



Fases de Uso restringido.

Esta opción permite limitar el acceso a determinados cambios de situación a los usuarios de la aplicación que lo tengan autorizado. Estos cambios de situación se realizan desde la misma consulta general de facturas.

¡ ATENCIÓN !
Este proceso permite asociar una o varias fases determinadas,
a uno o varios usuarios autorizados a la Entidad y proceso,
impidiendo el cambio de situación de las fases indicadas.

FASES		
Fase	Descripción	Restric.
▶	Registrada	
SC	Sin Crédito	
\$1	Contabilizada	
\$2	Enlace a Certificación Interna	
AN	Anulada	A
*		

USUARIOS	
Login	Nombre
▶ MS	Mantenimiento Sistema
IM	Usuario Informática Municipal

<> >> <<

SITUACIÓN ACTUAL			
Usuario	Nombre	Fase	Descripción
▶		E	Registrada
*			

23/01/2006 18:12

En la rejilla superior izquierda '**FASES**' se podrán dar de alta nuevas fases identificadas por un código de 1 o 2 caracteres.

En la rejilla superior derecha aparecen los usuarios de la aplicación. Marcando líneas en ambas rejillas y pulsando el botón de asociar '<>' situado entre ambas, se grabará el registro que autoriza al usuario seleccionado con la fase indicada.

Para eliminar una asociación, se marcará la línea deseada en la rejilla de la parte inferior de la pantalla y pulsando el botón de suprimir o la tecla 'F7' se pedirá confirmación para eliminar el registro correspondiente.



Registro de Entrada de Justificantes de Gastos.

El Registro de Facturas controla que no se puedan introducir facturas duplicadas (mismo tercero, mismo número de factura, avisando si se producen circunstancias particulares (facturas del mismo tercero e importe con diferente número, etc.).

Desde esta pantalla, dejando en blanco el número de Registro, se grabará una nueva factura o justificante de gastos. Si se teclea el número del registro, se entrará a modificar el justificante seleccionado.

En una primera fase se introducirán los datos generales de la factura (operación anterior, tercero, número y fecha de factura, expediente y fecha de expediente, y en su caso, los datos del Centro Gestor y Oficina que contabiliza.

Seguidamente se introducirá el desglose económico de la factura por tipos de IVA, deducible o no, confirmado el cual, se pasará a la rejilla de la segunda pestaña de la parte central, para introducir el desglose por aplicaciones (si se conoce en el momento del Registro), que puede dejarse en blanco para ser introducido más tarde.

Por último se introducirán (opcionalmente) los datos de endosatario, fecha de vencimiento, forma y tipo de pago, texto explicativo, confirmados los cuales, se grabará en registro correspondiente que se presentará para que el usuario lo anote en el documento registrado para una más fácil localización posterior (modificaciones, cambios de situación).

SicalWin 2006 - Ayuntamiento de Informática Municipal -Ejercicio 2006-

Aplicación Edición Funciones Herramientas Consultas Ventana Ayuda

Registro de Entrada de Justificantes

Nº Registro: / Nº Op. Anterior: Fecha: 23/01/2006

Nº. Fact#: 35/2006 Fec. Factura: 15/01/2006 Expdte.: Fec.Expte: / /

Tercero: 1 TERCERO NÚMERO UNO Cl. Datos asociados: 01

Resumen Factura Desglose aplicaciones

Datos del IVA		Tipo	%	Importe IVA	Deducible
Base Imponible	15215,00	2	16,00	2.434,40	N
"					
"					
Importe íntegro	15.215,00				0,00
				Base Imponible Exenta	

Total Presupuesto: 17.649,40 Total IVA: 0,00 Total Descuento: 0,00

Líquido: 17.649,40 Total Factura: 17.649,40

Endosatario:

Grupo Apuntes: Días Vto: 30 Fecha Vencimiento: 22/02/2006

Forma de Pago: 01 Talón a Persona Física Tipo de Pago: 01 PAGO DIRECTO

Ordinal Tercero: Ordinal Pago: 201 SCH OFICINA DE SANTA MARINA

Texto: FACTURA INSTALACIÓN CABLEADO TELEFONIA Y DATOS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Texto explicativo de la Operación del Pago. 23/01/2006 18:37



SicalWin 2006 - Ayuntamiento de Informática Municipal -Ejercicio 2006-

Aplicación Edición Funciones Herramientas Consultas Ventana Ayuda

Registro de Entrada de Justificantes

Nº Registro: / Nº Op. Anterior: Fecha: 23/01/2006

Nº Fact#: 35/2006 Fec. Factura: 15/01/2006 Expdte.: Fec.Expte: //

Tercero: 1 TERCERO NÚMERO UNO Cl. Dato asociado: 01

Func.	Económ.	Código proyecto	Op. anterior	Referencia	Importe	PGCP
121	22602				17.649,40	6270
*						

Total Presupuesto: 17.649,40 Total IVA: 0,00 Total Descuento: 0,00
Líquido: 17.649,40 Total Factura: 17.649,40

Endosetario:
Grupo Apuntes: Días Vto: 30 Fecha Vencimiento: 22/02/2006
Forma de Pago: 01 Talón a Persona Física Tipo de Pago: 01 PAGO DIRECTO
Ordinal Tercero: Ordinal Pago: 201 SCH OFICINA DE SANTA MARINA
Texto: FACTURA INSTALACIÓN CABLEADO TELEFONIA Y DATOS. DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Texto explicativo de la Operación del Pago. 23/01/2006 18:38

Al validar todos los datos de la factura o justificante de gastos nos devolverá el número de registro, que es la confirmación que ha sido grabada correctamente.

Para modificar o eliminar un justificante accederemos a él con el Nº de Registro.

Registro de Entrada de Justificantes

Nº Registro: 2006/1

Aceptar



Monitor de Contabilización de Facturas.

Este proceso, similar en todo a los de Tesorería (Ordenación de Pagos y Pagos mediante Monitores), permite generar las operaciones contables que deban generarse a partir de los datos registrados en la factura.

Si la factura tenía asociado un número de operación anterior, generará la operación que corresponda (descendente), así si se introdujo como operación anterior una RC, generará un ADO sobre créditos retenidos, mientras que si se indicó una operación D se generará una operación O. Si el campo operación anterior se dejó en blanco, se generará un ADO sobre crédito disponible.

En un primer momento se seleccionarán las facturas a contabilizar.

Establecidos los criterios deseados, pulsando el botón de Seleccionar Anulando Selecciones anteriores o esta opción en el menú 'Monitor de Contabilización de Facturas', se presentarán en una rejilla las facturas susceptibles de ser contabilizadas.



DOCUMENTOS QUE CUMPLEN CON LA SELECCIÓN						
	Número de Registro	Fecha Registro	Número de Documento	Fecha Documento	Grupo de Apuntes	Importe Factura
<input checked="" type="checkbox"/>	2006/1	23/01/2006	35/2006	15/01/2006		17.649,40
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

Nº operación AD: [] Iva: [0,00] Descuento: [0,00]
Aplicación: [2006] [121] [22602] [PUBLICIDAD Y PROPAGANDA]
Tercero: [1] [TERCERO NÚMERO UNO]
Endosatario: []
Ordinal Pagador: [201] [SCH OFICINA DE SANTA MARINA] Ordinal Tercero: []
Forma de Pago: [01] [Talón a Persona Física] Tipo de Pago: [01] [PAGO DIRECTO]
Texto Explicativo: [FACTURA INSTALACIÓN CABLEADO TELEFONIA Y DATOS DEPENDENCIAS MUNICIPALES]

Seleccionadas: [1] Marcadas por usuario activo: [1] Marcadas por otros usuarios: [0]
Importe: [17.649,40] Importe: [17.649,40] Importe: [0,00]

23/01/2006 18:50

Se podrán marcar las facturas que se deseen contabilizar en el checkbox de la parte izquierda de cada línea, marcar todas, desmarcar todas, modificar datos de la factura, realizar modificaciones masivas y contabilizar las facturas marcadas utilizando para ello los botones o la opción de menú que corresponda.

Bloquear Lote Bloquear Operación

Obligaciones
Fecha Contable [23/01/2006]
 Genera nueva relación Incluir en relación [0 /] Contabiliza sin relación

Orden de Pago
Fecha Contable [23/01/2006]
 Genera nueva relación Incluir en relación [P /] Contabiliza sin relación

Pago realizado
Fecha Contable [23/01/2006] Contabiliza sin relación

Aceptar Cancelar

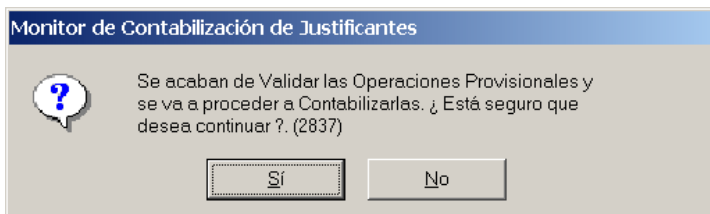


Una vez seleccionadas las factura o justificantes de gasto que queremos contabilizar, podemos elegir hasta que fase de la contabilización del gasto queremos llegar. Si marcamos "Obligaciones" y la factura no está asociada a ninguna operación anterior contabilizará un ADO, si marcamos "Obligaciones" y "Orden de Pago" nos contabilizará un ADO +P y si marcamos las tres, nos contabilizará un ADO + P + R.

Al contabilizar la Obligación y la Orden de Pago, éstas podremos incluirlas en relaciones de O ó de P existentes, generar nuevas relaciones o contabilizarlas sin relación.

Una vez confirmado, se verificarán las operaciones marcadas para comprobar que no hay errores (saldos de la operación anterior, disponibles en aplicaciones, vinculaciones o referencias, etc.). Si se produjeran errores, se visualizarán los mismos en una rejilla con posibilidad de imprimirla para su corrección o desmarcado antes de intentar nuevamente la contabilización de la factura.

Si el chequeo ha sido satisfactorio nos vuelve a pedir confirmación.



Y nos devuelve los números de operación contabilizados.

