



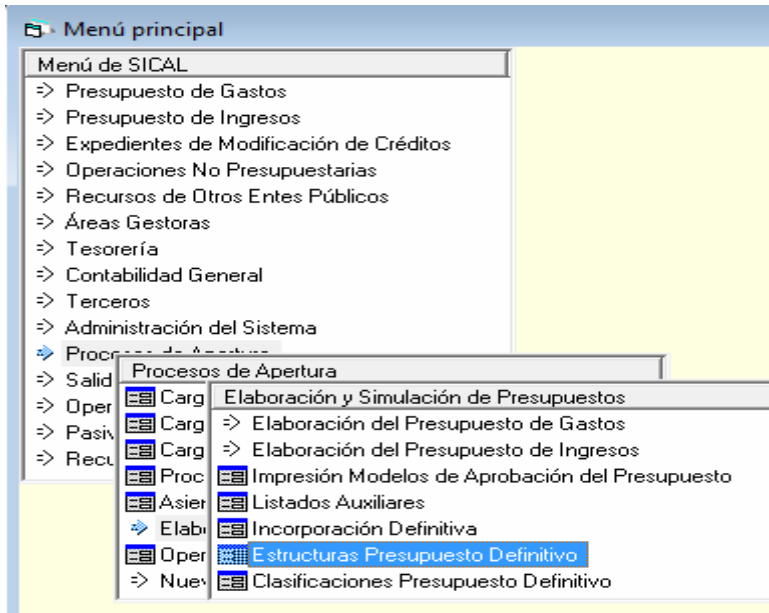
## **MODULO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO**

- 1- ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
- 2- ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
- 3- RELACIÓN DE APLICACIONES (GASTOS / INGRESOS)
- 4- ACTUALIZACIÓN DE MOVIMIENTO SEGÚN PRORROGADO (GASTOS / INGRESOS)
- 5- LISTADOS APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO
- 6- INCORPORACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO
- 7- APERTURA DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO

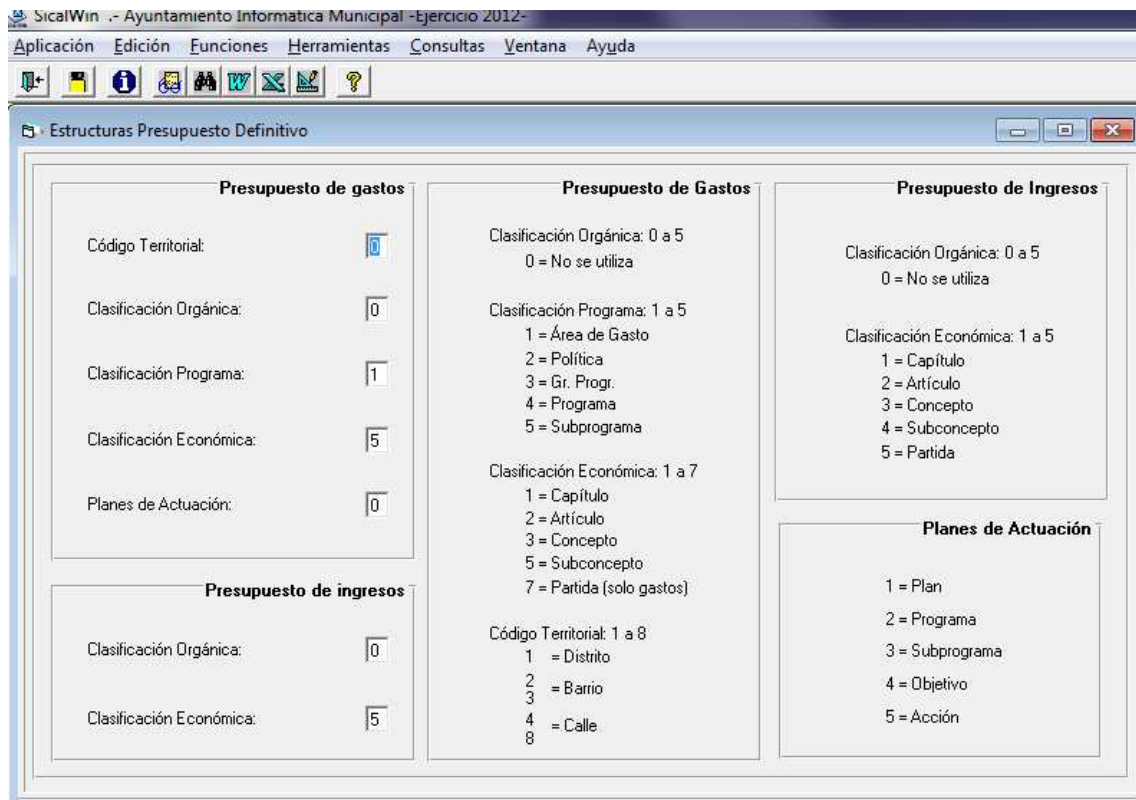


El presupuesto del ejercicio se elabora Por el Módulo que hay para ese fin en el punto de Menú:

**Procesos de Apertura / Elaboración y simulación de Presupuestos**



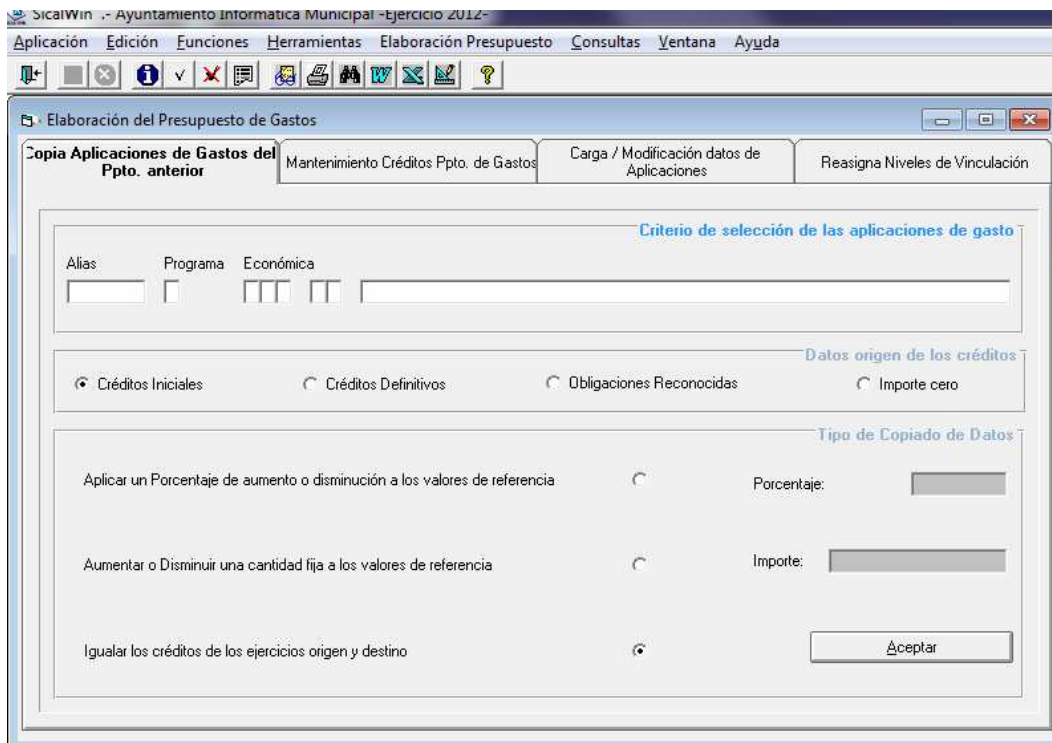
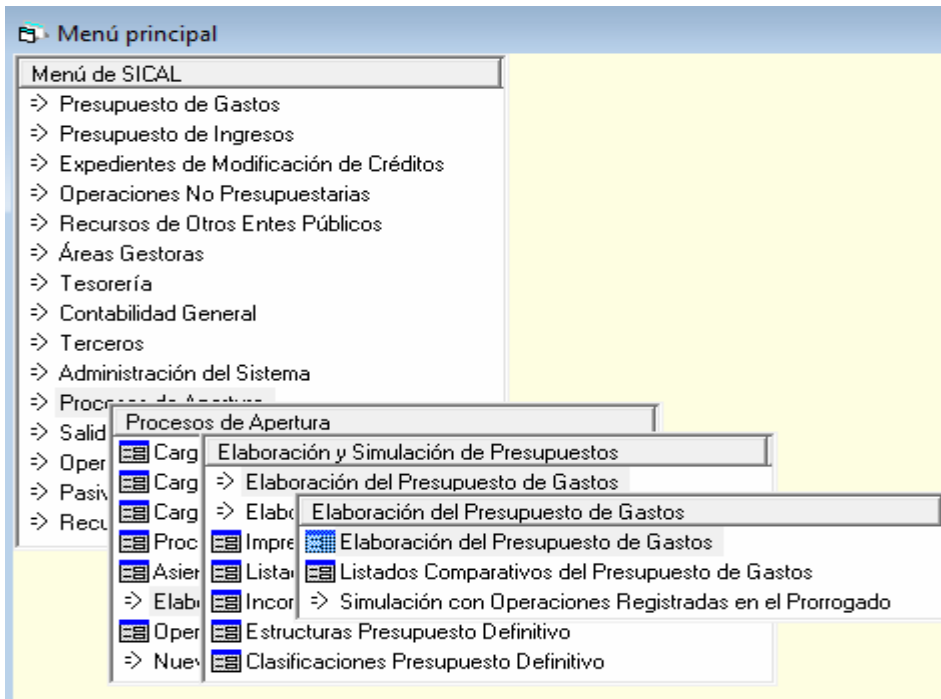
Lo primero que haremos será revisar la estructura del presupuesto definitivo para hacer los cambios necesarios. Si no hay cambios, confirmar todas las opciones con “Intro” y cuando termine nos dirá que no se han producido cambios o que se ha guardado correctamente, según sea el caso.



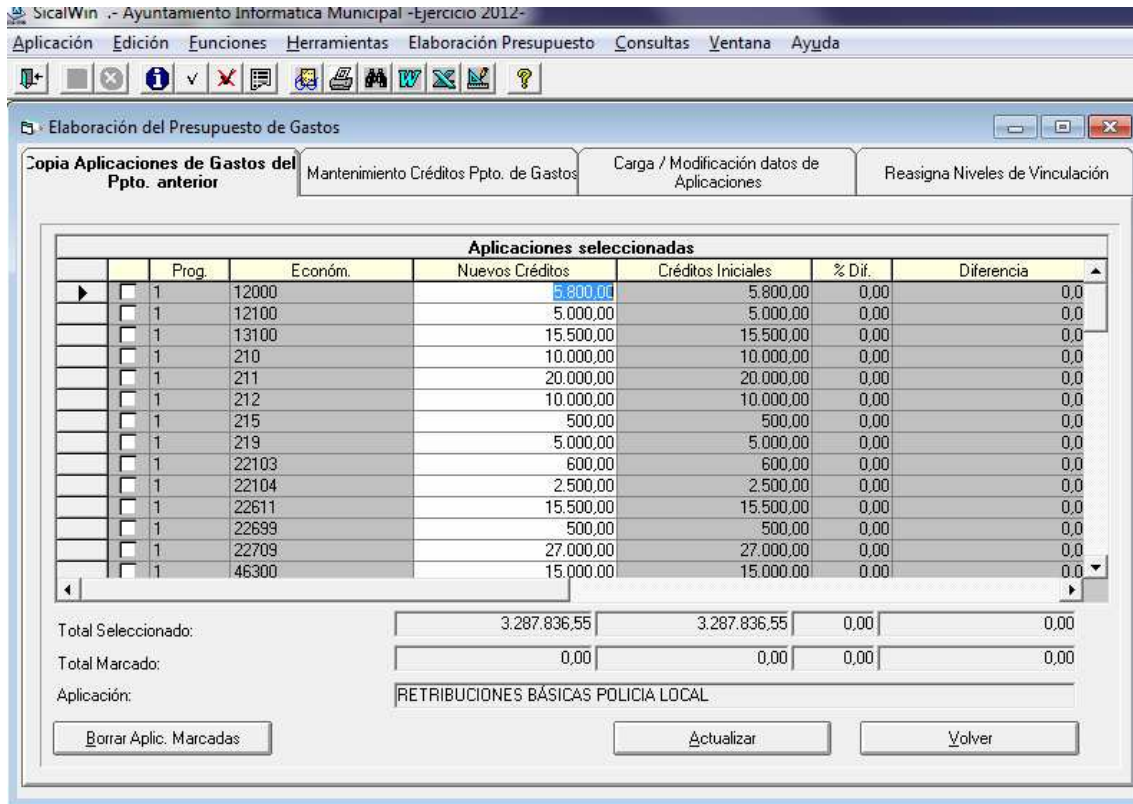
Pasamos ahora a elaborar el presupuesto de gastos en el punto de menú:


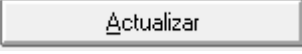


*Procesos de Apertura / Elaboración y simulación de Presupuestos / Elaboración del presupuesto de gastos / Elaboración del Presupuesto de gastos.*



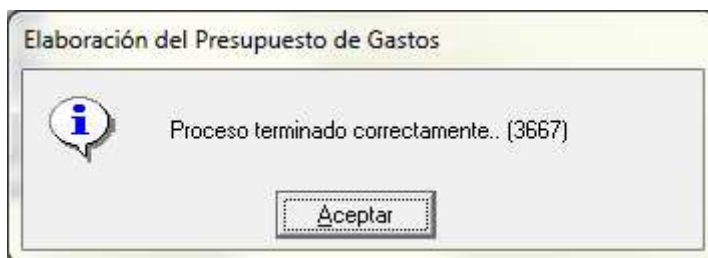
Si el presupuesto nuevo no varía significativamente del prorrogado, lo copiamos en esta ventana para después modificar lo que sea necesario. Para copiarlo, dejamos marcadas las opciones de "Créditos iniciales" e "Igualar los créditos de los ejercicios origen y destino" y pulsamos "Aceptar"



Nos muestra la ventana con el presupuesto prorrogado. Marcamos todas las aplicaciones con el botón  y después pulsamos  esto hace que el presupuesto quede copiado en el módulo y podamos modificarlo.

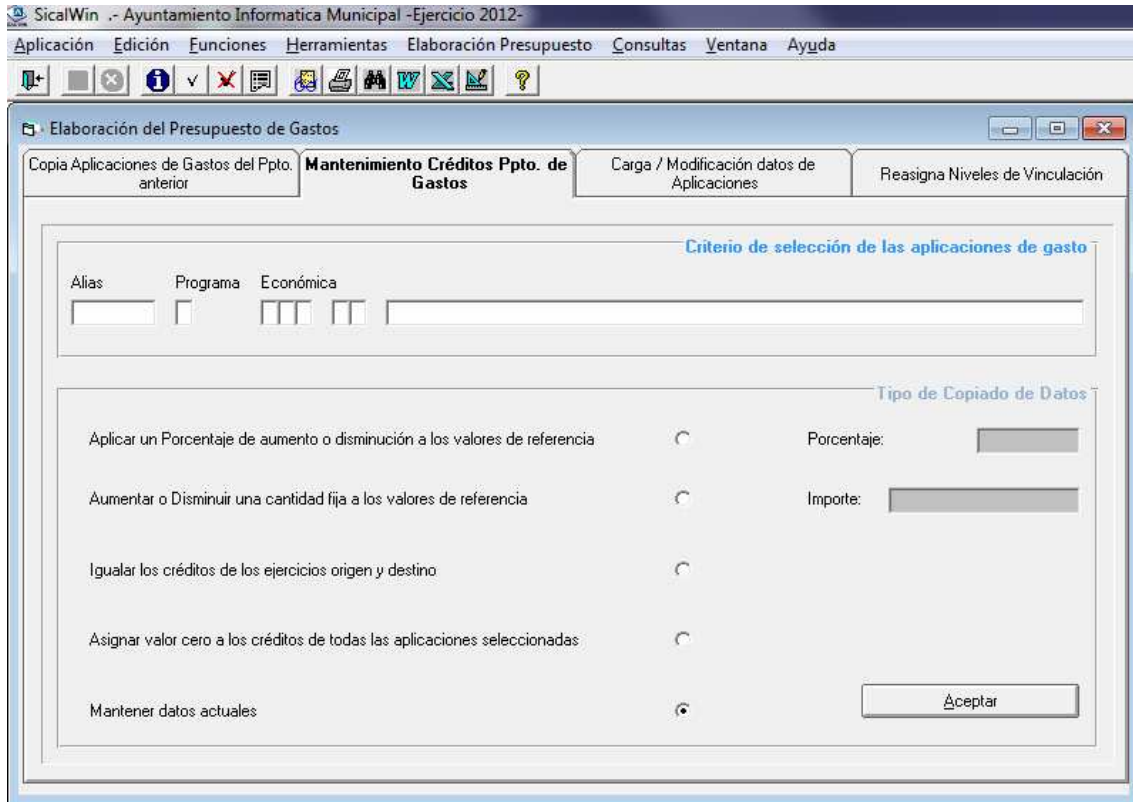
Este primer paso lo hacemos sólo una vez ya que si lo repetimos, los cambios que hayamos hecho se eliminan porque se copiaría de nuevo el prorrogado.

Una vez actualizado nos muestra el mensaje

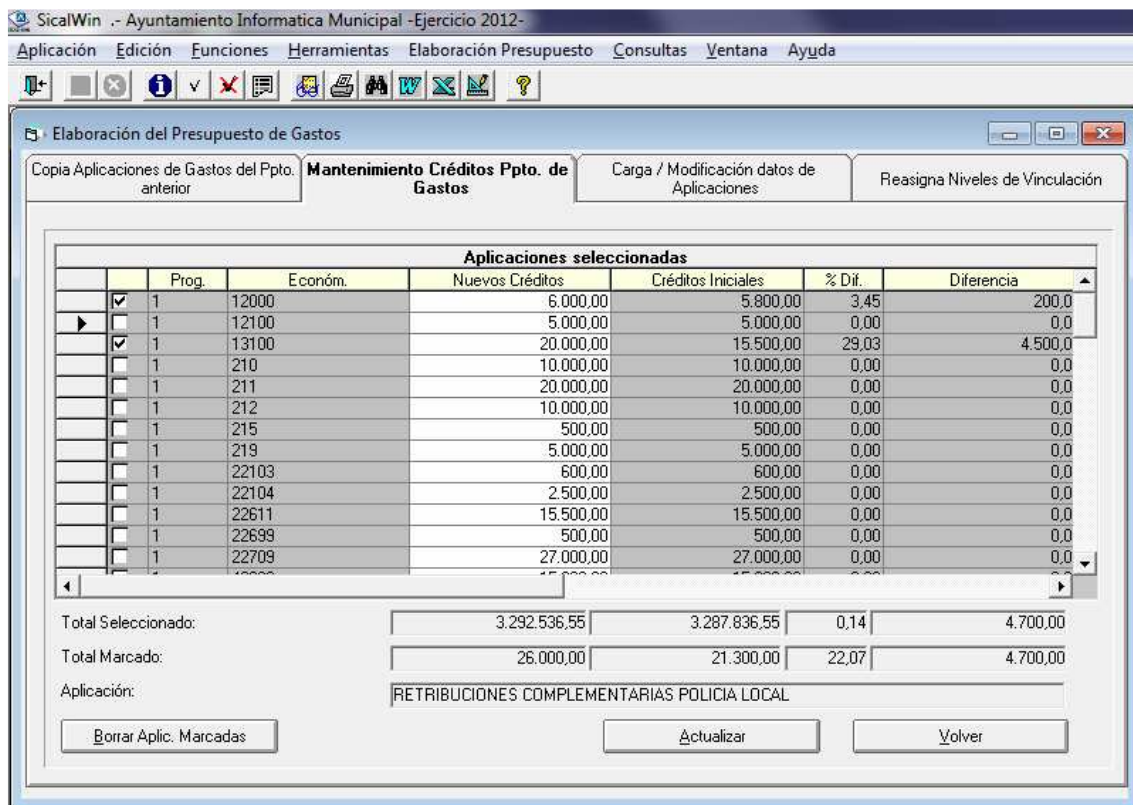


Podemos pasar ya a la 2ª y 3ª pestañas para modificar el presupuesto copiado.

En la 2ª pestaña de “**Mantenimiento Créditos Ppto de Gastos**”



Si pulsamos el botón de “Aceptar”, nos muestra las aplicaciones copiadas con sus créditos iniciales y nos da la posibilidad de modificar los créditos. En todo momento vemos una comparativa de los créditos prorrogados y los definitivos que introduzcamos. También podemos borrar aplicaciones .





Antes de salir de la ventana, debemos pulsar el botón “Actualizar” para guardar los cambios que hayamos hecho.

Desde la tercera pestaña “Carga/Modificación datos de Aplicaciones”, además de modificar créditos a las aplicaciones y borrarlas, podemos crear aplicaciones nuevas y modificar datos de vinculación etc.

Programa	Económica	Alias	Descripción	Créditos Iniciales
1	12000		RETRIBUCIONES BÁSICAS POLICIA	6.000,00
1	12100		RETRIBUCIONES COMPLEMENTAR	5.000,00
1	13100		RETRIBUCIONES APAREJADOR	20.000,00
1	210		INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NA	10.000,00
1	211		EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIO	20.000,00
1	212		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	10.000,00

Por lo tanto, desde esta 3ª pestaña podremos hacer cualquier modificación para nuestro nuevo presupuesto

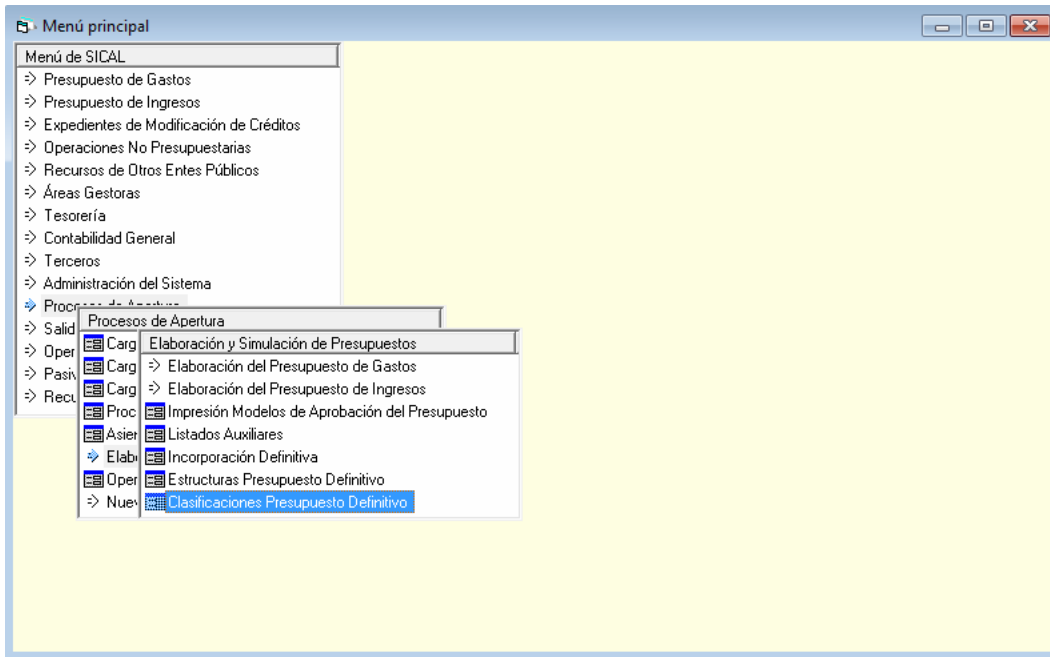
Si dejamos la elaboración sin terminar, podemos salir y volver a entrar en el módulo yendo directamente a la pestaña de “Carga/Modificación datos de Aplicaciones” y pulsar F5 un par de veces para que me cargue los datos que guardé al última vez .

Para crear una aplicación nueva, simplemente ponemos el cursor en la casilla de programas y escribimos la nueva clasificación que queramos. Si al introducir la nueva aplicación me muestra este mensaje en la parte inferior de la pantalla

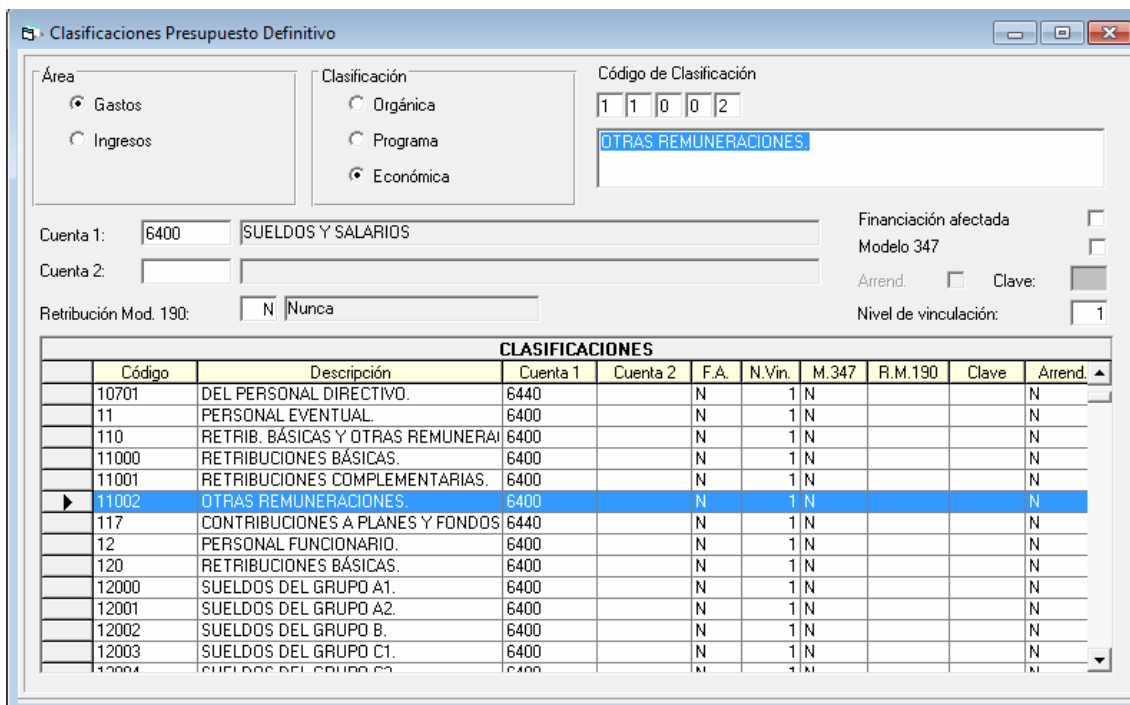
La clasificación económica introducida no existe.

30/08/2012 14:51

Tendré que crear la económica en las tablas del módulo de elaboración del presupuesto. (La económica o el programa, según lo que me indique el mensaje). Para ello nos vamos al punto de menú “Clasificaciones Presupuesto definitivo” dentro de “Elaboración y Simulación de Presupuesto”



En la ventana que muestra, seleccionamos si vamos a trabajar con el area de gastos o ingresos y clasificación orgánica, programa o económica.  
Si por ej. queremos crear una económica nueva, en las casillas correspondientes escribimos los dígitos y ponemos la descripción. Tenemos que asignarle al menos una cuenta financiera (podemos usar la ayuda F5 que nos mostrará las posibles cuentas que se pueden asignar).

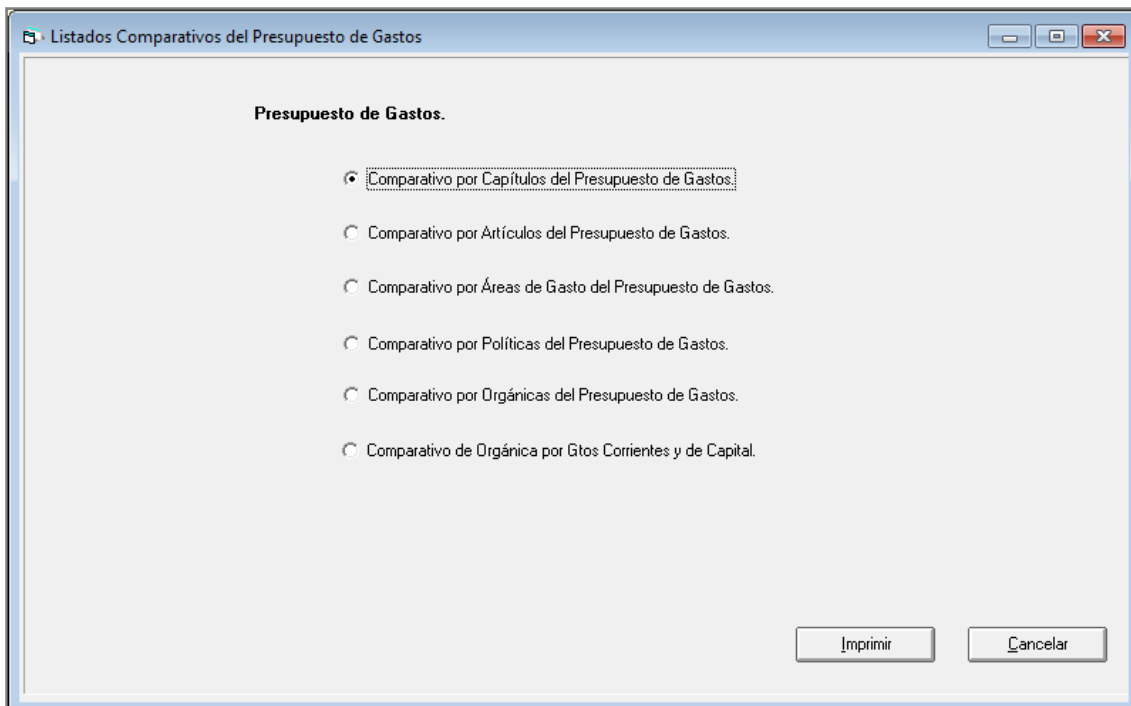
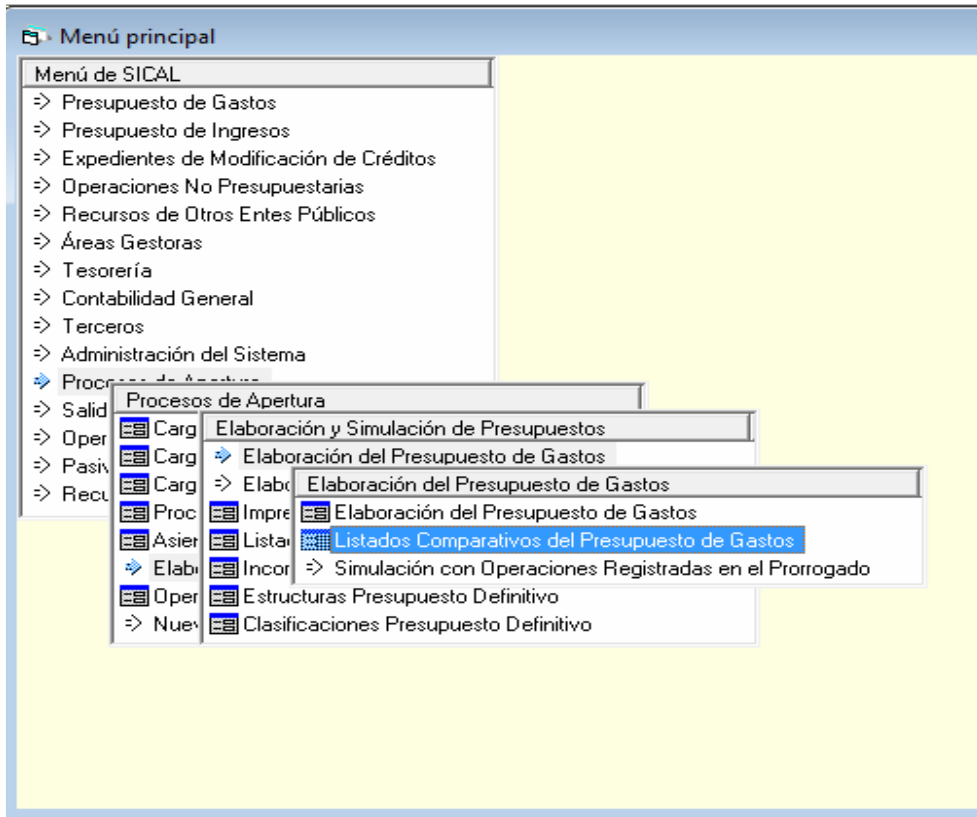


Una vez creada aquí, podemos darla de alta en el presupuesto que estamos elaborando.



Una vez hayamos terminado de elaborar el presupuesto, podemos sacar listados comparativos del mismo desde

***Procesos de apertura/elaboración y simulación de presupuestos/Elaboración del presupuesto de gastos/Listados comparativos del presupuesto de gastos***

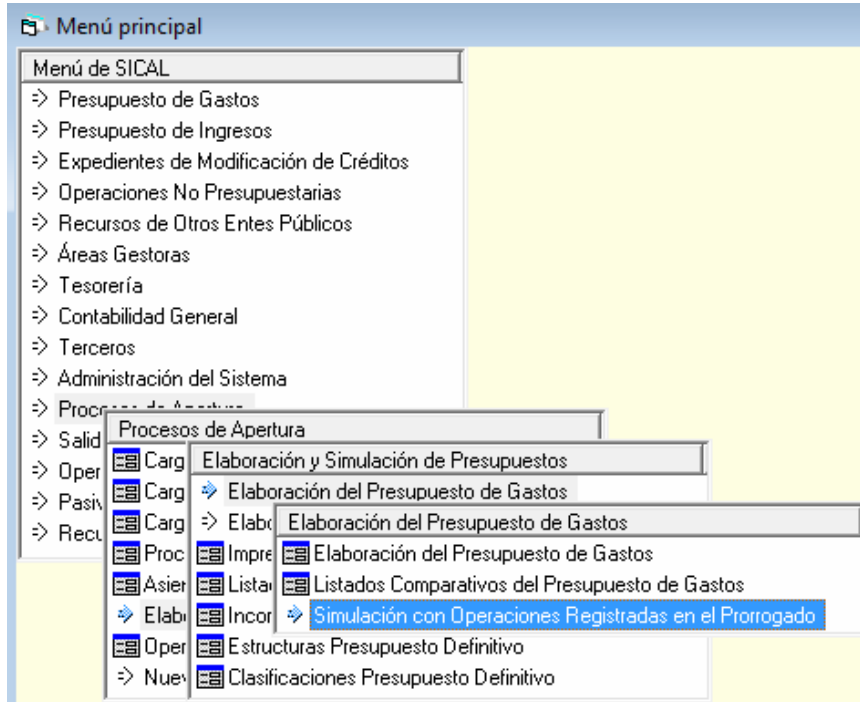






El siguiente paso será la simulación del nuevo presupuesto, teniendo en cuenta las operaciones contabilizadas hasta el momento en prorrogado.

***Procesos de apertura/elaboración y simulación de presupuestos/Elaboración del presupuesto de gastos/Simulación con Operaciones Registradas***

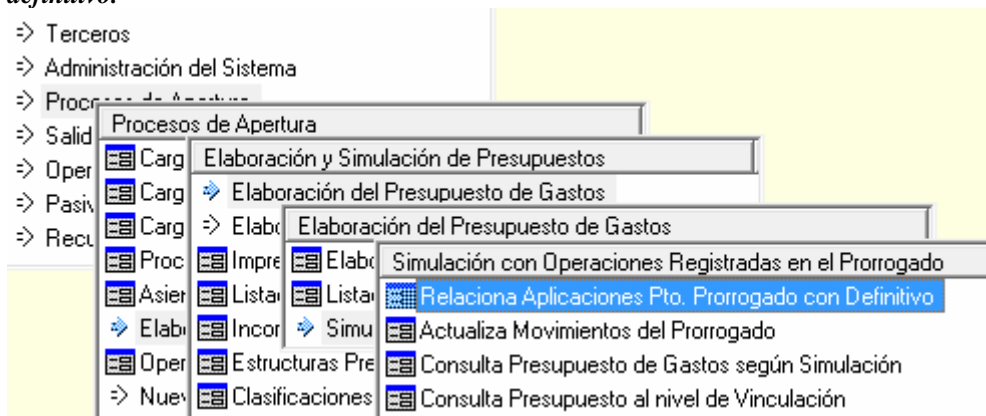


Desde este punto de menú podremos relacionar las aplicaciones del ppto prorrogado con las nuevas del ppto definitivo. Esto lo tenemos que hacer cuando alguna aplicación del prorrogado desaparece en el definitivo o si queremos que las operaciones contabilizadas en una aplicación del prorrogado pasen a otra en el nuevo ppto.

Una vez hecha la relación, se actualizarán los movimientos del prorrogado y podremos consultar cómo quedaría el ppto definitivo con las operaciones que tenemos contabilizadas hasta ahora.

La relación de aplicaciones la hacemos desde

***Procesos de apertura/elaboración y simulación de presupuestos/Elaboración del presupuesto de gastos/Simulación con Operaciones Registrada/Relaciona Aplicaciones del ppto. Prorrogado con definitivo.***





Relaciona Aplicaciones Pto. Prorrogado con Definitivo

Criterio para Establecer Relación:  Por Aplic.  Por Referencia  Por Operación

PRESUPUESTO PRORROGADO				PRESUPUESTO DEFINITIVO			
Alias	Programa	Económica	Descripción	Alias	Programa	Económica	Descripción
	1	12000	RETRIBUCIONES BÁSICA				
	1	12100	RETRIBUCIONES COMPLI				
	1	13100	RETRIBUCIONES APAREL				
	1	210	INFRAESTRUCTURAS Y E				
	1	211	EDIFICIOS Y OTRAS CON:				
	1	212	MAQUINARIA Y UTILLAJE				
	1	22611	CANONES Y TRATAMIE	1		22612	
	1	22709	RECOGIDA DE BASURA.				
	1	46300	MANCOMUNIDAD DE OLI				
	1	600	COMPRA DE TERRENOS				
	1	629	OTRAS INVERSIONES PP				
	2	13100	SALARIOS SAD 2011				
	2	13102	SALARIOS DECRETO 153				
	2	16000	SEGURIDAD SOCIAL.				
	2	46301	MANCOMUNIDAD S.S.B				
	3	13111	SALARIOS CONSERJE.				
	3	22609	UNIVERSIDAD POPULAR				
	3	22610	UNIVERSIDAD POPULAR:				
	3	48901	APORTACION A ACTIVIDA				
	4	61901	AEPSA. PERSONAL				
	4	61902	AEPSA. MATERIALES				

CANONES Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS

La relación la podemos hacer por Aplicaciones, por referencia o por operaciones. Estas 2 últimas opciones son interesantes cuando queremos que las operaciones de una aplicación del prorrogado pasen a más de una aplicación diferente en el definitivo.

Relaciona Aplicaciones Pto. Prorrogado con Definitivo

Criterio para Establecer Relación:  Por Aplic.  Por Referencia  Por Operación

PRESUPUESTO PRORROGADO				PRESUPUESTO DEFINITIVO			
Referencia	Alias	Programa	Económica	Alias	Programa	Económica	Descripción
*							

Una vez relacionadas las aplicaciones, pasamos a actualizar los movimientos

Comunidad General

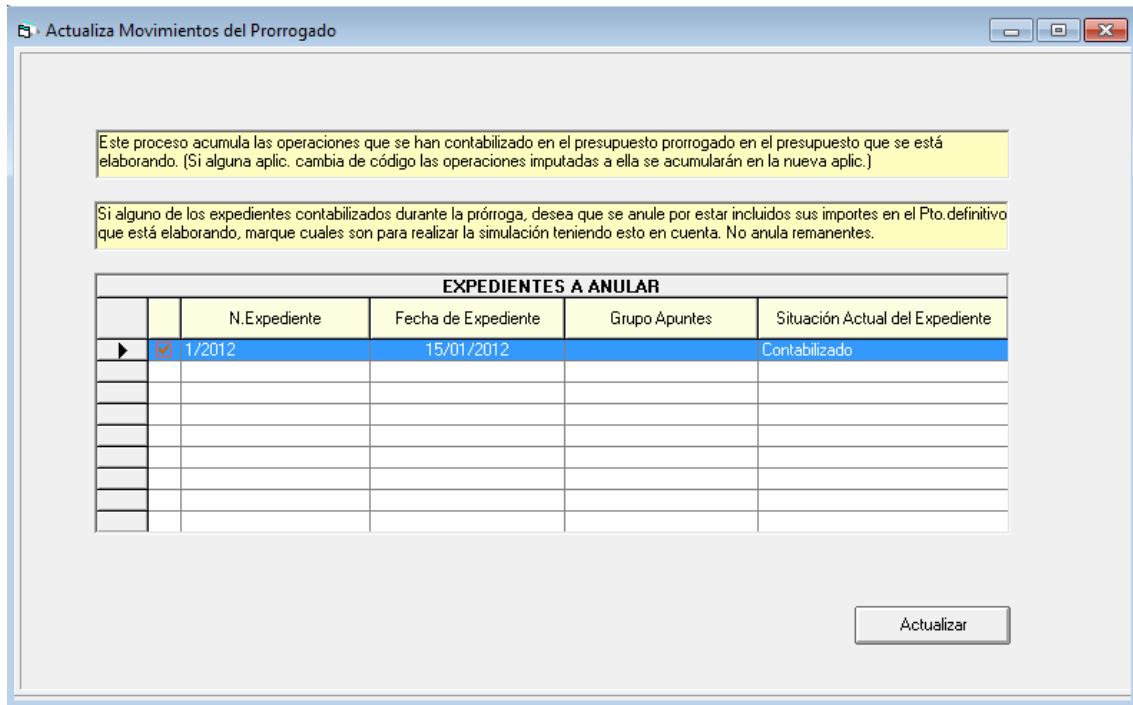
- ⇒ Terceros
- ⇒ Administración del Sistema
- ⇒ Procesos de Asesoría
- ⇒ Salid
- ⇒ Oper
- ⇒ Pasiv
- ⇒ Recu

Procesos de Apertura

- ⇒ Carg Elaboración y Simulación de Presupuestos
- ⇒ Carg ⇒ Elaboración del Presupuesto de Gastos
- ⇒ Carg ⇒ Elabo Elaboración del Presupuesto de Gastos
- ⇒ Proc Impre Elabo Simulación con Operaciones Registradas en el Prorrogado
- ⇒ Asier Lista Lista Relaciona Aplicaciones Pto. Prorrogado con Definitivo
- ⇒ Elabo Inco ⇒ Simu Actualiza Movimientos del Prorrogado
- ⇒ Oper Estructuras Pre Consulta Presupuesto de Gastos según Simulación
- ⇒ Nuev Clasificaciones Consulta Presupuesto al nivel de Vinculación

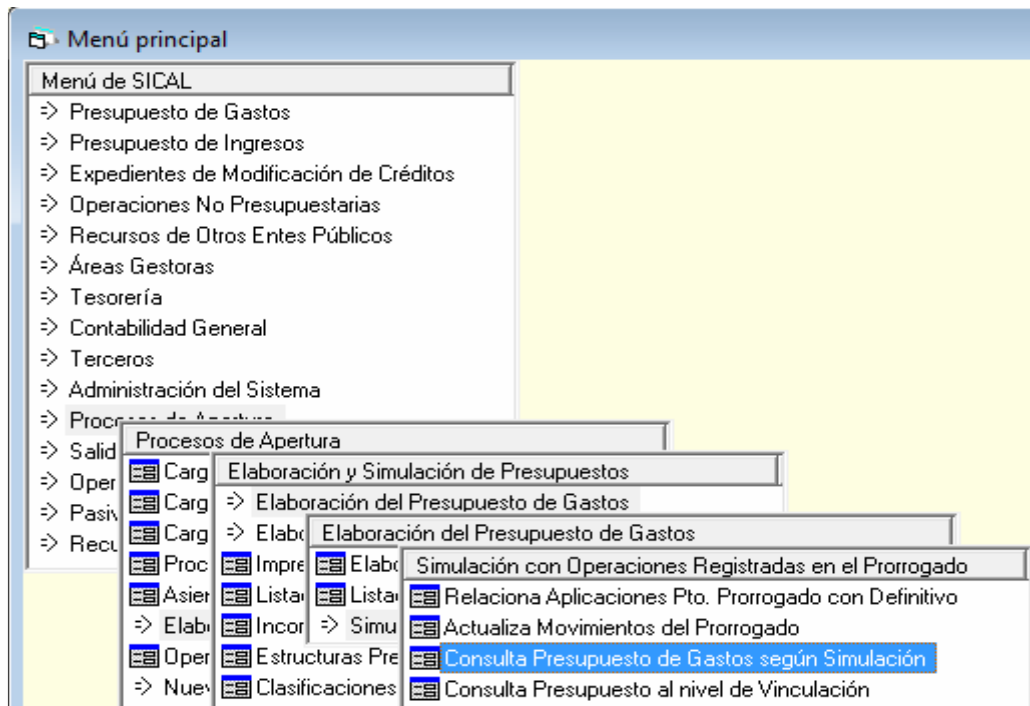


Si durante la prórroga hemos hecho alguna modificación de crédito, el programa preguntará por si queremos anular alguna de ellas por haber incluido los créditos en el nuevo ppto que estamos elaborando, si queremos anularla la marcamos y actualizamos. (La incorporación de remanentes no se puede anular desde aquí, no saldrá en la lista de expedientes contabilizados)



Una vez hecha la actualización, podemos consultar como nos quedaría el ppto definitivo con lo que llevamos contabilizado hasta ahora. Esto lo podemos hacer desde

***Procesos de apertura/elaboración y simulación de presupuestos/Elaboración del presupuesto de gastos/Simulación con Operaciones Registradas/Consulta pro de Gastos según simulación o Consulta ppto. al nivel de vinculación.***





Consulta Presupuesto de Gastos según Simulación

Alias:  Programa:  Económica:

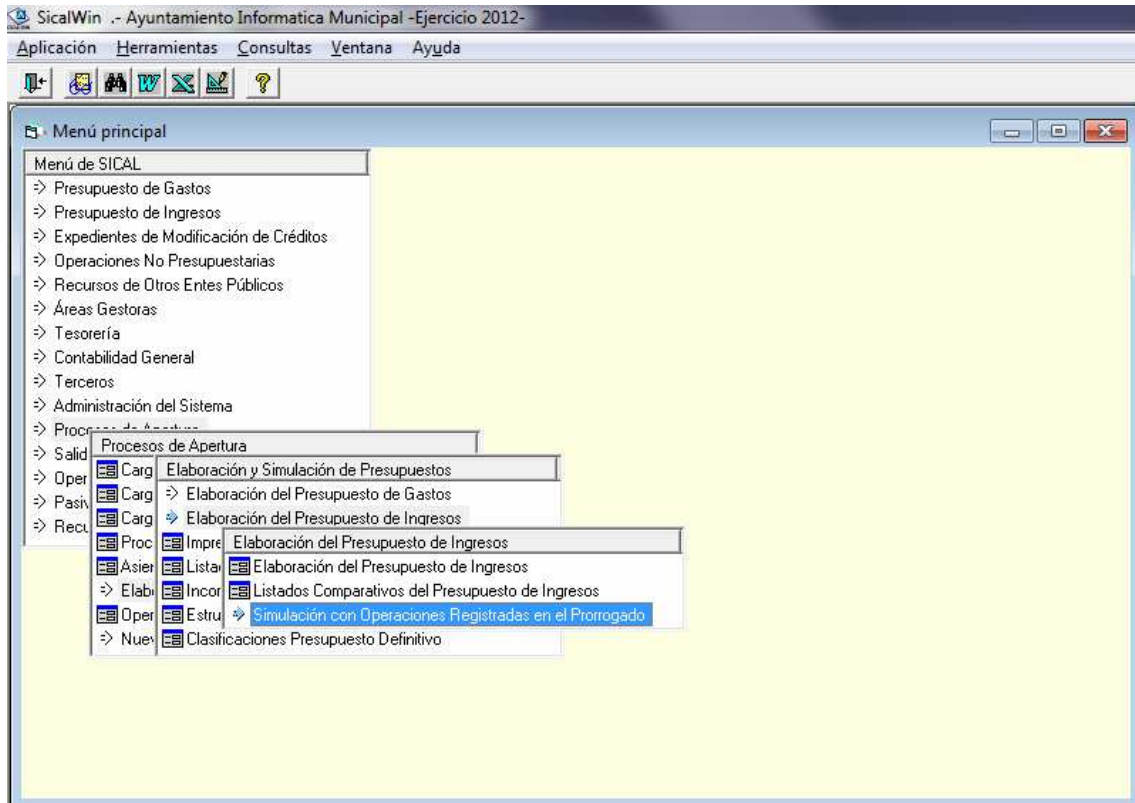
Ejecución Presupuestaria	Saldos y Totales por Concepto
<input type="checkbox"/> <u>Créditos Iniciales</u>	<input type="checkbox"/> de Créditos disponibles
<input type="checkbox"/> Modificaciones de Crédito	<input type="checkbox"/> de Créditos disp. a nivel de Vinculación
<input type="checkbox"/> Créditos Extraordinarios	<input type="checkbox"/> de Créditos Retenidos pdes de utilización
<input type="checkbox"/> Suplementos de Crédito	<input type="checkbox"/> de Créditos Retenidos para Transferencias
<input type="checkbox"/> Ampliaciones de Crédito	<input type="checkbox"/> de Gastos Autorizados
<input type="checkbox"/> Transferencias Positivas	<input type="checkbox"/> de Gastos Comprometidos
<input type="checkbox"/> Transferencias Negativas	<input type="checkbox"/> de Obligaciones Reconocidas
<input type="checkbox"/> Remanentes Incorporados	<input type="checkbox"/> % de Realización del Presupuesto
<input type="checkbox"/> Créditos Generados por Ing.	<input type="checkbox"/> de Pagos Ordenados
<input type="checkbox"/> Bajas por Anulación	
<input type="checkbox"/> Ajustes en la prórroga	
<hr/>	
<input type="checkbox"/> Modif. Fin. con R.L.T. Afectado	
<input type="checkbox"/> Modif. Fin. con R.L.T. General	
<input type="checkbox"/> Créditos Totales consignados	
<input type="checkbox"/> Retenciones de Crédito	
<input type="checkbox"/> Pendientes de Utilización	
<input type="checkbox"/> Para Transferencias	
<input type="checkbox"/> No disponibilidad créditos	
<input type="checkbox"/> Gastos Autorizados	
<input type="checkbox"/> Autorizaciones s/Disponible	
<input type="checkbox"/> Autorizaciones s/Retenido	
<input type="checkbox"/> Disposiciones o Compromisos	
<input type="checkbox"/> Obligaciones Reconocidas	
<input type="checkbox"/> Pagos Realizados	
<input type="checkbox"/> Pagos Ordenados	
<input type="checkbox"/> Reintegros de Pagos	

Aplicar Filtro      Cancelar



Hasta aquí se ha expuesto cómo elaborar el presupuesto de gastos.  
Para el presupuesto de ingresos los pasos serían similares partiendo del menú

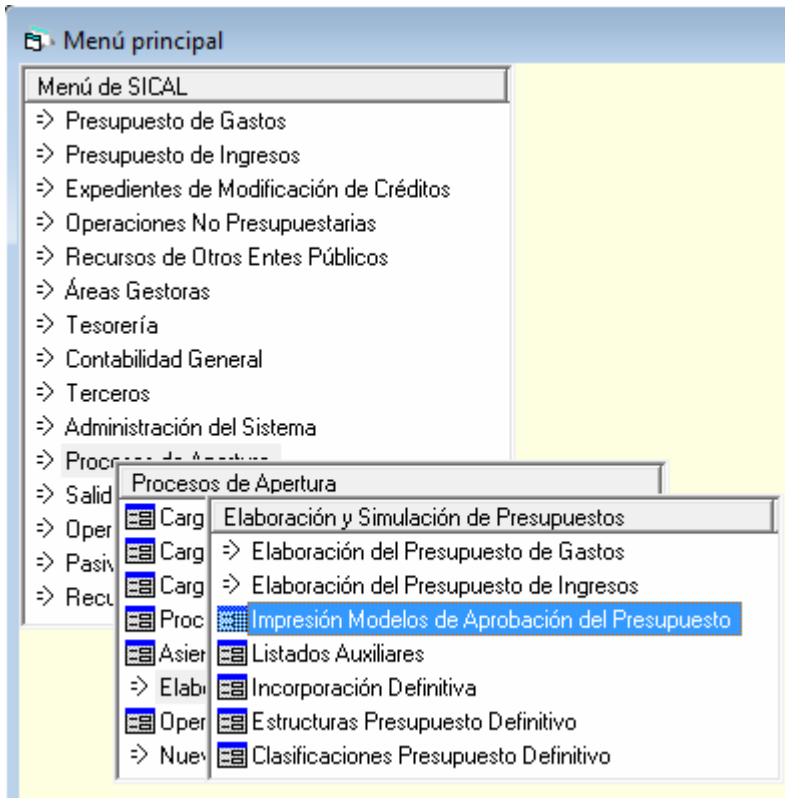
***Procesos de Apertura/Elaboración y Simulación de Pptos/Elaboración del ppto de Ingresos***





Una vez tengamos elaborados y simulados el ppto de gastos y de ingresos, podemos imprimir listados para su aprobación desde

***Procesos de apertura/Elaboración y simulación de pptos/ Impresión modelos de aprobación del PPTo o Listados auxiliares.***



Hasta el momento, todo lo que hemos hecho con el presupuesto nuevo lo hemos hecho desde el módulo de elaboración del presupuesto en *Procesos de apertura/Elaboración y simulación de pptos.* de hecho, nosotros podemos seguir contabilizado en prórroga mientras elaboramos el ppto.

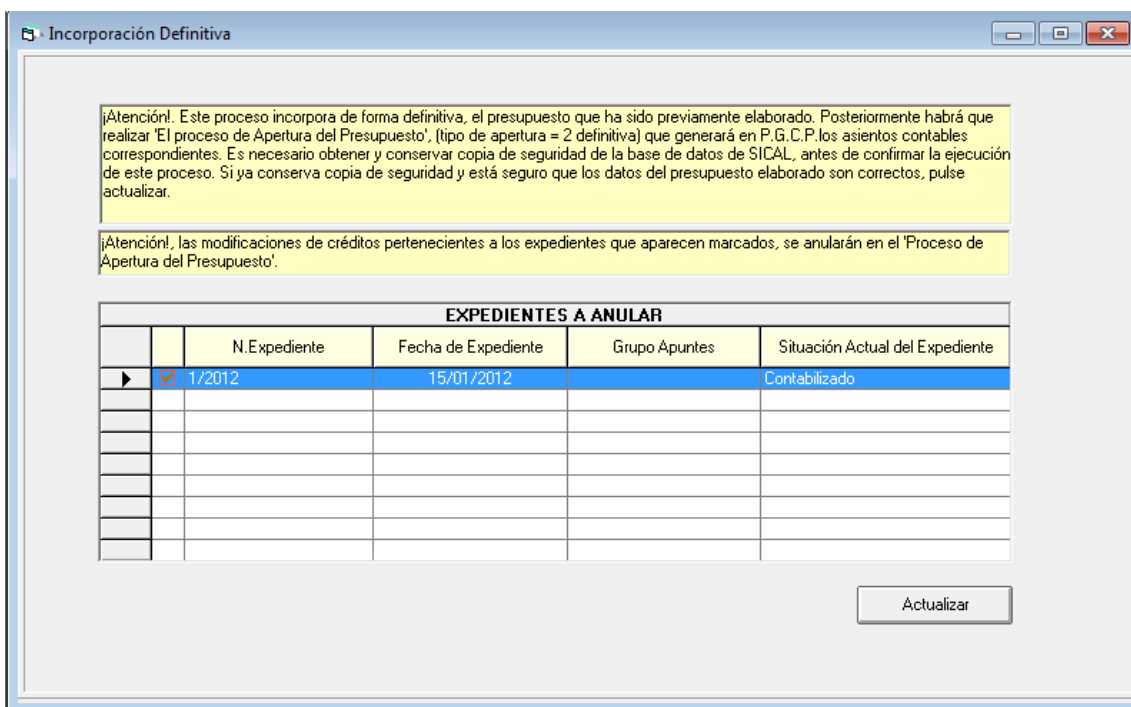
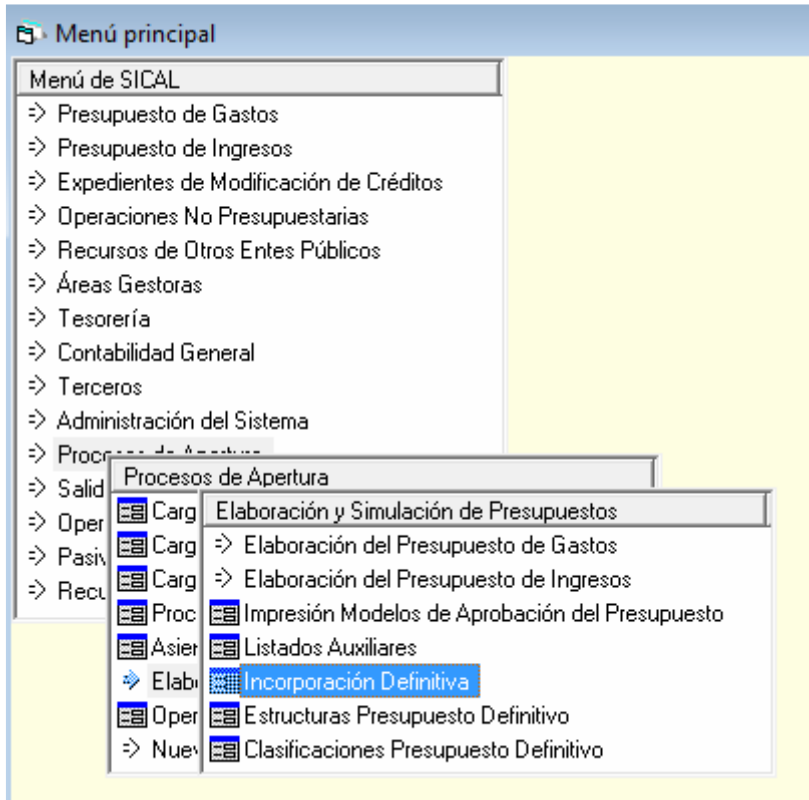
Cuando decidamos hacerlo definitivo tendremos que seguir los siguientes pasos:

- 1- Incorporación definitiva
- 2- Apertura definitiva

Es muy importante no olvidar la incorporación definitiva antes de hacer la apertura definitiva, porque si no lo hacemos, haríamos definitivo el presupuesto prorrogado.

La Incorporación definitiva la hacemos desde

***Procesos de apertura/Elaboración y simulación de pptos/Incorporación definitiva***



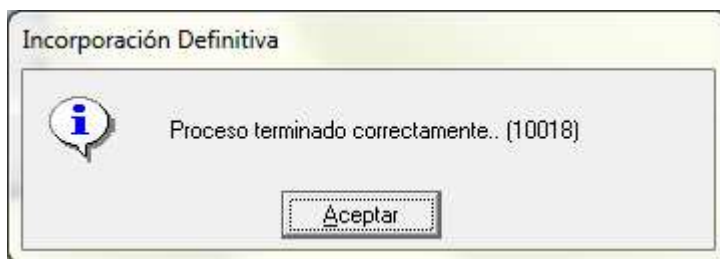
Al hacer la incorporación definitiva nos vuelve a mostrar los expedientes de Modificación de Crédito que tengamos contabilizados, que aparecerán marcados o desmarcados según lo hayamos hecho en la actualización del ppto de gastos. Pulsamos el botón de Actualizar y nos muestra el resumen del ppto



Presupuesto de Ingresos:	3.292.536,55
Presupuesto de Gastos:	3.292.536,55
Diferencia:	0,00
El Presupuesto está nivelado.	
<input type="button" value="Continuar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

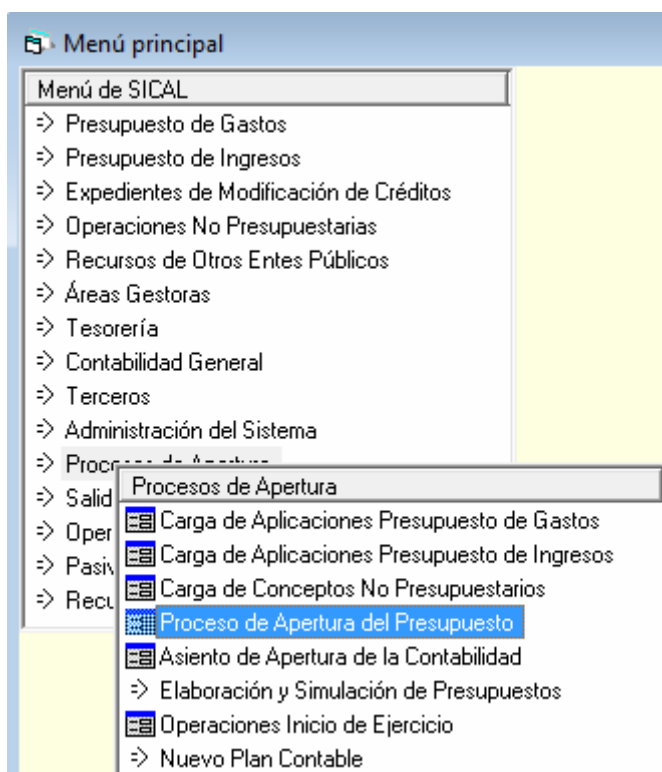
Si es correcto continuamos y si no estamos de acuerdo cancelamos.

Si la incorporación es correcta mostrará el siguiente mensaje



El paso final será hacer la apertura definitiva desde

***Procesos de Apertura/Proceso de apertura del ppto***







Nos muestra la siguiente pantalla en la que confirmamos con “Intro” que vamos a hacer la apertura definitiva y ponemos la fecha en la que la hacemos

SicalWin .- Ayuntamiento Informatica Municipal -Ejercicio 2012-

Aplicación Edición Funciones Herramientas Consultas Ventana Ayuda

Proceso de Apertura del Presupuesto

**Tipo de Apertura**

Prórroga del Presupuesto anterior:  Fecha: / /

Apertura Definitiva:  Fecha: 01/01/2012

**Datos Presupuestos**

Previsiones iniciales de Ingresos: 3.292.536,55

Créditos iniciales Ppto. de Gastos: 3.292.536,55

Diferencia: 0,00

**Subsistemas**

Presupuesto de Gastos ejercicio corriente:

Proyectos de Gasto:

Gastos Plurianuales:

Presupuesto de Ingresos ejercicio corriente:

Gastos con Financiación Afectada:


Cancelación del asiento de prórroga:

Asiento de Apertura Presupuesto Gastos:

Asiento de Apertura Presupuesto Ingresos:

Muestra el resumen del presupuesto y nos pide confirmación

Proceso de Apertura del Presupuesto

 El presupuesto está nivelado. ¿Desea continuar?. (602)

Una vez confirmado pasamos a tener el nuevo presupuesto como definitivo.