	<h1>Informes de gastos</h1>	<p>Servicio de Coordinación y Apoyo al Área Económica</p>
	<p>Fecha: 24/03/2020</p>	<p>ucpe@pas.ucm.es</p>

Tabla de contenidos

Consulta del crédito disponible	2
Listado de gastos on-line	3
Significado de las distintas columnas.....	5
Aspecto de los listados de detalle.....	6
Activar la integración con MS Excel	7
Documentos acreedor	9
Facturación de un proveedor en los últimos 365 días	11
Significado del estado de un documento.....	13
Informe de situación de fondos	14
Listado de justificación de facturas de programas de inversión.....	16


Consulta del crédito disponible

La consulta del crédito disponible puede hacerse a través de la ruta de menú SAP **Ejecución del presupuesto de gastos -> Sistema de información -> Consulta de disponible**. En esta opción se pueden consultar las posiciones presupuestarias individualmente. Deberá indicar los siguientes datos:

- **La entidad CP ***: siempre **1000**.
- **El centro gestor ***.
- **La posición presupuestaria ***: ha de ser una posición existente (no se admiten comodines).
- **El fondo**.
- **El proyecto presupuestario**: opcionalmente, puede indicar en este campo un código de proyecto (o elemento PEP de nivel 1).
- **La versión del presupuesto ***: versión **0** para los datos de ejecución real.
- **El ejercicio y el ejercicio plurianual ***: indique en ambos el ejercicio en curso.

Visualización del Presupuesto Disponible

Entidad CP	1000
Centro Gestor	0390151
Pos.Presupuestaria	6/2200000/2000
Fondos	
Proy.Presupuestario	
Versión	0
Ejercicio	2011
Ej.Plurianual	2011

Al pulsar **Ejecutar** () nos mostrará el saldo de la partida presupuestaria que hayamos indicado y, además, la de todo el grupo de vinculación al que pertenece dicha posición presupuestaria. El icono señalado en la parte superior izquierda de la imagen proporciona una lista de todas las combinaciones presupuestarias que forman parte de la bolsa de vinculación correspondiente.

Visualización del Presupuesto Disponible

Entidad CP	1000
Centro Gestor	0390151
Posición Presupuestaria	6/2200000/2000
Fondos	
Proy. Presupuestario	
Versión	0
Ejercicio	2011
Ej. Plurianual	2011
Importe disponible en partida	
Importe disponible en vinculación	
Grupo de vinculación	1100000000000204



Listado de gastos on-line


Este listado está disponible en la ruta de menú SAP **Ejecución del presupuesto de gastos -> Sistema de información -> Listado de gastos on-line**, con una variante alternativa en **Ejecución del presupuesto de gastos -> Sistema de información -> Listado de gastos on-line por capítulos**. Entre sus características destacan:

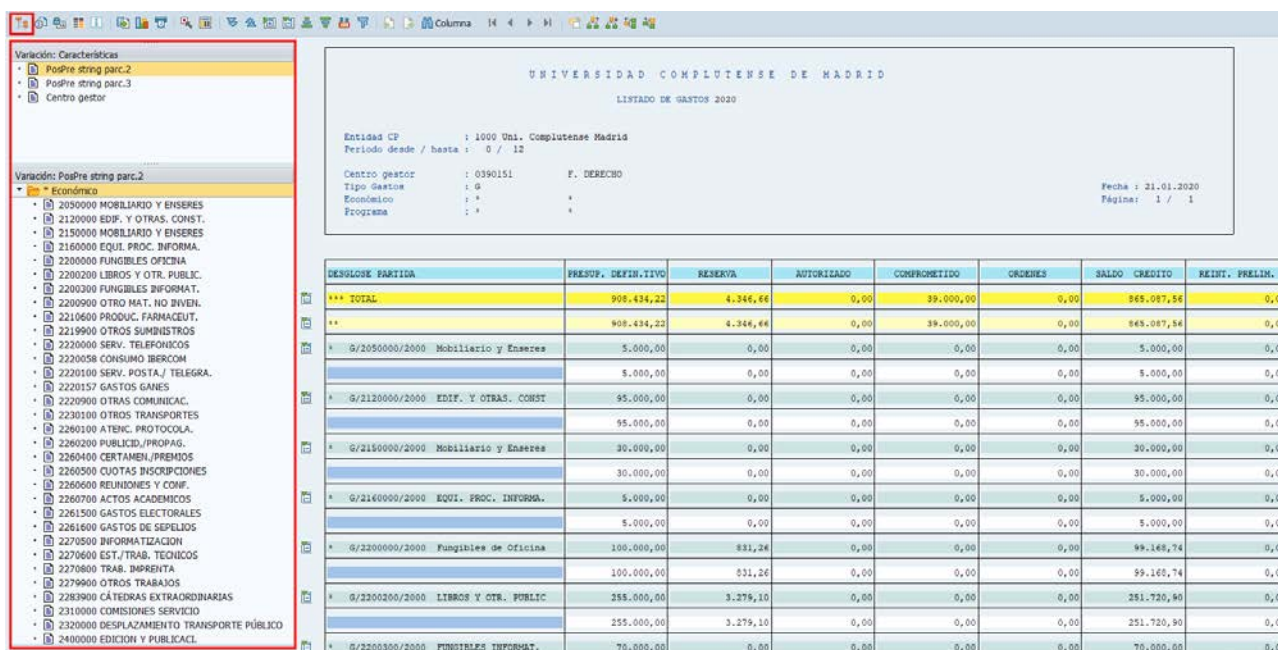
- Se obtiene en modo interactivo y es bastante rápido.
- Permite acceder al detalle de las cantidades, es decir, a partir de una cantidad presentada, es posible acceder a la lista de operaciones que han dado lugar a esa cantidad.
- Permite su exportación a Microsoft Excel para el tratamiento posterior.

Al entrar en la pantalla inicial se pueden indicar varios criterios de selección. Como en otros listados, este no permite indicar patrones con comodines tales como **G/2*** (para obtener todo el capítulo II), o **++++101** (para obtener todos los centros gestores de la Facultad de Filosofía). Por ejemplo:

- Para indicar todos los fondos de Títulos Propios de la Facultad de Filosofía (**101**) del curso 2019/2020, que comienzan por **192T101...**, antes se usaba el patrón con comodín **192T101***. Ahora tendría que utilizar el rango **192T101** a **192T101Z**. Puesto que los títulos propios se codifican como **192T101001**, **192T101002...** **192T101999**, y en los ordenadores los números se ordenan delante de las letras, “**9**” es menor que “**Z**” y **192T101999** es menor que **192T101Z**, lo que nos garantiza estar incluyendo todos los posibles títulos propios existentes del centro 101 para el curso 2019/2020.
- Para indicar todas las posiciones presupuestarias de gastos del capítulo II, antes se usaba el patrón **G/2*/2000**. Ahora tendría que utilizar el rango **G/2** a **G/2Z**, siguiendo el mismo razonamiento del ejemplo del punto anterior. Observe que, en este caso, no podría limitar por programa presupuestario, aunque rara vez un mismo centro gestor trabaja con varios programas simultáneamente.

 Si tiene un centro gestor que tiene asignados al mismo tiempo presupuestos con y sin fondos (p.e. algunas subvenciones específicas asociadas a centros gestores 0390*), y desea excluir esas subvenciones, deje vacío el criterio de selección **Fondo**, haga doble clic sobre él y escoja **Valor individual** () en la ventana que aparece.

Una vez indicados los criterios de selección deseados, pulse **Ejecutar** () y obtendrá un listado como el siguiente:




UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
LISTADO DE GASTOS 2020

Entidad CP : 1000 Unl. Complutense Madrid
Periodo desde / hasta : 0 / 12
Centro gestor : 0390151 F. DERECHO
Tipo Gestor : G
Economico : *
Programa : *

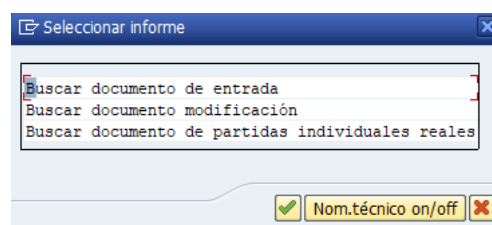
Fecha : 21.01.2020
Página: 1 / 1

DESGLOSE PARTIDA	PRESUP. DEFIN.TIVO	RESERVA	AUTORIZADO	COMPROMETIDO	ORDENES	SALDO CREDITO	REINT. PRELIM.
*** TOTAL	908.434,22	4.346,66	0,00	39.000,00	0,00	865.087,56	0,00
**	908.434,22	4.346,66	0,00	39.000,00	0,00	865.087,56	0,00
* G/2050000/2000 Mobiliario y Enseres	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
G/2120000/2000 EDIF. Y OTRAS. CONST.	95.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95.000,00	0,00
G/2150000/2000 Mobiliario y Enseres	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
G/2160000/2000 EQUI. PROC. INFORMA.	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
G/2200000/2000 Fungibles de Oficina	100.000,00	831,26	0,00	0,00	0,00	99.168,74	0,00
G/2200200/2000 LIBROS Y OTR. PUBLIC.	255.000,00	3.279,10	0,00	0,00	0,00	251.720,90	0,00
G/2200300/2000 FUNGIBLES INFORMAT.	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00

En ese listado, la barra lateral izquierda actúa como selector de filtros, permitiendo restringir la vista mostrada por el listado en la parte derecha. Cuando no necesite hacer uso de esa barra puede ocultarla pulsando el botón **Barra de navegación on/off** () , marcado en la imagen en la esquina superior izquierda. El listado se verá completo con un aspecto similar al de la imagen siguiente, dependiendo de la configuración de su pantalla y el ancho de las columnas:

DESGLOSE PARTIDA	PRESUP. DEFIN.TIVO	RESERVA	AUTORIZADO	COMPROMETIDO	ORDENES	SALDO CREDITO	REINT. PRELIM.
*** TOTAL	908.434,22	4.346,66	0,00	39.000,00	0,00	865.087,56	0,00
**	908.434,22	4.346,66	0,00	39.000,00	0,00	865.087,56	0,00
* G/2050000/2000 Mobiliario y Enseres	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
G/2120000/2000 EDIF. Y OTRAS. CONST.	95.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95.000,00	0,00
G/2150000/2000 Mobiliario y Enseres	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
G/2160000/2000 EQUI. PROC. INFORMA.	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
G/2200000/2000 Fungibles de Oficina	100.000,00	831,26	0,00	0,00	0,00	99.168,74	0,00
G/2200200/2000 LIBROS Y OTR. PUBLIC.	255.000,00	3.279,10	0,00	0,00	0,00	251.720,90	0,00

Puede hacer doble clic en cualquiera de las cifras mostradas para acceder a un listado de detalle. Al hacerlo, aparecerá una ventana de diálogo como la de la derecha, donde deberá elegir el tipo de listado. Si hace doble clic en una cifra de la columna de presupuestos, deberá escoger “Buscar documento de entrada”; en el resto de los casos, en “Buscar documento de partidas individuales reales”.



La información mostrada, tanto en la pantalla principal como en los listados de detalle, incluye partidas de documentos en situación preliminar (no contabilizados aún), con el fin de reflejar la imagen más fiel de la situación del crédito. No obstante, observe las particularidades de cada columna en el siguiente apartado.

Significado de las distintas columnas

A continuación figura una breve explicación del significado de cada columna y las particularidades que debe tener en cuenta al interpretarlas:

- **Presupuesto definitivo:** contiene la dotación definitiva de crédito, lo que incluye la dotación inicial y cualquier modificación presupuestaria posterior. Tenga en cuenta que las modificaciones presupuestarias también aparecen contempladas desde que se crean en preliminar, pero aún no son efectivas si suponen incremento, por lo que la disponibilidad real puede ser distinta.
- **Reserva:** incluye el importe abierto en documentos de fase R de cualquier tipo, lo que significa que el importe mostrado es gasto que ha alcanzado esta fase y no una posterior. Por ejemplo, en un documento de reserva de 1000 Euros, de los cuales 800 han sido consumidos en un documento de fases posteriores, como un AD de nómina, el importe mostrado en la columna de reserva será la diferencia, es decir, 200 Euros.
- **Autorización:** incluye el importe abierto en documentos de fase A de cualquier tipo. Su funcionamiento es el mismo que para la columna de reserva.
- **Comprometido:** incluye el importe abierto en documentos de fase D (también los documentos que agrupan las fases A y D, como los AD de nómina). Su funcionamiento es el mismo que para las columnas de reserva y autorización.
- **Órdenes:** incluye el importe total de documentos de fase O (también los documentos que agrupan las fases A, D y O). Al ser la fase O la última, no se aplica el concepto de “importe

abierto”. Por el principio de prudencia contable, en esta columna se recogen gastos positivos en preliminar y contabilizados, pero solo los gastos negativos, o reintegros, contabilizados, dado que estos últimos no computan para el saldo disponible.

- **Saldo crédito:** incluye el saldo disponible por diferencia entre la columna de presupuesto definitivo menos las columnas de reserva, autorización, comprometido y órdenes.
- **Reint. preliminar:** incluye el importe total de documentos de reintegro de fase ADO/O que se encuentran en fase preliminar. Estos documentos no incrementan el saldo disponible hasta que son contabilizados, momento en el que pasan a estar incluidos en la columna Órdenes. Por este motivo han sido separados en una columna diferenciada.

Aspecto de los listados de detalle

Los listados de detalle se muestran con una disposición especial que agrupa el detalle, ya que este contiene más de una línea por cada documento y posición. El listado de detalle de documentos de presupuesto tiene este aspecto:


Diario de documentos																					
Entidad CP		1000																			
Ejercicio PosPre		2020																			
Pos.presupuestaria		G/2 A G/2Z																			
Centro gestor		0390151																			
Fondo																					
Disposición		/PORDOCPRES.																			
Usuario		RPALOMAR																			
Fecha / Hora		21.01.2020 13:28:56																			
Nº docum.ref.	Pos.	Tp.valor	Cl.impte.	Per	CoPr-FeCon	Σ	Presup.compr.	Σ	Presupuesto	PosPre	Ce.gestor	Fondo	LibrMay	Soc.	Cliente	Acreedor	Ind.estad.	NivArrSald	L	Texto	
1001219566						0,00	0,00	0,00													
1001321102						13,70	13,70	13,70													
1001321108						109,30	109,30	109,30													
1001321167						13,20	13,20	13,20													
1001321177						8,80	8,80	8,80													
1001321189						25,00	25,00	25,00													
1001321193						49,00	49,00	49,00													

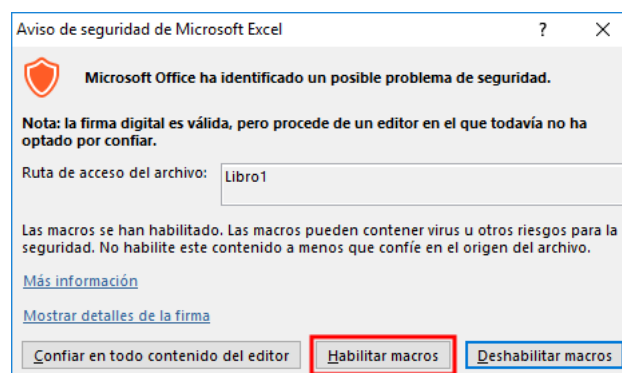
Se pueden desplegar las líneas para observar más detalle pulsando el icono marcado en rojo en la imagen inferior:

Diario de documentos																						
Entidad CP		1000																				
Ejercicio PosPre		2020																				
Pos.presupuestaria		G/2 A G/2Z																				
Centro gestor		0390151																				
Fondo																						
Disposición		/PORDOCPRES.																				
Usuario		RPALOMAR																				
Fecha / Hora		21.01.2020 14:03:57																				
Nº docum.ref.	Pos.	Texto	tpo de valor	Cl.impte.	P.	CoPr-FeCon	Σ	Presup.compr.	Σ	Presupuesto	Pos.presupuestaria	Ce.gestor	Fon.	Lib.mayor	Soc.	Cliente	Acreedor	Ind.estad.	NivArrSa	L	Texto	
1001219566							0,00	0,00	0,00													
1001321102							13,70	13,70	13,70													
1001321108							109,30	109,30	109,30													
1001321167	1	Reserva de recursos	0100	1	13.01.2020		0,00	13,20	G/2219900/2000	0390151	62890000	1000		CF0015100							12	COPIAS LLAVE NORMAL DPTO. DERECHO PENAL
		Reserva de recursos	0100	1	13.01.2020		13,20	0,00	G/2219900/2000	0390151	62890000	1000		CF0015100							12	COPIAS LLAVE NORMAL DPTO. DERECHO PENAL
1001321167	1						13,20	13,20														
1001321177							8,80	8,80														

Activar la integración con MS Excel

Puede visualizar la información directamente dentro de una hoja de cálculo de MS Excel. Al hacerlo, se establece una comunicación bidireccional entre SAP y MS Excel, por lo que los datos no son modificables en ese momento, pero sí puede copiarlos y pegarlos en otra hoja de MS Excel, y usar esta otra hoja para ordenar, clasificar, o generar gráficos estadísticos. Para activar o desactivar la integración con MS Excel, siga estos pasos:


- Pulse el botón **Opciones/Integración Office** ()
- En la ventana que aparece hay un apartado llamado **Integración Office**. En él, marque **Microsoft Excel**, y acepte la ventana. O bien marque **Inactivo** para desactivar dicha integración, y acepte la ventana.
- Si ha activado la integración con MS Office, tras unos segundos, aparecerá una ventana como la de la derecha. Debe pulsar **Habilitar macros**, ya que, en caso contrario, la hoja de cálculo no tendrá datos. Si no le aparece esta ventana, probablemente su configuración de Microsoft Office no le permite ejecutar macros y deberá modificarla.
- Una vez habilitadas las macros, aparecerá Microsoft Excel incrustado en la ventana de Génesis, en el espacio en el que aparecía el listado convencional.



List. de Gastos Online

DESGLOSE PARTIDA	RESUP. DEFIN.TIV	RESERVA	AUTORIZADO	COMPROMETIDO	ORDENE
*** TOTAL	908.434,22	7.007,97	0,00	39.000,00	
**	908.434,22	7.007,97	0,00	39.000,00	
* G/2050000/2000 Mobiliario y Enseres	5.000,00	0,00	0,00	0,00	
* G/2120000/2000 EDIF. Y OTRAS. CONST	95.000,00	0,00	0,00	0,00	
* G/2150000/2000 Mobiliario y Enseres	30.000,00	0,00	0,00	0,00	
* G/2160000/2000 EQUI. PROC. INFORMA.	5.000,00	119,79	0,00	0,00	
* G/2200000/2000 Fungibles de Oficina	100.000,00	831,26	0,00	0,00	
* G/2200200/2000 LIBROS Y OTR. PUBLIC	255.000,00	3.279,10	0,00	0,00	
* G/2200300/2000 FUNGIBLES INFORMAT.	70.000,00	0,00	0,00	0,00	
* G/2200900/2000 OTRO MAT. NO INVEN.	15.000,00	0,00	0,00	0,00	
* G/2210600/2000 Productos Farmacéuticos	1.000,00	0,00	0,00	0,00	
* G/2219900/2000 Otros Suministros	55.087,81	47,00	0,00	0,00	
* G/2220000/2000 Servicios Telefónicos	50.000,00	0,00	0,00	0,00	

Puede usar la opción de menú **Archivo -> Guardar copia como...** de Microsoft Excel para guardar una copia en formato XLS del listado que posteriormente podrá manipular.



Recuerde que la integración con MS Office permanece mientras no la desactive. Se recomienda usarla únicamente para obtener una copia rápida en formato Excel de los datos, y desactivarla tan pronto como se ha obtenido esta copia.

Documentos acreedor

Esta opción del sistema, disponible en la ruta de menú SAP **Ejecución del presupuesto de gastos -> Sistema de información -> Documentos acreedor**, es una de las herramientas más versátiles de Génesis dentro del sistema de información de la ejecución del presupuesto de gastos. Hay que tener en cuenta que cuando se solicitan datos de un acreedor, los movimientos y documentos que se visualizan corresponden a todos los centros de toda la UCM; por lo cual hay que emplear diferentes filtros según la información que desee obtener.

The screenshot shows the SAP 'Selección de partidas' interface. It includes fields for 'Cuenta de acreedor' (B28341410), 'Sociedad' (1000), and 'Fecha de contabilización' (010106). The 'Status' section has 'Partidas (tod.)' selected. The 'Clase' section has four checkboxes checked: 'Partidas normales', 'Operaciones CME', 'Apuntes estadísticos', and 'Part.reg.forma preliminar'.


En esta pantalla se rellenarán los siguientes campos:

- **Cuenta de acreedor:** se indicará el NIF del acreedor a consultar.
- **Sociedad:** 1000.
- **Status:** el estado de las partidas permite elegir entre partidas abiertas, compensadas, o ambas.
 - **Abiertas:** las partidas abiertas son las que están contabilizadas, pero pendientes de compensar. Según el tipo de documento, esto puede significar que esté pendiente de pagar, o de incorporar en documento presupuestario.
 - **Compensadas:** partidas ya compensadas. Si quiere revisar las partidas pagadas (o incorporadas, según el tipo), debe seleccionar este estado, indicando un rango de fechas.
 - **Todas:** todas las operaciones del acreedor indicado. Normalmente usará este listado limitando las fechas al ejercicio en curso, para revisar lo registrado y pagado durante el año. La ausencia de intervalo de fecha en este campo originará un listado con la información desde el ejercicio 2003, año en que se implantó Génesis.
- **Clase:** la clase de operaciones permite elegir entre diferentes tipos de documentos. Normalmente, para obtener toda clase de documentos se marcarán los cuatro selectores mostrados en la figura: **Partidas normales, Operaciones CME, Apuntes estadísticos y Partidas reg. forma preliminar.**

This close-up shows the 'Status' section with 'Partidas abiertas' selected. The 'Abiertas en fe.clv.' field contains the date '16.09.2011'. Other options like 'Partidas compensadas' and 'Todas las partidas' are unselected.

This close-up shows the 'Clase' section with four checkboxes checked: 'Partidas normales', 'Operaciones CME', 'Apuntes estadísticos', and 'Part.reg.forma preliminar'.

- **Partidas normales:** documentos contabilizados (conciliados o no). Siempre va a querer esta casilla marcada, excepto si pretende buscar documentos pendientes de **contabilizar**.
- **Operaciones CME:** operaciones de cuenta mayor especial. Las facturas de Caja Fija y Pagos a Justificar entran en este proceso.
- **Apuntes estadísticos:** los registros de facturas y abonos, así como las concesiones de anticipos de Caja Fija a particulares, son apuntes estadísticos. Marcar esta casilla le permite verlos, aunque no se hayan incorporado en documento presupuestario.
- **Part. Registradas de forma preliminar:** los documentos preliminares son documentos presupuestarios que aún no han sido autorizados por Intervención y, por tanto, no están contabilizados. Si sabe que ha tramitado una factura en un documento presupuestario pero no aparece marcando Partidas normales, posiblemente podrá encontrarlo marcando esta opción.

A continuación se pulsa **Ejecutar** (). Se recomienda ejecutar este informe en fondo cuando se trate de acreedores con facturación elevada con la UCM (por ejemplo, Viajes el Corte Inglés, Clevisa, Misco, etc.). Tenga en cuenta que, si se solicita en fondo, el listado no será navegable. El listado que se muestra es similar al siguiente:

Nombre		VISOR LIBROS									
Población		MADRID									
St	Ind. agrup.	Nº doc.	Clase	Cuenta	Fecha doc.	E	Ve	VP	Importe en MD	Mon.	Texto
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4000048933	6100413860	OR	B28341410	16.03.2006		T	233,66-	EUR	6250018401
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		6100414132	KZ	B28341410	12.05.2006		T	375,01	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		6100414391	KZ	B28341410	12.05.2006		T	623,45	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		6100414391	KZ	B28341410	12.05.2006		T	40,74	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		6100414391	KZ	B28341410	12.05.2006		T	282,52	EUR	6250020172
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4000048954	6100419234	OR	B28341410	24.04.2006		T	230,09-	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		6100428830	KZ	B28341410	12.05.2006		T	5.749,29	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		6100429732	KZ	B28341410	12.05.2006		T	227,82	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		6100429732	KZ	B28341410	12.05.2006		T	1.659,81	EUR	6250020815
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		6100432035	KZ	B28341410	12.05.2006		T	514,99	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		6100436337	KZ	B28341410	12.05.2006		T	679,46	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		6100436337	KZ	B28341410	12.05.2006		T	927,69	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4000049227	6100442145	OR	B28341410	28.03.2006		T	62,11-	EUR	6250021063
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		6100443710	KZ	B28341410	12.05.2006		T	227,70	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4000049311	6100446291	OR	B28341410	16.03.2006		T	266,02-	EUR	6250023450
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4000049433	6100468218	OR	B28341410	29.03.2006		T	38,16-	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		6100478640	KZ	B28341410	29.05.2006		T	2.389,30	EUR	6250023564
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4000049539	6100480581	OR	B28341410	19.01.2006		T	342,49-	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4000049539	6100480592	OR	B28341410	18.01.2006		T	206,12-	EUR	6250023695
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4000049539	6100480593	OR	B28341410	18.01.2006		T	458,31-	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4000049539	6100480594	OR	B28341410	18.01.2006		T	171,58-	EUR	6250023710
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4000049681	6100485244	OR	B28341410	04.01.2006		T	17,54-	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4000049681	6100485245	OR	B28341410	29.03.2006		T	24,29-	EUR	6250024187
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4000049681	6100485246	OR	B28341410	06.04.2006		T	18,81-	EUR	

Si se hace doble clic en la línea de cualquiera de los datos, por ejemplo en los documentos OR (ADO referenciados), Génesis nos conduce a la pantalla del documento financiero de ese documento presupuestario. Si éste está compensado, podrá observarse la fecha y el número del documento **KZ** (Pago de


Acreeedor:	B28341410	VISOR LIBROS	LibrMay	40000000
Sociedad:	1000	18 CL ISAAC PERAL		
Universidad Complutense	MADRID		Nº doc.	6100412289
Posición 1 / Factura / 31				
Importe	32,41	EUR		
Ind. imp.	61			
Datos adicionales				
Base desc.	32,41	EUR	Ind. inv.	<input type="checkbox"/>
Cond. pago	0120		Días/ptje.	0 0,000 % 0 0,000 % 0
Fecha base	27.08.2006		Fija	
Blq. pago			Ref.a factur	/ / 0
Vía de pago	T			
Refer. pago				
Compensación	29.05.2006 / 6100478640			
Asignación				
Texto	6250019484			Txt.expl.

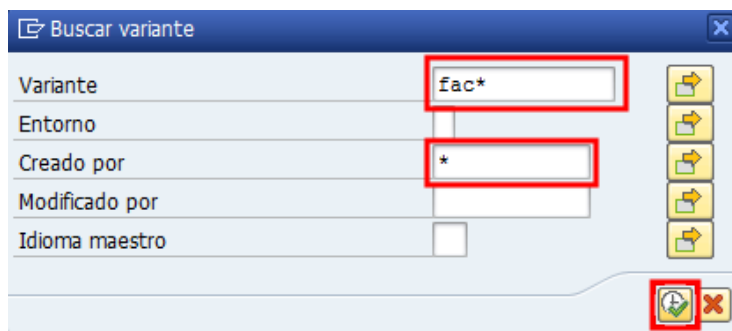
Servicios Centrales) con que se ha abonado.

Facturación de un proveedor en los últimos 365 días


Puede utilizar el informe **Documentos acreedor** para obtener la información de facturación en toda la UCM de un acreedor en los últimos 365 días, la cual es una consulta habitual con la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Tenga en cuenta los siguientes aspectos relativos a este procedimiento:

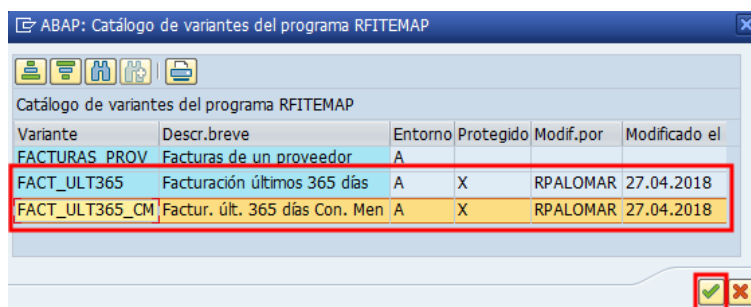
- Actualmente las fechas consideran la fecha de contabilización, no la de emisión de la factura.
- El importe mostrado incluye el IVA repercutido en la factura.
- Se incluyen las facturas tramitadas a través de la FGUCM, una vez cargadas en Génesis.
- Las facturas y abonos que aparezcan registrados en KR y KB pueden ser incorporados posteriormente a documentos presupuestarios que no corresponden a contratos menores.
- En la variante que tiene en cuenta solo las facturas que computan a efectos del límite cuantitativo de contratos menores, se incluyen los OR utilizados para la adquisición de material de oficina y consumibles de informática bajo el acuerdo marco de la Comunidad de Madrid, que deberán ser excluidos manualmente.

Comience accediendo al informe **Documentos acreedor**. Inmediatamente tras entrar, pulse el botón **Seleccionar variante** (). En la ventana de criterios de selección de variantes, cumplimente estos datos:




- **Variante:** escriba **fac***.
- **Creado por:** sustituya el nombre de su usuario que aparecerá en este campo por *****.

Pulse **Ejecutar** () y obtendrá una relación de variantes que comienzan por **fac...** Haga doble clic en la línea **FACT_UL365_CM** para obtener las facturas que computan a



Variante	Descr.breve	Entorno	Protegido	Modif.por	Modificado el
FACTURAS_PROV	Facturas de un proveedor	A			
FACT_UL365	Facturación últimos 365 días	A	X	RPALOMAR	27.04.2018
FACT_UL365_CM	Factur. últ. 365 días Con. Men	A	X	RPALOMAR	27.04.2018


efectos del límite cuantitativo de contratos menores establecido en la LCSP, o bien **FACT_ULT365** para obtener todas las facturas tramitadas en los últimos 365 días.

Una vez seleccionada la variante, indique el código del acreedor y pulse **Ejecutar** (). Obtendrá un listado como este:

Acreedor								
Sociedad		1000						
Nombre								
Población								

St	Referencia	Nº doc.	Clase	Fecha doc.	I	Ve	Importe en ML	ML	Anulac
*	66		KJ				48,40-	EUR	
*	66 7149		KJ				67,60-	EUR	
*	66 8872		KJ				39,93-	EUR	
*	68		KJ				3,50-	EUR	
*	68 7664		KJ				22,36-	EUR	
*	87,63		KJ				87,63-	EUR	
**			KJ				18.703,70-	EUR	
*	0018000146		KR				1.279,15-	EUR	
*	0018000148		KR				32,37-	EUR	
*	0018000149		KR				11,99-	EUR	
*	0018000150		KR				3,02-	EUR	
*	0018000214		KR				4,16-	EUR	
*	0018000415		KR				339,59-	EUR	
*	0018000565		KR				512,07-	EUR	
*	0018000569		KR				603,71-	EUR	
*	0018000686		KR				167,25-	EUR	
**			KR				2.953,31-	EUR	
***							22.472,51-	EUR	




El listado aparece totalizado por clase de documento y número de factura, aunque puede plegar o desplegar cualquier nivel de totalización. Sin embargo, no debe alterar los filtros del listado ni elegir una disposición alternativa, ya que modificará la información seleccionada.



Puede imprimir el listado a la impresora Adobe PDF para obtener un PDF que podrá facilitar al proveedor en caso necesario, o exportar el listado a Excel usando los mecanismos habituales.

Significado del estado de un documento

Para interpretar correctamente la información mostrada en este listado hay que tener en consideración, para cada línea, la clase de documento a la que pertenece y el estado en que se encuentra. La tabla siguiente intenta recoger las combinaciones más usuales:

Status / Clase doc.				Notas
KR, KB	Pendiente de incorporar	N/A	Incorporado o anulado	Facturas y abonos de pago centralizado
KJ, KL, KP	Pendiente de pagar	N/A	Pagado o anulado	Facturas y abonos de Caja Fija, y factura de Pago a Justificar
KY, KZ	Pago de KA, o posible error	N/A	Pago contable efectuado	Pago de cuenta de centro, de servicios centrales
KA	Pendiente de pagar	N/A	Pagado o anulado	Concesión de anticipo a particulares
KD	Pendiente de compensar con otras operaciones de anticipos	N/A	Compensado con otras operaciones de anticipos	Devolución de anticipo a particulares
KH	Pendiente de compensar con otras operaciones de anticipos (clave cont. 38) o posible error (clave cont. 28)	N/A	Compensado con otras operaciones de anticipos, o justificación de factura contra anticipo	Justificación de anticipo a particulares
OA, OR, OY, O, OC, OL	Contabilizado pendiente de pago	Pendiente de contabilizar	Pagado o compensado con abonos	ADO/O de pago centralizado
OF, FR, OW, OD, OB, OE	Contabilizado pendiente de abonar	Pendiente de contabilizar	Pagado o compensado con facturas	ADO/O de reintegro centralizado
AB	Dependiente de cada documento	N/A	Dependiente de cada documento	Documento de compensación
IV	Pendiente de ajuste contable	N/A	Ajustado contablemente	Ajustes de IVA
KE, EK	Posible error	N/A	Correctamente cargadas	Facturas tramitadas por FGUCM
KK, KO	Posible error	N/A	Documento anulado	Anulaciones
PO, PK	Pendiente de compensar con otras obligaciones	N/A	Compensado con otras obligaciones	Rectificaciones y prescripciones de obligaciones

(N/A: no aplicable)

Informe de situación de fondos

Los fondos son un elemento de Génesis que permite singularizar una parte del crédito y, opcionalmente, relacionar ingresos con gastos. Dicho de otra forma, proporcionan dos características:

- Permiten tratar un crédito de manera individualizada cuando no es posible hacerlo por otros elementos como el centro gestor o el código de proyecto.
- Permiten afectar ingresos y gastos, de modo que no se permita gastar más de lo que se ingresa para un objetivo particular (como un título propio o una subvención de un órgano externo). A esta característica se le llama *financiación afectada*.

Por este motivo, se estableció un informe específico que es capaz de tratar estos créditos específicos, disponible en la ruta de menú SAP **Ejecución del presupuesto de gastos - > Sistema de información -> Informe de situación de fondos**. El aspecto de la pantalla de selección de criterios es la que figura a la derecha.

Saldo de fondos

Datos de selección

Ejercicio	2013		
Fondo	132T126007	a	
Centro Gestor		a	
Posición presupuestaria		a	

Gastos agrupados por Partida Presupuestaria

Formulario
 Listado Excel





Aunque los criterios de selección del listado permiten indicar no sólo el fondo sino también el centro gestor y la posición presupuestaria, es importante recalcar que el listado está diseñado para fondos y, por tanto, puede ofrecer información no fiable si se solicita sin indicar un fondo como criterio primario.

Los criterios disponibles para la selección son:

- **Ejercicio ***: indique el ejercicio del que desea solicitar la información, en formato cuatro dígitos.
- **Fondo ***: indique un fondo, un patrón (p.e.: 132T101*) o un intervalo de fondos.
- **Centro gestor**: puede, opcionalmente, limitar la información del listado a las operaciones que, correspondiendo a uno de los fondos especificados, sean específicamente de un centro gestor. Normalmente se recomienda no indicar ningún dato aquí, salvo que sea consciente de que el fondo indicado opera con varios centros gestores y no le interese ver más que las operaciones de uno de éstos.

- Posición presupuestaria: puede, opcionalmente, limitar la información del listado a una o varias posiciones presupuestarias.
- Gastos agrupados por partida presupuestaria: si lo desea, puede ordenar y subtotalizar el listado por posiciones presupuestarias.
- Formulario/Listado Excel: este selector permite, a los usuarios autorizados, elegir entre el listado normal detallado o un resumen con sólo los totales de ingresos, gastos y saldos. En la mayoría de los casos, puede conseguirse el mismo resultado mediante el listado de gastos on-line.

Una vez seleccionados los criterios deseados, puede pulsar **Ejecutar** (). Este listado sólo se puede obtener en fondo, por lo que será avisado una vez procesado mediante una notificación urgente, tras lo cual podrá visualizarlo en la opción del menú superior desplegable de SAP **Sistema** **-> Visualizar órdenes SPOOL propias**. El aspecto del informe es similar a éste:

1005096972	006	02.04.2013	H-	I/3100500	5012600	FTAD. DE MEDICINA	TPRO_ER13-03-20.	5,53-	
1005096972	008	02.04.2013	H-	I/3100500	5012600	FTAD. DE MEDICINA	TPRO_ER13-03-20.	5,53-	
1005097682	006	24.04.2013	CH	I/3100500	5012600	FTAD. DE MEDICINA CARMEN ROSARIO LUQUE FAREM	TITPR013-04-19	731,25	
Importe Total Ingresos:								37.833,61	
<hr/>									
<u>Gastos</u>									
Centro Gestor: 0909 TITULACIONES PROPIAS									
<u>Documento</u>	<u>Pos.</u>	<u>+/-</u>	<u>F.entrada</u>	<u>Cl.</u>	<u>Pos. Pre.</u>	<u>Dev/Acr</u>	<u>Descripción</u> <u>Texto Libre</u>	<u>Referencia</u>	<u>Importe</u>
1320017477			16.05.2013	KJ	G/2260600/4000	37256716H	SAGEBA FERRERDIE, JORGE	S/N	1.350,00
1320017507			16.05.2013	KJ	G/2260600/4000	02703967H	VARELA DOMOSO, ENRIQUE	S/N	149,60
L de 4									
 UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID INFORME DE SITUACIÓN DE FONDOS A DÍA: 29 de Mayo 2013									
1320017513			16.05.2013	KJ	G/2260600/4000	02703967H	mantención VARELA DOMOSO, ENRIQUE	S/N	232,00
1320017527			16.05.2013	KJ	G/2260600/4000	E78804630	CAFETERIA ARTICO	14471	80,00

Listado de justificación de facturas de programas de inversión




A menudo, las subvenciones concedidas por organismos externos conllevan la justificación posterior de la aplicación de las mismas mediante listados enviados a los organismos concedentes. La justificación puede conllevar también el seguimiento de la aceptación de la misma por dichos organismos. Con este fin se han añadido dos opciones en Génesis que permiten, por un lado, seleccionar facturas para añadirlos a una relación de justificantes de la subvención así como identificar su estado de presentación y aceptación y, por otro, obtener el listado resultante de esa selección, presentación y aceptación o rechazo. La primera opción, la gestión de la justificación, está limitada a unos pocos servicios. La segunda, de acceso general, se detalla a continuación.

Todos los usuarios de Génesis podrán acceder al listado de justificación para obtener la relación de todas las **facturas** imputadas a un Centro Gestor, Fondo y/o Proyecto de Investigación, ya se hayan tramitado por Pago Centralizado, Caja Fija o Pago a Justificar. El listado se encuentra disponible, para mayor comodidad, en dos partes diferenciadas de Génesis: **Gestión de Proyectos → Sistema de Información → Informes de Gastos/Ingresos → Listado de justificación de facturas de programas de inversión** y en **Ejecución del Presupuesto de Gastos → Sistema de Información → Listado de justificación de facturas de programas de inversión**.


Al entrar en la opción de menú se accede a la pantalla de selección de criterios, que cuenta con los siguientes:

Parámetros de selección			
Ejercicio	<input type="text" value=""/>		
Sociedad	<input type="text" value="1000"/>		
Fecha de contabilización	<input type="checkbox"/>	a	<input type="text" value=""/>
Centro gestor	<input type="text" value=""/>	a	<input type="text" value=""/>
Posición presupuestaria	<input type="text" value=""/>	a	<input type="text" value=""/>
Fondo	<input type="text" value=""/>	a	<input type="text" value=""/>
Elemento PEP	<input type="text" value=""/>	a	<input type="text" value=""/>
Acreedor	<input type="text" value=""/>	a	<input type="text" value=""/>
Estado	<input type="text" value=""/>		

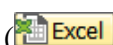
- **Ejercicio ***: introduzca el ejercicio del que desea obtener la información.
- **Sociedad ***: introduzca siempre 1000.
- **Fecha de contabilización ***: se indicará la fecha individual o el período del que se quiera obtener el listado. Los valores indicados en este campo deberán ser congruentes con el ejercicio indicado anteriormente.
- **Centro gestor**: puede introducir el centro gestor o centros gestores a los que limitar la relación, en forma de valor individual (p.e.: 0230), patrón (p.e.: 0230*) o selección múltiple ().

- **Posición presupuestaria:** puede introducir la posición presupuestaria o posiciones presupuestarias a las que limitar la relación, en forma de valor individual (p.e.: G/6400900/3000), patrón (p.e.: G/63000*/6000) o selección múltiple ().
- **Fondo:** puede introducir el fondo o fondos a los que limitar la relación, en forma de valor individual (p.e.: 202S101001), patrón (p.e.: 192T103*) o selección múltiple ().
- **Elemento PEP:** puede introducir el elemento PEP o elementos PEP a los que limitar la relación, en forma de valor individual (p.e.: RMS.19.SC.11111.02), patrón (p.e.: RMS.19.SC.*) o selección múltiple ().
- **Acreeedor:** puede introducir el NIF de un proveedor si se quieren obtener exclusivamente las facturas registradas del mismo.
- **Estado:** puede introducir el estado de justificación de las facturas, si solo quiere mostrar las que están en un estado concreto. Existen cuatro valores mostrados en la imagen de la derecha; las facturas tienen, por defecto, el valor P (sin justificar).

Estado	Descrip.breve
P	Sin Justificar
J	Justificada
A	Aceptada
R	Rechazada

Una vez indicados los valores de las facturas que se quieren obtener se pulsa **Ejecutar** () y Génesis mostrará un listado ALV similar a éste, clasificado por el número de documento de registro de la factura en el sistema:

Nº doc.	Año	Clase	Fecha contab.	Ce.gestor	Pos.pres.	Fondo Elem.PEP	Orden Coste	Ce.coste	Act.fijo	Nº exped.	NIF	Nombre/Razón Social	Referencia
1920000035	2019	KJ	09.01.2019	0390126	G/2220100/2000		E03901260000	A126			A83052407	SOC. ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS	S/N
1920000037	2019	KJ	09.01.2019	0390126	G/2219900/2000		E03901260000	A126			07227560V	GIL PEREZ, MANUEL	S/N
1920000408	2019	KJ	11.01.2019	0390126	G/2320000/2000		E03901260000	A126			B65677221	Mytaxi Iberia S.I	S/N
1920000419	2019	KJ	11.01.2019	0390126	G/2320000/2000		E03901260000	A126				TAXIS	S/N
1920000968	2019	KJ	15.01.2019	0390126	G/2219900/2000		E03901260500	A126			A28163681	MISTER MINIT	S/N
1920001148	2019	KJ	16.01.2019	0390126	G/2219900/2000		E03901260000	A126			07227560V	GIL PEREZ, MANUEL	S/N
1920001150	2019	KJ	16.01.2019	0390126	G/2219900/2000		E03901260000	A126			B84211457	FERRETERIA MELLADO, S.L.	S/N
1920001152	2019	KJ	16.01.2019	0390126	G/2219900/2000		E03901260000	A126			A28163681	MISTER MINIT	S/N
1920001155	2019	KJ	16.01.2019	0390126	G/2219900/2000		E03901260000	A126			A28163681	MISTER MINIT	S/N
1920001157	2019	KJ	16.01.2019	0390126	G/2219900/2000		E03901260000	A126			A28163681	MISTER MINIT	S/N
1920001582	2019	KJ	17.01.2019	0390126	G/2220100/2000		E03901260IZO	A1260IZO			A83052407	SOC. ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS	S/N
1920001654	2019	KJ	18.01.2019	0390126	G/2320000/2000		E03901260000	A126			B65677221	Mytaxi Iberia S.I	1421375-000003
1920001656	2019	KJ	18.01.2019	0390126	G/2320000/2000		E03901260000	A126			B65677221	Mytaxi Iberia S.I	1406949-000005
1920002056	2019	KJ	22.01.2019	0390126	G/2219900/2000		E03901260000	A126			07227560V	GIL PEREZ, MANUEL	S/N
1920002196	2019	KJ	22.01.2019	0390126	G/2220100/2000		E03901260IZO	A1260IZO			A83052407	SOC. ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS	S/N

Este listado se puede filtrar, ordenar imprimir y exportar a un fichero Excel (). Además, los datos indicados en las columnas **Nº doc**, **D.Financi** y **D.Pago** son navegables y, pulsando en cualquiera de ellos, Génesis mostrará el documento financiero correspondiente, como se ve en los ejemplos siguientes:

- Registro de factura.

Cl.doc. : KV (Factura Caja Fija) Documento normal							
Nº doc.	1920000035	Sociedad	1000	Ejercicio	2019		
Fe.docum.	19.12.2018	Fecha contab.	09.01.2019	Periodo	01		
Calc.impuestos	<input checked="" type="checkbox"/>						
Referen.	S/N						
Moneda doc.	EUR						

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	31	A83052407	SOC. ESTATAL CORREOS	02216513A	GO	18,27-	Fac.Medicina.Correos
2	40	99000010	Cuenta mayor IVA CF		GO	18,27	
3	Z2	CF0012600	FACULTAD DE MEDICINA		CF	18,27	CF0012600
4	50	99000010	Cuenta mayor IVA CF		CF	18,27-	

- Documento financiero de pago.

Cl.doc. : KH (Comp. fact. antic CF) Documento normal							
Nº doc.	1920000036	Sociedad	1000	Ejercicio	2019		
Fe.docum.	19.12.2018	Fecha contab.	09.01.2019	Periodo	01		
Calc.impuestos	<input type="checkbox"/>						
Referen.	CF0012600						
Moneda doc.	EUR						

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	38	02216513A	NAVA ESTRELLA, NATIV	02216513A		18,27-	
2	Z8	A83052407	SOC. ESTATAL CORREOS			18,27	

- Documento financiero de la obligación.

Cl.doc. : FM (Documento ADO-FM) Documento normal							
Req.prelim.por	GHIGUERA	Contab.por	WF-BATCH				
Nº doc.	1910261511	Sociedad	1000	Ejercicio	2019		
Fe.docum.	18.03.2019	Fecha contab.	22.03.2019	Periodo	03		
Calc.impuestos	<input type="checkbox"/>						
Referen.	S/N						
Moneda doc.	EUR						
Txt.cab.doc.	NO IVA						

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	31	CF0012600	FACULTAD DE MEDICINA		GO	18,27-	1920000035-Fac.Medicina.Correos
2	40	62980000	Otras comunicaciones		GO	18,27	100019200000350012019