

	<h1>Contabilidad financiera</h1>	Servicio de Coordinación y Apoyo del Área Económica
	Fecha: 04/01/2025	ucpe@pas.ucm.es

Tabla de contenidos

Conceptos básicos de contabilidad.....	2
Presupuesto versus patrimonio.....	2
¿Cuál es la relación entre el patrimonio y el presupuesto?	3
Ingresos estimativos vs. gastos limitativos	3
Crédito versus tesorería.....	3
¿Qué es el crédito?	4
¿Qué es la tesorería?.....	4
A tener en cuenta.....	4
¿Pero cómo? ¿Es que no hay que pagar todo lo que se gasta?.....	4
Ingreso versus cobro y gasto versus pago	5
Contabilidad	5
Contabilidad financiera o patrimonial.....	6
Contabilidad presupuestaria	7
Contabilidad analítica.....	7
Resumen gráfico de los tipos de contabilidad.....	8
Visualización y navegación sobre documentos financieros.....	10
Documentos KR (factura de tramitación en ADO).....	10
Documentos KB (factura de abono tramitación en ADO)	13
Documento CI (cargos internos)	13
Documento KF (devolución IRPF a Servicios Centrales)	15
Documento KA (anticipo a personal interno de la UCM)	17
Documentos KD (devolución de anticipo a particulares)	18
Documentos KJ (factura de Caja Fija) y KP (factura de Pagos a Justificar)	19
Visualización de las fases del pago	20
Visualización de la tramitación presupuestaria de la factura	21
Visualización de supuestos especiales de documentos KJ.....	23
Factura de Caja Fija con IRPF	23
Factura de Caja Fija con fondo	23
Factura de Caja Fija con elemento PEP	23
Factura de Caja Fija con cargo a un anticipo de personal interno de la UCM.....	23
Documento KL (abono de Caja Fija)	24
Documento KW (Reposición documentos ADO FM)	25
Documento KY/KZ (pago acreedor centro / pago acreedor UCM).....	27
Documento RS / RZ (retrocesión CF / retrocesión cuentas generales).....	29
Otros documentos contables.....	30

Conceptos básicos de contabilidad

En este apartado se describen algunos conceptos básicos de contabilidad. El contenido está tomado del curso de bienvenida al área económica.

Presupuesto versus patrimonio

Lo primero que vamos a hacer es distinguir entre el presupuesto y el patrimonio. El **patrimonio** es, simplemente, lo que tenemos. *Lo que tenemos* está compuesto, a su vez, por tres elementos:

- **Bienes:** es decir, todo aquello que es de nuestra propiedad, como edificios, vehículos, saldo en cuentas bancarias, mobiliario, obras de arte... También cosas inmateriales pero valiosas, como patentes industriales o tecnológicas.
- **Derechos:** aquello que no está en nuestro poder, pero que potencialmente se convertirá en algún momento en un bien: facturas no cobradas, sentencias favorables firmes, regalías de patentes pendientes de cobro... En definitiva, lo que otros nos deben.
- **Obligaciones:** aquello que debemos nosotros, tal como facturas pendientes de pagar, impuestos pendientes de liquidar, sentencias desfavorables...

Intuitivamente, está claro que estos tres elementos se combinan para formar nuestro patrimonio con la siguiente fórmula:

$$\text{Patrimonio} = \text{bienes} + \text{derechos} - \text{obligaciones}$$

Por su parte, el presupuesto se define como la previsión de ingresos y gastos durante un determinado periodo. Por proximidad, nos sonará que el presupuesto tiene vigencia anual, que es la aplicada al presupuesto público.

El presupuesto se divide en dos partes:

- **Presupuesto de ingresos:** es una cantidad **estimativa**, que corresponde a lo que se prevé ingresar por distintos conceptos; en el caso de la Universidad Complutense de Madrid, esto incluye las matrículas, los alquileres de espacios, las tarifas de servicios de las clínicas, subvenciones de la Comunidad de Madrid, etc.
- **Presupuesto de gastos:** es una cantidad **limitativa**. Establece el límite máximo de gasto y lo reparte entre distintos conceptos, fines y órganos de la UCM.

El presupuesto es **equilibrado**: los ingresos presupuestados deben sumar lo mismo que los gastos.

¿Cuál es la relación entre el patrimonio y el presupuesto?

Puede decirse que el patrimonio es el resultado de la ejecución del presupuesto (o, para ser más realistas, de la sucesiva ejecución de los presupuestos a lo largo del tiempo). Si en nuestro presupuesto prevemos adquirir un vehículo y efectivamente lo compramos, se convierte en un bien patrimonial que perdura a lo largo del tiempo. La factura de la compra será una obligación patrimonial hasta que la pagemos, momento en el cual se reducen nuestros bienes (en concreto, el saldo de la cuenta bancaria desde la que pagamos la factura) y obligaciones (puesto que ya no debemos la factura).

Ingresos estimativos vs. gastos limitativos

Hemos dicho que el presupuesto de ingresos es estimativo, mientras que el de gastos es limitativo y que la suma de unos y otros debe ser la misma para que el presupuesto esté equilibrado. Es decir, que hacemos una previsión de ingresos de, digamos, 100M € y una previsión de gastos de 100M €. ¿Qué nos impide, si queremos gastar 100M € inventarnos que vamos a recibir esos 100M € en ingresos, aunque sepamos que no es verdad?

Presupuestariamente, si no ingresamos lo suficiente para cubrir los gastos ejecutados, se genera **déficit** en forma de pasivo financiero. Esto es un remanente de tesorería negativo que debe figurar como gasto de obligaciones de ejercicios cerrados o, si no es posible atenderlo todo, en forma de ingresos mediante créditos o, a nivel estatal, instrumentos como las Letras del Tesoro u Obligaciones del Estado.

Patrimonialmente, si no ingresamos lo suficiente para cubrir los gastos ejecutados, se genera **deuda** (obligaciones pendientes de atender). Esta tendrá que ser atendida con los ingresos futuros, lo que se reflejará en el presupuesto correspondiente.

■ Crédito versus tesorería

El siguiente par de conceptos que queremos contraponer para que queden claras sus diferencias y por qué no deben confundirse es el de crédito y tesorería.

¿Qué es el crédito?

Según el artículo 35.1 de la LGP (Ley General Presupuestaria, recordad), el crédito es "cada una de las asignaciones individualizadas del gasto que figuran en los presupuestos (...) puestas a disposición de los centros gestores".

Es, por tanto, una cifra o un número en el presupuesto. Es también un límite en la capacidad de gasto, sin importar cómo se efectúe ese gasto.

¿Qué es la tesorería?

Es la suma de las cantidades en cuentas bancarias y cajas de efectivo a disposición del centro o servicio. Su origen puede ser extrapresupuestario (como sucede con el anticipo de caja fija).

A tener en cuenta...

De ambos conceptos se deduce que tener saldo en el banco no significa que podamos pagar con él si no disponemos de crédito que respalde el gasto.

De la misma forma, la cantidad de saldo en la cuenta bancaria no limita la capacidad de gasto, solo cómo se puede tramitar el mismo.

El crédito se **gasta**. Con la tesorería se **paga**.

¿Pero cómo? ¿Es que no hay que pagar todo lo que se gasta?

En realidad, no, pero no es el motivo principal de la distinción anterior. Hay ocasiones en la que el acreedor (a quien le debemos algo) es a su vez deudor nuestro (él nos debe) y, en esos casos, y bajo cierto procedimiento, es posible compensar las deudas y obligaciones entre sí. En ese caso podría suceder que una obligación nuestra se extinguiera sin haberse pagado materialmente (es lo que se llama un pago en formalización).

En términos generales, sí, hay que pagar todo lo que se gasta. Lo que sucede es que no todo lo que gasta una unidad gestora (como es una facultad), se tiene que pagar desde la cuenta bancaria de caja fija de la misma. Muchos gastos son pagados directamente desde la Tesorería Central de la UCM. Los centros no tienen acceso a esa cuenta ni saben su saldo; lo que a ellos les limita es su crédito disponible para efectuar el gasto.

! Ingreso versus cobro y gasto versus pago

Vamos a confrontar ahora dos pares de conceptos contables entre sí: los ingresos y los cobros, y los gastos y los pagos. Se diferencia de forma similar al crédito y la tesorería.

El **ingreso** nace contablemente cuando se ha prestado el servicio o entregado el bien, aunque se suele reflejar cuando se emite la factura, que representa un derecho sobre el cliente.

El **cobro** se produce cuando se recibe el dinero del deudor correspondiente a la factura, convirtiendo el derecho en un bien.

No es difícil intuir que la misma relación existe entre el gasto y el pago. El **gasto** se produce cuando se recibe el bien o el servicio y se refleja contablemente con la factura del proveedor, que representa una obligación (de pago) ante él.

El **pago** supone la entrega del dinero al proveedor y la cancelación de la obligación.

Por tanto, **ingreso** y **gasto** son términos relacionados con el **crédito**, mientras que **cobro** y **pago** lo son con la **tesorería**.

! Contabilidad

La contabilidad es un sistema de registro de información económica. La definición merece un examen más detallado para ser comprendida correctamente.

No parece necesario entrar en detalles sobre lo que significa "información económica", así que vamos con "registro". ¿Por qué se querría registrar algo? Normalmente es para poder recuperarlo más tarde, es decir, se registra información económica para poder acceder a ella más adelante.

¿Y por qué es un "sistema"? Porque se siguen normas y terminologías definidas. Dado que la contabilidad registra información económica de organizaciones (tales, pero no limitado a, empresas), el usar un sistema común permite comparar distintos registros entre sí (es decir, distintas organizaciones) para determinar en qué se diferencian entre ellas y así establecer qué empresa tiene más valor, o está más saneada, por ejemplo.

De modo que podemos expandir un poco la definición inicial. La contabilidad es un conjunto de normas y procedimientos para registrar, recuperar, analizar y comparar información de

contenido económico, de modo que sea posible obtener información útil y contrastable de una organización, aislada o comparada con otras.

Con todo, hay diferentes tipos de contabilidad, cada una con un propósito. La primera gran distinción es entre macrocontabilidad (que se refiere a estados o países) y microcontabilidad (que sería todo lo demás, desde grandes multinacionales a pequeños negocios).

Dentro de la microcontabilidad hay también varias clases de contabilidad. En los siguientes apartados vamos a describir brevemente las tres con las que os encontraréis en el trabajo en el área económica.

■ Contabilidad financiera o patrimonial

Cuando pensamos en contabilidad, sin más, seguramente estamos pensando en la contabilidad financiera, también llamada patrimonial.

La contabilidad financiera registra cada operación económica, permitiendo saber qué ha pasado desde el punto de vista financiero. Además, mediante una serie de estados, o informes, tales como el balance, el estado de flujo de efectivo, la variación de patrimonio neto, etc. es posible determinar la salud financiera de la organización, su valor e incluso prever si su evolución futura es prometedora o, por el contrario, tiene problemas de viabilidad.

La contabilidad financiera utiliza un plan de cuentas común para todas las organizaciones privadas (el PGC, Plan General de Contabilidad, o Contable) y una particularización del mismo para los organismos públicos (el PGPC, Plan General de Contabilidad Pública). Eso quiere decir que en la contabilidad de cualquier empresa vas a encontrar, por ejemplo, los acreedores y deudores en cuentas contables que comienzan por 4.

La contabilidad financiera utiliza **partida doble**, lo que significa que cada movimiento (cada registro de información económica) afecta al menos a dos cuentas, y la suma de todas las cantidades del movimiento es 0. Por ejemplo, un cobro en el banco no se produce sin más, sino porque un cliente nos paga algo que nos debe, luego reduce su deuda con nosotros.

Otros conceptos importantes de la contabilidad financiera son:

- Debe y Haber: el Debe sería el lado izquierdo del asiento contable, un cargo, mientras que el Haber sería el lado derecho, un abono.

- Tipos de cuentas: las cuentas pueden ser de Activo (bienes y derechos), Pasivo (obligaciones), Capital, y de orden o auxiliares. Las cuentas de activo nacen por el Debe (sus primeros movimientos se hacen en el Debe), mientras que las de pasivo nacen por el Haber.

En el trabajo diario en el área económica no haréis un uso directo de la contabilidad financiera normalmente, salvo en unos pocos aspectos puntuales. Sin embargo, debéis tener presente que cada paso de un procedimiento económico en el que hagáis registros en el sistema de información económica se estarán generando apuntes contables de forma transparente.

Contabilidad presupuestaria

La contabilidad presupuestaria de la Administración Pública, y usada por la UCM, establece presupuestos (recordad, previsiones de ingresos y de gastos) y una clasificación de los mismos según tres criterios:

- Órganos de gestión (o clasificación orgánica).
- Naturaleza económica (o clasificación económica).
- Objetivos (o clasificación funcional, solo para los gastos).

Como se decía en el apartado anterior, cada operación de contabilidad presupuestaria tiene un reflejo directo en la contabilidad financiera.

La contabilidad presupuestaria funciona con un instrumento de control, en contraposición con la contabilidad financiera, que es de seguimiento. Mediante la asignación de partidas diferencias, es posible saber si se ha ingresado más o menos de lo previsto, o impedir que se gaste más de lo asignado.

Contabilidad analítica

La contabilidad analítica, más conocida como contabilidad de costes, es un tipo de contabilidad que toma los gastos e ingresos y los ponen en relación a diferentes magnitudes relevantes para la organización, con el fin de asignarlos a los elementos de cada una de esas magnitudes, para obtener de esa forma información sobre la relación coste/beneficio de cada uno de ellos.

Los gastos e ingresos se toman de la contabilidad financiera. En cuanto a las magnitudes relevantes, pueden ser diferentes en cada organización: en una empresa automovilística, una

magnitud podría ser un modelo concreto de coche, mientras que en una universidad las magnitudes podrían ser una asignatura o una titulación completa.

La correspondencia entre ingresos y gastos con los elementos a los que se asignan es, en ocasiones, muy obvia, pero en otras ocasiones los ingresos y gastos pueden ser generales (como intereses bancarios, gastos de electricidad, alquiler o personal) y su coste debe repartirse mediante criterios que, en menor o mayor medida, son subjetivos.

Por ejemplo, un ala de un edificio puede estar compartida por despachos de dos departamentos docentes, ocupando un 55 % del espacio uno de ellos, un 35 % del espacio para el otro y el 10 % ser dependencias comunes, existiendo un único contador de consumo eléctrico para todo el ala. Se podría repartir el coste de diversas formas:

- 60 % para el primer departamento y 40 % para el segundo, entendiéndose que ambos usan por igual las zonas comunes.
- 61,1 % para el primer departamento y 38,9 % para el segundo, entendiéndose que se mantiene la proporción de uso de ambos en las zonas comunes ($55 + 35 = 90$; $55/90 = 0,611$; $35/90 = 0,389$).
- Analizar el equipamiento con consumo eléctrico de cada departamento y calcular la potencia máxima que podrían consumir cada uno, asignándole a cada uno el porcentaje que supone del total.

Encontrar unos criterios de reparto adecuados es difícil y suele consistir en un proceso iterativo que se refina y ajusta con el tiempo.

En el sistema de información económica de la UCM se utiliza un módulo de contabilidad de costes pero se usa para otros propósitos y, actualmente, no se está explotando la información de este tipo de contabilidad.

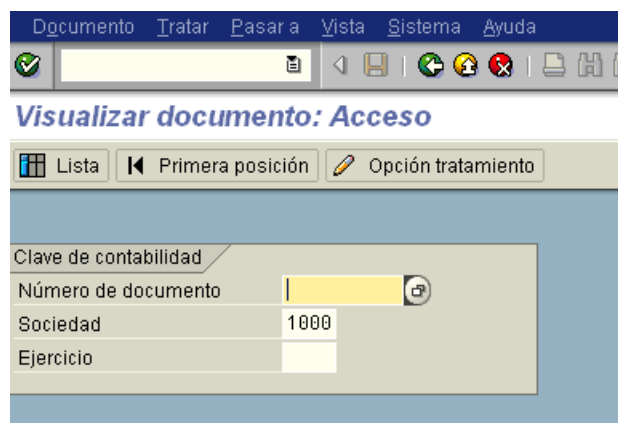
Resumen gráfico de los tipos de contabilidad

Para concluir esta introducción, el siguiente gráfico resume las características de los tres tipos de contabilidad.



Visualización y navegación sobre documentos financieros

Un documento financiero es un apunte contable que se genera de manera automática en Génesis cuando se realiza cualquier tipo de operación, ya sea el registro de una factura, la carga de extractos bancarios, conciliaciones bancarias, etc. A continuación se analizarán detalladamente los documentos financieros más habituales con la finalidad de conocer su



situación en cada momento. Para ello, se visualizarán los documentos a través de la ruta de menú SAP **Contabilidad patrimonial -> Documento contable -> Visualizar documento**.

Documentos KR (factura de tramitación en ADO)

Al registrar una factura a través de la Consola de Recepción de Facturas con el subtipo 20, que significa pago centralizado, el sistema devuelve varios números de registro. De entre ellos, el documento **KR** tiene el formato **EE25xxxxxx** y corresponde al documento financiero de la factura. Los dos primeros dígitos (representados con **EE**) indican el ejercicio económico: **24** para 2024, **25** para 2025, etc.

Después de rellenar los campos solicitados en la pantalla inicial de la visualización de documentos y pulsar

Cl.doc. : KR (Factura acreedor) Apuntes estadísticos					
Nº doc.	6250025665	Sociedad	1000	Ejercicio	2006
Fe.docum.	22.05.2006	Fe.contab.	24.05.2006	Período	05
Referen.	P-7697/2006				
Moneda doc.	EUR				

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	39	A78150738	GUTHERSA, S.A.		63	2.750,00-	

Enter se accede a la pantalla de la derecha.

En el primer recuadro de la misma se recogen los datos de cabecera del documento, donde destaca el campo **Referencia**, que recoge el número de la factura. Preste atención a este campo ya que después le resultará útil en búsquedas realizadas en la opción **Documentos acreedor**.


En el segundo recuadro se visualiza el apunte contable realizado por el sistema, donde cada columna tiene la significación explicada a continuación:



Génesis permite ordenar, suprimir y añadir columnas y guardar la configuración de las mismas en un objeto llamado **Disposición**. Podría ser que su usuario utilice una disposición distinta de la mostrada aquí.

- **CT:** el valor que aparece es la clave de contabilización (Debe o Haber). En nuestro ejemplo **39** significa registro en el Haber de una cuenta de mayor especial (**CME**) acreedora. Es un valor suministrado automáticamente por el sistema.
- **Cuenta:** en este caso, es el NIF del acreedor
- **Texto breve cuenta:** la denominación del acreedor.
- **Asignación:** se recoge aquí el indicador de IVA a usar. En las facturas de material inventariable también se añade, separado por “;”, el número del activo fijo al que corresponde la factura.
- **II:** desde 2008, este campo siempre se cumplimenta con el valor **G0**.
- **Importe:** el importe total (impuestos nacionales incluidos) de la factura.
- **Texto:** aparecerá el fondo si se trata de una factura de, por ejemplo, Títulos propios.

Al hacer doble clic en el NIF del acreedor podemos consultar más información acerca de esta factura como la **orden de coste**, pero el importante es el campo **Vence el** que nos indica la fecha de pago estimada, la cual será habitualmente 30 días a partir del registro de la factura en Génesis (las condiciones de pago dependen del acreedor).

Desde esta pantalla pulsando el botón **Otros datos** () se accede a los datos que nos faltaban por conocer de este documento, que son:


- **Clave ref. 1:** número de reserva de gestión o documento de compromiso.
- **Clave ref. 2:** posición (línea) de la reserva de gestión o documento de compromiso.
- **Clave ref. 3:** posición presupuestaria.

Destacamos la importancia de saber relacionar los nombres de estos campos con su contenido, ya que es útil para realizar búsquedas en el informe **Documentos acreedor**. Además, si se conoce el número del documento financiero de una factura, se puede conocer en qué documento presupuestario se ha tramitado consultando su número de reserva o compromiso a través de las rutas de menú SAP **Ejecución del presupuesto de gastos -> Gastos presupuestarios -> Retención -> Visualizar** o **Ejecución del presupuesto de gastos -> Gastos presupuestarios -> Compromiso -> Visualizar**, respectivamente.

Cuando la factura ha sido incorporada a un documento presupuestario, en el documento financiero aparece

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	39	B84098292	SISTEMAS TURNING BA...	41752	63	237,80-	052T151008

el número de compensación en los datos de cabecera (observe la anotación "Anulado por..." en la imagen).

Aunque Génesis siempre se refiere a la compensación de un documento **KR** como "Anulado por...", el significado real de la compensación puede tener distintas interpretaciones dependiendo del código que aparezca en el campo **Motiv. Anulación** de la ventana emergente al pulsar el icono **Cabecera de documento** (). Así tenemos:

Cabecera de documento: Sociedad 1000

Clase doc.	KR	Factura acreedor
Txt.cab.doc.		
Ind.agrup.		
Referencia	00047	Fecha documento 01.02.2006
		Fecha contab. 01.02.2006
Moneda	EUR	Período 02 / 2006
Op.referencia	BKPF	Documento contable
Civ.referencia	625000229610002006	Sist.lóg. SP1_010
Autor	MGBORDAS	Transacción FBA6
Registrado el	01.02.2006	Hora de entrada 10:47:17
Modificado el	01.02.2006	Últ.actualiz.
Autor doc.prel.		
Anulado por	6250002318	2006
Motiv.anulación	Z1	
Status doc.	S	

- **Z1:** anulación del documento por incorporación a obligación.
- **Z2:** anulación del registro.
- **03:** contabilidad negativa en período actual.

Documentos KB (factura de abono tramitación en ADO)

Los abonos de pago centralizado, que al igual que los **KR** son apuntes

Cl. doc.	KB (Abono) Apuntes estadísticos				
Nº doc.	8250002721	Sociedad	1000	Ejercicio	2008
Fe. docum.	22.01.2008	Fe. contab.	13.02.2008	Período	02
Referen.	1830038185				
Moneda doc.	EUR	Anulado por	8200002159 / 2008		

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	29	A58384397	NOBEL BIOCARE IBERI...	::62		462,24	0909 ;:G/2219900/4000 ;:072T148010

estadísticos, tienen las siguientes peculiaridades respecto a éstos:


- **Clave de contabilización (CT):** en lugar de 39 es **29**.
- **Texto:** aparecen separados por la secuencia “;:” el centro gestor, la posición presupuestaria y el código de fondo.

Al hacer doble clic en el NIF del acreedor podemos consultar más información acerca de esta factura destacando el campo **Asignación CME** que indica el documento financiero de la factura a la que se ha referenciado el abono.

Acreeador: A58384397 NOBEL BIOCARE IBERICA, S.A. LibrMay: 40000000
 Sociedad: 1000 MOLL DE BCNA.(WORLD TRADE CENTE S...
 Universidad Complutense: BARCELONA Nº doc.: 8250002721

Posición 1 / Debe / 29 Q
 Importe: 462,24
 Ind.imp.:

Datos adicionales
 Vence el: 13.02.2008
 Refer.pago:
 Compensación: 13.02.2008 / 8200002159 Importe pago: 0,00 EUR
 Nº contrato: /
 Asignación: ;:G2 Asignación CME: 8250002669
 Texto: 0909 ;:G/2219900/4000 ;:072T148010 Ttxts.expl.

Desde esta pantalla pulsando el botón **Otros datos** () se accede a la siguiente ventana, en la que el campo **Clave ref. 2:** indica la orden de coste.

Visualizar documento: Posición 001

Banco propio: Tp.bco.interl.:
 Instrucciones: 0 0 0 0
 PosPre: E/60
 Centro gestor: Fondos:
 Soc.GL asociada: Solic. L/C:
 Fecha tes.: 22.02.2008 Nivel tesorería: PF
 Asign.CME: Origen difer.:
 Clave ref.1:
 Clave ref.2: E0393602D402
 Clave ref.3:

Documento CI (cargos internos)

Los documentos **CI** son apuntes estadísticos utilizados para los cargos internos, que son operaciones realizadas entre dos unidades internas de la UCM (prestaciones de servicios, como

ceder un salón de grados o realizar análisis de muestras biológicas, o entrega de bienes, como impresión de una pieza en 3D. Como intervienen dos unidades de la UCM, una de ellas actúa como *proveedor* y otra como *cliente*, pero no es en ningún caso algo que se pueda facturar, ya que tributariamente solo hay un sujeto, la Universidad Complutense de Madrid.

Por este motivo, la unidad que actúa como proveedor tiene que emitir una nota de cargo interno, que es un documento similar a una factura, para detallar el importe y objeto de la prestación. Ese documento se registra en el sistema con la clase **CI** indicada.

Su numeración es **EE1xxxxxxx**, donde **EE** es el número de ejercicio y **xxxxxxx** es un número secuencial compartido entre todas las clases de documento que usan el mismo esquema de numeración. Aunque el documento **CI** tiene una estructura común, hay dos variantes según su tramitación.

Si el cargo interno representado por el **CI** se solicita con cargo a un crédito UCM gestionado en un centro o servicio de la misma, el documento **CI** no se tramita como tal y únicamente se registra para obtener su formulario impreso en PDF y enviarlo al centro que gestiona el crédito del peticionario (el que asumirá el gasto representado por el **CI**). En su lugar, se realiza un expediente de cargo interno, que es un tipo de transferencia de crédito. En esta variante, el NIF del tercero es **UCM00023T – CARGOS INTERNOS**.

Si el cargo interno representado por el **CI** se solicita con cargo a un crédito UCM gestionado por la FGUCM (en general, un proyecto de investigación cuya gestión se ha encomendado a la FGUCM), el **CI** se incorporará en un contraído presupuestario de manera similar a un tique de ingresos. En esta variante, el NIF es el de la Fundación General de la UCM, **G79485082**.

El aspecto de un **CI** de la variante para tramitación mediante expediente de cargo interno es el siguiente:

Pos	CI	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto	Lib.mayor	Elemento PEP	Doc.comp.
1	09	UCM00023T	CARGOS INTERNOS UCM		R0	100,00	SERVICIOS DE ANÁLISIS CLÍNICOS	43000000		

Por su parte, el de un CI de la variante para tramitación mediante expediente de contraído presupuestario es el siguiente:

Cl.doc. : CI (Cargos internos) Apuntes estadísticos					
Nº doc.	2410000718	Sociedad	1000	Ejercicio	2024
Fe.docum.	26.01.2024	Fecha contab.	26.01.2024	Período	01
Calc.impuestos	<input type="checkbox"/>				
Referen.	F				
Moneda doc.	EUR	Anulado por	2410000722 / 2024		
Txt.cab.doc.	SERVICIO PRESTADO				

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto	Lib.mayor	Elemento PEP	Doc.comp.
1	09	G79485082	FUNDACIÓN GENERAL DE		R0	100,00	SERVICIOS DE ESPECTROMETRÍA	43000000		2410000722

Documento KF (devolución IRPF a Servicios Centrales)

El formato de numeración de este documento financiero (KF) es **EE25xxxxxx**, donde **EE** corresponde al ejercicio en que se contabiliza el documento, y **xxxxxx** es un número secuencial único por ejercicio.

Cl.doc. : KF (Pago CF a Tesorería) Documento normal					
Nº doc.	6250008815	Sociedad	1000	Ejercicio	2006
Fe.docum.	08.03.2006	Fe.contab.	08.03.2006	Período	03
Referen.	CF0015100				
Moneda doc.	EUR				
Txt.cab.doc.	IRPF EXPERTO EXTRANJERIA				

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	40	57800100	Mov.int de Tesorería			567,00	
2	35	TESORERIA	TESORERIA CENTRAL			567,00-	IRPF

Al visualizarlo, en el primer recuadro se recogen los datos de cabecera del documento, donde destaca el campo **Referencia** que indica el código de Caja Fija del centro gestor que ha realizado esta devolución. En el segundo recuadro se visualiza el siguiente apunte contable:

567,00	Mov.int. de Tesorería	a	Tesorería Central	567,00
--------	-----------------------	---	-------------------	--------

- **CT:** el valor que aparece es la clave de contabilización (Debe o Haber). Es un valor indicado automáticamente por el sistema.
- **Cuenta:** en esta columna aparece: la cuenta contable de balance que corresponda en cada fase del proceso o bien el NIF del acreedor, o ambos.
- **Texto breve cuenta:** la denominación de cada dato reflejado en la columna anterior.

Para hacer un seguimiento pormenorizado en este tipo de documento debemos hacer doble clic en el NIF del acreedor, donde comprobamos que este IRPF ya ha sido contabilizado por el Servicio de Tesorería y el número que aparece al lado de la fecha de compensación es el número de la transferencia bancaria, es decir, del documento financiero de pago **KY** (su formato es **EE1xxxxxxx**). Al hacer doble clic sobre el mismo se visualiza el siguiente asiento contable:

567,00	Tesorería Central	a	Banco del CeGe	567,00
--------	-------------------	---	----------------	--------

Cl. doc. : KY (Pago acreedor Centro) Documento normal					
Nº doc.	6100183302	Sociedad	1000	Ejercicio	2006
Fe. docum.	08.03.2006	Fe. contab.	08.03.2006	Período	03
Moneda doc.	EUR				
ID ejecución de pago	08.03.2006 - CFIJA				

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	25	TESORERIA	TESORERIA CENTRAL			567,00	
2	50	57503850	Pg CF Ftad. Derecho			567,00-	

Al visualizar cualquier documento financiero KY podemos conocer en qué propuesta de pagos ha sido contabilizado, observando el valor que aparece en el campo ID ejecución de pago. Éste es el valor que hay que escoger cuando se generan los medios de pago a través de la ruta de menú SAP **Ejecución del presupuesto de gastos -> Caja Fija Ordinaria -> Pagos de Caja Fija -> Generar medios de pago de Caja Fija** (o la ruta equivalente para las facturas de Pagos a Justificar).

Desde esta misma pantalla se puede conocer si este pago ha sido ya “conciliado” pulsando en la cuenta del banco. Si en el campo **Compensación** aparece algún valor, éste indica el número de conciliación bancaria y la fecha en que ha sido realizada; al hacer doble clic sobre el mismo se accede al documento

AB (AX a partir de 2011) de compensación que genera Génesis cuando se realiza esta operación.

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	40	57503850	Pg CF Ftad. Derecho			567,00	
2	50	57503870	Cn CFyPJ Ft Derecho			567,00-	

Desde esta misma pantalla, si se desea obtener un listado de los apuntes bancarios y documentos financieros de pago que integran esta conciliación se debe escoger la opción del menú superior **Entorno -> Utilización del pago**.

St	Asignación	Nº doc.	Div.	Clase	Fecha doc.	CT	Importe en ML	ML
		6100183302		KY	08.03.2006	50	567,00-	EUR
		6100333576		AB	31.03.2006	40	567,00	EUR
*							0,00	EUR
**	Cuenta 57503850						0,00	EUR

Documento KA (anticipo a personal interno de la UCM)

El formato de este apunte estadístico (KA) es **EE2xxxxxxxx**. Al visualizarlo se muestra la pantalla de la derecha.

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	39	12353113C	CASTRO JOVER, ADOAC...	12353113C	60	166,22-	

Como puede verse en la imagen, el campo **Referencia** de la cabecera indica la Caja Fija sobre la que se ha concedido el anticipo, mientras que la columna **Asignación** contiene el NIF de la persona a quien se le ha concedido el anticipo (el perceptor).

Al hacer doble clic en cualquier parte de la línea se accede a la siguiente pantalla donde se observa la vía de pago utilizada para su concesión. Además, si en el campo **Compensación** aparece un valor, indica que este anticipo ha sido contabilizado por el Servicio de Tesorería y el número de documento que aparece junto a la fecha de compensación es el documento financiero de pago (**KY**).

El anticipo no aparece en el listado de situación de anticipos (disponible en la ruta de menú SAP **Ejecución del presupuesto de gastos -> Caja Fija ordinaria -> Sistemas de información -> Saldo de anticipos emitidos a personal UCM**) hasta que se contabiliza su pago.

Siguiendo los mismos pasos indicados en el apartado anterior, a partir del documento **KY** (**EE1xxxxxxx**) se puede conocer en qué propuesta de pago ha sido contabilizado y si está o no conciliado.

! Documentos KD (devolución de anticipo a particulares)

Los documentos **KD** se usan para reintegrar fondos de tesorería concedidos como anticipos a particulares mediante documentos **KA**. El documento tiene, además del importe, tres datos que pueden serle de interés:

Cl.doc. : KD (Devoluc. Anticipo CF) Documento normal							
Nº doc.	8200013193	Sociedad	1000	Ejercicio	2008		
Fe. docum.	26.03.2008	Fe. contab.	26.03.2008	Período	03		
Referen.	CF0012600						
Moneda doc.	EUR						
Txt.cab.doc.	DEVOLUCION AMPARO						

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	40	57004580	Ig C Ef Ft Medicina			17,80	
2	35	00378200B	HERNANDEZ GARCIA, A.	00378200B		17,80-	

- El campo **Referencia** indica el código de Caja Fija sobre el que se ha producido el anticipo.
- El campo **Cuenta** de la posición con clave de contabilización **40** representa la cuenta de tesorería donde se ha efectuado la devolución. Si se ha producido en metálico, la cuenta tendrá

la forma **570xxx80** (si acaba en **90**, el movimiento se ha registrado erróneamente y hay que anularlo y registrarlo de nuevo correctamente). Si se ha producido directamente en la cuenta bancaria, la cuenta tendrá la forma **575xxx10**.

- El campo **Cuenta** de la posición con clave de contabilización **35**, así como el campo **Asignación** de la misma posición, indican el NIF del perceptor del anticipo que ha efectuado la devolución. Si ambos NIF no coinciden, el documento tiene un error y deberá solicitar su anulación.

Documentos KJ (factura de Caja Fija) y KP (factura de Pagos a Justificar)

El análisis pormenorizado se hará acerca del documento financiero de una factura de Caja Fija (**KJ**), pero es igual en el caso de las facturas tramitadas por el procedimiento de Pagos a Justificar (**KP**).

Al registrar una factura para su tramitación por el procedimiento de Caja Fija (a través de la ruta de menú SAP **Ejecución del presupuesto de gastos -> Caja Fija ordinaria -> Registro de facturas**) el sistema concede dos números de registro:

- Documento **RJ 1xxxxxxxxx**: corresponde a la reserva de Caja Fija del gasto.
- Documento **KJ EE20xxxxxx**: corresponde al documento financiero de la factura.

Al visualizar el documento financiero, se accede a la pantalla de la

Cl. doc. : KJ (Factura Caja Fija) Documento normal					
Nº doc.	8200000655	Sociedad	1000	Ejercicio	2008
Fe. docum.	10.05.2008	Fe. contab.	12.05.2008	Período	05
Referen.	754483				
Moneda doc.	EUR				

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	31	A83452482	TODAGUA		S3	75,77-	FACTURA DE PRUEBA
2	40	99000010	Cuenta mayor IVA CF		S3	65,32	
3	22	CF0015100	Ftad. de Derecho		CF	75,77	CF0015100
4	50	99000010	Cuenta mayor IVA CF		CF	75,77-	
5	40	47200000	H.P. IVA soportado		S3	10,45	


derecha. Dadas las particularidades del procedimiento de Caja Fija, se observa que, ya en el registro contable existen dos acreedores: el primero es el de la factura y el segundo el código de Caja Fija del centro gestor, que es el acreedor del documento ADO FM con respecto a Servicios Centrales para su posterior reposición. Por tanto:

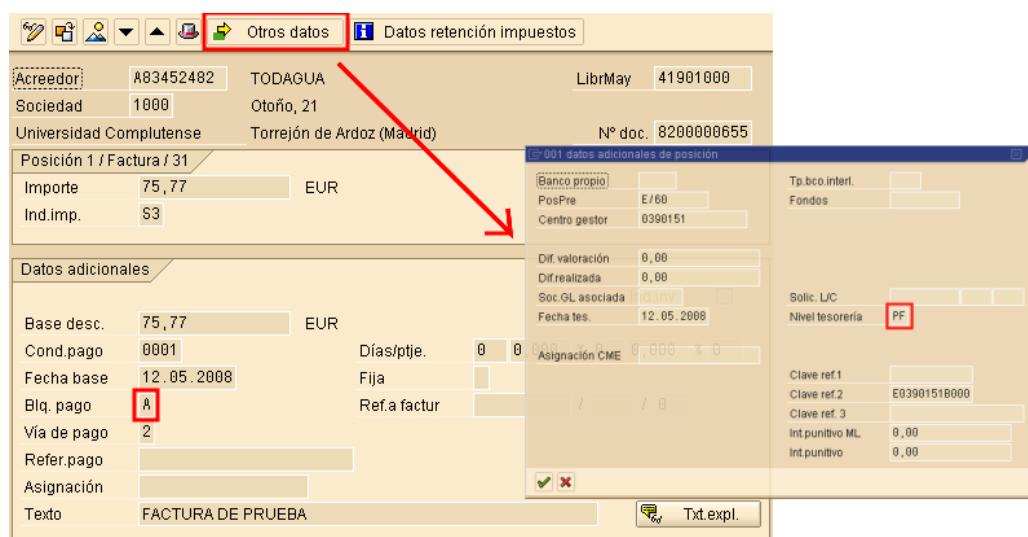
- Si se pulsa en la línea del acreedor de la factura se conocerá en qué fase de su tramitación se encuentra: si está o no programada para su contabilización, en qué fecha y en qué propuesta de pago se ha contabilizado por el Servicio de Tesorería.

- Si se pulsa en la línea del código de Caja Fija se podrá consultar si la factura ha sido incorporada a un documento presupuestario y, también, el número de reserva de Caja Fija a través de la cual se podrá acceder (por un proceso independiente) al documento ADO FM.

Vamos a detallar cada uno de estos dos puntos.

Visualización de las fases del pago

Al hacer doble clic en la línea del acreedor se visualiza la siguiente pantalla, donde se comprueba que esta factura está bloqueada para el pago (el campo **Bloq. Pago** tiene el valor **A**), y al pulsar el botón **Otros datos** () se consulta el valor del campo **Nivel tesorería** que será **PF**, tal y como figura en la imagen siguiente.



La imagen muestra una interfaz de usuario con los siguientes datos:

Acreeedor:	A83452482	TODAGUA	LibrMay	41901000
Sociedad	1000	Otoño, 21		
Universidad Complutense		Torrejón de Ardoz (Madrid)	Nº doc.	8200000655
Posición 1 / Factura / 31				
Importe	75,77	EUR		
Ind.imp.	S3			
Datos adicionales				
Base desc.	75,77	EUR		
Cond.pago	0001	Días/ptje.	0	0
Fecha base	12.05.2008	Fija		
Bloq. pago	A	Ref.a factur		
Vía de pago	2			
Refer.pago				
Asignación				
Texto	FACTURA DE PRUEBA			

En la ventana emergente '001 datos adicionales de posición':

Banco propio		Tp.bco.interl.	
PosPre	E/60	Fondos	
Centro gestor	0390151		
Dif.valoración	0,00		
Dif.realizada	0,00		
Soc.GL.asociada		Solic.LIC	
Fecha tes.	12.05.2008	Nivel tesorería	PF
Asignación CME	0.000 x 0		
Clave ref.1			
Clave ref.2	E0390151B000		
Clave ref.3			
Int.punitivo ML	0,00		
Int.punitivo	0,00		

Cuando esta factura se programa para su pago por el Servicio de Tesorería, los cambios que realiza Génesis son:


- **Bloq. Pago:** le quita el valor **A** dejándolo desbloqueado para su contabilización.
- **Banco propio:** se incorpora el valor indicado en la selección de medios de pago.
- **Tp.bco.Interl.:** si la vía de pago es **A** (transferencia de Caja Fija SEPA) o **B** (transferencia de Pagos a Justificar SEPA) aparecerá el código del banco interlocutor correspondiente a la domiciliación bancaria del acreedor.
- **Nivel tesorería:** se modifica el valor a **CG**.
- **Clave ref. 3:** si la vía de pago es **2** (cheque de Caja Fija) o **5** (cheque de Pagos a Justificar) aparecerá el número de cheque entregado al acreedor.

Una vez el Servicio de Tesorería ha contabilizado los pagos de la UCM, al visualizar nuestro documento financiero de la factura comprobamos que en el campo **Compensación** aparece la fecha en que se ha realizado este proceso y el número del documento financiero de pago (**KY**).

Para conocer en qué propuesta de pago ha sido contabilizado y las facturas que puede englobar el pago (**KY**) deben seguirse los mismos pasos indicados en el apartado **Documento KF** de este manual.

Visualización de la tramitación presupuestaria de la factura

Al hacer doble clic en la línea del código de Caja Fija se visualiza la pantalla de la derecha, donde se comprueba que esta factura no ha sido aún incorporada a ningún documento presupuestario ADO FM, ya que no aparece fecha de compensación. Compárela con la inferior, que muestra una factura de Caja Fija ya incorporada a un ADO FM.

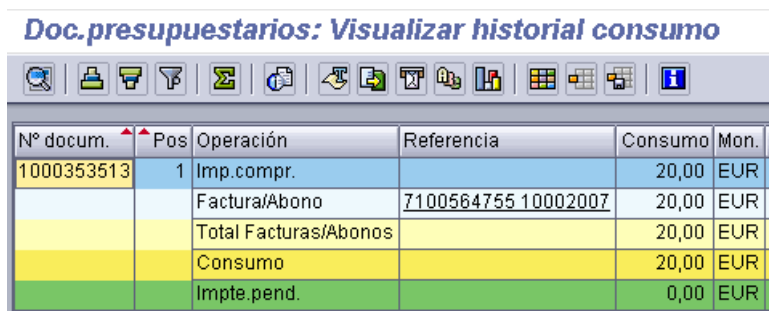
Cuando se necesite averiguar en qué documento presupuestario ADO FM se ha incorporado una factura de Caja Fija, desde esta pantalla se pulsa el botón **Otros datos** () y se anota el número de reserva que aparece en el campo **Clave ref. 1**.



A continuación, ya desde el menú principal de Génesis se visualiza la retención anotada. La ruta de menú SAP es **Ejecución del presupuesto de gastos -> Gastos presupuestarios -> Retención -> Visualizar**. Una vez en la pantalla, introduzca el número de reserva y pulse **Enter**. En la siguiente pantalla consulte el consumo pulsando el botón del mismo nombre.

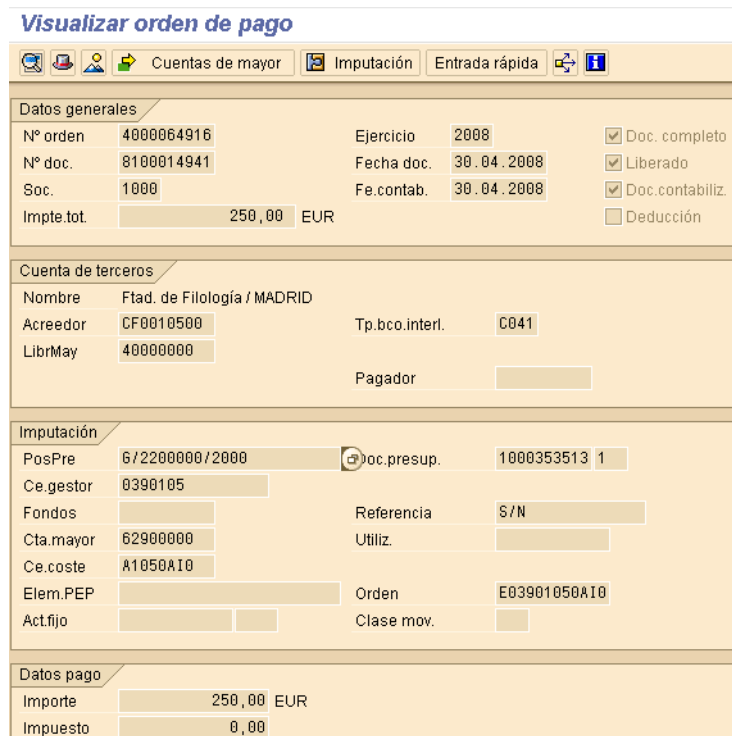
En la ventana que aparece, pulse el botón marcado en la parte superior de la imagen para mostrar el detalle del consumo y, seguidamente, pulse en el número del documento financiero que aparece para acceder al documento ADO FM.

Doc.presupuestarios: Visualizar historial consumo



N° docum.	Pos	Operación	Referencia	Consumo	Mon.
1000353513	1	Imp.compr.		20,00	EUR
		Factura/Abono	7100564755 10002007	20,00	EUR
		Total Facturas/Abonos		20,00	EUR
		Consumo		20,00	EUR
		Imppte.pend.		0,00	EUR

Visualizar orden de pago



Datos generales

Nº orden: 4000064916 Ejercicio: 2008 Doc. completo
 Nº doc.: 8100014941 Fecha doc.: 30.04.2008 Liberado
 Soc.: 1000 Fe.contab.: 30.04.2008 Doc.contabiliz.
 Impte.tot.: 250,00 EUR Deducción

Cuenta de terceros

Nombre: Ftad. de Filología / MADRID
 Acreedor: CF0010500 Tp.bco.interl.: C041
 LibrMay: 40000000 Pagador:

Imputación

PosPre: 6/2200000/2000 Doc.presup.: 1000353513 1
 Ce.gestor: 0390105 Referencia: S/N
 Fondos: Utiliz.:
 Cta.mayor: 62900000 Orden: E03901050A10
 Ce.coste: A1050A10 Clase mov.:
 Elem.PEP: Act.fijo:

Datos pago

Importe: 250,00 EUR
 Impuesto: 0,00

Visualización de supuestos especiales de documentos KJ

Factura de Caja Fija con IRPF

Si una factura de Caja Fija lleva retención de IRPF, la mejor manera de comprobar el importe de la retención es consultando el documento de pago **KY**, donde se visualizan los importes bruto, de la retención y líquido abonados por el centro gestor.

Cl.doc. : KY (Pago acreedor Centro) Documento normal					
Nº doc.	6100444489	Sociedad	1000	Ejercicio	2006
Fe.docum.	15.05.2006	Fe.contab.	15.05.2006	Período	05
Moneda doc.	EUR				
ID ejecución de pago	10.05.2006 - CFIJA				

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	25	19468104F	MONTES PENEDES, VIC...			352,94	
2	50	47510000	H.P.,acr.retenciones			52,94-	CF0015100
3	50	57503850	Pg CF Ftad. Derecho	6611322		300,00-	CF0015100

Factura de Caja Fija con fondo

Si la factura corresponde a un fondo, por ejemplo, de títulos

Cl.doc. : KJ (Factura Caja Fija) Documento normal					
Nº doc.	8200023003	Sociedad	1000	Ejercicio	2008
Fe.docum.	31.01.2008	Fe.contab.	24.04.2008	Período	04
Referen.	011/08				
Moneda doc.	EUR	Anulado por	8200023012 / 2008		

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	31	51909797Q	TORBELLINO MORENO, ...		1B	1.143,83-	colaboración master negocios
2	40	99000010	Cuenta mayor IVA CF		1B	1.134,85	
3	22	CF0015100	Ftad. de Derecho	072T151009	CF	1.143,83	CF0015100
4	50	99000010	Cuenta mayor IVA CF		CF	1.143,83-	
5	40	47200000	H.P. IVA soportado		1B	8,98	

propios, el código de fondo aparecerá en la columna **Asignación** de la tercera posición del documento **KJ** (la tercera posición es la que tiene como código de cuenta el código de Caja Fija).

Factura de Caja Fija con elemento PEP

Si la factura es de un proyecto, el elemento PEP se puede ver al hacer doble clic en la posición del acreedor, en el campo **Refer. Pago**.

Acreedor:	02697393E	real perez, alicia	LibrMay	41901000
Sociedad:	1000	avda. valladolid, 57		
Universidad Complutense	madrid	Nº doc.	8200020706	

Posición 1 / Factura / 31	
Importe	94,33 EUR
Ind.imp.	60

Datos adicionales			
Base desc.	94,33 EUR	Ind.inv.	<input type="checkbox"/>
Cond.pago	0001	Días/ptje.	0 0,000 % 0 0,000 % 0
Fecha base	21.04.2008	Fija	<input type="checkbox"/>
Blq. pago		Ref.a factur	/ / 0
Vía de pago	1		
Refer.pago	INV.PR.10.0609.14784.0T		
Compensación	24.04.2008 / 8100471904		
Asignación			
Texto	COMIDA (04/04/08)	Txt expl.	

Factura de Caja Fija con cargo a un anticipo de personal interno de la UCM

Si la factura es con cargo a un anticipo de personal interno de la UCM, hay dos datos a comentar. El primero se observa cuando se visualiza el **KJ**; en la columna **Asignación** de la primera posición (la del acreedor) puede verse el NIF de la persona a la que se ha concedido el anticipo. El UCM - Servicio de Coordinación y Apoyo del Área Económica

segundo dato es el documento de compensación de la posición del acreedor. En un documento de Caja Fija la compensación se realiza con un documento **KH** cuya numeración tiene el mismo formato **E20xxxxxxx** usado para los documentos **KJ**.

C1.doc. : KJ (Factura Caja Fija) Documento normal						Datos adicionales	
Nº doc.	8200000924	Sociedad	1000	Ejercicio	2008	Base desc.	108,50 EUR
Fe.docum.	15.12.2007	Fe.contab.	07.02.2008	Período		Cond.pago	0001 Días/ptj
Referen.	44344					Fecha base	07.02.2008 Fija
Moneda doc.	EUR					Blq. pago	A Ref.a fa
						Vía de pago	2
						Refer.pago	
						Compensación	07.02.2008 / 8200000925
						Asignación	05252908F
						Texto	

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe
1	31	51702248L	ANDRES LLORENTE, RA...	05252908F	G2	108,50
2	40	99000010	Cuenta mayor IVA CF		G2	108,50
3	22	CF0012600	FACULTAD DE MEDICINA	072T126034	CF	108,50
4	50	99000010	Cuenta mayor IVA CF		CF	108,50


Documento KL (abono de Caja Fija)

Un **KL** es un abono de Caja Fija. Si durante su registro se ha referenciado el abono a una factura de Caja Fija

C1.doc. : KL (Reintegro Caja Fija) Documento normal					
Nº doc.	6200004940	Sociedad	1000	Ejercicio	2006
Fe.docum.	27.05.2005	Fe.contab.	03.02.2006	Período	02
Referen.	409-560377D				
Moneda doc.	EUR				

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	21	A28229813	VIAJES EL CORTE ING...	6200004595	G2	160,44	abono Esplugues Carlos
2	Z1	CF0015100	Ftad. de Derecho	052T151011	CF	160,44-	
3	40	47201000	H.P. IVA soportado		CF	160,44	
4	50	47201000	H.P. IVA soportado		G2	160,44-	

anterior, en la posición del acreedor puede verse, en la columna **Asignación**, el número del documento financiero de registro de la factura de Caja Fija referenciada.

 Para recuperar el crédito deducido por el importe del abono, una vez que el documento presupuestario haya sido fiscalizado por el Servicio de Intervención, el centro gestor debe ponerse en contacto con la UCPE para modificar el **RJ** asociado a su consumo exacto.

Documento KW (Reposición documentos ADO FM)

Para controlar las reposiciones del anticipo de Caja Fija de cada cuenta justificativa, a partir de un **KW** presente en la cuenta 5750xx10 de un centro (donde **xx** son los dos últimos dígitos del banco propio de pagos del centro) se puede obtener la lista de documentos **ADO FM** (y, en su caso, **FC** y **FJ**) incluidos en el pago asociado al **KW**. Para ello, diríjase a la ruta de menú SAP **Contabilidad Patrimonial -> Cuenta -> Visualizar/modificar partidas.**

Introduzca el número de la cuenta de ingresos **5750xx10** del BSCH en su caso, y se selecciona, según precise, **Partidas abiertas**, **Partidas compensadas** o **Partidas (tod.)**, para incluir en el listado el **KW** sobre el que desee operar. Alternativamente, si conoce el número del **KW**, puede visualizarlo a través de la ruta de menú SAP **Contabilidad patrimonial -> Documento contable -> Visualizar documento contable.**

Cuando se esté visualizando el documento, anote los datos correspondientes a los campos **Importe** y **Fecha de documento**.

Cta. mayor	57504410	Ingresos CF y PJ Ftad. de Informática						12.05.2008		
Sociedad	1000									
St	Asignación	Nº doc.	Div.	Clase	Fecha doc.	CT	Importe en ML	ML	II	Doc. comp.
<input type="checkbox"/>		8350000273		KW	07.05.2008	40	30.849,82	EUR		
<input type="checkbox"/>	0008459600002	8100548904		SE	08.05.2008	50	30.849,82-	EUR		
*							0,00	EUR		
**	Cuenta 57504410						0,00	EUR		

A continuación, diríjase a la ruta de menú SAP **Ejecución del presupuesto de gastos -> Caja Fija ordinaria -> Sistemas de información -> Saldos movimientos de una CF.**

Visualización de saldos: Acreedores

Activar pools de trabajo

Acreedor: CF0012200

Sociedad: 1000

Ejercicio: 2008

Introduzca el código de su Caja Fija, la sociedad y el ejercicio al que pertenece el **KW** que desea consultar y pulse el botón **Ejecutar** (🕒).

Una vez esté visualizando la tabla, haga doble clic en la celda correspondiente a la

Saldos		Cta.mayor esp.	
Período	Debe	Haber	Saldo
Arrastre de ...			
1	26.134,06		26.134,06
2			
3		11.736,38	11.736,38
4	7.866,38	23.605,51	15.739,13
5	30.849,82	3.374,31	27.475,51
-			


columna **Debe** y la fila del mes del **KW**. Por ejemplo, si el **KW** tiene fecha de documento **11.04.2008**, la fila correspondiente será la que tiene el valor **4** en la columna **Periodo**.

Aparecerá una lista con todos los pagos (documentos **KZ**) realizados por reposiciones de Caja Fija en ese mes. Uno de los documentos coincidirá en importe y fecha con el **KW** que se quiere averiguar; normalmente será una única línea, pero en ocasiones el **KZ** puede tener varias, como en la imagen de la página siguiente. Haga doble clic sobre la línea correspondiente o, si como en el ejemplo hay varias líneas, sobre cualquiera de las correspondientes al mismo **KZ**.

St	Ind. agrup.	Nº doc.	Clase	Cuenta	Fecha doc.	E	Ve	VP	Importe en MD	Mon.	Texto
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8100543335	KZ	CF0012200	07.05.2008			T	10.483,98	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8100543335	KZ	CF0012200	07.05.2008			T	9.100,00	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8100543335	KZ	CF0012200	07.05.2008			T	400,00	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8100543335	KZ	CF0012200	07.05.2008			T	10.585,98	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8100543335	KZ	CF0012200	07.05.2008			T	279,86	EUR	
*				CF0012200					30.849,82	EUR	
**									30.849,82	EUR	

Se visualizará entonces una de las posiciones del documento **KZ** que ha seleccionado y en el menú superior escoja **Entorno -> Utilización del pago**.

Acreedor	CF0012200	Fdad. de Informática	LibrMay	40000000
Sociedad	1000	CIUDAD UNIVERSITARIA		
Universidad Complutense	MADRID	Nº doc.	8100543335	
Posición 1 / Salida de pagos / 25				
Importe	10.483,98	EUR		
Ind.imp.				
Datos adicionales				
		Importe DPP	0,00	EUR
		Días/pkje.		
Fecha base	07.05.2008			
Blq. pago		Ref.a factur		/ / 0
Vía de pago	T			
Compensación	07.05.2008 / 8100543335	Importe pago	30.849,82	EUR
Asignación				
Texto				Txt.expl.

La lista que aparecerá tiene una línea por cada posición de las cuentas justificativas repuestas, con el número de orden en la columna **Ind. agrup.**. Para facilitar la identificación de las cuentas justificativas y su importe, puede añadir subtotales por número de orden marcando la cabecera de la columna **Ind. agrup.** y pulsando el icono **Subtotales** ()

St	Ind. agrup.	Nº doc.	Clase	Cuenta	Fecha doc.	E	Ve	VP	Importe en MD	Mon.	Texto
		8100543335	KZ	CF0012200	07.05.2008			T	10.483,98	EUR	
		8100543335	KZ	CF0012200	07.05.2008			T	9.100,00	EUR	
		8100543335	KZ	CF0012200	07.05.2008			T	400,00	EUR	
		8100543335	KZ	CF0012200	07.05.2008			T	10.585,98	EUR	
		8100543335	KZ	CF0012200	07.05.2008			T	279,86	EUR	
	*								30.849,82	EUR	
	4000075108	8100308554	FM	CF0012200	11.03.2008			T	1.800,00-	EUR	
	4000075108	8100308555	FM	CF0012200	11.03.2008			T	1.170,00-	EUR	
	4000075108	8100308556	FM	CF0012200	11.03.2008			T	900,00-	EUR	
	*								3.870,00-	EUR	
	4000075110	8100308729	FM	CF0012200	11.03.2008			T	1.846,34-	EUR	
	4000075110	8100308730	FM	CF0012200	11.03.2008			T	107,09-	EUR	
	4000075110	8100308731	FM	CF0012200	11.03.2008			T	6,50-	EUR	
	4000075110	8100308732	FM	CF0012200	11.03.2008			T	400,91-	EUR	
	4000075110	8100308733	FM	CF0012200	11.03.2008			T	20,55-	EUR	
	4000075110	8100308734	FM	CF0012200	11.03.2008			T	17,96-	EUR	
	4000075110	8100308735	FM	CF0012200	11.03.2008			T	3,00-	EUR	
	4000075110	8100308736	FM	CF0012200	11.03.2008			T	13,40-	EUR	
	4000075110	8100308737	FM	CF0012200	11.03.2008			T	133,76-	EUR	

Documento KY/KZ (pago acreedor centro / pago acreedor UCM)

Los documentos **KY** y **KZ** representan pagos de tesorería, y tienen el esquema de numeración **EE1xxxxxxx**, con **E** representando el último dígito del ejercicio (p.e.: **18** para **2018**, **25** para **2025**, etc.) y **xxxxxxx** representando un número secuencial por ejercicio para todos los documentos con este esquema de numeración.

El **KY** se usa para pagos de cuentas de cajeros pagadores (en otras palabras, de cuentas bancarias de centros y servicios, o servicios centrales actuando como tales), mientras que el **KZ** se usa para pagos realizados directamente por el Servicio de Tesorería de la UCM. Ambos documentos funcionan de manera equivalente, por lo que se usará un **KY** como ejemplo, siendo toda la explicación aplicable a documentos **KZ**.

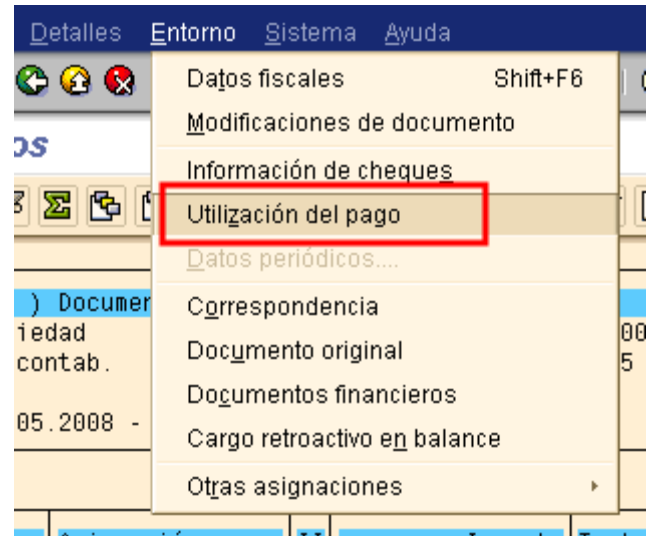
Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto	Doc. comp.	Fe. comp.
1	25	X9997548T	TIBERGHIE, GILLES...	2		56,10		8100563820	13.05.2008
2	50	47510000	H.P.,acr.retenciones			13,46-	CF0016600		
3	50	57502950	Pg CF Ft Bell Artes	PINTERN	4	42,64-	CF0016600	6	

Los puntos señalados en la imagen (que usa la disposición /DOCCOMPENS) proporcionan la siguiente información:

- Identificación de la propuesta de pagos (1 en la imagen): la combinación de fecha e identificador que figuran en esta sección de la pantalla le indican qué datos tiene que usar en la opción **Ejecución del presupuesto de gastos -> Caja Fija ordinaria -> Pagos de Caja Fija -> Listado de pagos** o **Generar medios de pago de Caja Fija** para obtener la relación de pagos o la lista de transferencias, respectivamente, donde se incluye este pago. Si el **KY** paga documentos de pagos a justificar, puede acceder a las opciones de menú equivalentes para Pagos a Justificar.
- Acreedor que ha recibido el pago (2 en la imagen): la posición con el NIF del acreedor le indica a quién se paga y qué deuda se abona. Tenga en cuenta que un solo **KY** puede pagar varias facturas, y que éstas pueden tener retenciones de IRPF u otro tipo que provoque que la deuda abonada no coincida con la cantidad efectivamente recibida por el acreedor, como en este ejemplo.
- Posición de retenciones de IRPF (3 en la imagen): si el pago corresponde a facturas con retenciones por IRPF existirá una línea como ésta, con clave de contabilización 50 y la cuenta 47510000, que indica la cantidad retenida del pago en concepto de IRPF.
- Número de cheque o indicador de pago internacional (4 en la imagen): si el pago se ha realizado por cheque o en moneda extranjera, en el campo **Asignación** de la posición correspondiente a la cuenta de pagos del centro (**575xxx50**) figurará el número del cheque. En el ejemplo, el pago fue en realidad un pago internacional, y el centro indicó correctamente como número de cheque el valor **PINTERN**.
- Código de la Caja Fija donde se realiza el pago (5 en la imagen): también en la posición correspondiente a la cuenta de pagos del centro puede ver el código de la Caja Fija del centro. La aparición de este código determina la aparición del documento en el listado de retenciones IRPF, disponible en la ruta de menú SAP **Ejecución del presupuesto de gastos -> Caja Fija ordinaria -> Sistemas de información -> Visualizar del IRPF**.

- Número de conciliación (6 en la imagen): si el KY está conciliado, aparecerá aquí el número del documento **AB** de compensación.

Cuando visualiza un **KY/KZ** (y, en general, cualquier documento que compense otros), puede acceder a la lista de documentos compensados mediante la opción del menú superior de SAP **Entorno -> Utilización del pago**. Accederá a una lista con todos los documentos compensados por el **KY**, es decir, con todas las facturas pagadas por el **KY**.



Documento RS / RZ (retrocesión CF / retrocesión cuentas generales)

Los documentos de retrocesión se usan para reflejar contablemente la devolución de un pago bancario que no ha podido efectuarse correctamente. Cuando sucede esto, el banco devuelve (como ingreso) la cantidad que no ha podido pagarse, y por tanto la deuda financiera reaparece con el acreedor, por lo que hay que volver a pagarle, sin registrar una nueva factura, ya que la obligación presupuestaria no se ve alterada por la incidencia en la tesorería.

Los documentos financieros usados son **RS** para los centros y **RZ** para las cuentas generales, y su numeración tiene la forma **EE20xxxxxx**, con **EE** representando el último dígito del ejercicio y **xxxxxx** representando una numeración secuencial única en el ejercicio para todos los documentos con este esquema de numeración. El aspecto de un documento de retrocesión es el siguiente (mostrado con la disposición **/DOCCOMPENS**):

Cl. doc. : RS (Retrocesiones CF) Documento normal										
Nº doc. :		8200027293		Sociedad		1000		Ejercicio		2008
Fe. docum. :		09.05.2008		Fe. contab. :		09.05.2008		Período		05
Referen. :		CF0015500								
Moneda doc. :		EUR								

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto	Doc. comp.	Fe. comp.
1	40	57503210	I CFyPJ F CC Ec y Em			340,00		3	8100560634
2	35	00769122W	TORTELLA CASARES, G...	2	60	340,00-		4	8100551044

La información destacable en este documento es:

- Cuenta donde se ha producido el ingreso (1 en la imagen): la cuenta bancaria de ingresos. Tiene que tener la forma **575xxx10**, y esta posición se conciliará con el **SE** correspondiente en la misma cuenta.
- Cuenta del acreedor (2 en la imagen): el NIF del acreedor cuyo pago no ha podido realizarse.
- Número de conciliación (3 en la imagen): si el ingreso está conciliado, aquí figurará el número del **AB** de conciliación.
- Número del documento de pago (4 en la imagen): si la retrocesión ha sido incluida en una propuesta de pagos y se ha generado el **KY/KZ**, aparecerá aquí su número.

! Otros documentos contables

Otros documentos contables que puede encontrar en distintos informes y listados son los siguientes:

- **AB**: documento contable genérico usado para diversas funciones. Entre ellas se incluyen las conciliaciones (excepto cuando intervienen dos cuentas financieras) y la compensación de documentos financieros de facturas incorporadas a documentos presupuestarios.
- **AX**: documento usado para la conciliación bancaria y otras compensaciones en las que intervienen dos cuentas financieras.
- **IV**: documento contable de regularización de IVA.
- **KG**: documento de justificación de pagos a justificar. Se genera una vez Intervención fiscaliza de conformidad la cuenta justificativa de un pago a justificar.
- **KK**: documento de anulación de documentos financieros de Caja Fija.
- **KO**: documento de anulación de otros documentos financieros (**KP** de pagos a justificar, **KY**, **KZ**, etc.).
- **KX**: recepción de fondos de pagos a justificar. Es similar al documento **KW** de Caja Fija; sin embargo, no se ha incluido en el apartado del documento **KW** por incluir el procedimiento explicado en él un listado específico de Caja Fija.