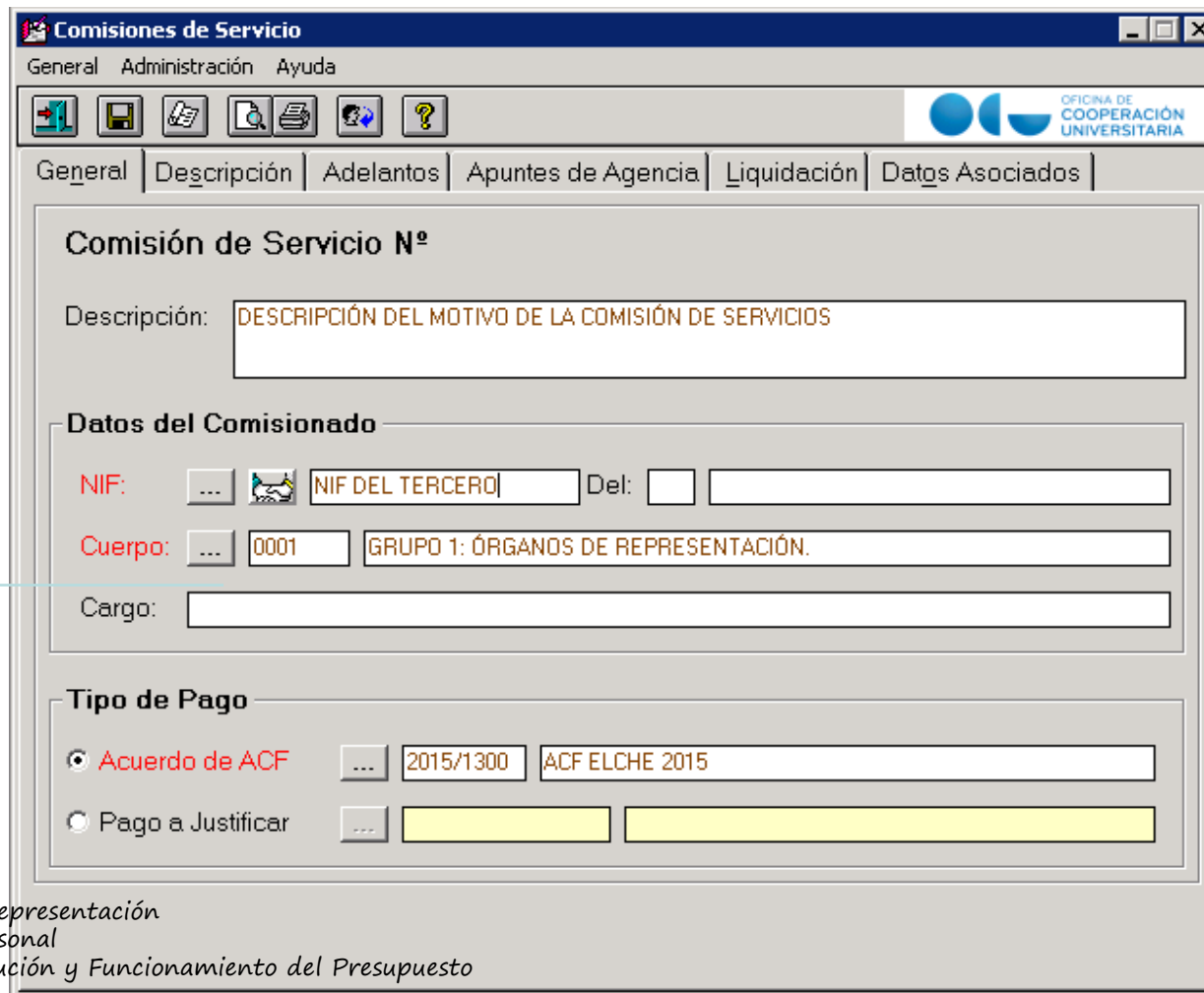
Menú Diario.
Comisiones de Servicio.

Tras lo cual nos aparecerá en una nueva ventana lo que propiamente es la comisión de servicio; es un documento del tipo habitual en la aplicación UXXI-e, o sea, una ventana que se subdivide en distintas pestañas.



2.2. CUMPLIMENTACION DE LA COMISION DE SERVICIO.

Vamos a ver los datos que se rellenan en las distintas pestañas de la comisión de servicio.



Comisiones de Servicio


General Administración Ayuda

General Descripción Adelantos Apuntes de Agencia Liquidación Datos Asociados

Comisión de Servicio N°

Descripción: DESCRIPCIÓN DEL MOTIVO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

Datos del Comisionado

NIF: ...  NIF DEL TERCERO Del: ...

Cuerpo: ... 0001 GRUPO 1: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

Cargo:

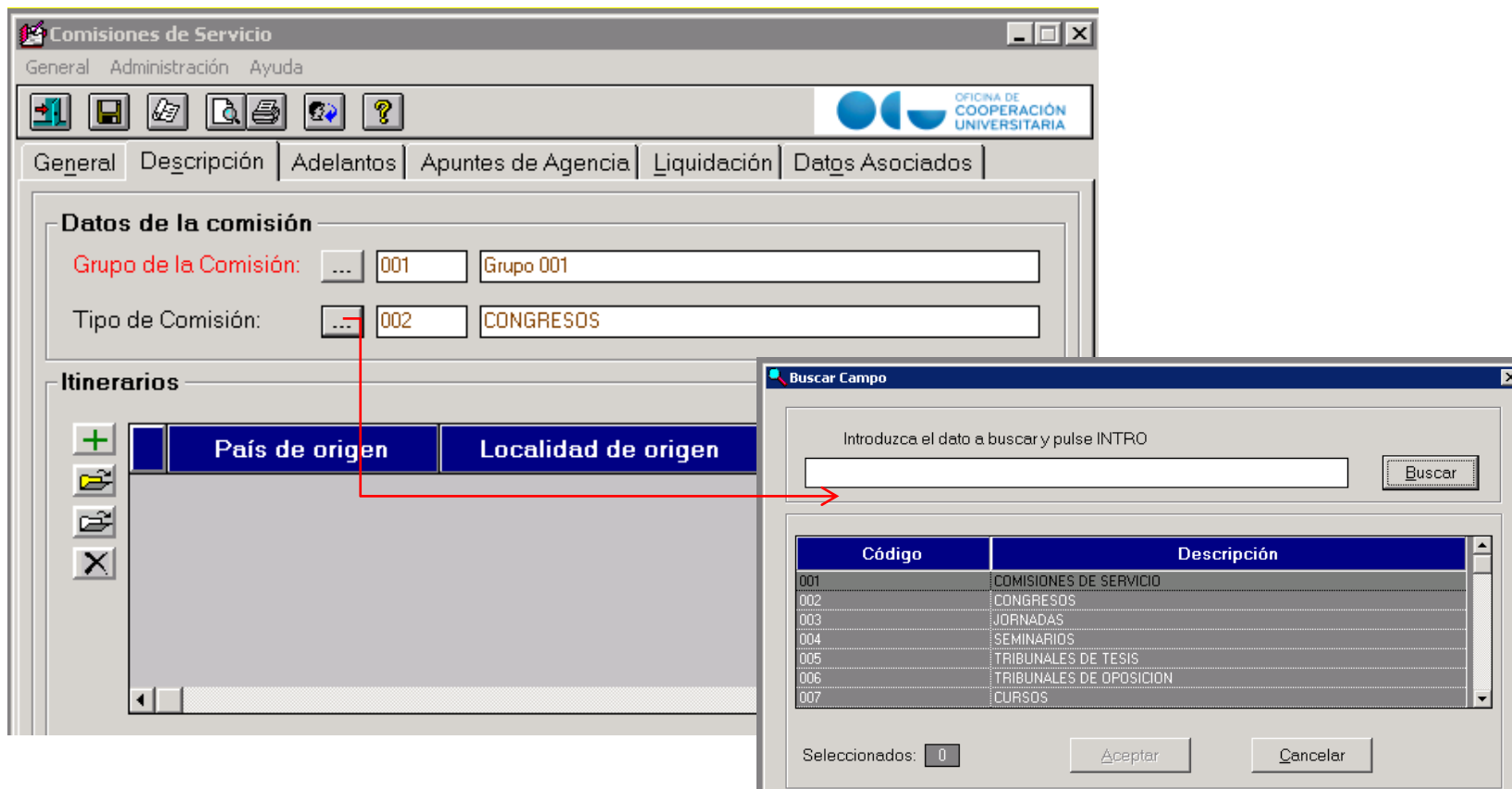
Tipo de Pago

Acuerdo de ACF ... 2015/1300 ACF ELCHE 2015

Pago a Justificar ...

Grupo 1: Órgano de Representación
Grupo 2: Resto de Personal
Según normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto

2.2.2. Pestaña Descripción



The screenshot shows the 'Comisiones de Servicio' application window. The 'Descripción' tab is active, displaying the 'Datos de la comisión' section. The 'Grupo de la Comisión' is set to '001' and 'Grupo 001'. The 'Tipo de Comisión' is set to '002' and 'CONGRESOS'. A search dialog box titled 'Buscar Campo' is open, showing a list of commission types with their codes and descriptions. A red arrow points from the search button in the 'Tipo de Comisión' field to the search dialog box.

Código	Descripción
001	COMISIONES DE SERVICIO
002	CONGRESOS
003	JORNADAS
004	SEMINARIOS
005	TRIBUNALES DE TESIS
006	TRIBUNALES DE OPOSICION
007	CURSOS

*Grupo de la comisión: Indicar si es Grupo 1 o Grupo 2, según lo establecido en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto.

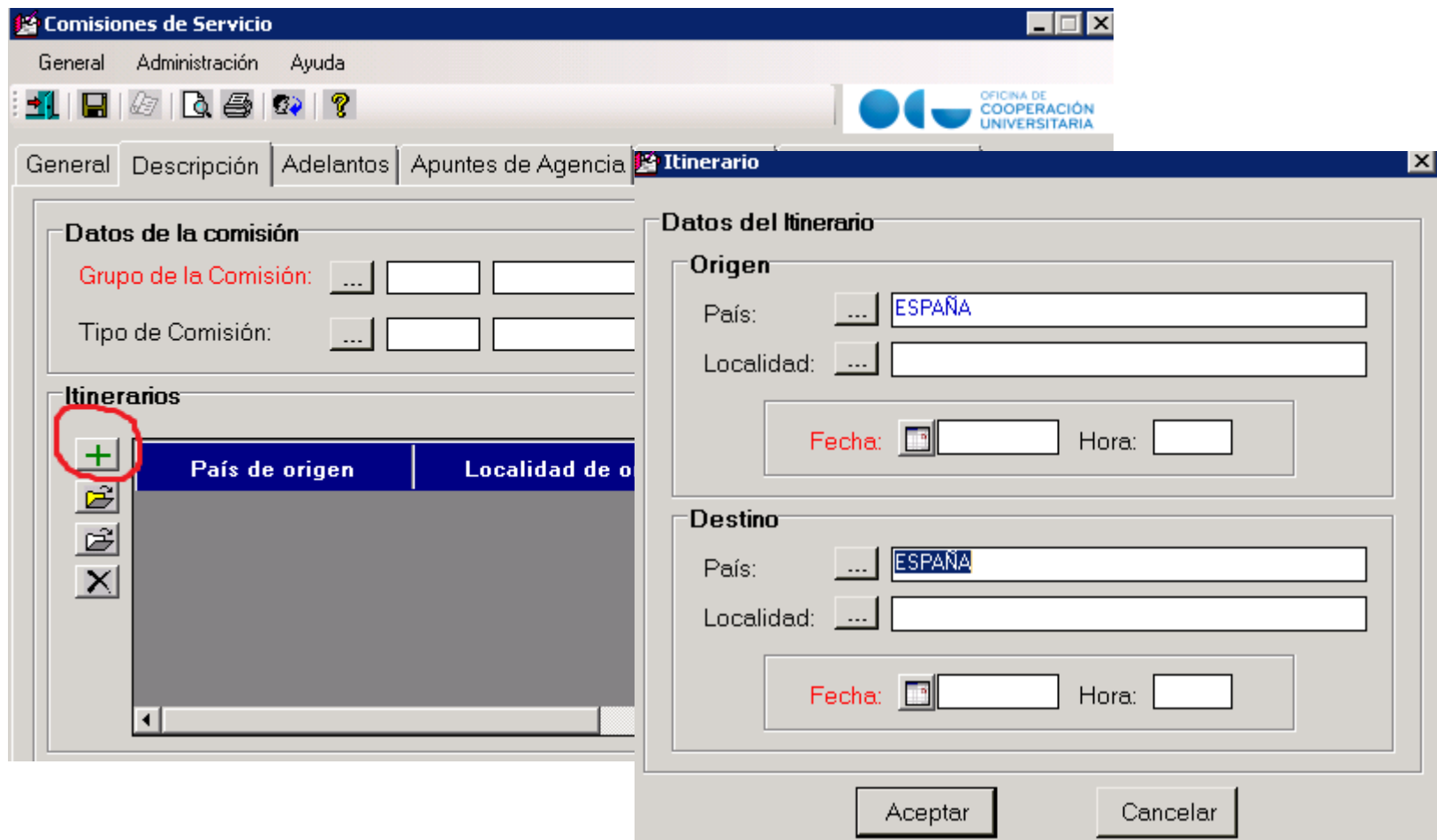
* Tipo de Comisión: Usando el botón de buscar (...) podremos localizar el tipo de comisión.

ITINERARIOS

En esta parte de la ventana vamos a rellenar el detalle del viaje realizado, introduciendo en cada línea cada una de las etapas realizadas.

Para ello disponemos de una serie de iconos a la izquierda de la pantalla, que situándonos con el ratón sobre ellos aparece su función: Introducir nueva línea; editar; consultar; borrar.

Al pulsar sobre introducir una nueva línea aparece una nueva ventana donde vamos a rellenar los datos de Origen y Destino.



The screenshot shows the 'Comisiones de Servicio' application window. The 'Itinerario' dialog box is open, displaying the 'Datos del Itinerario' section. The 'Origen' section has 'País' set to 'ESPAÑA' and 'Localidad' is empty. The 'Destino' section also has 'País' set to 'ESPAÑA' and 'Localidad' is empty. Both sections have 'Fecha' and 'Hora' input fields. The 'Itinerarios' table in the background has a red circle around the '+' icon, indicating the action of adding a new line.

Comisiones de Servicio

General Administración Ayuda

General Descripción Adelantos Apuntes de Agencia **Itinerario**

Datos de la comisión

Grupo de la Comisión: ...

Tipo de Comisión: ...

Itinerarios

País de origen	Localidad de o
----------------	----------------

Datos del Itinerario

Origen

País: ... ESPAÑA

Localidad: ...

Fecha: ... Hora: ...

Destino

País: ... ESPAÑA

Localidad: ...

Fecha: ... Hora: ...

Aceptar Cancelar

Origen:

País: Introducimos el País de origen

Localidad: Localidad de origen, (Se especifica la Localidad en los desplazamientos realizados dentro de España, cuando el desplazamiento se realiza en el extranjero es aconsejable no especificarla).

Fecha: Pulsando sobre el icono del calendario podemos elegir la fecha de salida, y haciendo doble clic nos la refleja en su casillero correspondiente.

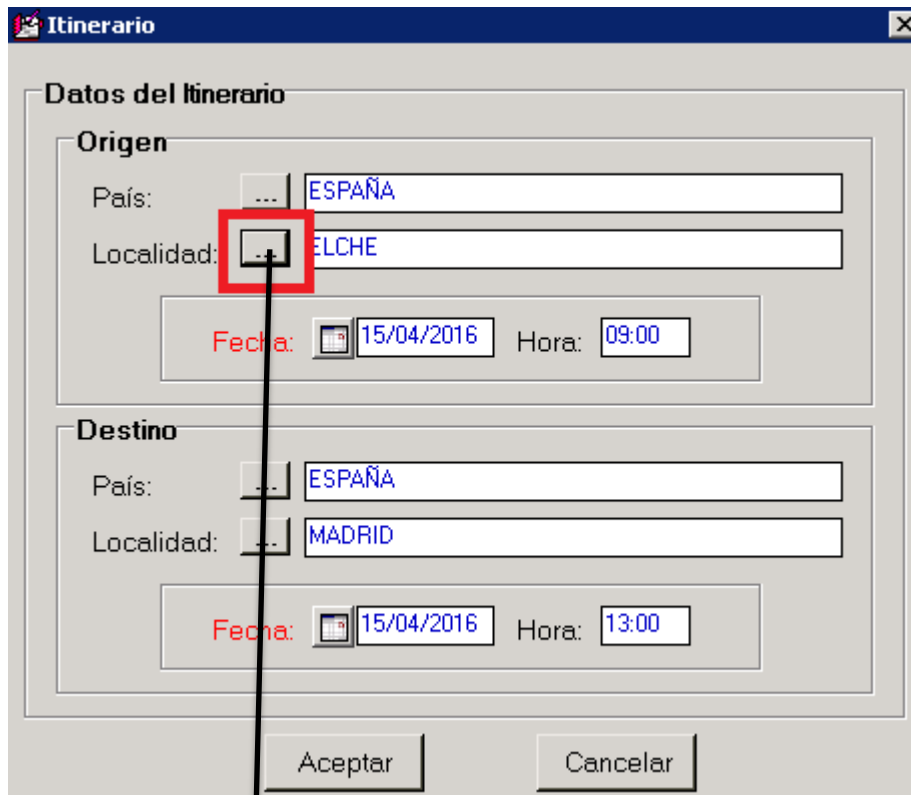
Hora: La hora se cumplimenta en formato 24 horas, con dos dígitos para la hora y otros dos dígitos para los minutos. Por ejemplo, las 8 y media de la mañana se escribiría como 08:30.

Destino:

Los datos son cumplimentan igual que en el Origen, salvo que ahora se trata de los datos de llegada del viaje.

Una vez completos todos los datos pulsamos aceptar y volvemos a la ventana de los itinerarios donde veremos que aparece una línea para este itinerario.

Recordar que las fechas y horas se deben de cumplimentar lo más exactas posibles, porque serán datos que el programa utilizará para hacer cálculos posteriores.



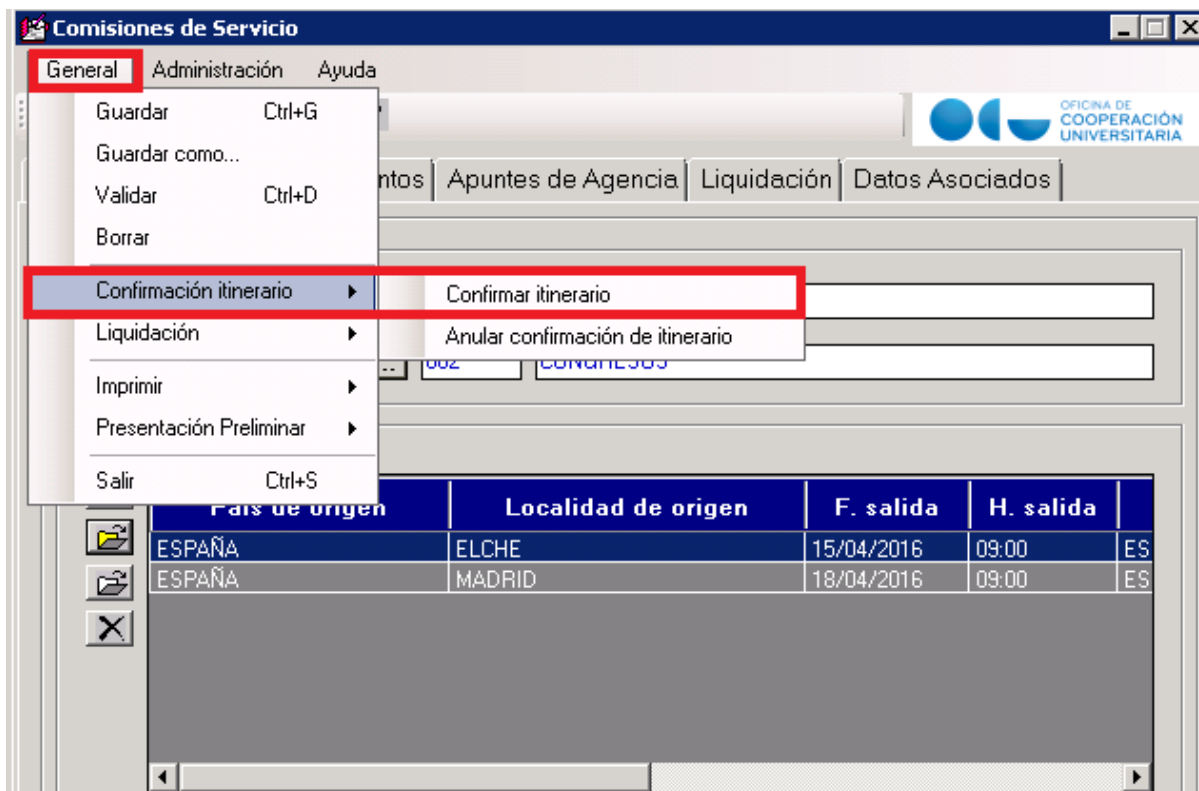
The screenshot shows a window titled 'Itinerario' with a tab 'Datos del Itinerario'. It contains two main sections: 'Origen' and 'Destino'. Each section has fields for 'País', 'Localidad', 'Fecha', and 'Hora'. In the 'Origen' section, 'País' is 'ESPAÑA', 'Localidad' is 'ELCHE', 'Fecha' is '15/04/2016', and 'Hora' is '09:00'. In the 'Destino' section, 'País' is 'ESPAÑA', 'Localidad' is 'MADRID', 'Fecha' is '15/04/2016', and 'Hora' is '13:00'. At the bottom are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. A red box highlights the 'Localidad' dropdown in the 'Origen' section, with an arrow pointing to a yellow text box below.

La localidad se elige del desplegable si no aparece hay que darla de alta en la aplicación.

De esta forma se introducirán los itinerarios necesarios para describir la totalidad del viaje de la comisión de servicio.

Al finalizar los itinerarios tenemos que realizar la **confirmación** de dicho itinerarios, esto sirve para poder realizar la posterior liquidación, así como para **guardar la comisión** y que no se pierdan datos.

Para Confirmar el itinerario usamos la opción del menú General (Comisión de Servicio): Confirmar itinerario.



Comisiones de Servicio

General Administración Ayuda

Guardar Ctrl+G

Guardar como...

Validar Ctrl+D

Borrar

Confirmación itinerario ▶

Liquidación ▶

Imprimir ▶

Presentación Preliminar ▶

Salir Ctrl+S

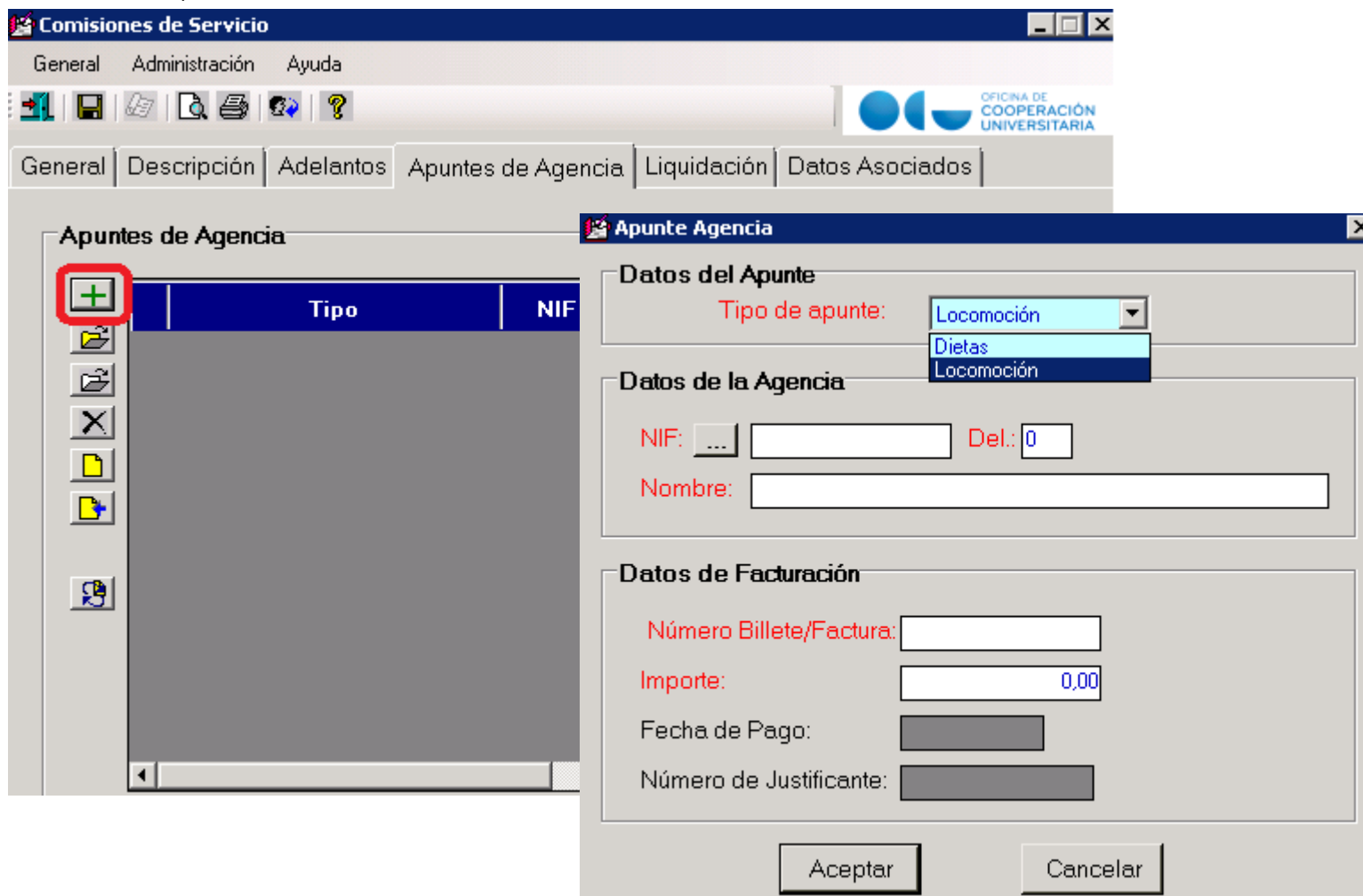
Confirmar itinerario

Anular confirmación de itinerario

Pais de origen	Localidad de origen	F. salida	H. salida	
ESPAÑA	ELCHE	15/04/2016	09:00	ES
ESPAÑA	MADRID	18/04/2016	09:00	ES

2.2.3. Pestaña Apuntes de Agencia

En esta pestaña vamos a introducir los datos de las facturas correspondientes a agencia de viajes. Aunque se podría dar el caso de que no existiera factura, con lo cual no tendríamos que rellenar nada



The screenshot shows the 'Comisiones de Servicio' application window. The 'Apuntes de Agencia' tab is selected. A modal dialog titled 'Apunte Agencia' is open, allowing the user to enter details for a new agency note. The dialog is divided into three sections: 'Datos del Apunte', 'Datos de la Agencia', and 'Datos de Facturación'. The 'Tipo de apunte' dropdown menu is open, showing 'Locomoción' as the selected option. The 'NIF' field is empty, and the 'Del.' field contains '0'. The 'Nombre' field is empty. The 'Número Billete/Factura' field is empty, the 'Importe' field contains '0,00', and the 'Fecha de Pago' and 'Número de Justificante' fields are empty. The 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are visible at the bottom of the dialog.

Comisiones de Servicio

General Administración Ayuda

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

General Descripción Adelantos Apuntes de Agencia Liquidación Datos Asociados

Apuntes de Agencia

Tipo	NIF
------	-----

Apunte Agencia

Datos del Apunte

Tipo de apunte: Locomoción
Dietas
Locomoción

Datos de la Agencia

NIF: ... Del.: 0

Nombre:

Datos de Facturación

Número Billete/Factura:

Importe:

Fecha de Pago:

Número de Justificante:

Aceptar Cancelar

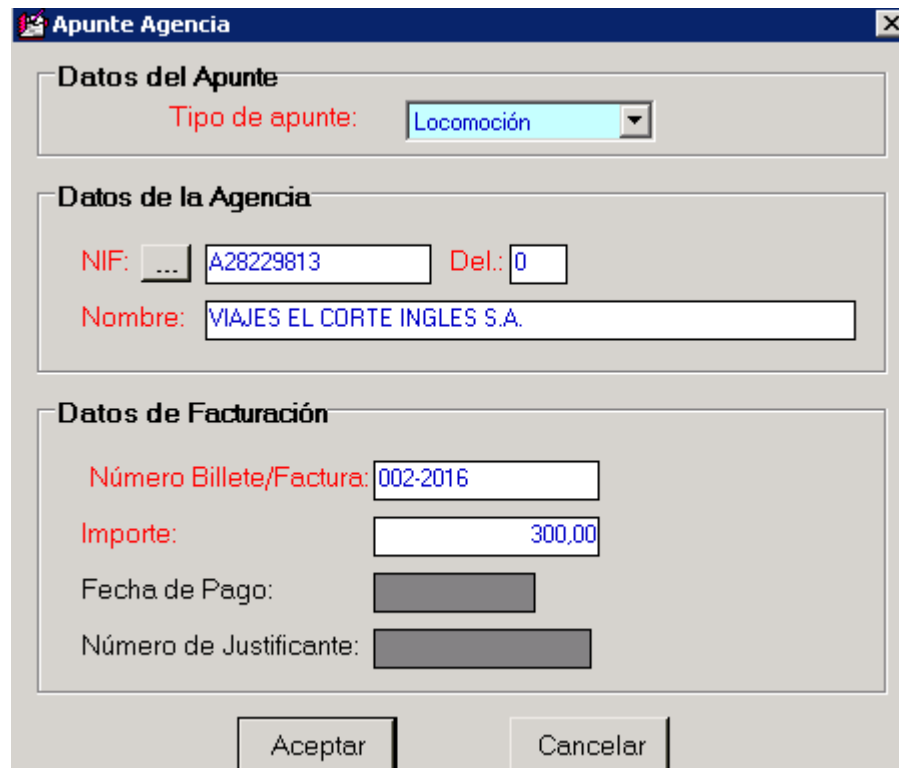
Para introducir una factura de agencia, pulsamos sobre el icono con el símbolo más y nos aparece una nueva ventana donde vamos a cumplimentar los datos de la factura.

Tipo de Apunte: aquí indicamos si la factura solo incluye conceptos de Locomoción, o si también incluye otros conceptos, en cuyo caso seleccionaríamos Dietas.

NIF: Corresponde al Nif de la Agencia de Viajes que nos factura. Una vez relleno, la aplicación cumplimenta el dato de Nombre de la empresa.

Número de billete/Factura: N° de la factura.

Importe: Se cumplimentará con el importe Total de la factura.



The screenshot shows a window titled "Apunte Agencia" with three main sections:

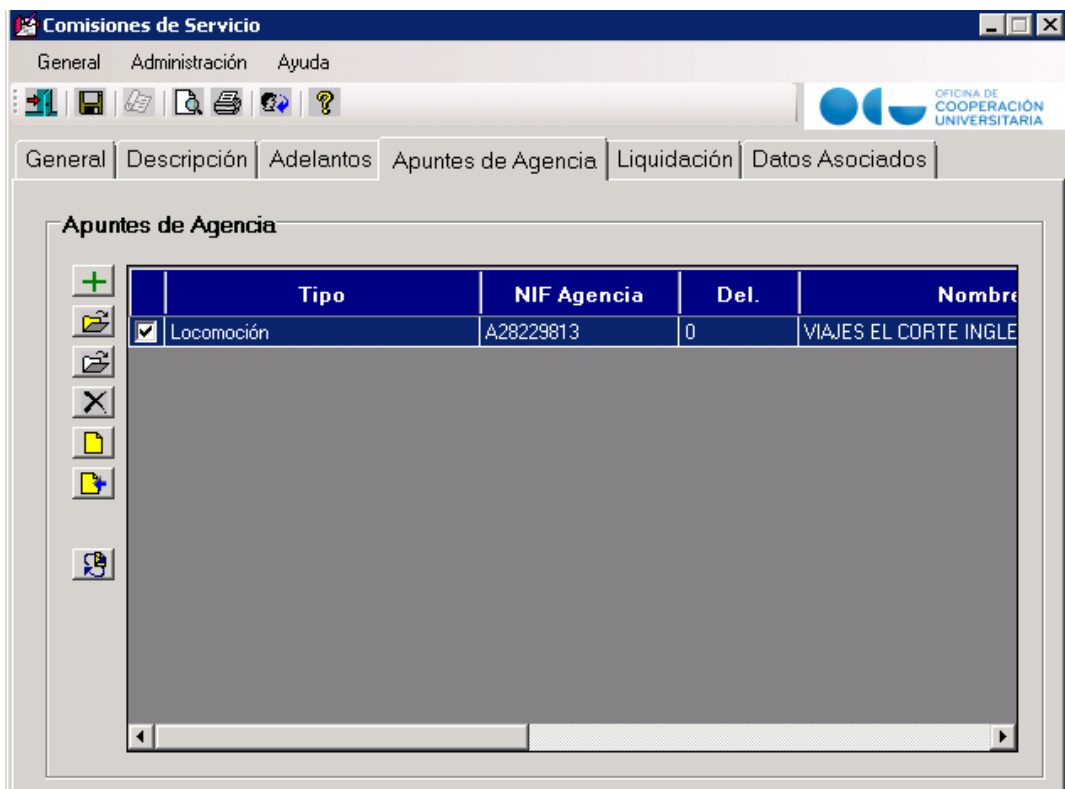
- Datos del Apunte:** "Tipo de apunte:" dropdown menu set to "Locomoción".
- Datos de la Agencia:** "NIF:" field with "A28229813" and "Del.:" field with "0"; "Nombre:" field with "VIAJES EL CORTE INGLES S.A."
- Datos de Facturación:** "Número Billeto/Factura:" field with "002-2016"; "Importe:" field with "300,00"; "Fecha de Pago:" and "Número de Justificante:" fields are empty.

Buttons for "Aceptar" and "Cancelar" are at the bottom.

En esta ventana no tenemos que hacer ningún tipo de desglose sobre IVA, eso se realizará más adelante

Cuando tenemos completos todos los datos pulsamos en el botón aceptar y volvemos a la ventana de la comisión de servicio, comprobando que aparece una línea correspondiente a la factura que acabamos de introducir.

En el caso de que exista más de una factura de Agencia de Viajes para el viaje realizado, volveremos a repetir el proceso anterior, hasta que tengamos introducidas todas las facturas, apareciendo una línea por cada apunte introducido.



2.3.4. Pestaña Liquidación

En esta pestaña vamos a introducir las tasaciones de dietas correspondientes al viaje.

La pantalla está dividida en dos partes:

1

Itinerarios

País de origen	Localidad de origen	F. salida	H. salida	
ESPAÑA	ALICANTE/ALACANT	15/04/2016	09:00	ESF
ESPAÑA	MADRID	18/04/2016	09:00	ESF

2

Conceptos de Dieta | Resumen Liquidación

Itinerario: ESPAÑA >> ALICANTE/ALACANT-MADRID DESDE 15/04/2016 (09:00) HASTA 15/04/2016 (13:00)

Km.	Importe Dieta	Importe Total	Importe Retención	% Anticipa
-----	---------------	---------------	-------------------	------------

Liquidación Comisión: 0,00

Importe Total Gastado: 0,00

Retención: 0,00

La forma de proceder será hacer la tasación de los conceptos de dieta para cada uno de los itinerarios que nos aparezcan.

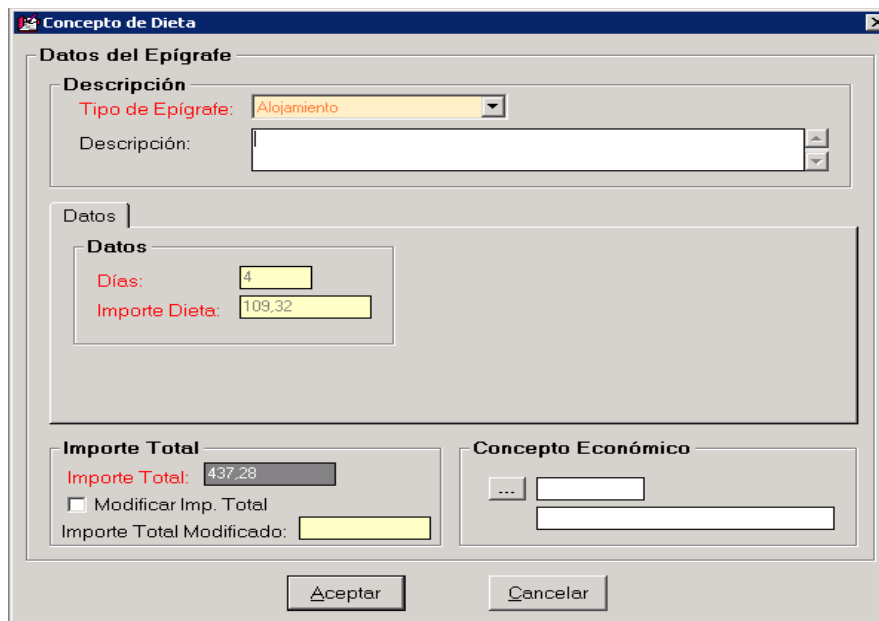
Por tanto, para tasar, lo primero es seleccionar en la parte superior uno de los itinerarios, y comprobar que está marcado viendo que el número de línea cambia de color y aparece en amarillo.

A partir de este momento vamos a realizar la tasación de los conceptos de Dietas sobre el itinerario marcado, todas las tasaciones se referirán a dicho itinerario mientras no cambiemos la marca en la parte de los itinerario.

Para agregar una tasación usamos el icono de  que aparece en la parte de Conceptos de Dieta, entonces aparece una nueva ventana que será donde se realizan las distintas liquidaciones.

Tipo de Epígrafe:

- a) ALOJAMIENTO
- b) ASISTENCIAS
- c) LOCOMOCION
- d) MANUTENCIÓN
- e) OTROS



Concepto de Dieta

Datos del Epígrafe

Descripción

Tipo de Epígrafe: Alojamiento

Descripción:

Datos

Días: 4

Importe Dieta: 109,32

Importe Total

Importe Total: 437,28

Modificar Imp. Total

Importe Total Modificado:

Concepto Económico

...

Aceptar Cancelar

a) ALOJAMIENTO

Concepto de Dieta

Datos del Epígrafe

Descripción

Tipo de Epígrafe: Alojamiento

Descripción: ALOJAMIENTO

Datos

Días: 3

Importe Dieta: 89,9

Importe Total

Importe Total: 269,70

Modificar Imp. Total

Importe Total Modificado:

Concepto Económico

23100

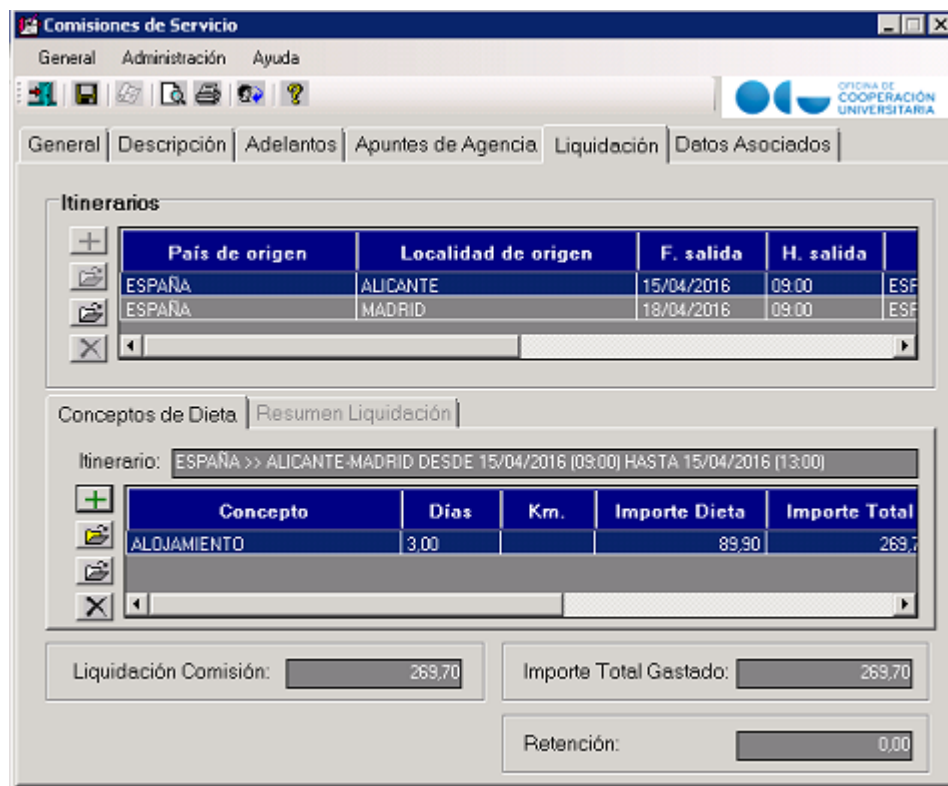
DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADOS

Aceptar Cancelar

En este epígrafe, el programa hace el cálculo de los días que le corresponden en concepto de alojamiento, así como el importe máximo para cada día, mostrando el Importe Total.

Si existiera algún motivo para variar dicho importe total, como por ejemplo, que exista una factura de hotel correspondiente al alojamiento por esos días, tendríamos que variar dicho Importe, para ello marcamos el check Modificar Imp. Total, con lo cual se activa la casilla Importe Total Modificado, en esta casilla se cumplimentará el importe que corresponda.

Una vez cumplimentado pulsamos en Aceptar y nos aparecerá la ventana de la Comisión donde se verá que hay una línea correspondiente a los Conceptos de Dietas, recordando que dichos conceptos se refieren al itinerario que tenemos marcado en la parte superior.



Comisiones de Servicio

General Administración Ayuda

General Descripción Adelantos Apuntes de Agencia Liquidación Datos Asociados

Itinerarios

País de origen	Localidad de origen	F. salida	H. salida	
ESPAÑA	ALICANTE	15/04/2016	09:00	ESF
ESPAÑA	MADRID	18/04/2016	09:00	ESF

Conceptos de Dieta | Resumen Liquidación

Itinerario: ESPAÑA >> ALICANTE-MADRID DESDE 15/04/2016 (09:00) HASTA 15/04/2016 (13:00)

Concepto	Días	Km.	Importe Dieta	Importe Total
ALOJAMIENTO	3,00		89,90	269,70

Liquidación Comisión: 269,70

Importe Total Gastado: 269,70

Retención: 0,00

b) Epígrafe: ASISTENCIAS.

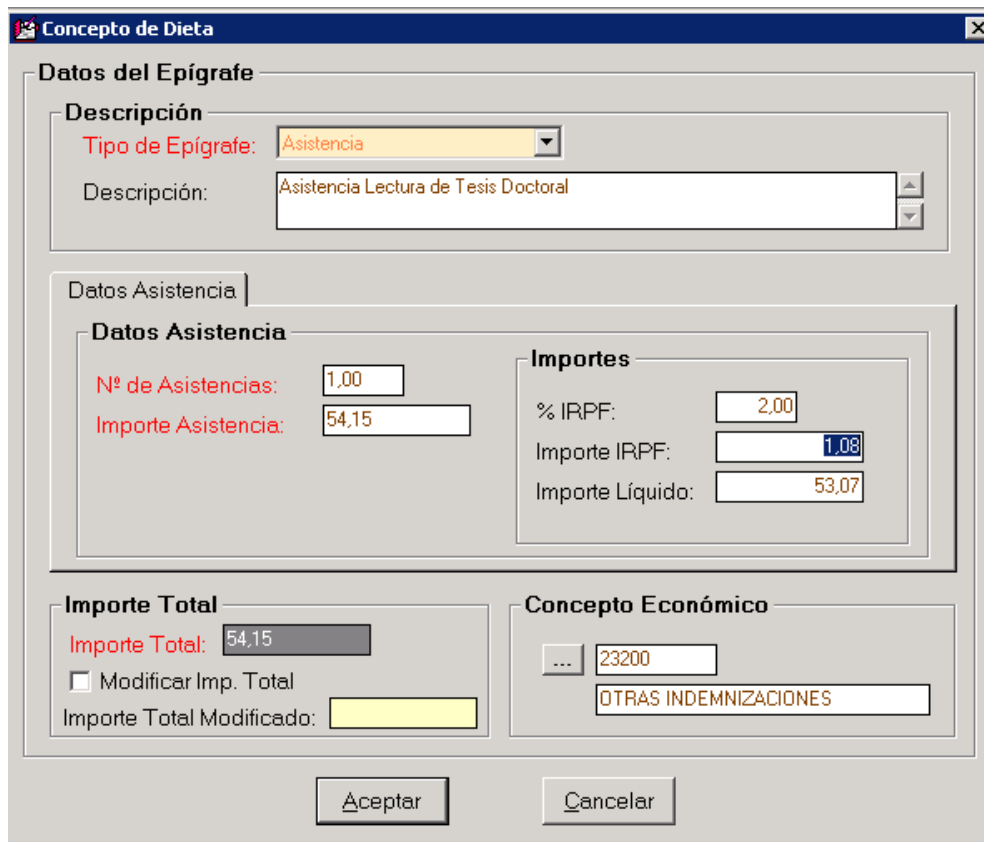
Este epígrafe se usa solo para el caso de Dietas Asistencias a Tribunales de Oposiciones, y Tesis Doctorales. En estas dietas hay un concepto de pago que se refiere al número de días que se asiste a dichos tribunales. Al tratarse de indemnizaciones sujetas a IRPF, deberá consultarse el porcentaje que resultará aplicable de conformidad con la circular de apertura del año vigente.

Para cumplimentar este epígrafe se rellenan las siguientes casillas:

- **Nº de Asistencias:** el número de las asistencias que se retribuyen.
- **Importe Asistencia:** Importe neto correspondiente a cada asistencia.
- **% IRPF:** Porcentaje de retención de IRPF.

Una vez cumplimentados estos datos el resto los calcula automáticamente el programa

Recordar que este epígrafe sólo afecta a Dietas Tribunales Oposiciones y Tesis Doctorales, en el resto de los casos no es necesario cumplimentarlo.



The screenshot shows a software window titled "Concepto de Dieta". It contains several sections for data entry:



- Datos del Epígrafe:**
 - Descripción:** Tipo de Epígrafe: Asistencia (dropdown menu); Descripción: Asistencia Lectura de Tesis Doctoral (text field).
- Datos Asistencia:**
 - Datos Asistencia:** Nº de Asistencias: 1,00; Importe Asistencia: 54,15.
 - Importes:** % IRPF: 2,00; Importe IRPF: 1,08; Importe Líquido: 53,07.
- Importe Total:** Importe Total: 54,15; Modificar Imp. Total; Importe Total Modificado: (empty field).
- Concepto Económico:** (empty dropdown menu); 23200; OTRAS INDEMNIZACIONES.

Buttons for "Aceptar" and "Cancelar" are located at the bottom of the window.

Pulsamos Aceptar, y volvemos a la pantalla de la comisión, apareciendo una nueva línea.

Comisiones de Servicio

General Administración Ayuda

General Descripción Adelantos Apuntes de Agencia Liquidación Datos Asociados

Itinerarios

País de origen	Localidad de origen	F. salida	H. salida	
ESPAÑA	ALICANTE	15/04/2016	09:00	ESF
ESPAÑA	MADRID	18/04/2016	09:00	ESF

Conceptos de Dieta | Resumen Liquidación

Itinerario: ESPAÑA >> ALICANTE-MADRID DESDE 15/04/2016 (09:00) HASTA 15/04/2016 (13:00)

Concepto	Días	Km.	Importe Dieta	Importe Total
Alojamiento	3,00		89,90	269,7
Asistencia Lectura de Tesis Doctoral	1,00		54,15	54,1

Liquidación Comisión: 322,77

Importe Total Gastado: 323,85

Retención: 1,08

c) **Epígrafe: LOCOMOCION:** gastos correspondientes al traslado del comisionado.

DIFERENCIAR:

TRASLADO EN VEHICULO PROPIO

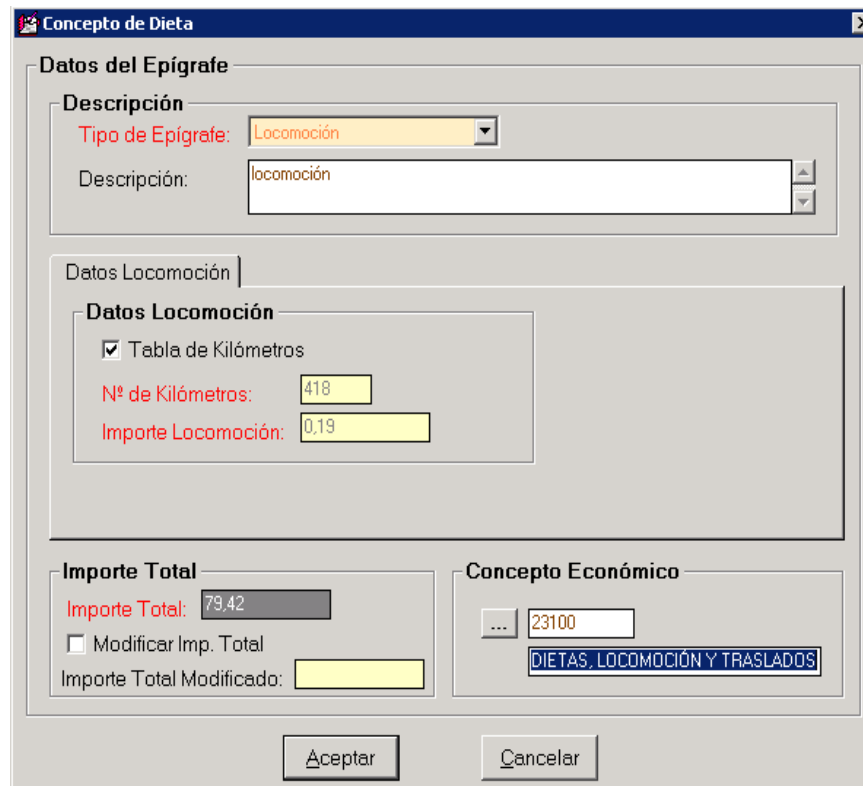
En este caso, la tasación se realiza atendiendo al kilometraje, para ello el programa hace el cálculo de kilómetros entre el Origen y el Destino de forma automática, mostrando dichos datos en el apartado Datos Locomoción. Si el número de kilómetros no es correcto, ya sea por error, por no tener datos suficientes, o por un kilometraje superior por ejemplo en las prácticas de campo, para modificar dicho número de kilómetros primero tenemos que desmarcar el check de Tabla de Kilómetros, tras lo cual se activa la casilla de Número de Kilómetros y procederemos a cumplimentar el número correcto.

Una vez finalizado pulsamos Aceptar y volvemos a la pantalla de la comisión.

TRASLADO EN TRANSPORTE PUBLICO

En este caso en el epígrafe tendremos que introducir el precio del billete correspondiente, para ello nos desentendemos del número de kilómetros y marcamos el check Modificar Imp. Total, y al activarse la casilla Importe Total Modificado cumplimentaremos el importe del billete.

Una vez finalizado pulsamos Aceptar y volvemos a la pantalla de la comisión.



The screenshot shows a software window titled "Concepto de Dieta". It contains several sections for data entry:

- Datos del Epígrafe:**
 - Descripción:** "Tipo de Epígrafe:" is set to "Locomoción" (dropdown menu). "Descripción:" is "locomoción" (text field).
- Datos Locomoción:**
 - Datos Locomoción:** Includes a checked box for "Tabla de Kilómetros".
 - Nº de Kilómetros:** 418 (text field).
 - Importe Locomoción:** 0.19 (text field).
- Importe Total:** "Importe Total:" is 79.42 (text field). There is an unchecked box for "Modificar Imp. Total" and an empty "Importe Total Modificado:" field.
- Concepto Económico:** A dropdown menu is set to "DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADOS".

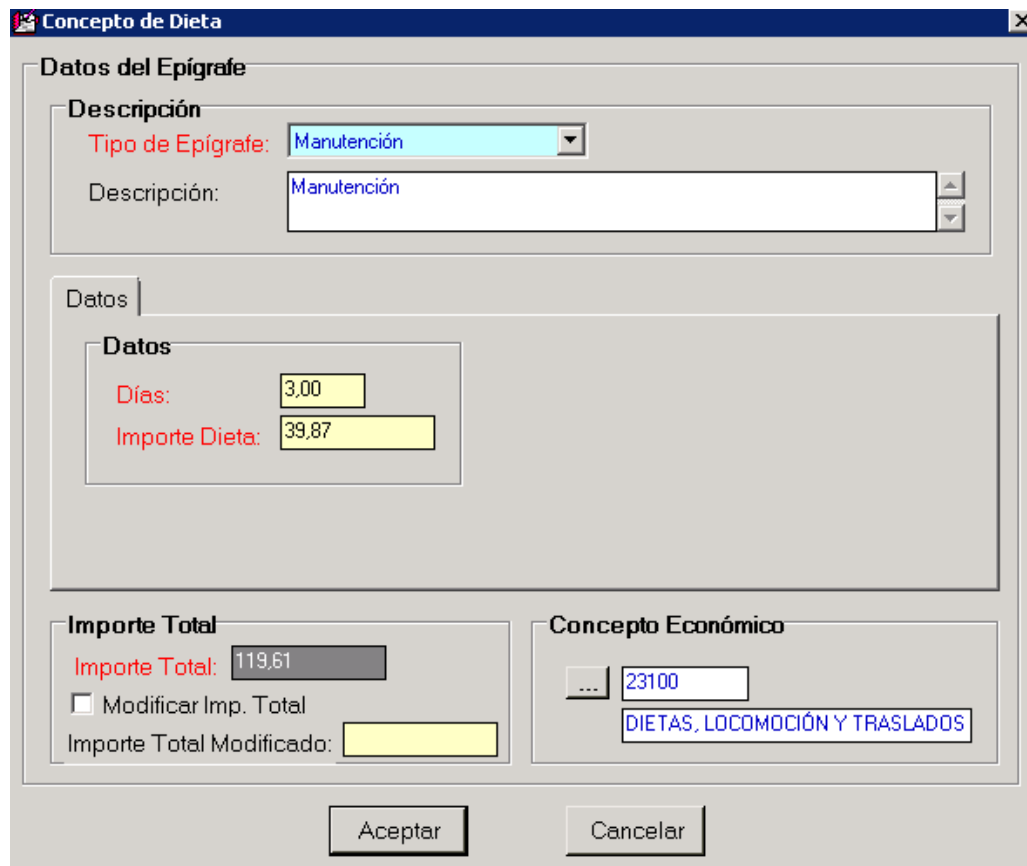
At the bottom, there are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

d) Epígrafe: MANUTENCIÓN.

En este epígrafe el programa realiza los cálculos de días correspondientes de manutención (tiene en cuenta las “medias dietas”) y muestra los resultados.

No es normal, pero si fuera necesario, como en todos los epígrafes anteriores tenemos la opción de Modificar el Importe Total, con lo cual pondríamos “a mano” la cantidad correspondiente.

Recordar que en cualquier de los epígrafes, al marcar el check Modificar Imp. Total, el programa no borra ninguno de los datos que aparecen en pantalla, pero no los tiene en cuenta, o sea, cuando marcamos modificar el importe total, el importe que escribamos es el único que se tiene en cuenta, da igual, lo que se vea en pantalla de los cálculos realizados por el programa.



Concepto de Dieta

Datos del Epígrafe

Descripción

Tipo de Epígrafe: Manutención

Descripción: Manutención

Datos

Días: 3,00

Importe Dieta: 39,87

Importe Total

Importe Total: 119,61

Modificar Imp. Total

Importe Total Modificado:

Concepto Económico

23100

DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADOS

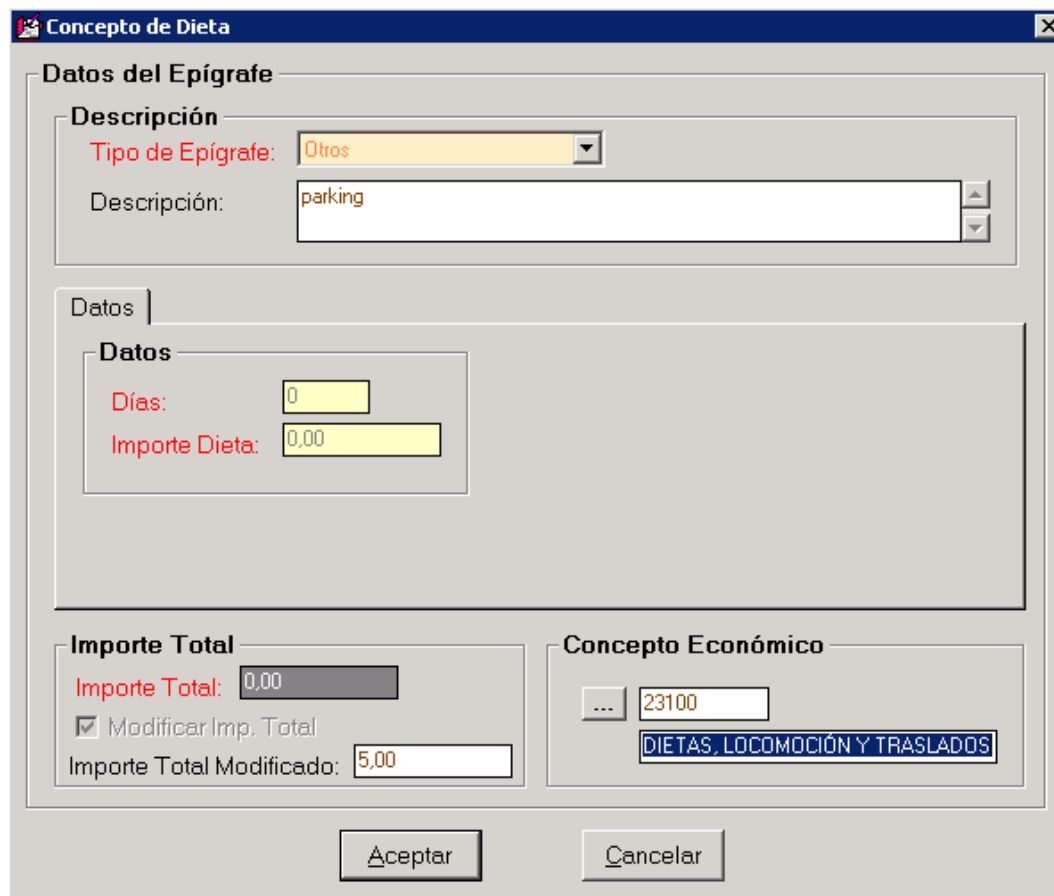
Aceptar Cancelar

e) Epígrafe: OTROS.

En este epígrafe haremos la tasación de otros conceptos que no estén incluidos en los epígrafes anteriores, por ejemplo se introducirán aquí los gastos de taxi, parking y todos aquellos que estén autorizados y no se puedan reflejar en los epígrafes anteriores.

En este caso en la casilla Descripción explicaremos el concepto a que se refiere el gasto, por ejemplo, Taxi Aeropuerto..

El programa aquí no hace ningún cálculo y directamente nos muestra la casilla de Importe Total Modificado para que nosotros consignemos el importe correspondiente.



Concepto de Dieta

Datos del Epígrafe

Descripción

Tipo de Epígrafe: Otros

Descripción: parking

Datos

Días: 0

Importe Dieta: 0,00

Importe Total

Importe Total: 0,00

Modificar Imp. Total

Importe Total Modificado: 5,00

Concepto Económico

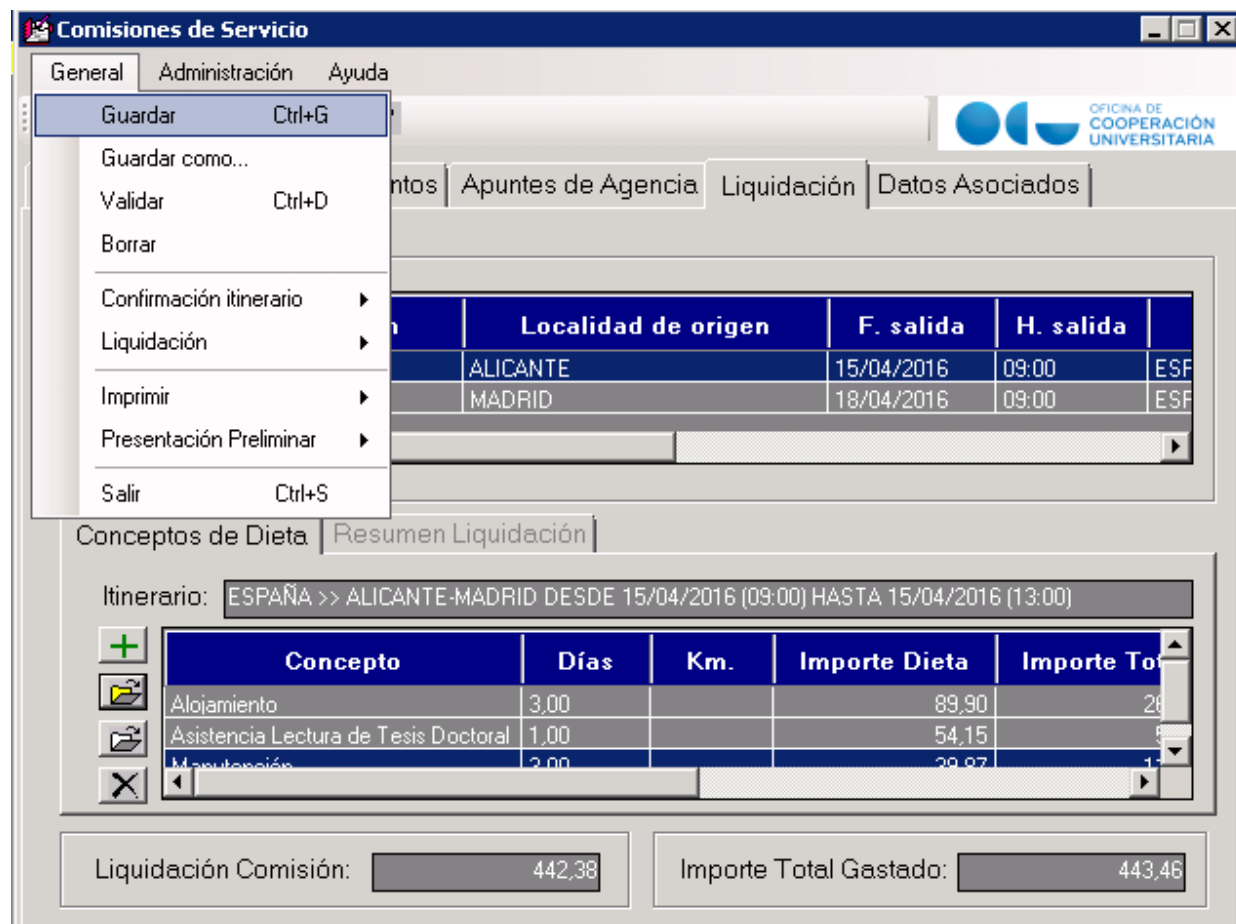
... 23100

DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADOS

Aceptar Cancelar

Con esto se finaliza la tasación DEL ITINERARIO QUE TENIAMOS MARCADO.
 Tendríamos que repetir todas estas operaciones para cada uno de los itinerarios.
 El proceso consistiría en marcar, en la parte superior de la pestaña Liquidación de la Comisión de Servicio, un itinerario distinto (recordar se pone en amarillo) al que acabamos de tasar, y entonces volver a repetir todo el proceso de los distintos epígrafes para este itinerario.

Una vez finalizadas todas las tasaciones, guardamos la comisión de Servicio, desde el menú General - Guardar.



Comisiones de Servicio

Menú General: Guardar (Ctrl+G), Guardar como..., Validar (Ctrl+D), Borrar, Confirmación itinerario, Liquidación, Imprimir, Presentación Preliminar, Salir (Ctrl+S)

Localidad de origen	F. salida	H. salida	
ALICANTE	15/04/2016	09:00	ESF
MADRID	18/04/2016	09:00	ESF

Itinerario: ESPAÑA >> ALICANTE-MADRID DESDE 15/04/2016 (09:00) HASTA 15/04/2016 (13:00)

Concepto	Días	Km.	Importe Dieta	Importe Total
Alojamiento	3,00		89,90	28
Asistencia Lectura de Tesis Doctoral	1,00		54,15	8
Mantenimiento	3,00		29,97	1

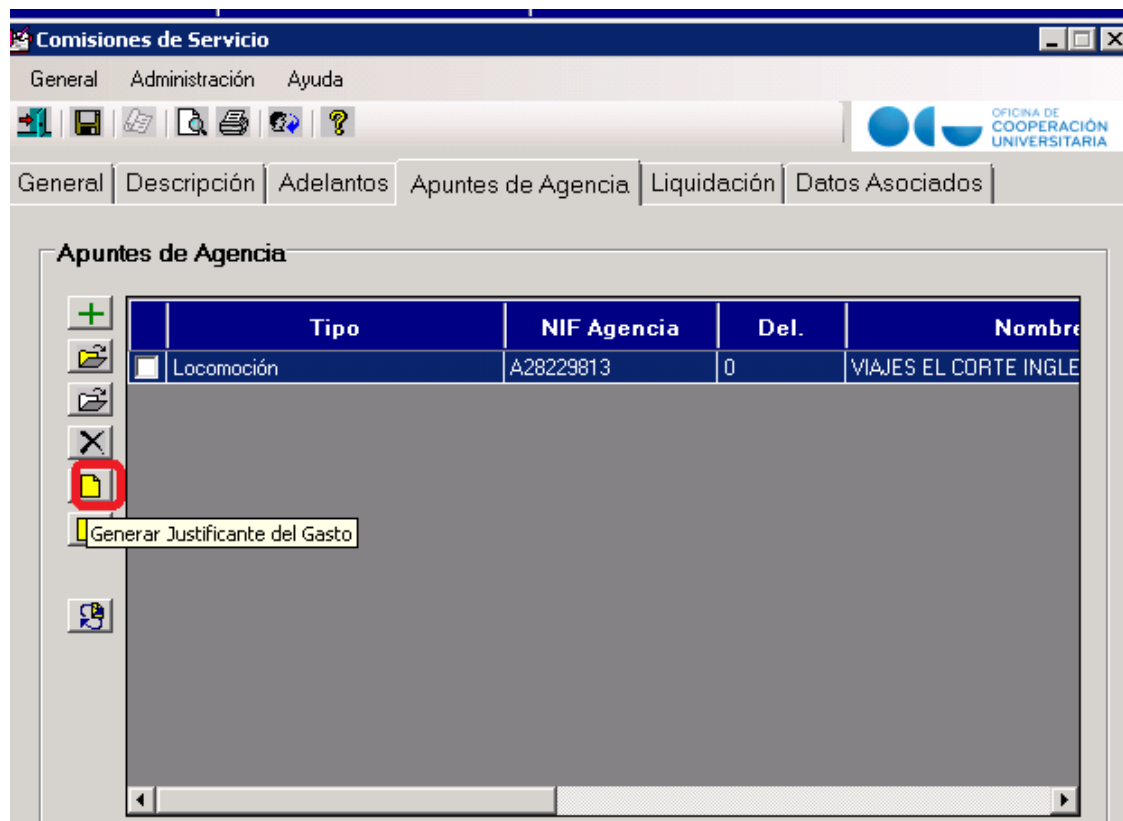
Liquidación Comisión: 442,38 Importe Total Gastado: 443,46

3. GENERACION DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTO

En este punto vamos a generar los justificantes de gasto, por un lado de la Comisión de Servicio y por otro de las facturas de Agencia de Viaje.

3.1. JUSTIFICANTE DE GASTO FACTURAS AGENCIA DE VIAJE.

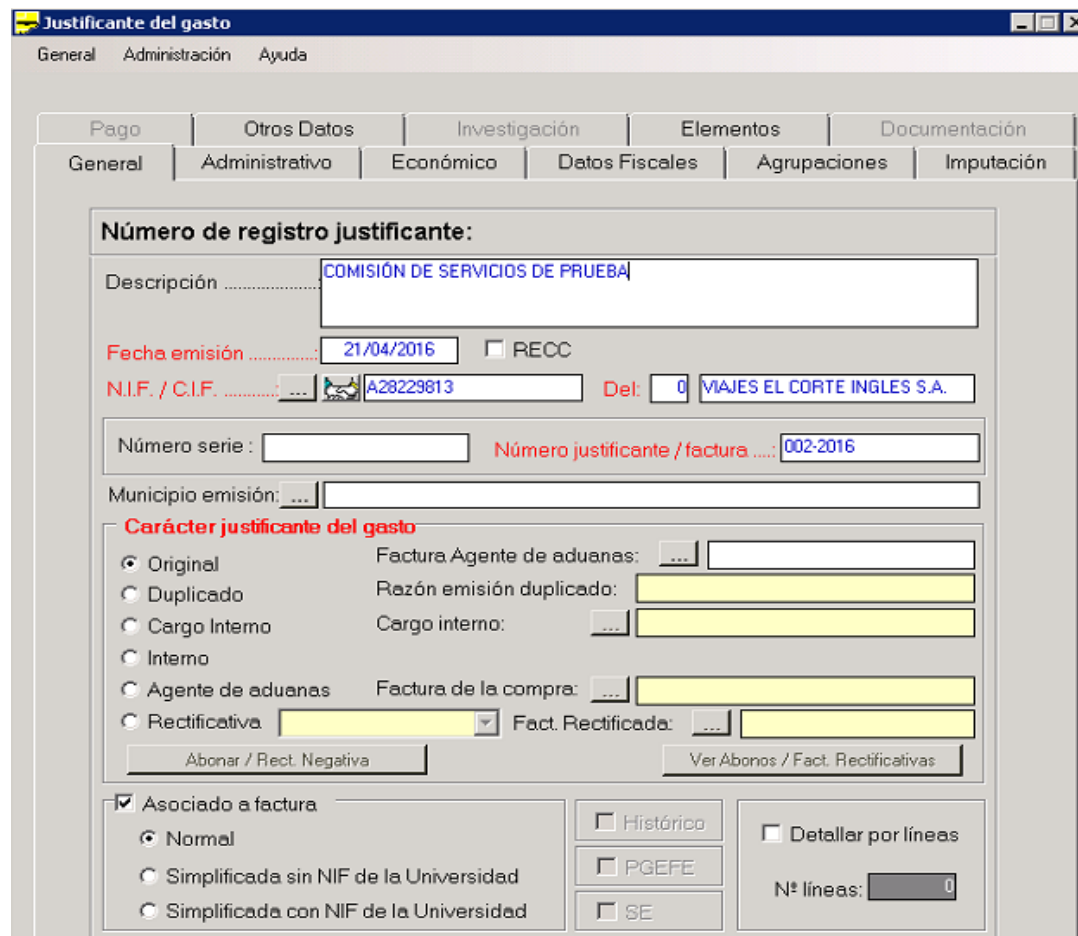
Hay que generar un justificante de gasto para cada una de las facturas de agencia de viaje. En el caso de no existir factura de agencia de viaje, obviamente no se realiza este paso. Para generar el justificante de gasto se hace desde la comisión de servicio, en la pestaña Apuntes de Agencia. Marcamos la línea a la que le queremos hacer el justificante y pulsamos el icono correspondiente.



Entonces se genera de forma automática un Justificante de Gasto que contiene los datos introducidos en el apunte de la agencia lo demás tenemos que terminar de cumplimentarlo

➤ Descripción:
cumplimentamos dicha descripción

➤ Fecha Emisión:
fecha de la factura



Justificante del gasto

General Administración Ayuda

Pago Otros Datos Investigación Elementos Documentación

General Administrativo Económico Datos Fiscales Agrupaciones Imputación

Número de registro justificante:

Descripción COMISIÓN DE SERVICIOS DE PRUEBA

Fecha emisión 21/04/2016 RECC

N.I.F. / C.I.F. A28229813 Del: 0 VIAJES EL CORTE INGLES S.A.

Número serie : Número justificante / factura 002-2016

Municipio emisión:

Carácter justificante del gasto

Original Factura Agente de aduanas:

Duplicado Razón emisión duplicado:

Cargo Interno Cargo interno:

Interno

Agente de aduanas Factura de la compra:

Rectificativa Fact. Rectificada:

Abonar / Rect. Negativa Ver Abonos / Fact. Rectificativas

Asociado a factura

Normal Histórico

Simplificada sin NIF de la Universidad PGEFE

Simplificada con NIF de la Universidad SE

Detallar por líneas

Nº líneas: 0

Cambiamos a pestaña Administrativo.

- Marcamos en forma de pago el check de Anticipo de Caja Fija.
- Fecha Entrada en el registro: se pone la fecha en que se recepciona la factura.
- Fecha Inicio Plazo Pago: se pone la fecha en que se recepciona la factura.

Justificante del gasto

General Administración Ayuda

Pago	Otros Datos	Investigación	Elementos	Documentación
General	Administrativo	Económico	Datos Fiscales	Agrupaciones
	Imputación			

Tipo de Pago

Pago directo
 Anticipo de caja fija
 Pago a justificar

Núm. Asiento Registral:

Fecha de entrada en el registro administrativo ... 21/04/2016

Hora de entrada en el registro administrativo ...

Fecha de entrada en el registro contable 21/04/2016

Fecha de conformidad 21/04/2016

Fecha de anulación

Fecha de rechazo

Motivo de rechazo ...

Fecha inicio plazo pago..... 21/04/2016

Plazo legal de pago..... 30

Acuerdo de ACF

... 2016/0100

Libramiento asociado

...

Unidad administrativa que solicita la compra/servicio

...

Unidad administrativa que conforma la factura

...

Unidades Gestoras

Oficina Contable:	...	U05500001	UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE
Órgano Gestor:	...	U05500001	UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE
Unidad Tramitadora:	...	GE0002099	GESTORES PRESUPUESTO
Órgano Proponente:	...		

Cambiamos a la Pestaña económico.

o Marcamos en Importe Principal a Introducir el check Importe Total.

o Tenemos que diferenciar que tipo de IVA incluye la factura, tenemos 3 casos:

Justificante del gasto

General Administración Ayuda

Pago Otros Datos Investigación Elementos Documentación

General Administrativo Económico Datos Fiscales Agrupaciones Imputación

Introducir Líneas N° unidades a las que hace referencia el justificante: 1

Importe principal a introducir

Importe neto
 Importe total
 Importe bruto

Importaciones

Inv. del Sujeto Pasivo

Prorrata Especial 0.00 %

Importe bruto	300,01		
<input type="radio"/> Importe recargo	0,00	%	0
<input type="radio"/> Importe descuento	0,00	%	0
Importe neto	300,01		
<input type="radio"/> Importe IVA	19,15	%	6
Importe total	319,16		
<input checked="" type="checkbox"/> RE			
<input type="radio"/> Imp. Rtn. IRPF	0,00	%	0
<input type="radio"/> Imp. Rtn IVA Intrac	0,00	%	0
<input type="radio"/> Imp. Otra Retención	0,00	%	0
Importe Retención	0,00		0
Líquido a pagar	319,16		
IVA deducible	0,00		

IVA :

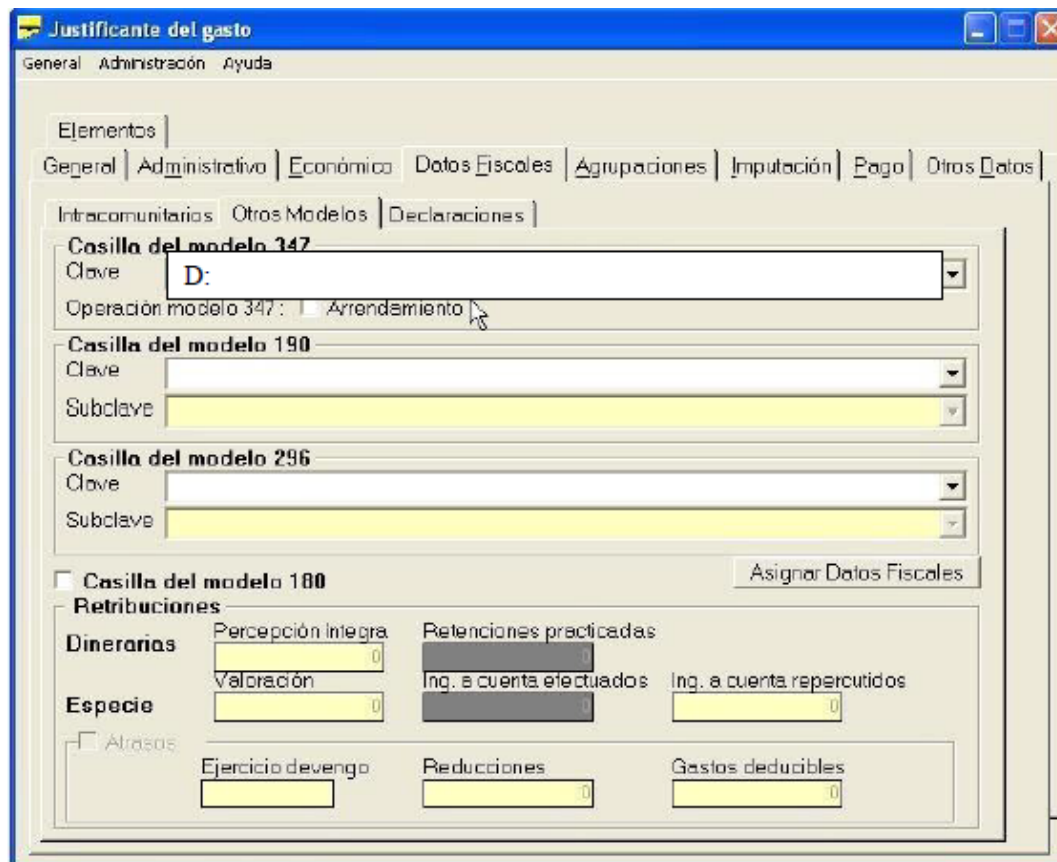
1.Rég.Gral: 21%

2.Rég.Reducido: 10%

3.Régimen Especial Agencias de Viaje 6%:

Este tipo de IVA se diferencia del anterior, porque se aplica al total y no al neto, y porque no viene desglosado en la factura, solamente se indica que se aplica dicho IVA, por ejemplo, aparecería en la factura un total y la expresión "IVA RE 6%". Para aplicar este IVA se usa el check RE, al marcarlo el programa incluye el 6% de IVA sobre el total y realiza los cálculos pertinentes.

Cambiamos a la pestaña Datos Fiscales. Y aquí tendremos que rellenar la casilla del modelo 347 con la Clave D



The screenshot shows a software window titled "Justificante del gasto" with a menu bar containing "General", "Administración", and "Ayuda". Below the menu bar are several tabs: "Elementos", "General", "Administrativo", "Económico", "Datos Fiscales" (which is selected), "Agrupaciones", "Imputación", "Pago", and "Otros Datos". Under the "Datos Fiscales" tab, there are sub-tabs: "Intracomunitarios", "Otros Modelos", and "Declaraciones".

The main content area is divided into several sections:

- Casilla del modelo 347:** A dropdown menu for "Clave" is set to "D:". Below it, a checkbox for "Operación modelo 347" is checked, with "Arrendamiento" selected.
- Casilla del modelo 190:** Two dropdown menus for "Clave" and "Subclave" are present.
- Casilla del modelo 296:** Two dropdown menus for "Clave" and "Subclave" are present.
- Casilla del modelo 180:** A checkbox is checked. To its right is a button labeled "Asignar Datos Fiscales".

Under the "Casilla del modelo 180" section, there are two sub-sections:

- Retribuciones:**
 - Dinerarias:** Includes "Percepción íntegra" (input: 0) and "Retenciones practicadas" (input: 0).
 - Especie:** Includes "Valoración" (input: 0), "Ing. a cuenta efectuados" (input: 0), and "Ing. a cuenta repercutidos" (input: 0).
- Atrásos:** Includes "Ejercicio devengo" (input: 0), "Reducciones" (input: 0), and "Gastos deducibles" (input: 0).

Cambiamos a la pestaña Imputación.

Realizamos la imputación del justificante.

Guardamos e imprimimos el justificante, adjuntando como documentación la factura debidamente conformada.

Volvemos a la ventana de la Comisión de Servicio, si existieran más facturas de agencia de viajes, repetiríamos este proceso (seleccionando la línea correspondiente en apuntes de agencia), hasta que tengamos un justificante para cada una de ellas.

Una vez finalizados estos justificantes solo nos falta realizar el justificante la comisión de servicio

Justificante del gasto

General Administración Ayuda

Pago Otros Datos Investigación Elementos Documentación

General Administrativo Económico Datos Fiscales Agrupaciones Imputación

Número de operación de imputación: Anular

Imputar justificante No Imputar justificante

Fecha de imputación: Ejercicio Aplicaciones:

Importe a Imputar IVA Deducible Retenciones

APLICACIONES

...	Orgánica	Funcional	Económica	Importe
X	14.00	1220	231.00	319,16
2				

IVA DEDUCIBLE

...	Orgánica Libre	Descuento	Importe
X			
2			

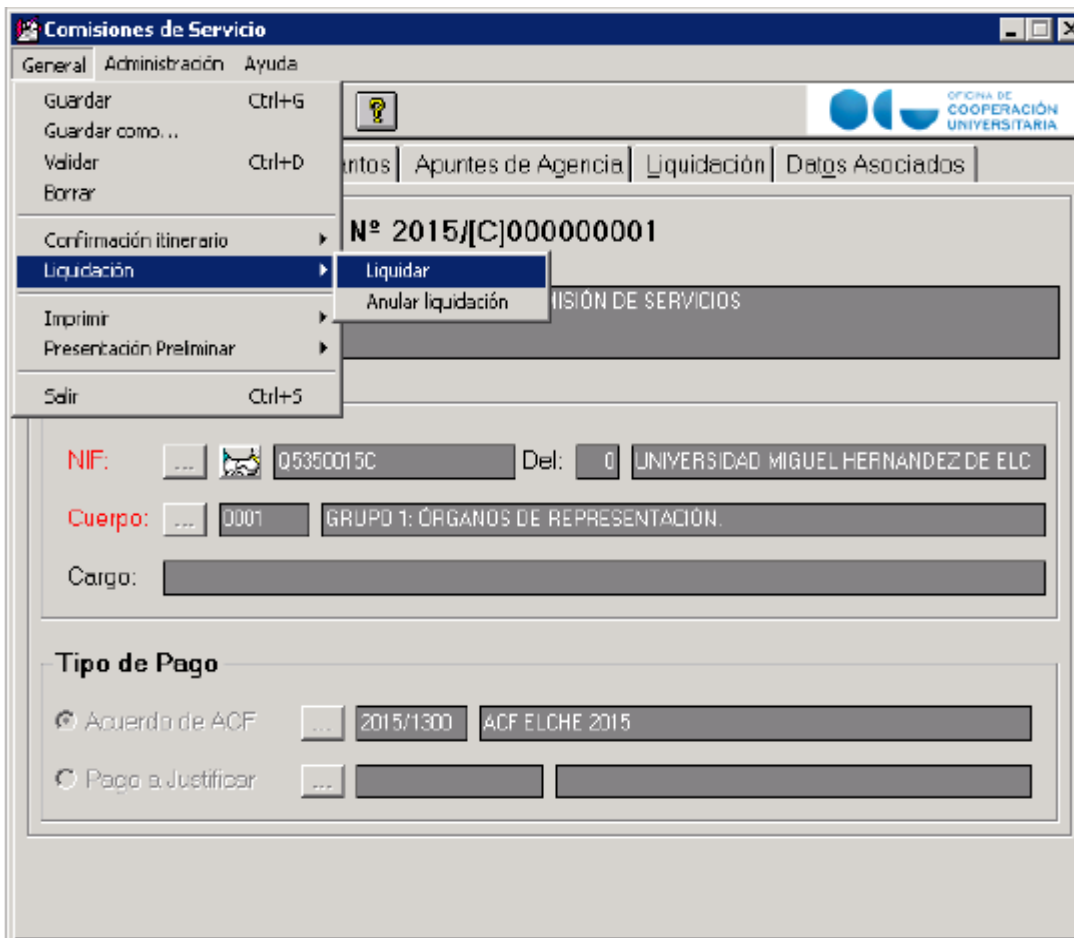
RETENCIONES

...	Orgánica Libre	Descuento	Importe
X			
2			

3.2. JUSTIFICANTE DE GASTO DE LA COMISIÓN DE SERVICIO

Para generar este justificante usamos el menú general y la opción Liquidación, dentro de esta la opción Liquidar.

Se genera de forma automática un justificante de gasto, que ya tiene bastantes datos incorporados, solo tenemos que rellenar los que nos faltan.



The screenshot shows the 'Comisiones de Servicio' application window. The menu bar includes 'General', 'Administración', and 'Ayuda'. The 'General' menu is open, showing options like 'Guardar', 'Validar', and 'Liquidación'. The 'Liquidación' option is selected, and a sub-menu is displayed with 'Liquidar' and 'Anular liquidación'. The main window displays the number 'Nº 2015/[C]000000001' and the text 'COMISIÓN DE SERVICIOS'. Below this, there are fields for 'NIF' (05350015C), 'Cuerpo' (0001), and 'Tipo de Pago' (Acuerdo de ACF 2015/1300).

Vamos a ver los datos a cumplimentar, aunque empezaremos por la pestaña pago (para evitar errores).

Cambiamos a la pestaña Pago: Seleccionamos el check "No pagar en este momento", es MUY IMPORTANTE marcar este check porque en caso contrario si guardamos el justificante, el programa lo dará por pagado, impidiendo su posterior pago.

Justificante del gasto

General Administración Ayuda

Elementos Documentación

General Administrativo Económico Datos Fiscales Agrupaciones Imputación Pago Otros Datos

Número de registro justificante: 2015/[C]00000001

Descripción DESCRIPCIÓN DEL MOTIVO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

Fecha emisión 13/01/2015 RECC

N.I.F. / C.I.F. Q5350015C Del: 0 UNIVERSIDAD MIGUEL HERNAN

Número serie Número justificante / factura

Municipio emisión: ...

Carácter justificante del gasto

Original Factura Agente de aduanas: ...

Duplicado Razón emisión duplicado: ...

Cargo Interno Cargo interno: ...

Interno

Agente de aduanas Factura de la compra: ...

Abonar / Rect. Negativa Ver Abonos / Rect. Negativas

Asociado a factura

Normal Histórico

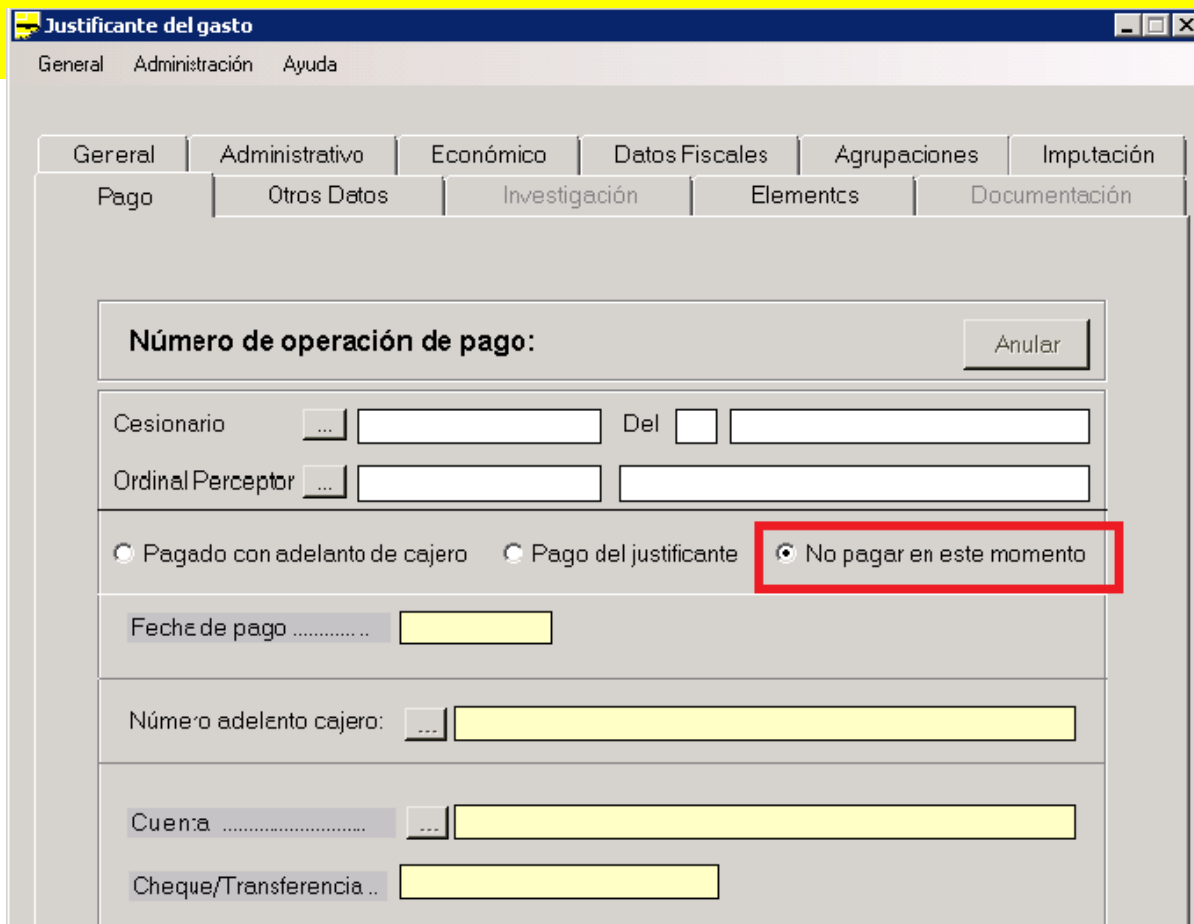
Simplificada sin NIF de la Universidad PGEFE

Simplificada con NIF de la Universidad Detallar por líneas

Nº líneas: 5

Cambiamos a la pestaña Pago:

Seleccionamos el check “No pagar en este momento”, es MUY IMPORTANTE marcar este check porque en caso contrario si guardamos el justificante, el programa lo dará por pagado, impidiendo su posterior pago.



Justificante del gasto

General Administración Ayuda

General Administrativo Económico Datos Fiscales Agrupaciones Imputación

Pago Otros Datos Investigación Elementcs Documentación

Número de operación de pago: Anular

Cesionario Del

Ordinal Perceptor

Pagado con adelanto de cajero Pago del justificante No pagar en este momento

Fecha de pago

Número adelanto cajero:

Cuenta

Cheque/Transferencia..

Cambiamos a la pestaña Imputación.
 realizamos una imputación “normal y corriente” como cualquier justificante de los que se venían realizando para “dietas”.

Existe una salvedad, en el caso de una comisión de servicio que hemos cumplimentado el epígrafe Asistencias, en este caso al imputar el justificante se nos activará la rejilla RETENCIONES, ya que dicho epígrafe incluye IRPF, por tanto en retenciones tendremos que incorporar el código correspondiente (320001).

Justificante del gasto

General Administración Ayuda

Pago | Otros Datos | Investigación | Elementos | Documentación
 General | Administrativo | Económico | Datos Fiscales | Agrupaciones | Imputación

Número de operación de imputación: Anular

Imputar justificante No Imputar justificante

Fecha de imputación: Ejercicio Aplicaciones:

Importe a Imputar IVA Deducible Retenciones

APLICACIONES

Orgánica	Funcional	Económica	Importe
14.00	1220	231.00	300,00

IVA DEDUCIBLE

Orgánica Libre	Descuento	Importe

RETENCIONES

Orgánica Libre	Descuento	Importe

Guardamos e imprimimos el Justificante.

4. IMPRESIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIO

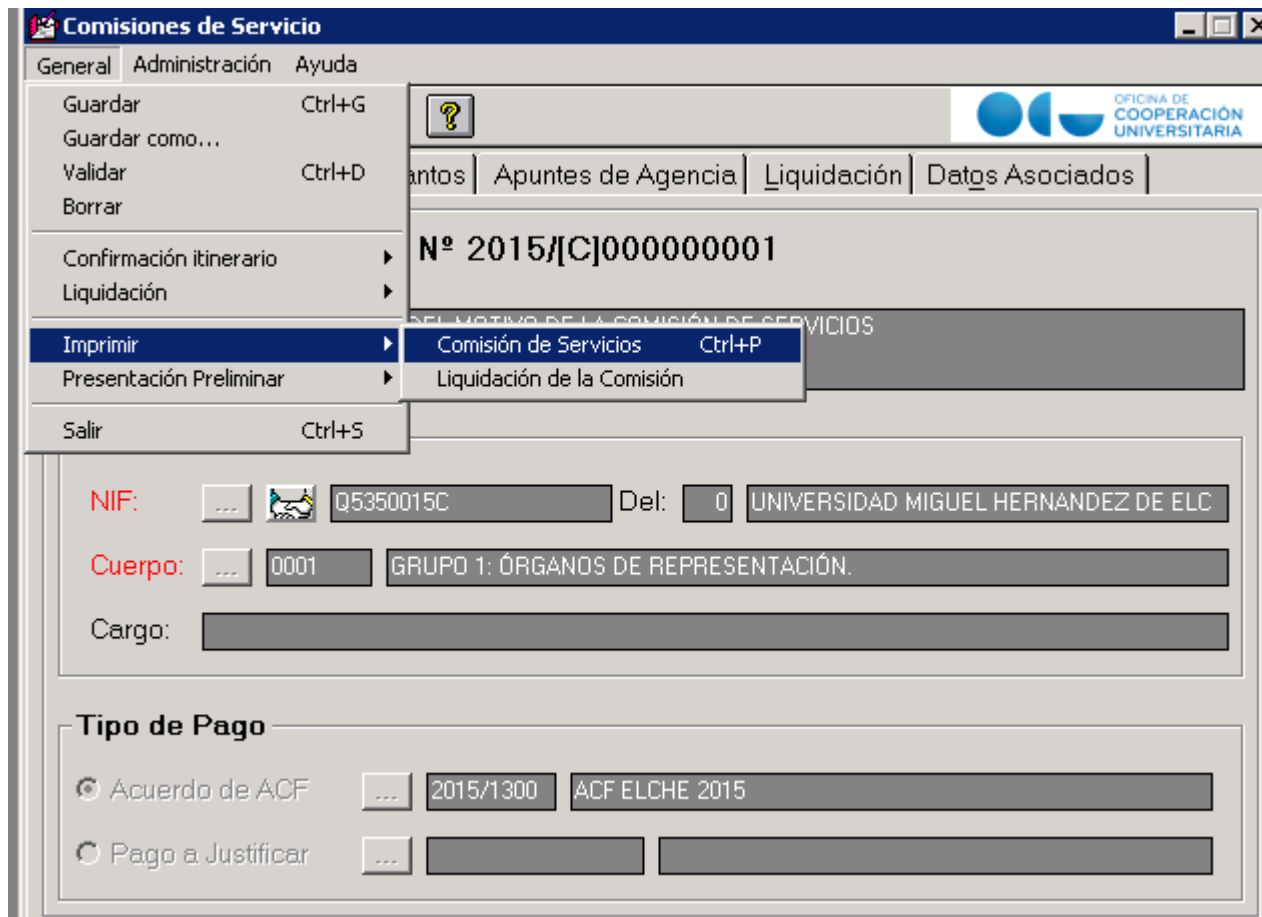
Para finalizar todo el proceso solo nos resta imprimir la comisión de servicio.

Para esto usamos el menú general y la opción Imprimir, se dan dos opciones:

1º. imprimir la Comisión de Servicio

2º. imprimir la liquidación

A continuación se muestran los resultados de estas impresiones.



The screenshot shows the 'Comisiones de Servicio' application window. The 'General' menu is open, and the 'Imprimir' option is selected. The 'Liquidación' sub-menu is also open, showing two options: 'Comisión de Servicios' (Ctrl+P) and 'Liquidación de la Comisión'. The main window displays the following information:

- General Administration Help
- Buttons: Guardar (Ctrl+G), Guardar como..., Validar (Ctrl+D), Borrar
- Buttons: Confirmación itinerario, Liquidación
- Buttons: Imprimir (Ctrl+P), Presentación Preliminar
- Buttons: Salir (Ctrl+S)
- Buttons: ?
- Buttons: Oficina de Cooperación Universitaria
- Buttons: Antos, Apuntes de Agencia, Liquidación, Datos Asociados
- Nº 2015/[C]000000001
- SELECCIÓN DEL MOTIVO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS
- Buttons: Comisión de Servicios (Ctrl+P), Liquidación de la Comisión
- NIF: Q5350015C Del: 0 UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELC
- Cuerpo: 0001 GRUPO 1: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.
- Cargo:
- Tipo de Pago
- Acuerdo de ACF: 2015/1300 ACF ELCHE 2015
- Pago a Justificar:



COMISIONES DE SERVICIO

Página 1/1

Nº Comisión 2015/[C]00000001

Objeto de la Comisión:
DESCRIPCIÓN DEL MOTIVO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

DATOS DEL COMISIONADO

N.I.F./C.I.F. Comisionado: Q5350015C UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE
Cuerpo al que pertenece : GRUPO 1: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.
Cargo:

DATOS GENERALES DE LA COMISIÓN

Fecha Inicio : 01/01/2015 Fecha Fin : 05/01/2015
Tipo de la Comisión : 002 CONGRESOS
Grupo de la Comisión : 001 Grupo 001
Tipo de Pago : ACF

DATOS DEL ESTADO DE LA COMISIÓN

Estado: Liquidada
Total Adelantado: 000 Total Apuntes Agencia : 1.000,00 Total Gastado: 735,87

ITINERARIOS

País Origen	Localidad Origen	Fecha Salida	País Destino	Localidad Destino	Fecha Llegada
ESPAÑA	ELCHE	01/01/2015 08:00	ESPAÑA	MADRID	01/01/2015 12:00
ESPAÑA	MADRID	05/01/2015 20:00	ESPAÑA	ELCHE	05/01/2015 23:50

APUNTES DE AGENCIA

Tipo	Agencia	Nº Billete /Factura	Importe	P	Justificante
Locomoción	VIAJES EL CORTE INGLES S.A.	000001-2015	1.000,00	NO	2015/0000000000004

Comisiones de Servicio

General Administración Ayuda

Guardar Ctrl+G
Guardar como...
Validar Ctrl+D
Borrar

Confirmación itinerario
Liquidación

Imprimir
Presentación Preliminar

Salir Ctrl+S

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

Antos | Apuntes de Agencia | Liquidación | Datos Asociados

Nº 2015/[C]000000001

DEL MOTIVO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

NIF: 05350015C Del: 0 UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELC

Cuerpo: 0001 GRUPO 1: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

Cargo:

Tipo de Pago

Acuerdo de ACF 2015/1300 ACF ELCHE 2015

Pago a Justificar

En la impresión de la liquidación al final aparece un apartado para la firma del comisionado y la firma del Cajero Pagador.

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ		LIQUIDACIÓN DE LAS INDEMNIZACIONES POR ORDEN DE SERVICIO	
Nº Com. Núm. de Servicio:	2015/CJ000000001	Pág:	1 / 2
Nombre de la Com. Núm. de Servicio:	UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ D E E	N.I.F.:	Q5350015C

DIETAS LOCOMOCIÓN

LOCOMOCIÓN

N de Kilómetros	Importe Locomoción	Descripción Locomoción	Total
48,00	0,19		79,42
		Total	79,42

AGENCIA

Agencia	Nº Billeto /Factura	Importe
VIAJES EL CORTE INGLES S.A.	000001-2015	1.000,00
	Total	1.000,00

DIETAS

ALOJAMIENTO

Días	Importe Alojamiento	Descripción	Modificar Importe Total	Total
4,00	109,28	Alojamiento	NO	437,28
		Total		437,28

MANUTENCIÓN

Días	Importe Manutención	Descripción	Modificar Importe Total	Total
3,00	53,34	Manutención	NO	160,02
		Total		160,02

ASISTENCIAS

Número	Importe Asistencia	% IRPF	Importe IRPF	Importe Líquido	Descripción	Total
1,00	54,15	2,00	1,08	53,07	Asistencia Lectura de Tesis Doctoral	54,15
				Total		54,15

OTROS

Descripción	Total
parking	5,00
Total	5,00

Total por dietas:	697,00
Total por desplazamiento:	1.079,42
Total por otros conceptos:	59,15
TOTAL COMISION:	1.735,57

A DEDUCIR

Adelantos:	0,00
Retenciones:	1,08
Apuntes Agencia:	1.000,00

TOTAL A DEDUCIR: 1.001,08

TOTAL LIQUIDACIÓN: 734,79

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ		LIQUIDACIÓN DE LAS INDEMNIZACIONES POR ORDEN DE SERVICIO	
Nº Com. Núm. de Servicio:	2015/CJ000000001	Pág:	2 / 2
Nombre de la Com. Núm. de Servicio:	UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ D E E	N.I.F.:	Q5350015C

La presente liquidación imparte la cantidad de Setecientos treinta y cinco euros con ochenta y siete céntimos. En los

EL COMISIONADO








EL CAJERO

Fdo.: UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ D E E

Fdo.:

Comisiones de Servicio [Minimizar] [Maximizar] [Cerrar]

General Administración Ayuda

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

General Descripción Adelantos Apuntes de Agencia Liquidación **Datos Asociados**

Adelanto Asociado Sin Adelanto Asociado

Justificante del Gasto Asociado 2015/[C]000000001

Estado: Liquidada

	Total Adelantado:	Liquidación Comisión:
Total Gastado:	735,87	0,00
Total Retención:	1,08	
Total Apuntes Agencia:	1.000,00	
Total Comisión:	1.735,87	734,79

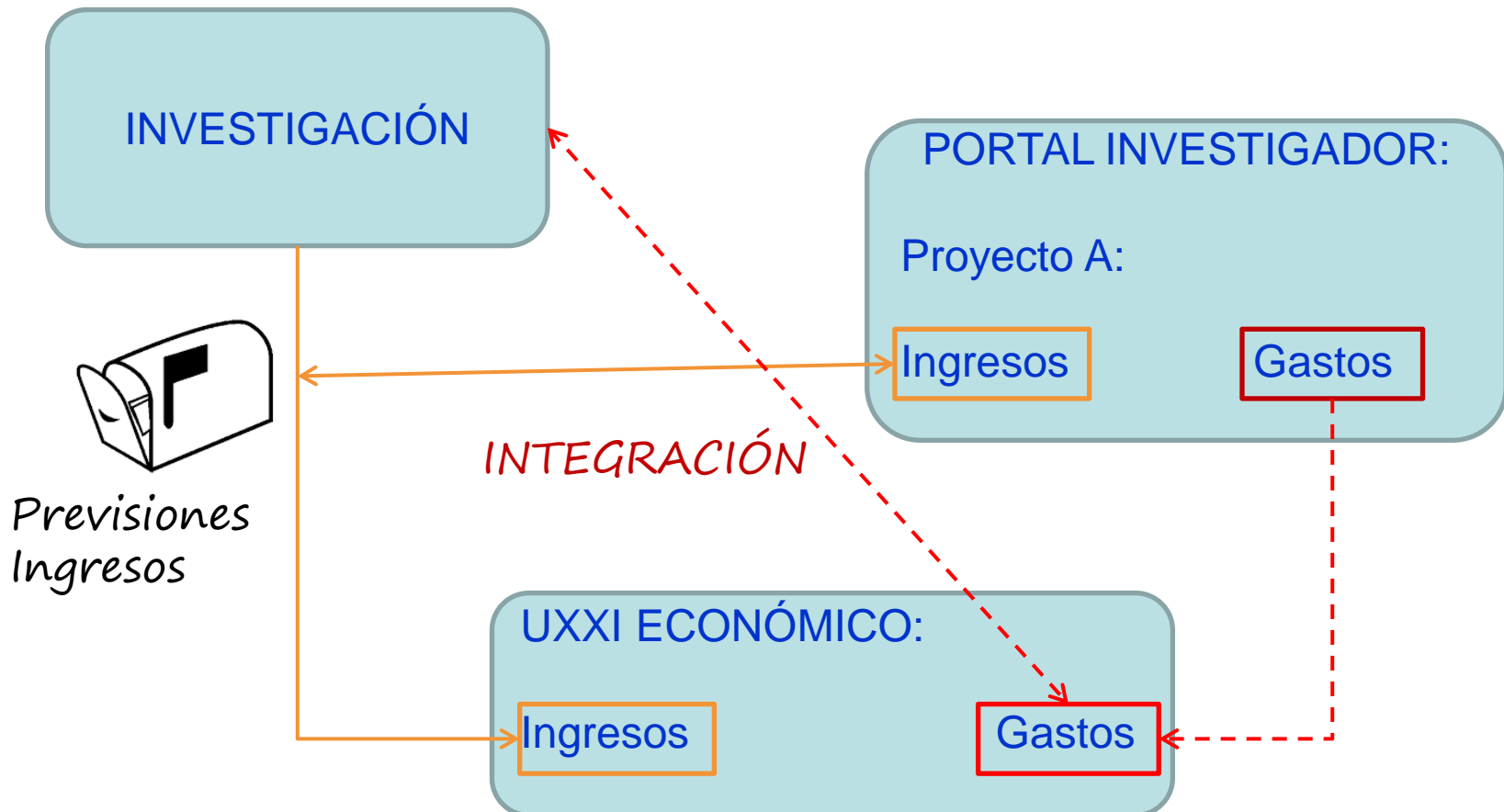
**GRACIAS POR
VUESTRA ATENCIÓN**

4. Módulo Justificantes de Gasto

- A. INTEGRACIÓN UXXI-INV
- B. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA
- C. SIGNIFICADO Y USO DE CONCEPTOS NO PRESUPUESTARIOS

A. Integración UXXI – INVESTIGACIÓN

Integración: es el proceso mediante el cual unimos la información económica con los datos del proyecto al que corresponden.



A. Integración UXXI – INVESTIGACIÓN

¿QUÉ SON LAS ENTIDADES?

Son las imputaciones de gastos que hacemos en las partidas presupuestarias y que pueden ser:


- Justificantes de gasto
- Documentos contables (A, D, O, AD, ADO): p.ej. Nómina, teléfono, rectificaciones,...
- Expedientes (impresión, correo, etc.)

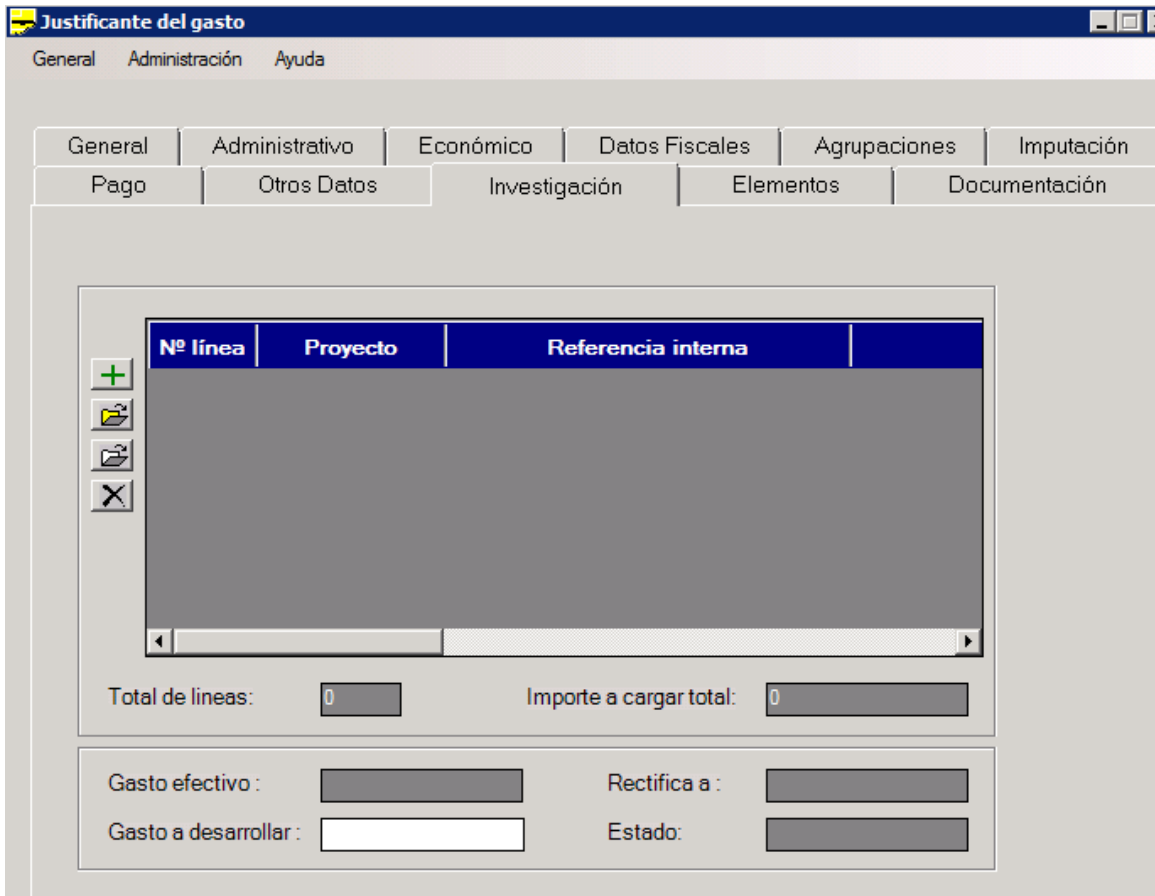
A. Integración UXXI – INVESTIGACIÓN

Cualquier entidad que imputemos en un centro de gasto y que pertenezca a un proyecto debe vincularse a éste mediante la integración. De esta forma, conseguiremos que el investigador pueda tener accesible toda la información disponible de sus proyectos:

- Información económica (UXXI Económico)
- Gestión del proyecto OTRI (Investigación)
- Información laboral (RRHH)

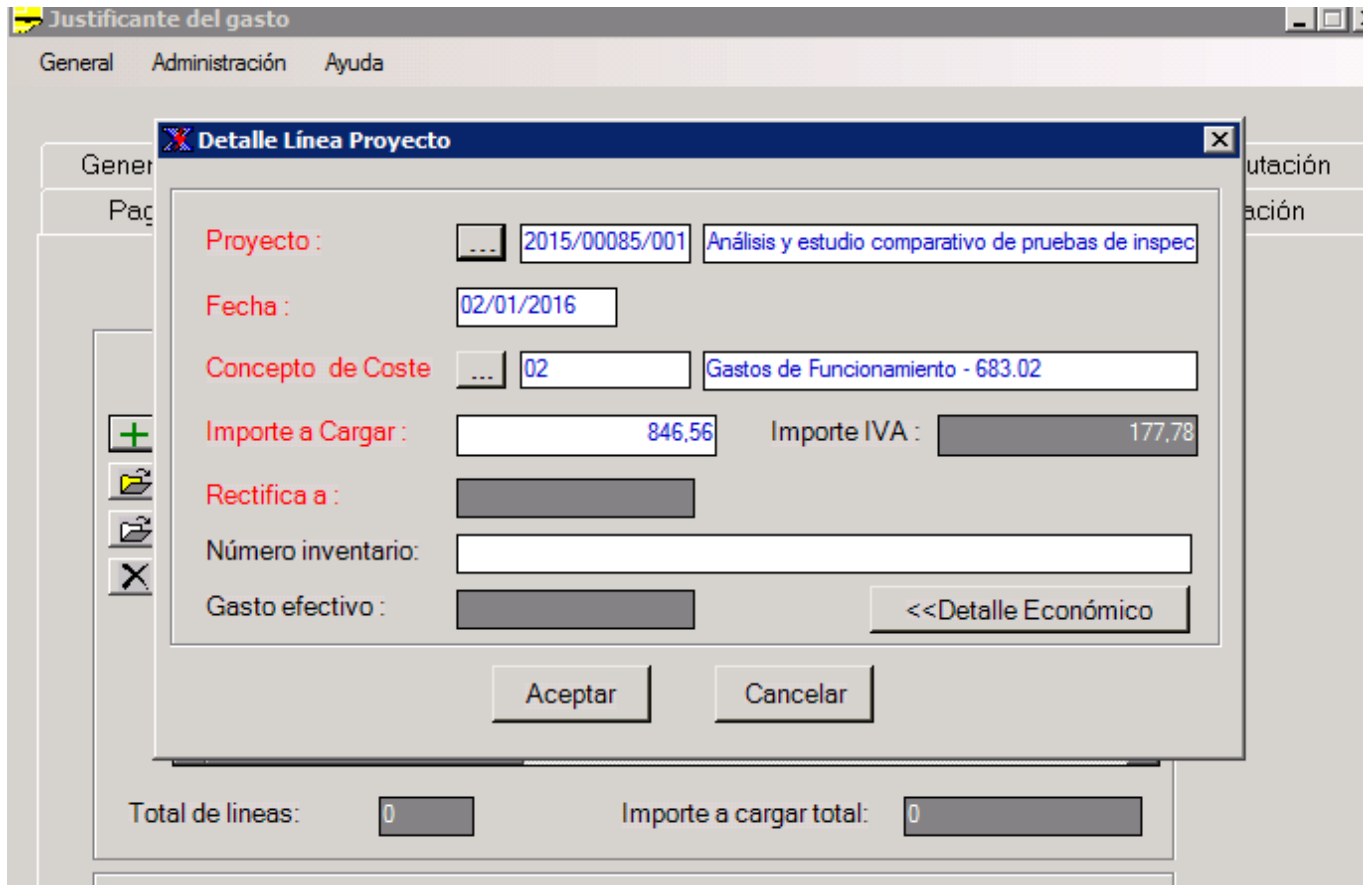
¿Cómo puedo integrar una entidad?

Una vez **grabada** la entidad (p.ej. Justificante de Gasto), vamos a la pestaña INVESTIGACIÓN y le damos al botón 



The screenshot shows a software window titled "Justificante del gasto" with a menu bar (General, Administración, Ayuda) and a tabbed interface. The "Investigación" tab is selected. The main area contains a table with the following columns: "Nº línea", "Proyecto", and "Referencia interna". To the left of the table are three icons: a green plus sign, a yellow document icon, and a grey document icon with a magnifying glass. Below the table, there are two input fields: "Total de líneas:" with a value of "0" and "Importe a cargar total:" with a value of "0". At the bottom, there are four more input fields: "Gasto efectivo:", "Rectifica a:", "Gasto a desarrollar:", and "Estado:".

Nos abre un menú y seleccionamos el proyecto:



The screenshot shows a software window titled "Justificante del gasto" with a menu bar containing "General", "Administración", and "Ayuda". A dialog box titled "Detalle Línea Proyecto" is open, displaying the following fields:

- Proyecto: 2015/00085/001 (Análisis y estudio comparativo de pruebas de inspec)
- Fecha: 02/01/2016
- Concepto de Coste: 02 (Gastos de Funcionamiento - 683.02)
- Importe a Cargar: 846,56
- Importe IVA: 177,78
- Rectifica a: (empty)
- Número inventario: (empty)
- Gasto efectivo: (empty)

Buttons for "Aceptar" and "Cancelar" are visible at the bottom of the dialog. Below the dialog, the main window shows "Total de líneas: 0" and "Importe a cargar total: 0".

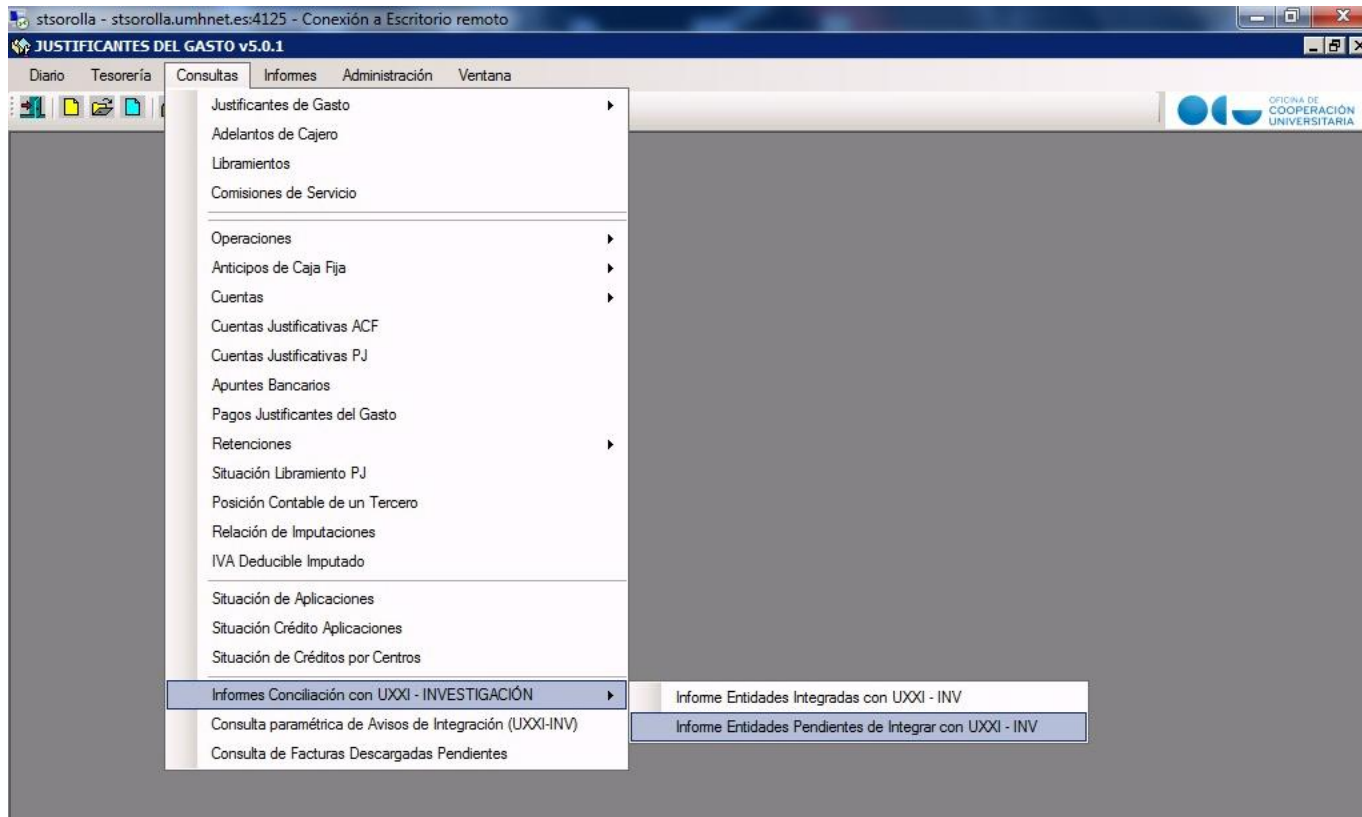
Verificamos el importe a cargar, aceptamos y grabamos

CONSULTAS DE INTEGRACIÓN

Si hacemos una consulta en el centro de gasto, podemos encontrarnos entidades en diferentes estados:

- Integradas
- Pendientes de integrar:
 - Pertenecen a un proyecto (deben integrarse)
 - No pertenecen a un proyecto (no deben integrarse)

Informes Conciliación con UXXI - Investigación



Podemos consultar:

- Informe de entidades integradas
- Informe de entidades pendientes de integrar

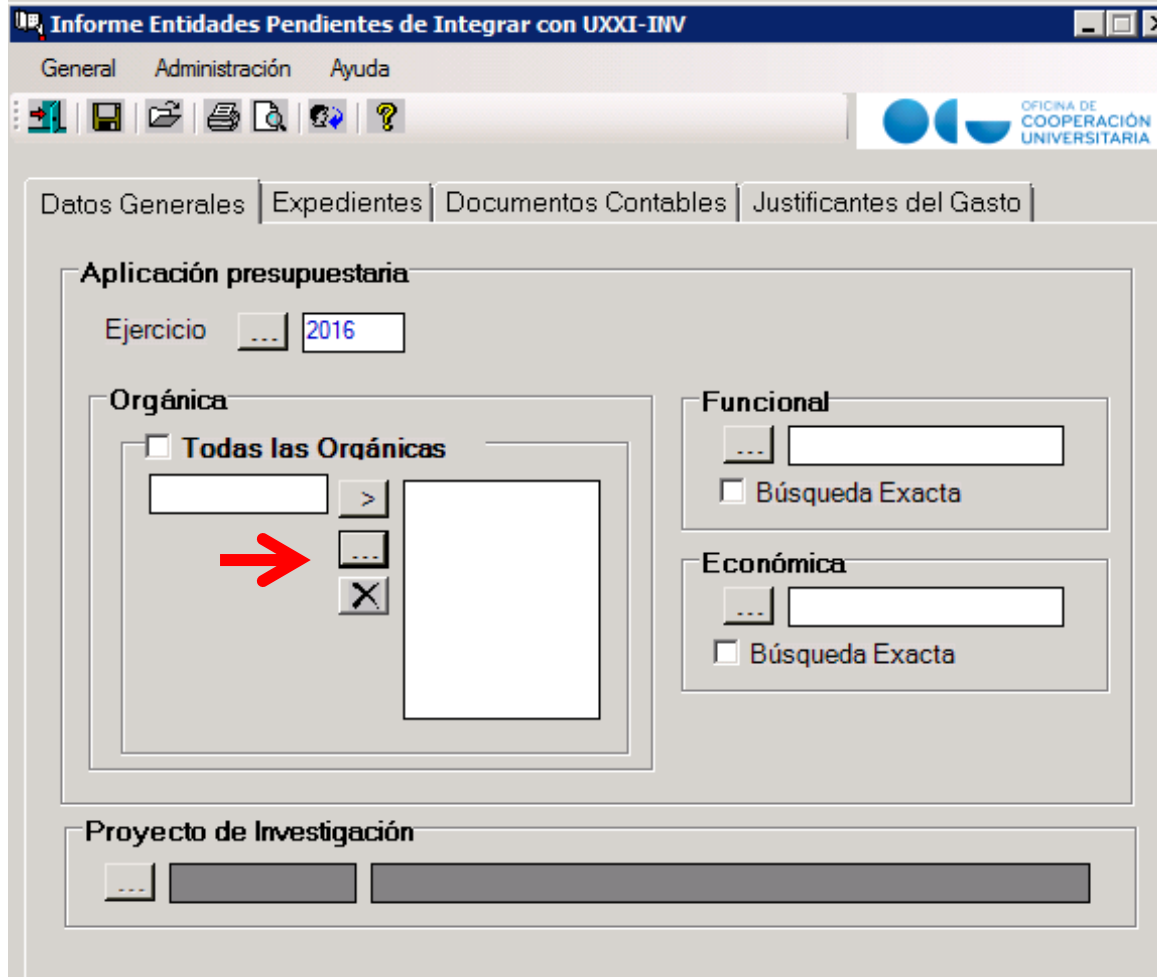
Informes Conciliación con UXXI - Investigación

Podemos consultar:

- Informe de entidades integradas
 - Verificar que todas están correctamente integradas
 - Si hay procesadas con errores → Solucionar
- Informe de entidades pendientes de integrar
 - Integrar las que pertenecen a proyectos de investigación
 - Dejamos las que no pertenecen a proyectos

Informe entidades pendientes de integrar

Pestaña Datos Generales: Buscamos por Orgánica



Informe Entidades Pendientes de Integrar con UXXI-INV

General Administración Ayuda

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

Datos Generales Expedientes Documentos Contables Justificantes del Gasto

Aplicación presupuestaria

Ejercicio ... 2016

Orgánica

Todas las Orgánicas

> ... X

Funcional

... Búsqueda Exacta

Económica

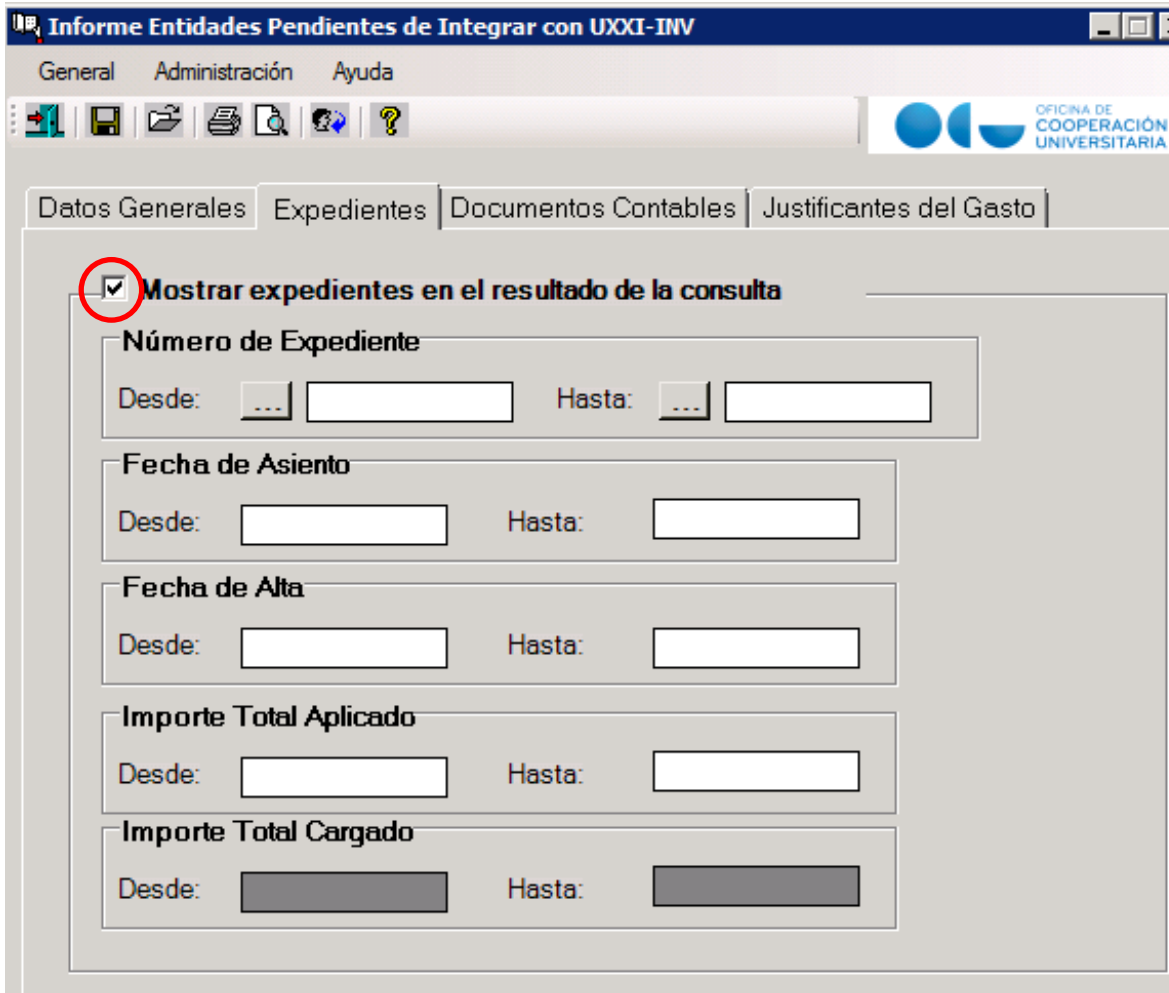
... Búsqueda Exacta

Proyecto de Investigación

...

Informe entidades pendientes de integrar

Pestaña Expedientes:



Informe Entidades Pendientes de Integrar con UXXI-INV

General Administración Ayuda

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

Datos Generales Expedientes Documentos Contables Justificantes del Gasto

Mostrar expedientes en el resultado de la consulta

Número de Expediente
Desde: ... Hasta: ...

Fecha de Asiento
Desde: Hasta:

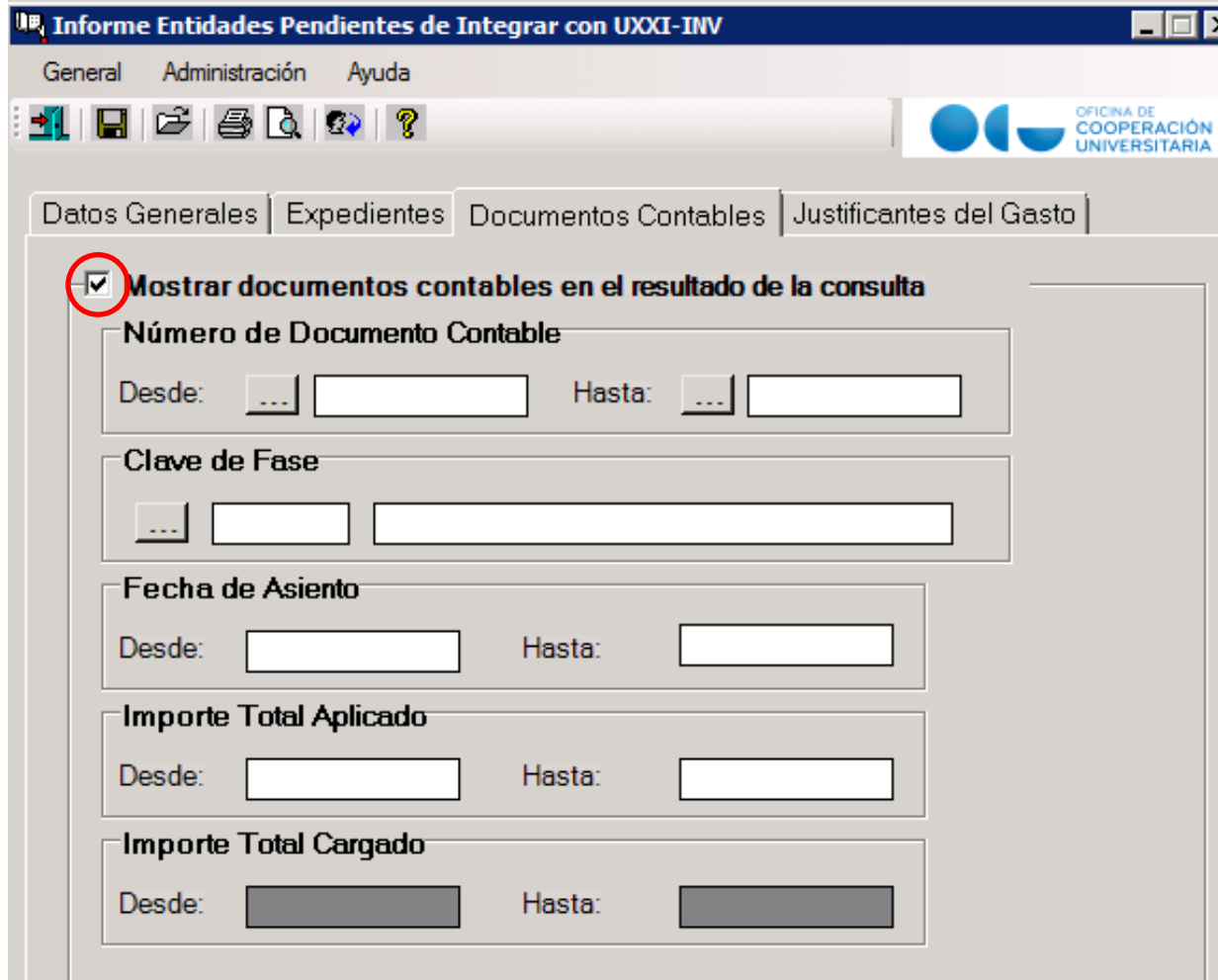
Fecha de Alta
Desde: Hasta:

Importe Total Aplicado
Desde: Hasta:

Importe Total Cargado
Desde: Hasta:

Informe entidades pendientes de integrar

Pestaña Documentos Contables:



Informe Entidades Pendientes de Integrar con UXXI-INV

General Administración Ayuda

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

Datos Generales Expedientes Documentos Contables Justificantes del Gasto

Mostrar documentos contables en el resultado de la consulta

Número de Documento Contable
Desde: ... Hasta: ...

Clave de Fase
...

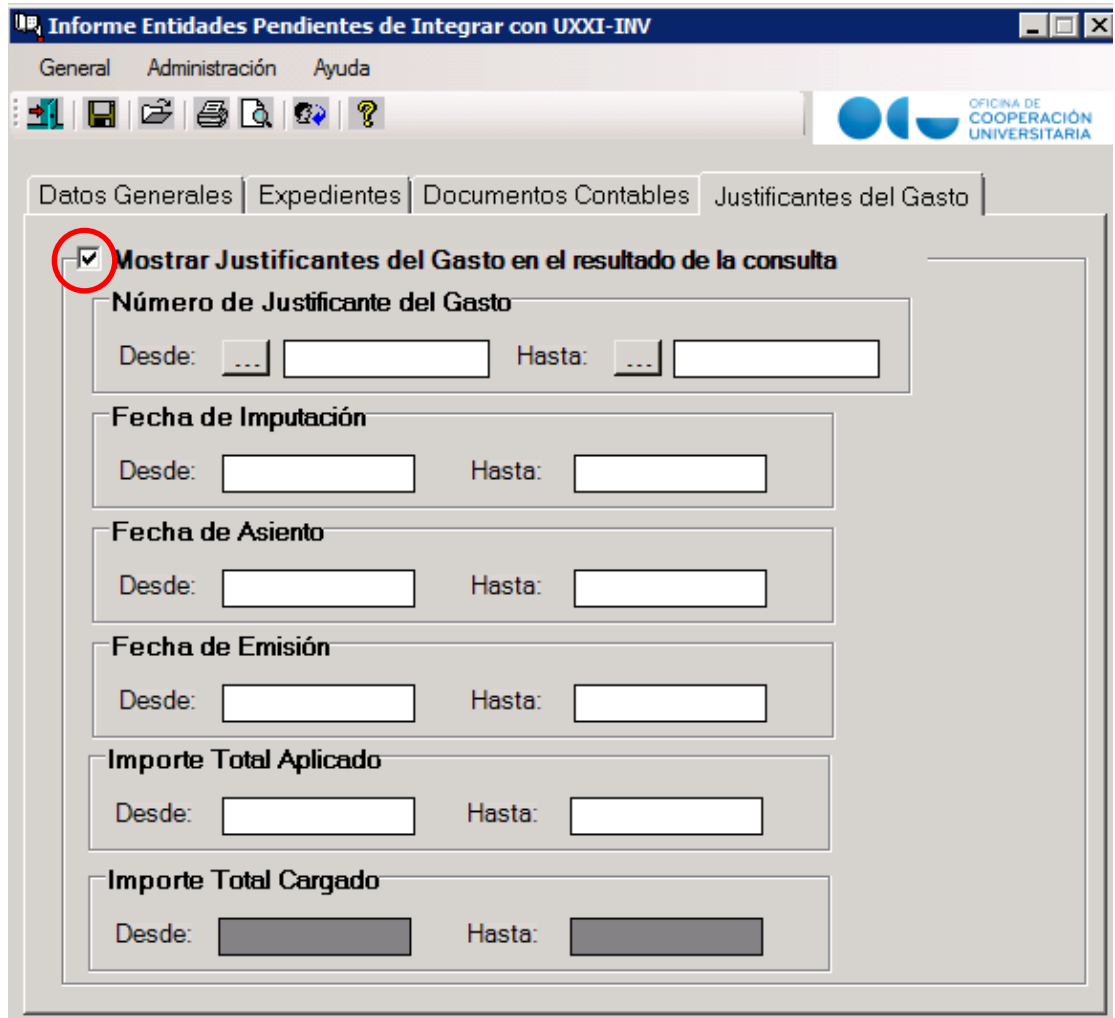
Fecha de Asiento
Desde: Hasta:

Importe Total Aplicado
Desde: Hasta:

Importe Total Cargado
Desde: Hasta:

Informe entidades pendientes de integrar

Pestaña Justificantes del Gasto:



Informe Entidades Pendientes de Integrar con UXXI-INV

General Administración Ayuda

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

Datos Generales Expedientes Documentos Contables **Justificantes del Gasto**

Mostrar Justificantes del Gasto en el resultado de la consulta

Número de Justificante del Gasto
Desde: ... [] Hasta: ... []

Fecha de Imputación
Desde: [] Hasta: []

Fecha de Asiento
Desde: [] Hasta: []

Fecha de Emisión
Desde: [] Hasta: []

Importe Total Aplicado
Desde: [] Hasta: []

Importe Total Cargado
Desde: [] Hasta: []

Ejemplo consulta Entidades Pendientes de Integrar:

Página 65 / 69



UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ

Informe Entidades Pendientes de Integrar con UXXI-INV

Orgánica: 2016 69SD0029GR

Orgánica	Importe Imputado
TOTAL:	982,89

Gasto efectivo

Gasto efectivo	Importe Imputado
TOTAL:	982,89

Justificantes de Gasto

Número de operación	Número Expediente	Descripción	Importe Imputado
2016/[C]000000597		PARTICIPACIÓN EN LA REUNIÓN DEL IEEE VTS BOARDS OF GOVERNORS.	323,15
2016/[C]000001786		PARTICIPACIÓN EN REUNIÓN DE GRUPO DE TRABAJO DEL W WRF SOBRE CONNECTING CAR	659,74
TOTAL:			982,89

Orgánica: 2016 69SD00GIGI

Orgánica	Importe Imputado
----------	------------------

Informe entidades integradas

- Nos abre una paramétrica con pestañas idénticas al informe de entidades no integradas
- Sólo saldrán aquéllas entidades que se hayan integrado correctamente.
- Utilizamos este informe para:
 - Comprobar que la integración se ha realizado correctamente y solventar posibles errores.
 - Tener un resumen de todo lo imputado en el proyecto.

Ejemplo consulta Entidades Integradas:

Página 1 / 1



UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ

Informe Entidades Integradas con UXXI-INV

Orgánica: 2016 28VT0006IP

Orgánica	Importe Imputado	Importe cargado proyecto	Diferencia
TOTAL:	1.340,57	1.340,57	0,00

Gasto efectivo

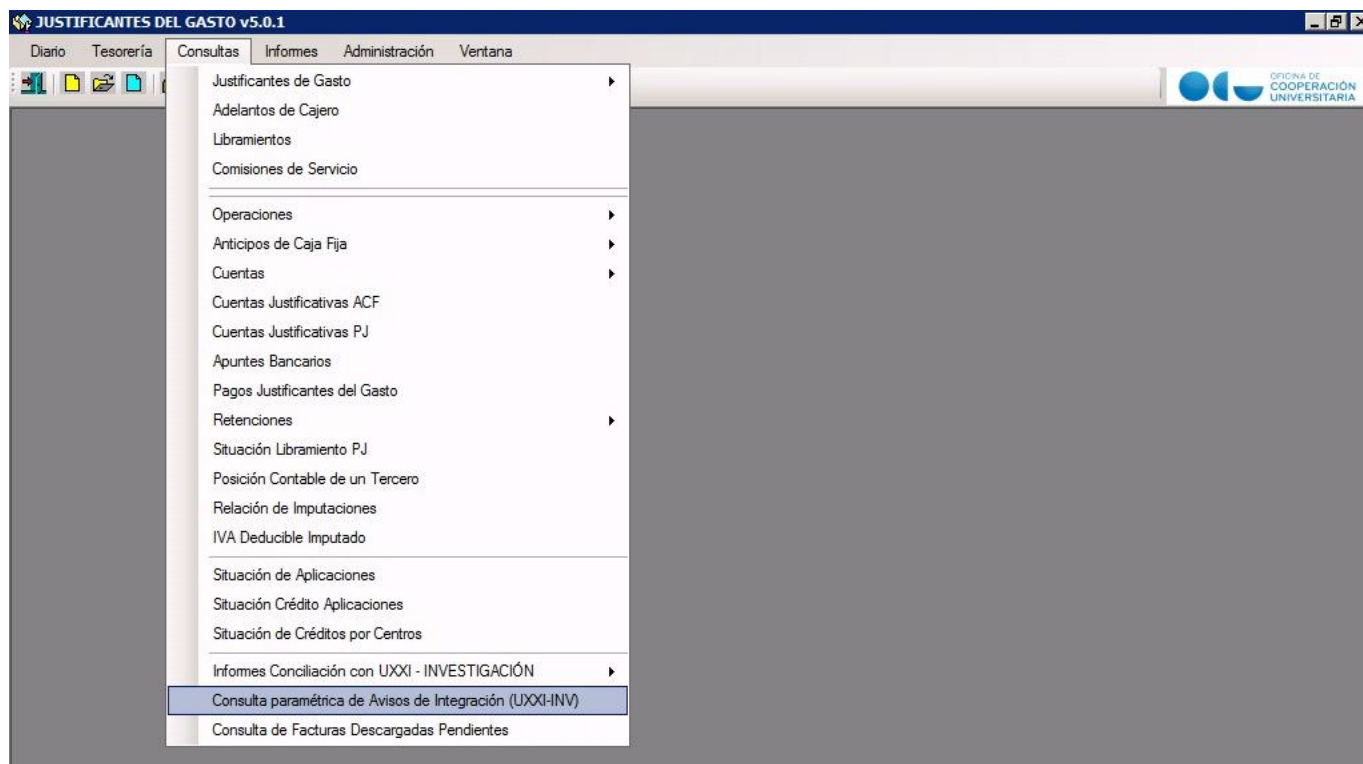
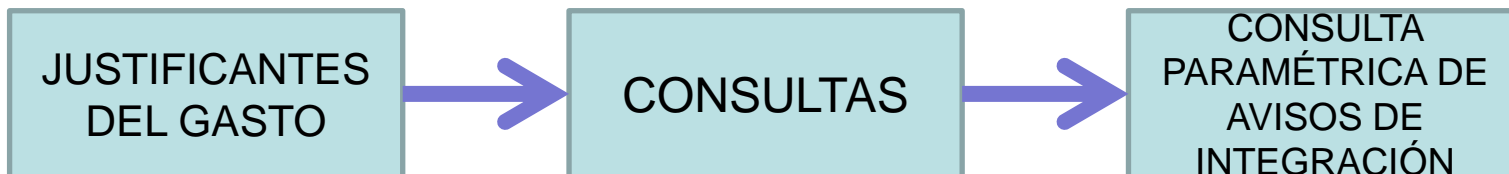
Gasto efectivo	Importe Imputado	Importe cargado proyecto	Diferencia
TOTAL:	1.340,57	1.340,57	0,00

Justificantes de Gasto

Número de operación	Descripción	Gasto a desarrollar	Rectifica A	Importe Imputado	Importe cargado proyectos	Diferencia
2016/[C]000001410	ASISTENCIA Y COLABORACIÓN CON EL CONGRESO ISP IM INNOVATION FORUM EN BOSTON DEL 13/03/2016 AL 16/03/2016 POR ANTONIO J. VERDÚ JOVER	E2016/00014		437,80	437,80	0,00
	importe cargado al proyecto	2014/00147/001			437,80	
2016/000000004787	FRA 010216VERD5787 ASISTENCIA A CONGRESO ISP IM INNOVATION FORUM, EN BOSTON DEL 12/03/16 AL 17/03/2016, ANTONIO VERDU JOVER	E2016/00015		902,77	902,77	0,00
	importe cargado al proyecto	2014/00147/001			902,77	
TOTAL:				1.340,57	1.340,57	0,00

¿Cómo sé si las entidades están integradas en el CG?

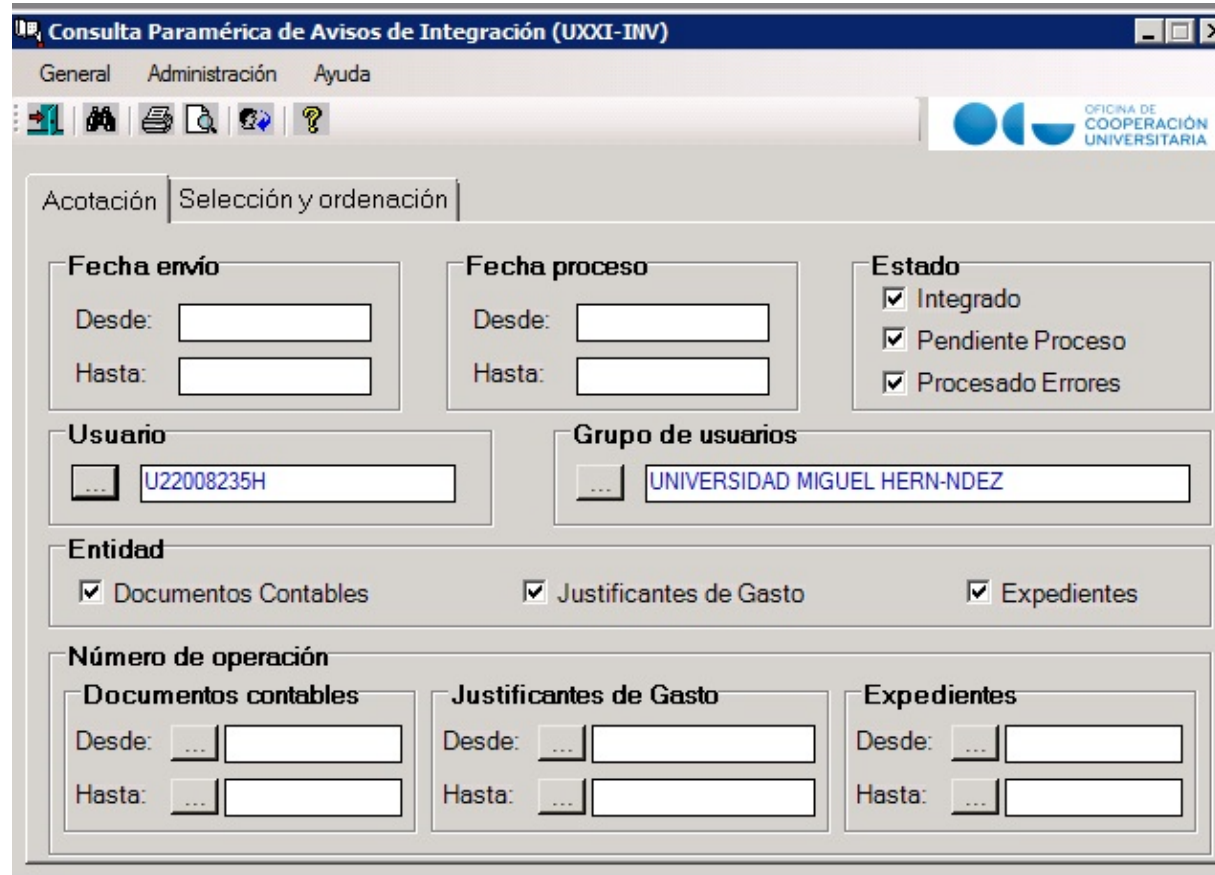
Veamos cómo hacer la Consulta UXXI Económico:



Pestaña Acotación

Permite consultas:

- Por usuario
- Tipo de entidad
- Estado
- Fechas
- Etc.



Consulta Paramétrica de Avisos de Integración (UXXI-INV)

General Administración Ayuda

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

Acotación Selección y ordenación

Fecha envío
Desde:
Hasta:

Fecha proceso
Desde:
Hasta:

Estado
 Integrado
 Pendiente Proceso
 Procesado Errores

Usuario
... U22008235H

Grupo de usuarios
... UNIVERSIDAD MIGUEL HERN-NDEZ

Entidad
 Documentos Contables Justificantes de Gasto Expedientes

Número de operación

Documentos contables
Desde: ...
Hasta: ...

Justificantes de Gasto
Desde: ...
Hasta: ...

Expedientes
Desde: ...
Hasta: ...

Pestaña Selección y Ordenación

Elegimos los campos que queremos ver en nuestra consulta y el criterio para ordenarlos



The screenshot shows a web application window titled "Consulta Paramétrica de Avisos de Integración (UXXI-INV)". The interface includes a menu bar with "General", "Administración", and "Ayuda". Below the menu is a toolbar with icons for navigation and help. The main content area has two tabs: "Acotación" and "Selección y ordenación", with the latter being active. The "Selección y ordenación" tab is divided into two sections:

- Campos a visualizar en la consulta:**
 - Campos Disponibles:** A list box containing "Usuario", "Fecha Aviso", and "Grupo".
 - Campos Seleccionados:** A list box containing "Nº Operación", "Entidad", "Fecha Envío", "Fecha Proceso", "Estado", "Nº de Línea", and "Incidencia Línea".
 - Buttons: "Añadir >>" and "<< Quitar".
- Criterios de ordenación de la consulta:**
 - Campos Seleccionados:** A list box containing "Nº Operación", "Entidad", "Fecha Envío", "Fecha Proceso", "Estado", "Nº de Línea", and "Incidencia Línea".
 - Orden de los Campos:** A list box containing "Fecha Aviso".
 - Tipo Ordenación:** Radio buttons for "Ascendente" (selected) and "Descendente".
 - Buttons: "Añadir >>" and "<< Quitar".

Resultado consulta:

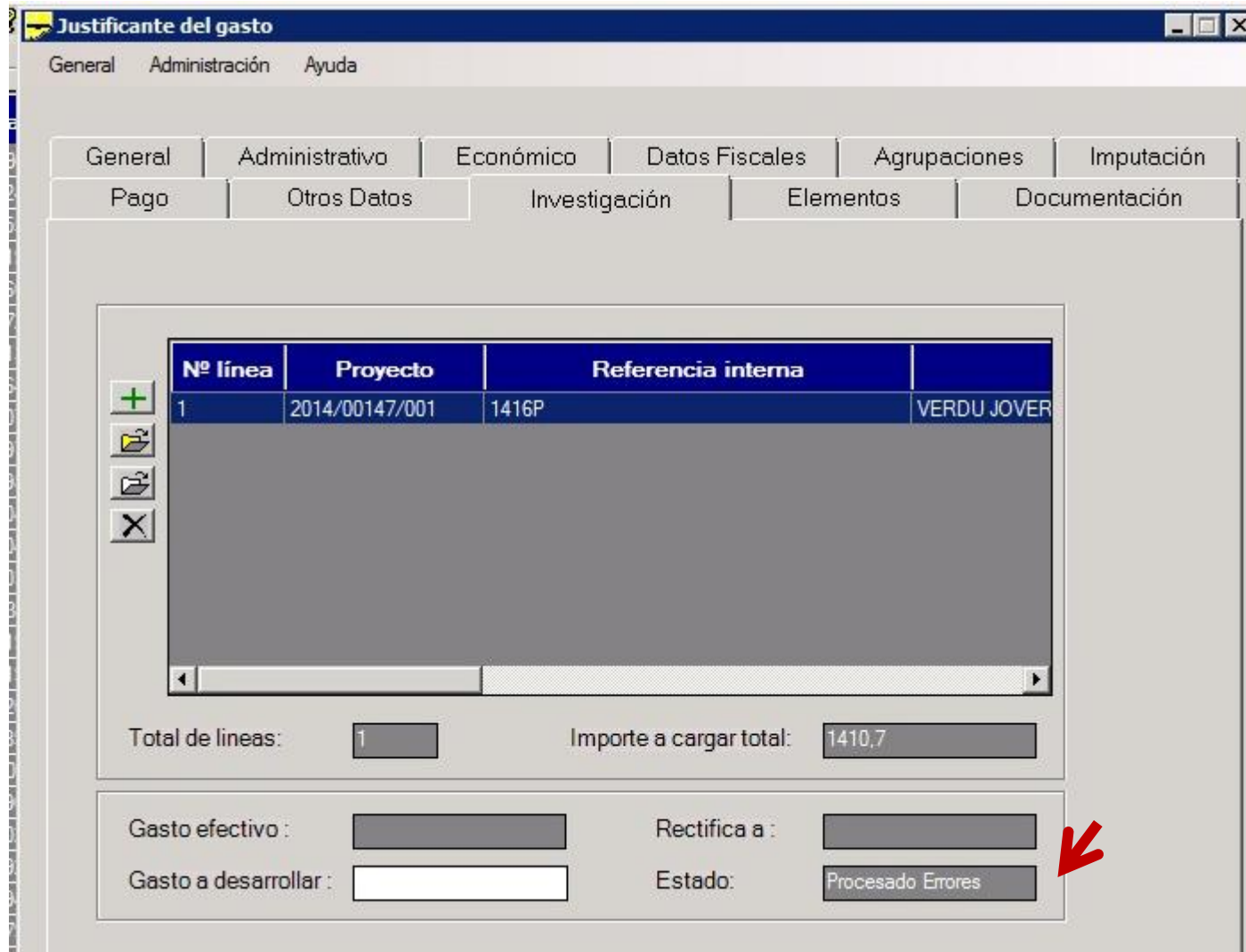


Selec	Nº Operación	Entidad	Fecha Envío	Fecha Proceso	Estado	Nº de Línea	
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/[C]000001410	Justificante de Gasto	26/04/2016 10:34:12	29/04/2016 20:37:13	Integrado	1	Operación realizada
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/000000004787	Justificante de Gasto	26/04/2016 10:35:34	29/04/2016 20:37:16	Integrado	1	Operación realizada
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/000000008763	Justificante de Gasto	26/04/2016 10:33:18	10/05/2016 10:11:06	Procesado Errores	1	

Es muy importante revisar el estado que puede ser:

- Integrado: OK
- Pendiente proceso (actualización automática)
- Procesado errores: Si sale este estado hay que solventarlo

Abrimos la entidad con errores para poder solucionarla:



Justificante del gasto


General Administración Ayuda

General Administrativo Económico Datos Fiscales Agrupaciones Imputación
Pago Otros Datos Investigación Elementos Documentación

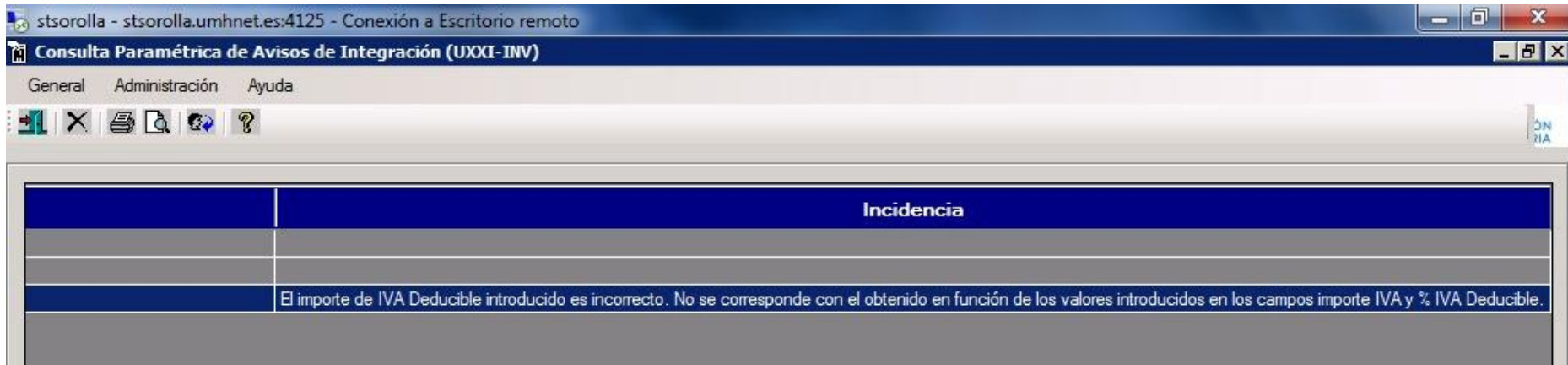
Nº línea	Proyecto	Referencia interna	
1	2014/00147/001	1416P	VERDU JOVER

Total de líneas: 1 Importe a cargar total: 1410,7

Gasto efectivo : Rectifica a :
Gasto a desarrollar : Estado:




Ejemplo de error:



En este caso se trataría de un error de redondeo que podríamos solucionar cambiando los importes, porcentajes,...

Si no es posible solucionarlo, contactar con SICGEF.

Podemos obtener informes utilizando la presentación preliminar:



stsorolla - stsorolla.umhnet.es:4125 - Conexión a Escritorio remoto

Consulta Paramétrica de Avisos de Integración (UXXI-INV)

General Administración Ayuda

stsorolla - stsorolla.umhnet.es:4125 - Conexión a Escritorio remoto

Presentación Preliminar - Consulta Hoja de Cobro

Página 1/1

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ

Selección paramétrica de Avisos

Parámetros de selección

Estado: Todos	
Usuario: U22008235H	
Grupo: UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ	
Entidad: Todos	

Nº Operación	Incidencia
2016/[C]000001410	
2016/000000004787	
2016/000000008783	El importe de IVA Deducible introducido es incorrecto. No se corresponde con el obtenido en función de los valores

IVA Deducible.

B. FACTURA ELECTRÓNICA

ESTÁN OBLIGADOS A SU USO:

- a) Sociedades anónimas
- b) Sociedades responsabilidad limitada
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español, según LGT
- e) Uniones temporales de empresas
- f) Agrupación de interés económico, Fondo pensiones, etc.

Se excluye reglamentariamente de la obligación de facturar electrónicamente a las facturas de hasta 5.000€

VENTAJAS:

- Ahorro de costes.
- Obtención de información en tiempo real
- Protege a los proveedores al quedar reflejada la fecha de presentación
- Reducción de tiempos de gestión
- Ventajas medio ambiente (Ahorro papel → Futuro)
- Mayor control

Directorio Común de Organismos Públicos, Oficinas Asociadas y Unidades de Gestión Económica Presupuestaria (DIR3)

- El Directorio Común se concibe como un Inventario de información sobre la estructura de la Administración Pública
 - Relación de organismos públicos, oficinas asociadas y unidades de gestión económica-presupuestaria.
- Mediante estos códigos, se produce la integración con el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe PGEFe).

¿QUÉ UNIDADES DEBE DAR DE ALTA UN ORGANISMO PARA RECIBIR FACTURAS ELECTRÓNICAS A TRAVÉS DE FACE?

El organismo debe dar de alta las oficinas contables, los órganos gestores y las unidades de tramitación de la facturación de dicho organismo

¿QUÉ SE ENTIENDE POR **OFICINA CONTABLE**?

La unidad o unidades que tienen atribuida la función de contabilidad en el organismo y que también son competentes para la gestión del registro contable de facturas.

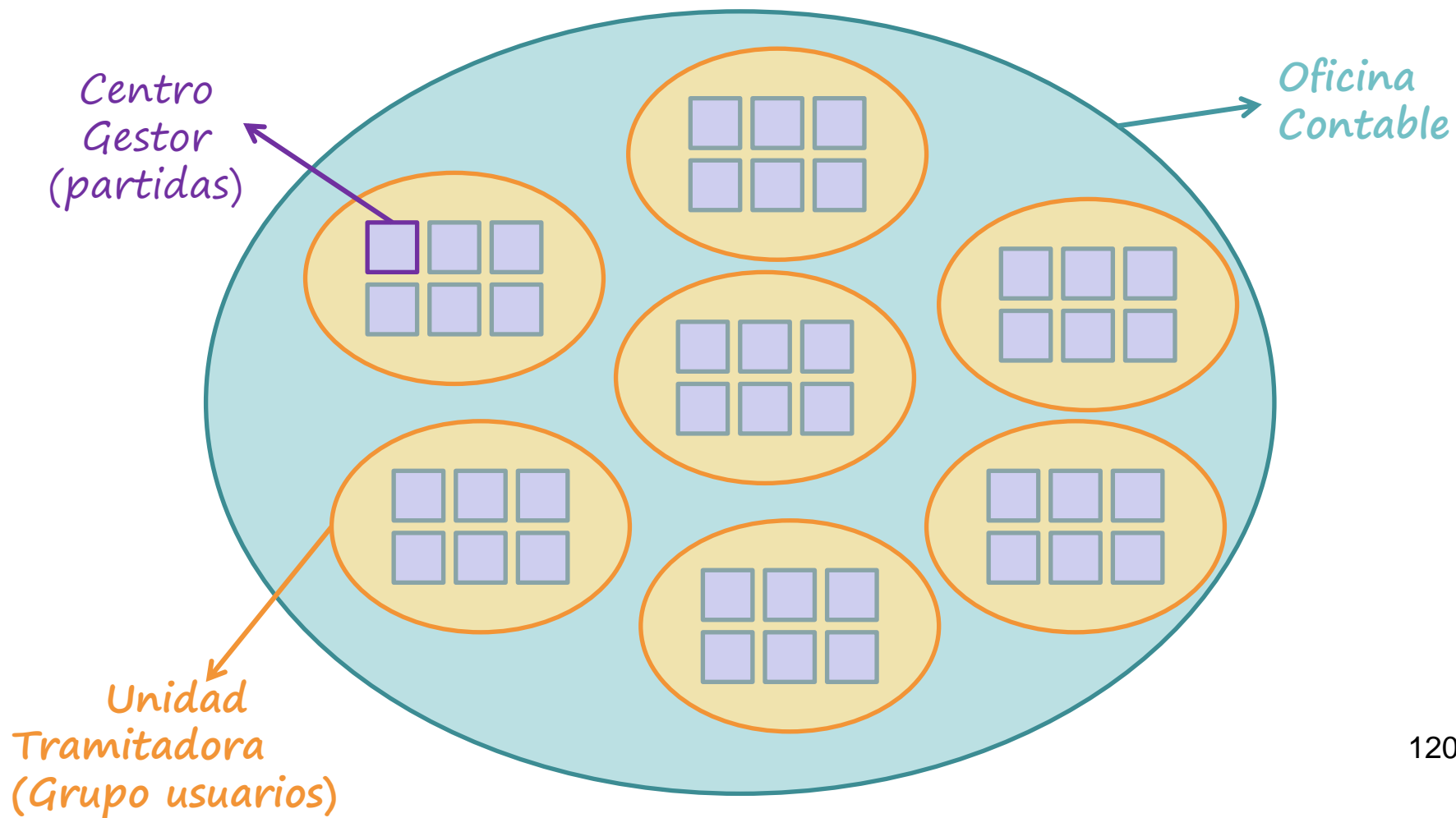
¿QUÉ SE ENTIENDE POR **ÓRGANO GESTOR**?

Centro directivo, delegación, subdelegación territorial u organismo de la AGE, Comunidad Autónoma o Entidad Local al que corresponda la competencia sobre la aprobación del expediente de gasto.

¿QUÉ SE ENTIENDE POR **UNIDAD TRAMITADORA**?

Órgano administrativo al que corresponda la tramitación de los expedientes, sin perjuicio de a quien compete su aprobación.

Esquema General:



¿Cómo se estructura en la UMH?

Oficina contable: La UMH

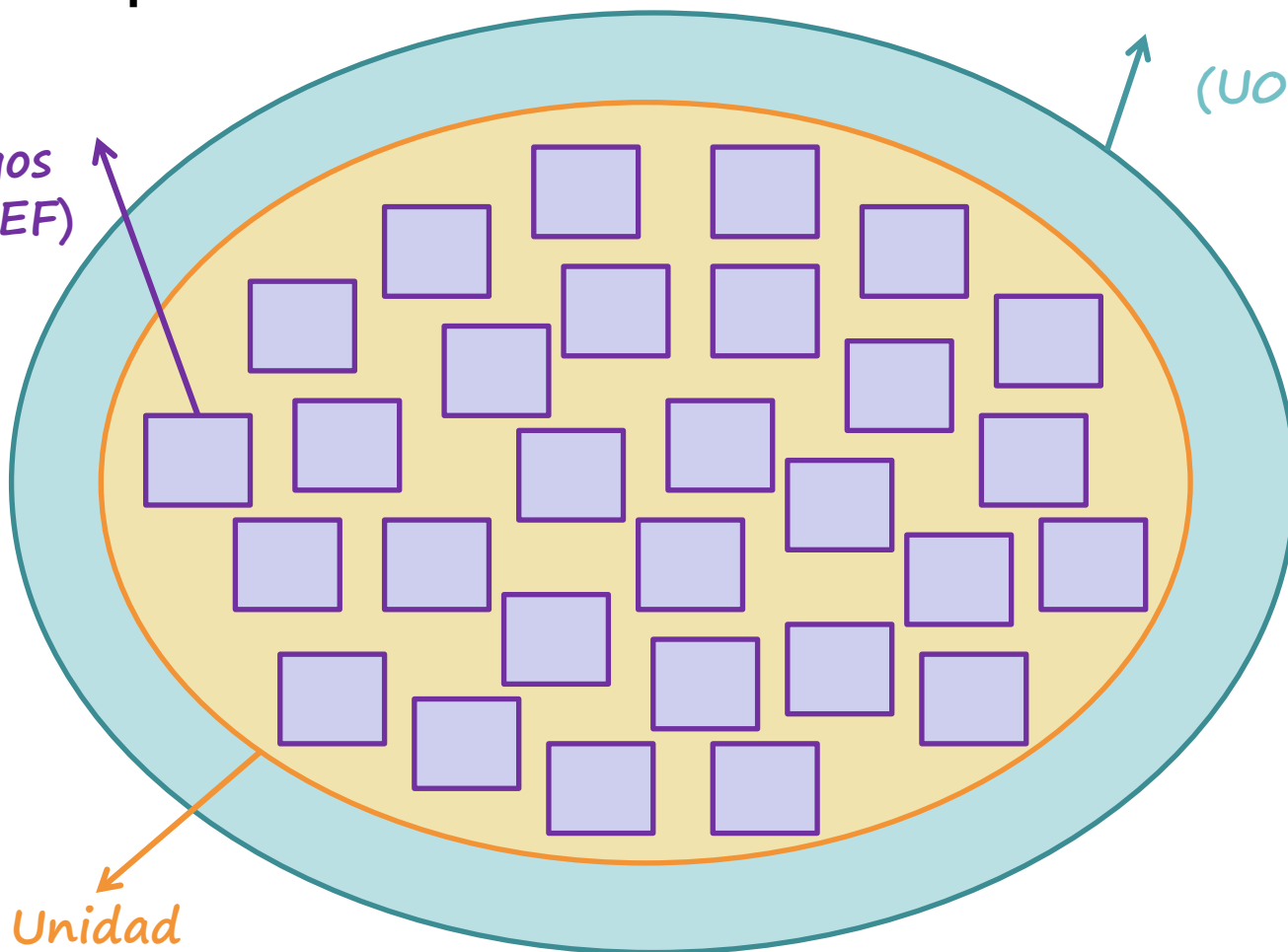
Unidad Tramitadora: Responsables de tramitar los expedientes (la agrupación de las Gestores del Presupuesto en UXXI-EC)

Órganos Gestores: Los competentes para la aprobación del gasto (orgánicas del Presupuesto UMH)

Órgano Proponente: Opcional y libre en cuanto a su contenido

Esquema UMH:

Centro
Gestor
(Ver códigos
Blog SICGEF)



Oficina Contable
UMH
(U05500001)

Unidad
Tramitadora
(GE0002099)

CAMPO “ÓRGANO PROPONENTE”

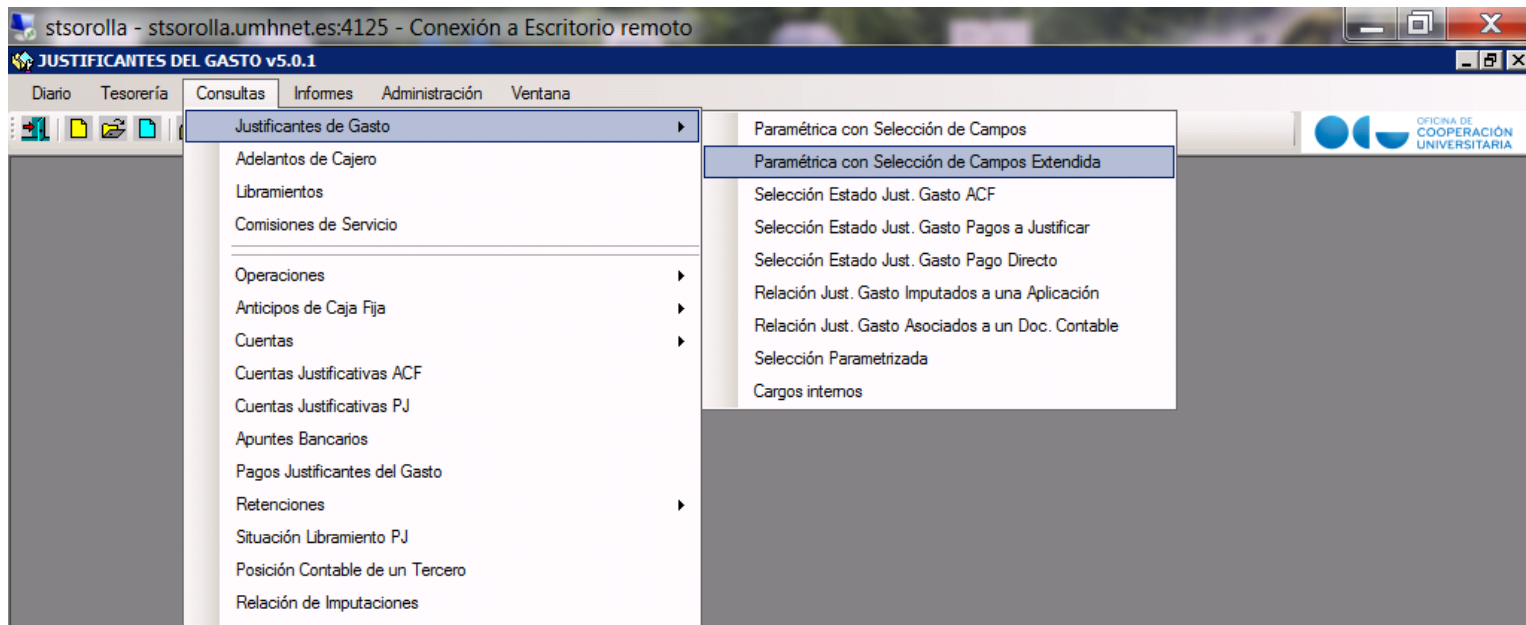
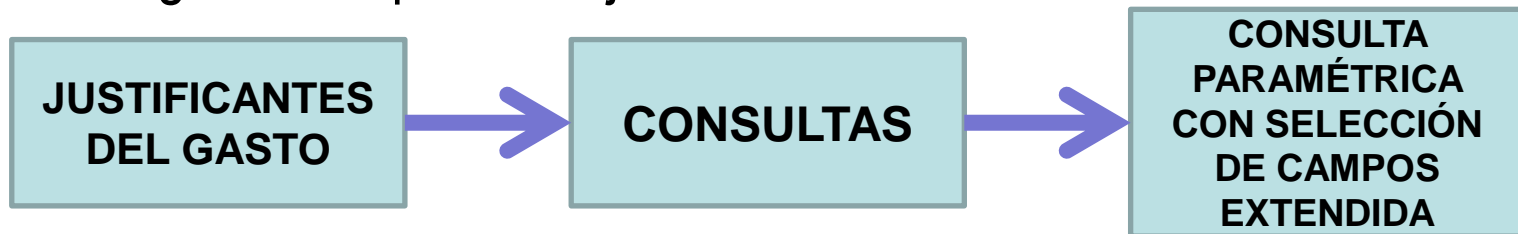
La utilización de este código opcional puede ser interesante cuando hay más de un Administrador en un mismo Centro Gestor; por ejemplo: los Institutos y Departamentos de la Universidad.

El código es libre en cuanto a su contenido; sustituye al dato de “persona de contacto” (profesor/investigador, etc.)

Quién realice el encargo **deberá facilitar al proveedor esta información** adicional para que este lo incluya en su apartado correspondiente cuando registre la factura electrónica.

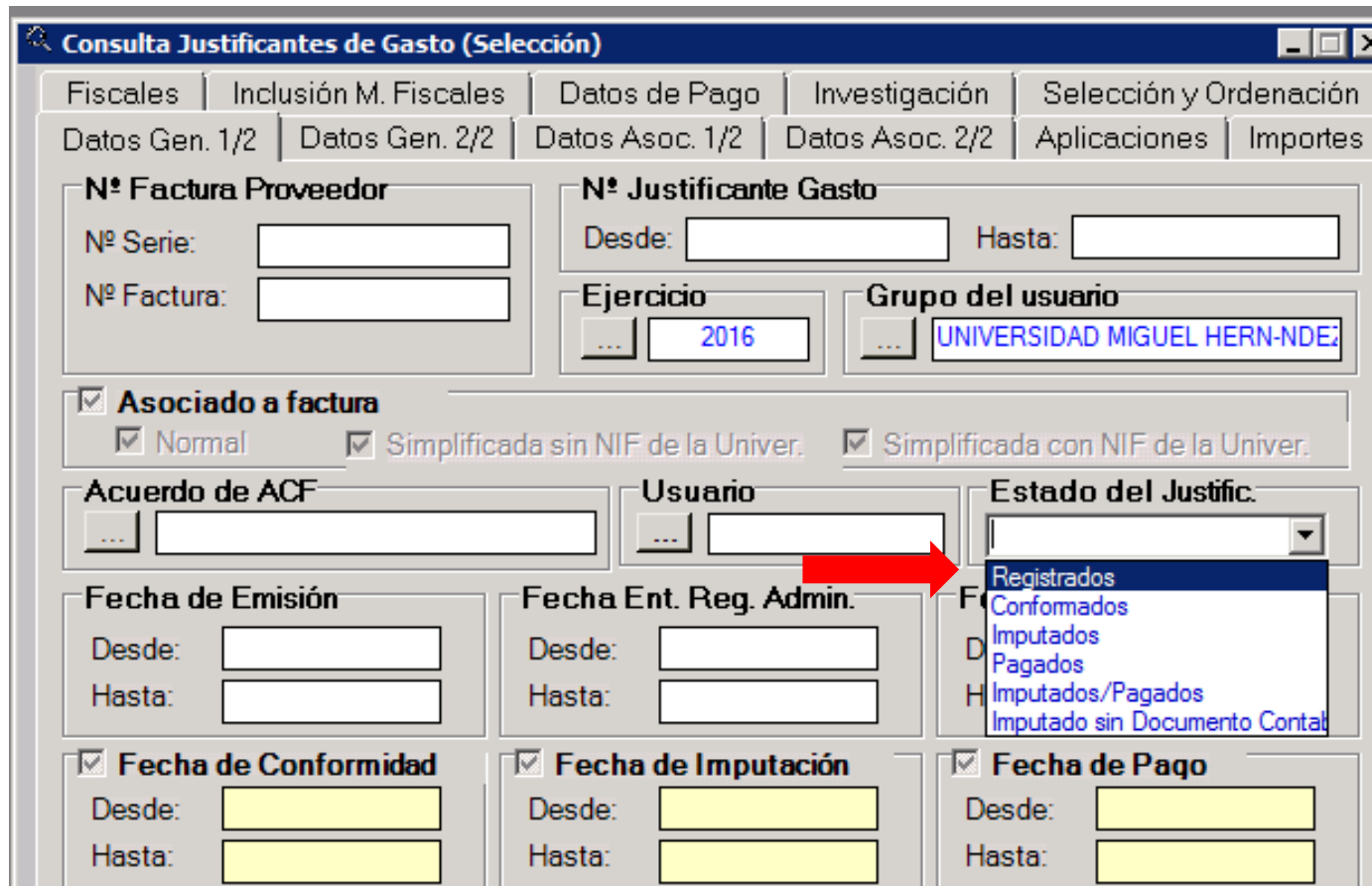
CÓMO CONSULTAR MIS FACTURAS ELECTRÓNICAS

Tenemos que entrar en la aplicación y realizar una consulta de los centros gestores que manejamos:



Pestaña Datos Gen. 1/2:

- Estado del Justific: “Registrados” para que nos salgan los no tramitados.



Consulta Justificantes de Gasto (Selección)

Fiscales | Inclusión M. Fiscales | Datos de Pago | Investigación | Selección y Ordenación

Datos Gen. 1/2 | Datos Gen. 2/2 | Datos Asoc. 1/2 | Datos Asoc. 2/2 | Aplicaciones | Importes

Nº Factura Proveedor
Nº Serie:
Nº Factura:

Nº Justificante Gasto
Desde: Hasta:

Ejercicio 2016

Grupo del usuario UNIVERSIDAD MIGUEL HERN-NDE

Asociado a factura
 Normal Simplificada sin NIF de la Univer. Simplificada con NIF de la Univer.

Acuerdo de ACF

Usuario

Estado del Justific.
Registrados
Conformados
Imputados
Pagados
Imputados/Pagados
Imputado sin Documento Contal

Fecha de Emisión
Desde:
Hasta:

Fecha Ent. Reg. Admin.
Desde:
Hasta:

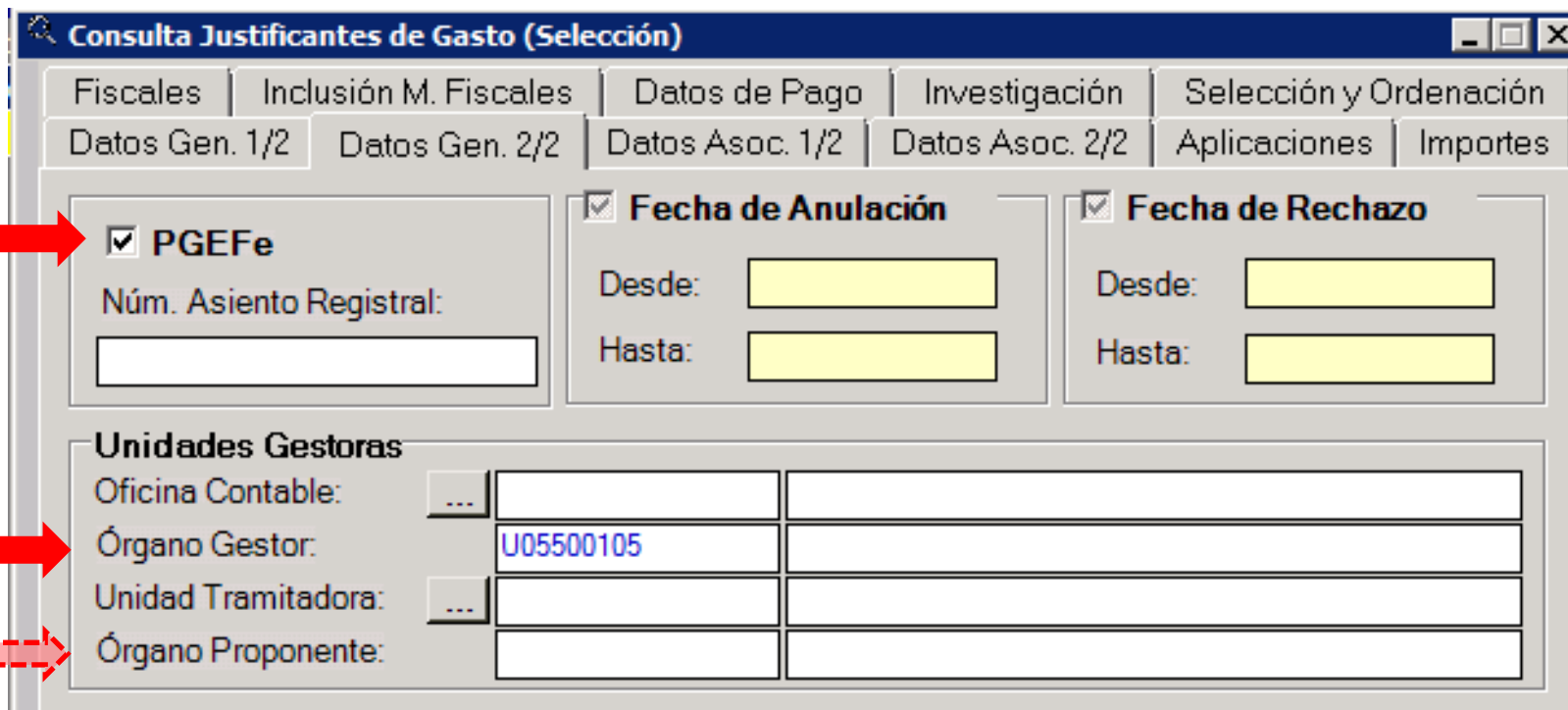
Fecha de Conformidad
Desde:
Hasta:

Fecha de Imputación
Desde:
Hasta:

Fecha de Pago
Desde:
Hasta:

Pestaña Datos Gen. 2/2:

- PGEFe (Punto General Entrada Facturas Electrónicas): Aparece en gris, tendremos que marcarlo
- Órgano Gestor: ponemos el nuestro
- Órgano Proponente (si procede)



Consulta Justificantes de Gasto (Selección)

Fiscales | Inclusión M. Fiscales | Datos de Pago | Investigación | Selección y Ordenación
Datos Gen. 1/2 | Datos Gen. 2/2 | Datos Asoc. 1/2 | Datos Asoc. 2/2 | Aplicaciones | Importes

PGEFe
Núm. Asiento Registral:
[]

Fecha de Anulación
Desde: []
Hasta: []

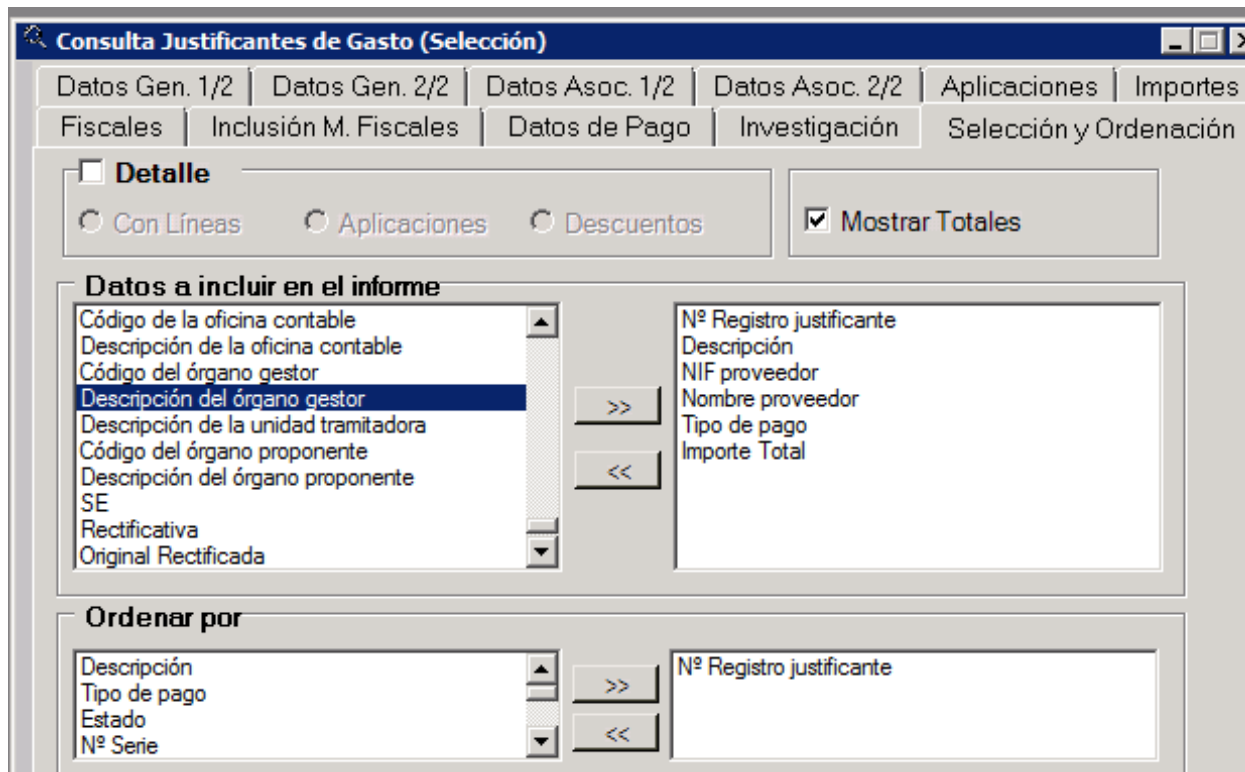
Fecha de Rechazo
Desde: []
Hasta: []

Unidades Gestoras

Oficina Contable:	[...]	[]	[]
Órgano Gestor:	[...]	U05500105	[]
Unidad Tramitadora:	[...]	[]	[]
Órgano Proponente:	[...]	[]	[]

Pestaña Selección y Ordenación:

- Datos a incluir: los campos que necesitamos en nuestro informe
- Recomendable ordenar por número de justificante (nuevos al final)



Consulta Justificantes de Gasto (Selección)

Datos Gen. 1/2 | Datos Gen. 2/2 | Datos Asoc. 1/2 | Datos Asoc. 2/2 | Aplicaciones | Importes
Fiscales | Inclusión M. Fiscales | Datos de Pago | Investigación | Selección y Ordenación

Detalle
 Con Líneas Aplicaciones Descuentos Mostrar Totales

Datos a incluir en el informe

Código de la oficina contable	>>	Nº Registro justificante
Descripción de la oficina contable		Descripción
Código del órgano gestor		NIF proveedor
Descripción del órgano gestor	>>	Nombre proveedor
Descripción de la unidad tramitadora		Tipo de pago
Código del órgano proponente	<<	Importe Total
Descripción del órgano proponente		
SE		
Rectificativa		
Original Rectificada		

Ordenar por

Descripción	>>	Nº Registro justificante
Tipo de pago		
Estado	<<	
Nº Serie		

Ejemplo consulta:

stsorolla - stsorolla.umhnet.es:4125 - Conexión a Escritorio remoto

Consulta Paramétrica de Justificantes del Gasto

General Administración Ayuda

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

Selec.	Nº reg. justific.	Descripción	Nif Proveedor	Nombre Proveedor	Tipo pago	Importe Total	Des. Órg. Gestor
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/000000011528	Factura proveniente del Punto General de	B30206056	PICTOGRAFIA S.L.	PD	10.400,00	Servicio De Comunicación
Totales:						10.400,00	

Tener en cuenta:

- Entrar en cada una de ellas para revisarlas:
 - Si son correctas: las imputamos
 - Si no son correctas: las rechazamos (p. ej. no coincide importe)
- Borrar la descripción: Factura proveniente del Punto General...
- Tramitar

Abrimos el justificante...

Justificante del gasto

General Administración Ayuda

Pago Otros Datos Investigación Elementos Documentación

General Administrativo Económico Datos Fiscales Agrupaciones Imputación

Número de registro justificante: 2016/000000011528

Descripción Factura proveniente del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas

Fecha emisión 09/05/2016 RECC

N.I.F. / C.I.F. B30206056 Del: 0 PICTOGRAFIA S.L.

Número serie : Número justificante / factura 1600632

Municipio emisión:

Carácter justificante del gasto

Original Factura Agente de aduanas:

Duplicado Razón emisión duplicado:

Cargo Interno Cargo interno:

Interno

Agente de aduanas Factura de la compra:

Rectificativa Fact. Rectificada:

Abonar / Rect. Negativa Ver Abonos / Fact. Rectificativas

Asociado a factura

Normal Histórico

Simplificada sin NIF de la Universidad PGEFE

Simplificada con NIF de la Universidad SE

Detallar por líneas

Nº líneas: 1

... Y lo imputamos en la partida presupuestaria que corresponda:

Justificante del gasto

General Administración Ayuda

Pago Otros Datos Investigación Elementos Documentación

General Administrativo Económico Datos Fiscales Agrupaciones Imputación

Número de operación de imputación: Anular

Imputar justificante No Imputar justificante

Fecha de imputación: Ejercicio Aplicaciones:

Importe a Imputar IVA Deducible Retenciones

APLICACIONES

Orgánica	Funcional	Económica	Importe

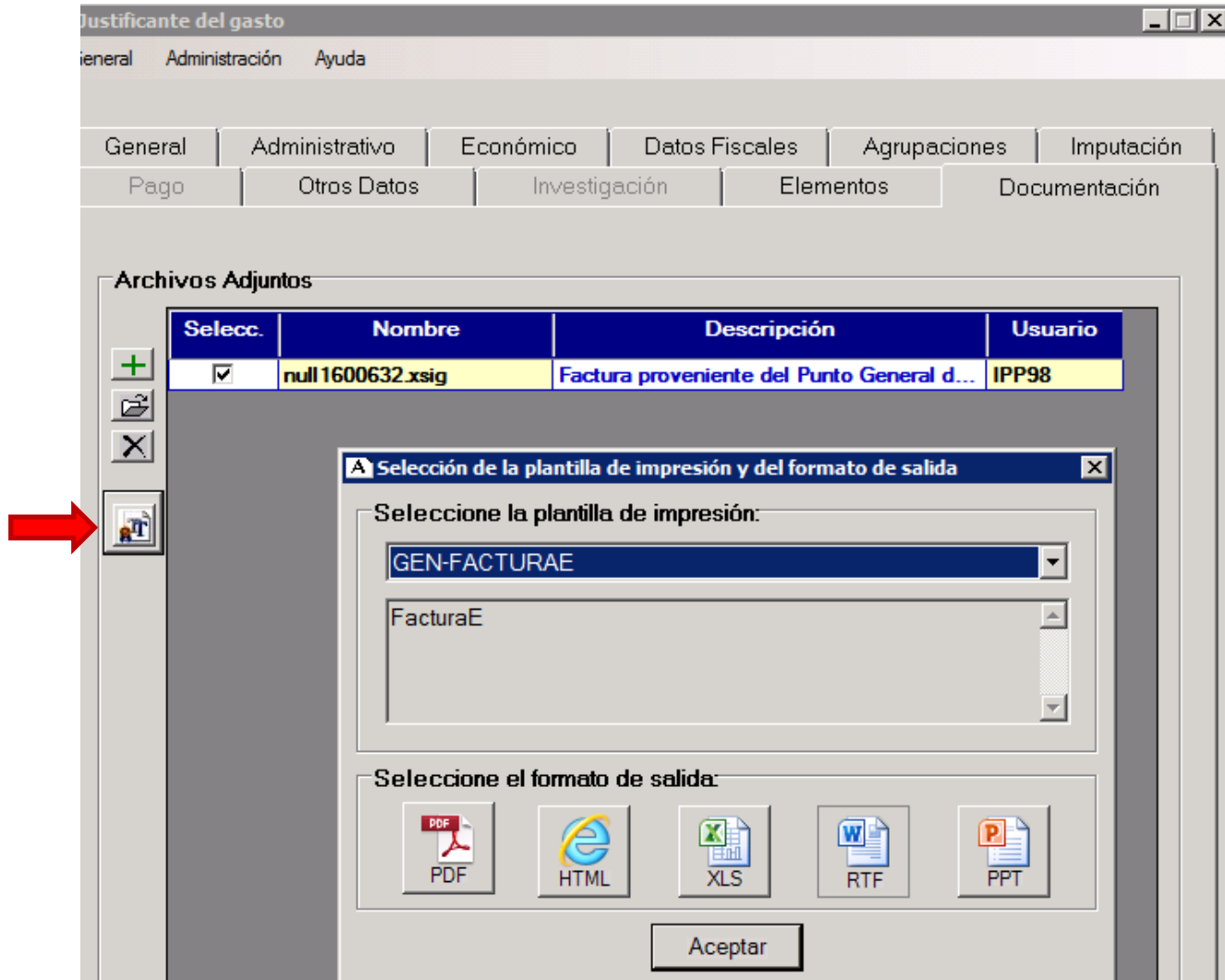
IVA DEDUCIBLE

Orgánica Libre	Descuento	Importe

RETENCIONES

Orgánica Libre	Descuento	Importe

Podemos imprimir la factura desde la pestaña Documentación:



The screenshot shows a software window titled "Justificante del gasto" with a menu bar (General, Administración, Ayuda) and a tabbed interface. The "Documentación" tab is active. Below the tabs is a table of attached files:

Selecc.	Nombre	Descripción	Usuario
<input checked="" type="checkbox"/>	null 1600632.xsig	Factura proveniente del Punto General d...	IPP98

Below the table is a print dialog box titled "Selección de la plantilla de impresión y del formato de salida". It contains a dropdown menu for the print template, currently set to "GEN-FACTURAE", and a list box showing "FacturaE". Below this, there are radio buttons for selecting the output format: PDF, HTML, XLS, RTF, and PPT. A red arrow points to the print icon in the document list.

Resultado:

stsorolla - stsorolla.umhnet.es:4125 - Conexión a Escritorio remoto

GEN-FACTURAE [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word

Herramientas de tabla

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Referencias Correspondencia Revisar Vista Diseño Presentación

Pegar Fuente Párrafo Estilos Edición

DATOS GENERALES DE LA FACTURA

CIF/NIF del Emisor: B30206056	Serie:	Número de Factura: 1600632
Emisor (nombre, dirección...) Persona Jurídica Residente PICTOGRAFIA, S.L. CARRIL DE LA PARADA, 3 30010 MURCIA MURCIA ESP Datos de contacto:	Fecha de Emisión: 2016-05-09 Fecha Operación:	Clase de factura: OO
	CIF/NIF del Receptor Q5350015C	
	Receptor (nombre, dirección...) Persona Jurídica Residente UNIVERSIDAD MIGUEL HERNADEZ DE ELCHE	
	Organo Gestor: U05500105 Servicio De Comunicación Unidad Tramitadora: GE0002099 Gestores Presupuesto Oficina Contable: U05500001 Universidad Miguel Hernández De Elche	
Divisa de pago: EUR	Núm. Expediente:	

DATOS ECONÓMICOS DE LA FACTURA

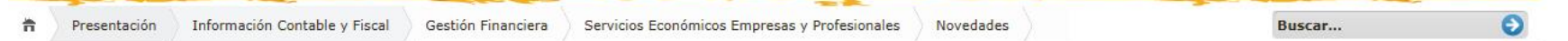
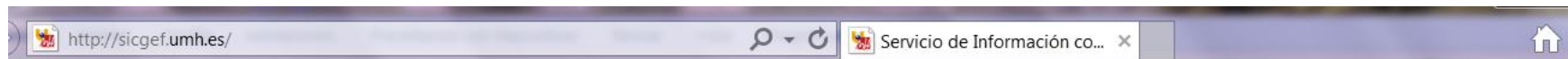
Detalle

Descripción	Cantidad (c)	Precio Unitario (pu)	Importe Total (it=c*pu)	Descuentos (d)	Recargos (r)	Importe Bruto (ib=it-d+r)	Impuestos Repercutidos (%)	Impuestos (%)
PACK - CIEN AÑOS DE MIGUEL HERNANDEZ	100	100€	10.000€	€	€	10.000€	IVA: Impuesto sobre el valor añadido 4%	
Totales				Datos de pago			Información adicional	
Importe Bruto (IB)	10.000€			Forma de pago: 04				
Importe Descuentos (D)		€		Vencimiento: 2016-05-09				
Importe Recargos (R)		€		Cuenta:				
Importe Bruto antes de impuestos (IBX=IB-D-R)	10.000€			IBAN:				
Impuestos Repercutidos (IRP)		400€		ES030487006242200013629				
Impuestos Retenidos (IRT)		0€		BIC-SWIFT:				
Total Factura (TF=IBX+IRP-IRT)	10.400€							
Subvenciones (S)		€						
Anticipos (A)		€						
Total a Pagar (TP=TF-S-A)	10.400€							
Suplidos (SU)		€						
Gastos Financieros (GF)		€						
Importe de Retención (IR)		€						

Página: 1 de 1 Palabras: 207 Español (alfab. internacional)

UXXI-EC, ... UXXI-EC - ... JUSTIFICA... Consulta J... Consulta P... Justificant... GEN-FACT... GEN-FACT... ES 13:18 18/05/2016

BLOG SICGEF



Eventos / Esde

« abr

L	M	X			
2	3	4			
9	10	11			
16	17	18	19	20	21
23	24	25	26	27	28
30	31				

- Institucional
- Apoyo a la gestión
 - Gastos
- Normativa de Gestión
 - Ingresos
- Formularios
 - Fiscal
- Legislación
 - Facturas Electrónicas

...ntable y Gestión Económico y Financiera de la Universidad Miguel Hernández de Elche, se constituye en un eje principal ...n económica de la universidad, facilitando el desarrollo de los procesos, normativa, asesoramiento y formación precisos para

Gestión Económica y Financiera: NUESTRAS ÁREAS:

Esta área de actividad busca una mejor gestión del conjunto de los recursos en el ámbito económico y financiero de la Universidad y poder servir como elemento integrador, coordinador del conjunto de actuaciones de las que se van a derivar implicaciones de carácter económico.



- Novedades / Novetats / News**
- Nuevos códigos DIR3 facturación electrónica
 - Circular de apertura 2016
 - Circular de cierre 2015
 - Actualizadas las nuevas Claves Fiscales IRPF (Anexo IV)
 - Código opcional "Órgano proponente"

- RSS**
- Entradas
 - Comentarios
- Admin**
- Acceder
 - RSS de las entradas
 - RSS de los comentarios
 - WordPress.org

Este blog pretende convertirse en un instrumento de información, gestión y un cauce facilitador para la comunicación con todas las personas tanto físicas como jurídicas que tengan o puedan tener relaciones con este servicio (*).



(*). Determinados contenidos son de acceso restringido a personal de la umh y sólo se pueden consultar si tienes cuenta en la UMH.



Servicio de Información contable, gestión económica y financiera

Universidad Miguel Hernández de Elche

Presentación > Información Contable y Fiscal > Gestión Financiera > Servicios Económicos Empresas y Profesionales > Novedades >

Buscar...

Eventos / Esdeveniments / Events

« abr  jun »
mayo 2016

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Novedades / Novetats / News

- [Nuevos códigos DIR3 facturación electrónica](#)
- [Circular de apertura 2016](#)
- [Circular de cierre 2015](#)
- [Actualizadas las nuevas Claves Fiscales IRPF \(Anexo IV\)](#)
- [Código opcional "Órgano proponente"](#)

RSS

-  [Entradas](#)
-  [Comentarios](#)

Admin

- [Acceder](#)
- [RSS de las entradas](#)
- [RSS de los comentarios](#)
- [WordPress.org](#)

Servicio de Información contable, gestión económica y financiera

Ed. Rectorado y Consejo Social
Avda. de la Universidad, s/n
03202 Elche
(Alicante)

Facturas Electrónicas

Introducción a las facturas electrónicas.

El siguiente documento contiene la presentación que se utilizó en las jornadas informativas que el Servicio de Información Contable llevó a cabo en los campus de la UMH explicando los aspectos básicos de la facturación electrónica y la operativa de UXXI-Económico relacionada con este asunto.

Nuevos códigos DIR3 facturación electrónica.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable en el Sector Público, la Universidad Miguel Hernández de Elche se ha adherido al Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado (FACE).

Código opcional "Órgano proponente"

La reciente puesta en explotación de la última versión del programa UXXI-Económico (Sorolla), facilita la visualización y descarga de las facturas electrónicas. En la visualización, se comprueba que en el apartado de datos generales de factura, aparecen los tres códigos DIR3 y existe la posibilidad de que aparezca un cuarto código opcional "Órgano Proponente", que puede facilitar la búsqueda e identificación.


¿Cómo consultar las Facturas electrónicas nuevas?

Aquí podrás encontrar una breve descripción de cómo realizar correctamente la búsqueda de nuevas facturas electrónicas, teniendo en cuenta que el sistema no te avisa automáticamente cuando se incorporan nuevas facturas electrónicas.

Circular Facturas Electrónicas

Circular de Gerencia en la que se recogen aspectos prácticos a tener en cuenta para la gestión de justificantes de gasto que, en virtud de la entrada en vigor de la Ley de impulso de la factura electrónica, empezaremos a recibir a través del punto general de entrada de la Administración General del Estado (FACE).

Para cualquier duda o incidencia en el proceso pueden ponerse en contacto con Isabel Pastor (965222477) isabel.pastor@umh.es

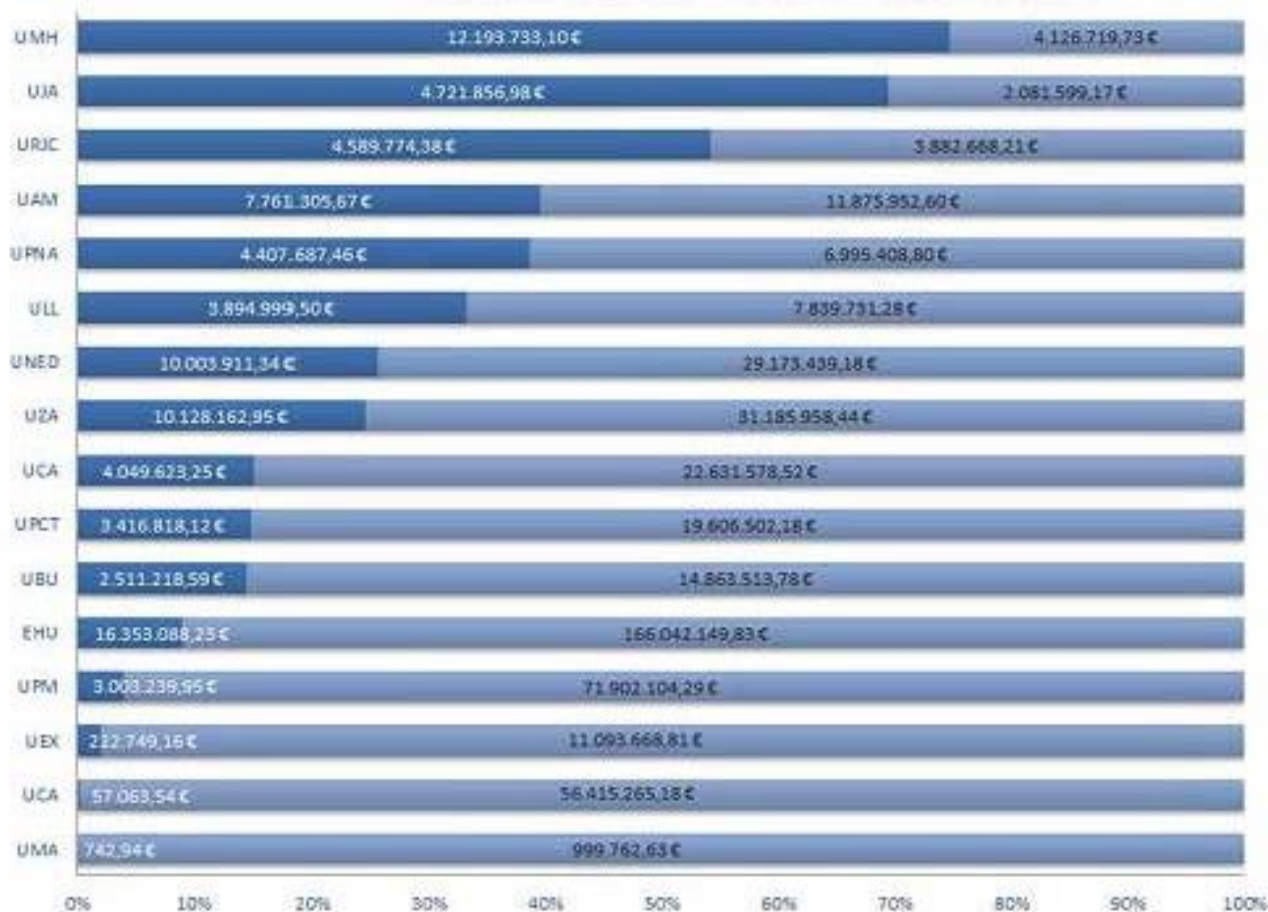
 lunes, 18 de abril de 2016

BLOG SICGEG: Apartados Facturación Electrónica

- Introducción a las facturas electrónicas: presentación informativa
- Nuevos códigos DIR3 Facturación Electrónica: Buscar código Unidad Tramitadora
- Código opcional “Órgano Proponente”
- ¿Cómo consultar Facturas Electrónicas nuevas?: información
- Circular Facturas Electrónicas (enero 2015): ¡OJO! no tener en cuenta los códigos DIR3 que vienen en ella (utilizar los nuevos)

La UMH lidera el ranking de volumen de e-facturas sobre total

Volumen E-facturas sobre total, por importe



Fuente: OCU julio 2015

C. SIGNIFICADO Y USO DE CONCEPTOS NO PRESUPUESTARIOS

Un concepto no presupuestario es una “cuenta” destinada a recoger operaciones (normalmente cobros y pagos) que no corresponden al presupuesto de ingresos o gastos de la entidad, sino que son fondos gestionados transitoriamente hasta su posterior cancelación.

Tipología:

- Conceptos de naturaleza deudora:
 - Deudores no presupuestarios: p. ej. IVA soportado deducible
 - Pagos pendientes de aplicación
- Conceptos de naturaleza acreedora.
 - Acreedores no presupuestarios: p. ej. retenciones IRPF sobre pago nómina
 - Ingresos pendientes de aplicación

Cada concepto no presupuestario está vinculado a una cuenta del PGCP del grupo 4 (acreedores y deudores), de manera que en su imputación no existe gasto ni ingreso, ni presupuestario ni contable.

Operativamente la anotación en un concepto no presupuestario puede hacerse de dos modos:

Indirectamente:

Acompañando a un documento presupuestario mediante aplicación o descuento

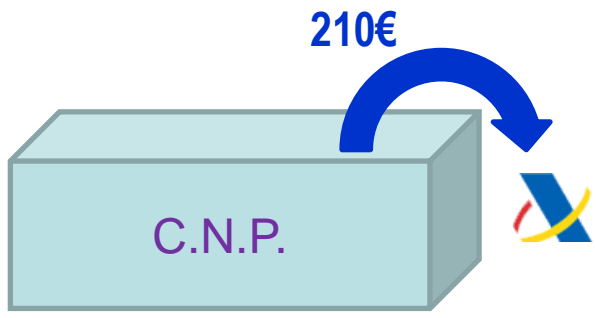
Directamente:

Generando un documento contable de cobro o pago desde el propio concepto no presupuestario

EJEMPLO: Compra de 1.210€ con IVA deducible (21%)



Documento UXXI: Gasto	Presupuesto	Movimiento Tesorería
Partida Presupuestaria: 1.000€ (B.I.)	Gasto	1.000€
CNP IVA soportado: 210€	-----	210€




Los 210€ se pagan desde
 la "caja" de CNP
 Cuando H.P. nos reintegre, el
 importe regresará a la "caja"

Pago	Otros Datos	Investigación	Elementos	Documentación																																																												
General	Administrativo	Económico	Datos Fiscales	Agrupaciones																																																												
<p>Consultar Líneas Nº unidades a las que hace referencia el justificante: <input type="text" value="1"/></p> <p>Importe principal a introducir</p> <p><input checked="" type="radio"/> Importe neto <input type="radio"/> Importe total <input type="radio"/> Importe bruto</p> <p><input type="checkbox"/> Importaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Inv. del Sujeto Pasivo</p> <p>Prorrata Especial <input type="text" value="100 %"/></p>																																																																
<table border="1"> <tr> <td>Importe bruto</td> <td><input type="text" value="1.000,00"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Importe recargo</td> <td><input type="text" value="0,00"/></td> <td><input type="radio"/> %</td> <td><input type="text" value="0,00"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Importe descuento</td> <td><input type="text" value="0,00"/></td> <td><input type="radio"/> %</td> <td><input type="text" value="0,00"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Importe neto</td> <td><input type="text" value="1.000,00"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Importe IVA</td> <td><input type="text" value="210,00"/></td> <td><input type="radio"/> %</td> <td><input type="text" value="21"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Importe total</td> <td><input type="text" value="1.210,00"/></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> RE</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Imp. Rtn. IRPF</td> <td><input type="text" value="0,00"/></td> <td><input checked="" type="radio"/> %</td> <td><input type="text" value="0"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Imp. Rtn IVA Intrac</td> <td><input type="text" value="0,00"/></td> <td><input checked="" type="radio"/> %</td> <td><input type="text" value="0"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Imp. Otra Retención</td> <td><input type="text" value="0,00"/></td> <td><input checked="" type="radio"/> %</td> <td><input type="text" value="0"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Importe Retención</td> <td><input type="text" value="0,00"/></td> <td></td> <td></td> <td><input type="text" value="0"/></td> </tr> <tr> <td>Líquido a pagar</td> <td><input type="text" value="1.210,00"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>IVA deducible</td> <td><input type="text" value="210,00"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Importe bruto	<input type="text" value="1.000,00"/>				<input type="radio"/> Importe recargo	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="radio"/> %	<input type="text" value="0,00"/>		<input type="radio"/> Importe descuento	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="radio"/> %	<input type="text" value="0,00"/>		Importe neto	<input type="text" value="1.000,00"/>				<input checked="" type="radio"/> Importe IVA	<input type="text" value="210,00"/>	<input type="radio"/> %	<input type="text" value="21"/>		Importe total	<input type="text" value="1.210,00"/>			<input type="checkbox"/> RE	<input type="radio"/> Imp. Rtn. IRPF	<input type="text" value="0,00"/>	<input checked="" type="radio"/> %	<input type="text" value="0"/>		<input type="radio"/> Imp. Rtn IVA Intrac	<input type="text" value="0,00"/>	<input checked="" type="radio"/> %	<input type="text" value="0"/>		<input type="radio"/> Imp. Otra Retención	<input type="text" value="0,00"/>	<input checked="" type="radio"/> %	<input type="text" value="0"/>		Importe Retención	<input type="text" value="0,00"/>			<input type="text" value="0"/>	Líquido a pagar	<input type="text" value="1.210,00"/>				IVA deducible	<input type="text" value="210,00"/>			
Importe bruto	<input type="text" value="1.000,00"/>																																																															
<input type="radio"/> Importe recargo	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="radio"/> %	<input type="text" value="0,00"/>																																																													
<input type="radio"/> Importe descuento	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="radio"/> %	<input type="text" value="0,00"/>																																																													
Importe neto	<input type="text" value="1.000,00"/>																																																															
<input checked="" type="radio"/> Importe IVA	<input type="text" value="210,00"/>	<input type="radio"/> %	<input type="text" value="21"/>																																																													
Importe total	<input type="text" value="1.210,00"/>			<input type="checkbox"/> RE																																																												
<input type="radio"/> Imp. Rtn. IRPF	<input type="text" value="0,00"/>	<input checked="" type="radio"/> %	<input type="text" value="0"/>																																																													
<input type="radio"/> Imp. Rtn IVA Intrac	<input type="text" value="0,00"/>	<input checked="" type="radio"/> %	<input type="text" value="0"/>																																																													
<input type="radio"/> Imp. Otra Retención	<input type="text" value="0,00"/>	<input checked="" type="radio"/> %	<input type="text" value="0"/>																																																													
Importe Retención	<input type="text" value="0,00"/>			<input type="text" value="0"/>																																																												
Líquido a pagar	<input type="text" value="1.210,00"/>																																																															
IVA deducible	<input type="text" value="210,00"/>																																																															

Pago	Otros Datos	Investigación	Elementos	Documentación
General	Administrativo	Económico	Datos Fiscales	Agrupaciones
				Imputación

Número de operación de imputación: 2015/00064799 Anular

Imputar justificante No Imputar justificante 

Fecha de imputación: Ejercicio Aplicaciones:

Importe a Imputar	IVA Deducible	Retenciones
<input type="text" value="1.000,00"/>	<input type="text" value="210,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

APLICACIONES

Orgánica	Funcional	Económica	Importe
51.DQ.00.67IP	541A	683.02	1.000,00

IVA DEDUCIBLE

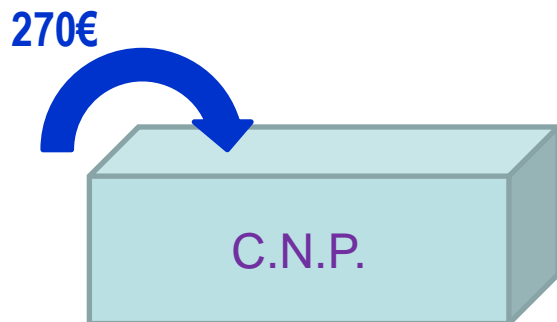
Orgánica Libre	Descuento	Importe
	390001	210,00

RETENCIONES

Orgánica Libre	Descuento	Importe

EJEMPLO: Pago nómina de 1.800€ con retención del 15% (270€) de IRPF

Documento UXXI: Gasto	Presupuesto	Movimiento Tesorería
Partida Presupuestaria: 1.800€	Gasto	1.530€
Descuento CNP: 270€	-----	-----



Los 270€ se guardan en la "Caja" de CNP a la espera de hacer el pago a H.P.

Anualidades	Enlaces	Investigación	Ap. Bancario Asoc.			
General	Aplicaciones	Impuestos	Descuentos	Interesado	Contables	Firmas

Número de Documento Contable: 2016000002154

Tipo de Documento: CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO CORRIENTE

Ejercicio: 2016
Año del Presupuesto: 2016

Código: 240 ADO Signo: 0 POSITIVO
AUTORIZACIÓN, COMPROMISO Y RECONOCIMIENTO OBLIGACIONES SOBRE CRÉDITO DISPONIBLE

Fecha Creación: 15/03/2016
Fecha Modificación: 15/04/2016
Fecha Gasto: 15/03/2016
Fecha Rec. Obliga.: 15/03/2016

Nº Aplicaciones: 1 Nº Anualidades:

Expediente
Nº Expediente: Ref. Interna:

Divisa
Importe Divisa:

Importes
 Importe Euros Importe Peseta

Total Aplicaciones: ...	1.800,00
Total Impuestos:	0,00
Total:	1.800,00
Total Descuentos:	270,00
Total Líquido:	1.530,00

Anualidades	Enlaces	Investigación	Ap. Bancario Asoc.			
General	Aplicaciones	Impuestos	Descuentos	Interesado	Contables	Firmas

Aplicaciones Presupuestarias

Cuenta

Orgánica	Funcional	Económica	Importe	Cta
29BM0019MA	422A	22881	1.800,00	6299

Importe Total Aplicaciones:

Anualidades		Enlaces		Investigación		Ap. Bancario Assoc.	
General	Aplicaciones	Impuestos	Descuentos	Interesado	Contables	Firmas	

Descuentos

Cuenta Año del Presupuesto:

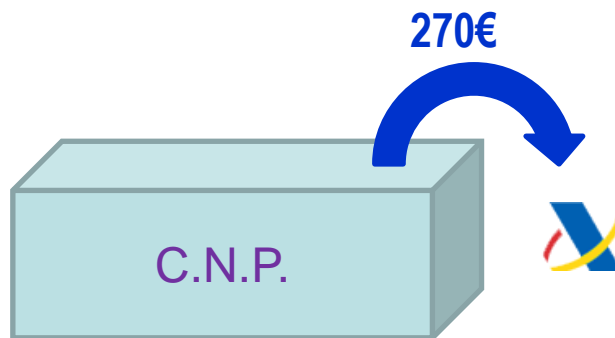
Orgánica	Concepto	Descripción	Importe	C. PGC
...	320001	RETENCIONES I.R.P.F.	270,00	4751

Importe Total Descuentos:

¿Qué pasa con los 270€ de IRPF?

Los CNP deben estar a 0, por lo que corresponde hacer un documento no presupuestario e ingresar la cantidad a Hacienda:

Documento UXXI: CNP	Presupuesto	Movimiento Tesorería
CNP Retenciones IRPF 270€	-----	270€



Pagamos a Hacienda desde la
 "Caja" de CNP
 (en este caso se hará un PMP conjunto
 para todos los gastos de este tipo)

Anualidades	Enlaces	Investigación	Ap. Bancario Asoc.
General	Aplicaciones	Impuestos	Descuentos
		Interesado	Contables
			Fir

Número de Documento Contable: 2016000003946

Tipo de Documento: OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

Ejercicio: 2016

Año del Presupuesto: 2016

Código: 400 PMP Signo: 0 POSITIVO

PROPUESTA DE MANDAMIENTO DE PAGO

Fecha Creación: 10/05/2016

Fecha Modificación: 10/05/2016

Fecha Gasto:

Fecha Rec. Obliga.:

Nº Aplicaciones: 1 Nº Anualidades:

Expediente

Nº Expediente: ...

Ref. Interna:

Divisa

Importe Divisa:

Importes

Importe Euros Importe Peseta

Total Aplicaciones:	802.702,01
Total Impuestos:	0,00
Total:	802.702,01
Total Descuentos:	0,00
Total Líquido:	802.702,01

Anualidades	Enlaces	Investigación	Ap. Bancario Asoc.
General	Aplicaciones	Impuestos	Descuentos
		Interesado	Contables
			Firmas

Aplicaciones No Presupuestarias


Cuenta Año del Presupuesto:

Orgánica	Concepto	Importe	Cta. PGCP
	320001	802.702,01	4751

Importe Total Aplicaciones:

Anualidades		Enlaces		Investigación		Ap. Bancario Asoc.	
General	Aplicaciones	Impuestos	Descuentos	Interesado	Contables	Firmas	

Datos del Interesado

Interesado:  Del

Cesionario: Del

Ordinal Perceptor:

Pago

Tipo Pago:

Forma Pago:

Area Origen Gasto:

Ordinal Pagador:

Nº Justificante Ingreso:

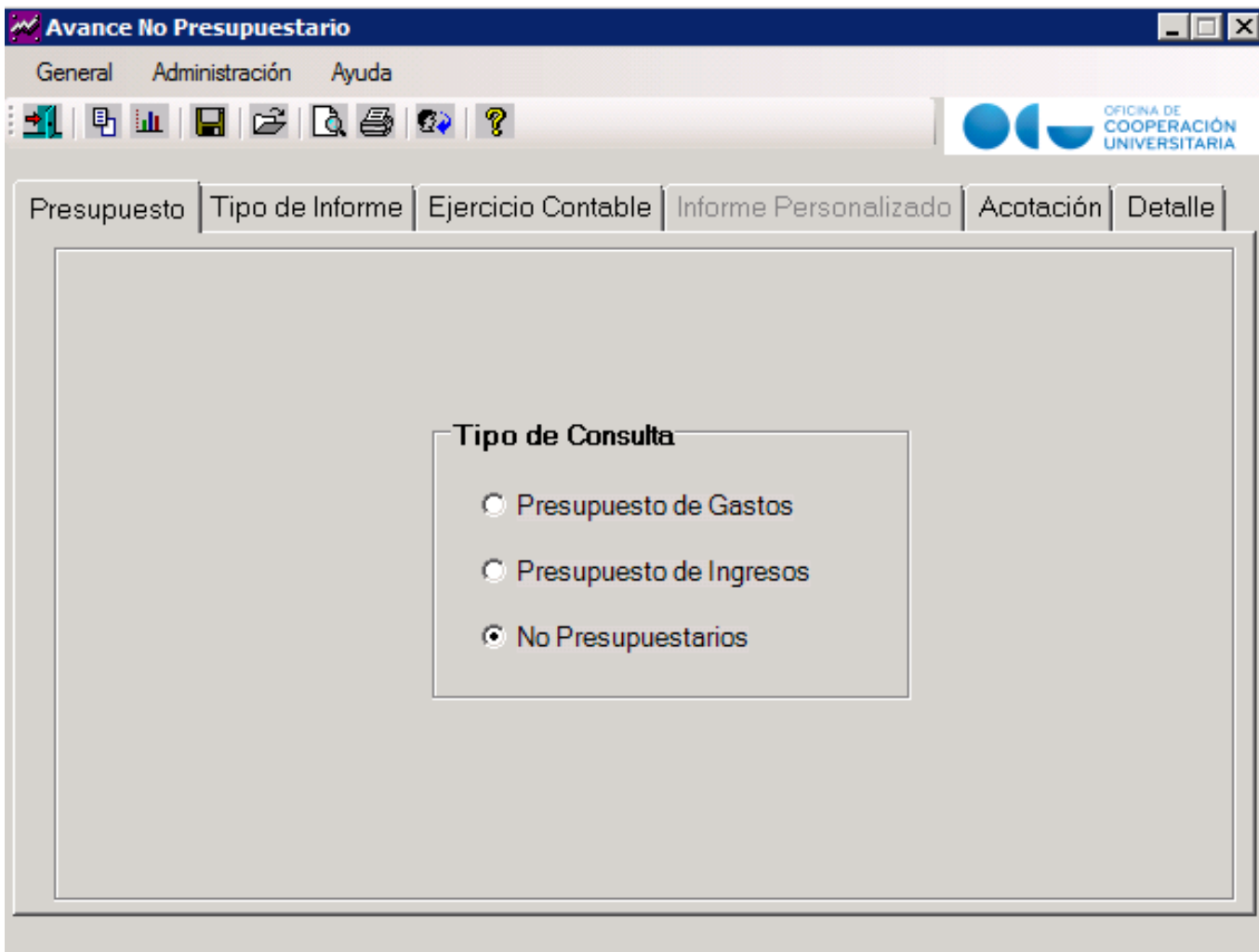
Hoja Control Bancos:

Hoja Control Cobros:

LOS CONCEPTOS NO PRESUPUESTARIOS:

- No tienen límite ya que no tienen asignación presupuestaria (el límite es lo que pueda soportar la Tesorería)
- Es necesario tener un control absoluto sobre ellos: auditorías
- Podemos consultarlos desde Avance
- También los utilizamos para operaciones sin salida de fondos: Formalización (p.ej. Cuando se paga desde una partida presupuestaria equivocada o a un perceptor que no es).

CONSULTA EN AVANCE:





The screenshot shows a web application window titled "Avance No Presupuestario". The window has a menu bar with "General", "Administración", and "Ayuda". Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main content area has a navigation bar with tabs: "Presupuesto", "Tipo de Informe", "Ejercicio Contable", "Informe Personalizado", "Acotación", and "Detalle". The "Tipo de Informe" tab is selected. In the center of the main area, there is a form titled "Tipo de Consulta" with three radio button options:

- Presupuesto de Gastos
- Presupuesto de Ingresos
- No Presupuestarios

Presentación Preliminar - Presentacion Preliminar

Página 1/2





NO PRESUPUESTARIOS
AVANCE DEL ESTADO DE EJECUCIÓN EN EL EJERCICIO CORRIENTE
DETALLADO POR CONCEPTO

A cotación	Código	Denominación						

CONCEPTO	Saldo Inicial Deudor	Saldo Inicial Acreedor	Rectificación Saldo Inicial Deudor	Rectificación Saldo Inicial Acreedor	Bajas y Prescripciones	Pagos Realizados	Cobros Recibidos	Saldo Deudor
310.001 OTROS DEPOSITOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,00	45,00	0,00
310.002 ANUNCIOS ADJUDIC	38.455,05	0,00	0,00	0,00	0,00	20.457,57	22.149,57	36.763,03
310.003 FIANZAS CONST CP LP	123.571,76	0,00	0,00	0,00	0,00	42.152,00	0,00	165.723,76
310.010 HP DEUDORA POR IVA	1.338.664,47	0,00	0,00	0,00	0,00	713.676,41	1.904,70	2.050.436,56
310.012	333.202,61	0,00	-83.949,94	0,00	0,00	1.585.734,64	1.581.723,15	253.264,11
310.014 ANTICIP Y PTMOS CONC	131.606,33	0,00	0,00	0,00	0,00	23.581,23	69.288,20	85.899,33
310.015 ANTICIP REMUNERAC	38.867,97	0,00	0,00	0,00	0,00	37.886,79	68.971,25	7.783,43
310.016 AYUDA MATRICUL. UMH	118.989,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	118.989,27
310.029 FIANZAS PARA ARRENDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	703,05	0,00	703,05
310.058 ANTICIPO PAGO TASAS	42.667,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.667,65
311.006 PAGOS PD TES. APLIC.	124.261,84	0,00	0,00	0,00	0,00	93.109,88	75.702,98	141.668,74
320.001 RETENCIONES IRPF	0,00	1.260.680,38	0,00	0,00	0,00	9.814.095,36	9.562.032,10	0,00
320.003 EMBARGOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	237,19	4.392,84	0,00
320.004 CUOTAS DCHOS PAS	0,00	499.467,67	0,00	0,00	0,00	499.478,48	491.657,24	0,00
320.005 SEG SOC ACREEDORA	0,00	657.647,78	0,00	0,00	0,00	8.775.154,89	8.912.125,18	0,00
320.006 RETENC JUDICIALES	0,00	1.440,09	0,00	0,00	0,00	11.344,97	10.556,39	0,00
320.008 MUFACE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	222.771,90	222.771,90	0,00
320.010 INVESTIGACION	0,00	0,00	0,00	-7.739,03	0,00	816.958,33	816.375,53	0,00
320.015 FIANZAS REC CP LP	0,00	317.615,61	0,00	0,00	0,00	0,00	42.152,00	0,00
320.017 INGRESOS INDEBIDOS	0,00	4.184,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**GRACIAS POR
VUESTRA
ATENCIÓN**