	<h1>Acreedores y deudores</h1>	<b>Servicio de Coordinación y Apoyo del Área Económica</b>
	Fecha: 03/07/2024	ucpe@ucm.es

## Tabla de contenidos

Introducción .....	2
Casos especiales .....	3
Alta de terceros de otras clases .....	3
Acreedores.....	3
Consideración importante sobre los NIF-IVA con formato EU... ..	4
Deudores.....	4
Datos bancarios .....	5
Modificaciones de terceros.....	5
Tipos de acreedores.....	6
Tipos de deudores.....	8
Mantenimiento de acreedores.....	9
Crear acreedor .....	9
Habilitar acreedores creados en otra sociedad .....	9
Pantalla 1 - Acreedor Crear: Dirección .....	10
Pantalla 2 - Acreedor Crear: Control.....	11
Pantalla 3 - Acreedor Crear: Pagos .....	12
Pantalla 4 - Acreedor Crear: Gestión de cuenta Contabilidad .....	14
Pantalla 5 - Acreedor Crear: Pagos Contabilidad.....	15
Pantalla 6 - Acreedor Crear: Retención de impuestos Contabilidad.....	15
Inclusión del acreedor en el régimen especial del criterio de caja.....	16
Añadir datos bancarios o cesionarios a un acreedor .....	16
Añadir datos bancarios .....	17
Añadir un cesionario .....	18
Visualizar un acreedor.....	18
Uso de un acreedor CPD .....	19
Lista de acreedores ficticios UCM* .....	20
Mantenimiento de deudores .....	22
Alta de deudores.....	22
Habilitar deudores creados en otra sociedad .....	22
Pantalla 1 - Crear cliente: Datos generales - Dirección .....	23
Pantalla 2 - Crear cliente: Datos generales - Datos de control.....	24
Pantalla 4 - Crear cliente: Datos de sociedad - Gestión de cuenta.....	24
Visualizar un deudor .....	25
Añadir datos bancarios a un deudor .....	25
Uso de un deudor CPD.....	26
Deudores asociados a centros/servicios .....	27
Deudor del grupo GENE.....	27
Deudor del grupo CPDA.....	27

---

## Introducción

---

Durante el registro de facturas, ya sean de gastos o de ingresos, puede ser necesario dar de alta al tercero implicado (acreedor en el caso de gastos y deudor en el caso de ingresos). Además, los usuarios de centros y servicios pueden añadir datos bancarios a los acreedores cuando sea necesario. Este apartado explica cómo dar de alta acreedores y deudores, cómo visualizarlos, y cómo añadir datos bancarios a los acreedores.

## Casos especiales

En general, los usuarios de centros y servicios solo pueden dar de alta terceros con residencia en España, los cuales se corresponden al grupo de cuentas NIF (vea el apartado siguiente para más información). Una vez creados, solo pueden añadirse datos bancarios, no siendo posible realizar ninguna otra modificación desde los centros y servicios.

### Alta de terceros de otras clases

Los terceros de otras clases no pueden ser dados de alta por los usuarios de centros y servicios, por lo que deberá dirigirse al Servicio de Tesorería; para todas las operaciones de este tipo es necesario adjuntar la documentación digitalizada, en formato PDF, a un mensaje de correo electrónico dirigido a la cuenta de correo del servicio. Entrando en detalles sobre la información necesaria:

#### Acreedores

- En el caso de personas físicas no residentes que no emitan factura, se debe adjuntar copia del documento identificativo de la misma **en el país de residencia** y del formulario de datos de no residentes, disponible en la página web del área económica. Es importante identificar fiscalmente a la persona y su domicilio, por lo que ambos datos (dirección fiscal e identificador fiscal) deben ser completos y contrastables. Para evitar la doble imposición en aquellos casos en que el país de residencia tenga suscrito un convenio al respecto con España, será necesario aportar un certificado de residencia fiscal en cuyos términos conste que está emitido específicamente para la aplicación de dicho convenio.
- En el caso de personas físicas no residentes que emiten factura, el tratamiento será igual que el de las personas jurídicas descrito a continuación, con dos excepciones: deberán presentar un certificado de residencia fiscal expedido específicamente para evitar la doble imposición entre el país de origen y España, única forma de la que podemos justificar la no realización de retenciones a cuenta por IRPF al demostrar dicho certificado que el sujeto tributa en su país de residencia fiscal; y, en caso de residir en la Unión Europea, no se les aplica la obligatoriedad de disponer de un número de operador intracomunitario válido (aunque, si lo indican, y únicamente en este caso, no será necesario que aporten el certificado de residencia fiscal).
- En el caso de personas jurídicas residentes en la Unión Europea, debe figurar en la factura emitida a la UCM la razón social, el domicilio y el número de operador intracomunitario (VAT ID, TVA ID, USt-IdNr, Partita IVA...) que ha de validar correctamente en el servicio de verificación de la Unión Europea, conocido como VIES. Algunas fundaciones y asociaciones están exentas de este requisito, pero en ese caso las prestaciones facturadas deben estar exentas de IVA en España para que se puedan tramitar.
- En el caso de personas jurídicas residentes fuera de la Unión Europea, debe figurar en la factura emitida a la UCM la razón social, el domicilio y el número de identificación a efectos fiscales en el país. Este último tiene distintos nombres según el país: CUIT en Argentina, RUT en Chile, EIN/TIN en EEUU... pero siempre debe figurar algún identificador fiscal, necesario para el intercambio de datos entre administraciones tributarias.

### **Consideración importante sobre los NIF-IVA con formato EU...**

En la Unión Europea hay un tipo de identificador fiscal que comienza por **EU...** usado para permitir a un proveedor, intra o extracomunitario, facturar y liquidar el IVA desde un solo estado miembro de la Unión Europea, en lugar de tener que darse de alta en todos los estados en los que facture. Esto es muy habitual en ventas de bienes y servicios prestados por vía electrónica. Sin embargo, en general, este tipo de identificador fiscal solo es válido para facturas emitidas a **consumidores finales**, aplicando el IVA correspondiente al país del cliente de cada factura.

La Universidad Complutense de Madrid es sujeto pasivo del IVA y, por tanto, **no es un consumidor final** (siempre que se facilite correctamente su NIF-IVA para operaciones transnacionales, que es **ESQ2818014I**). En consecuencia, generalmente las facturas recibidas con NIF del emisor comenzando por **EU...** y tipos impositivos de IVA de España **NO** son válidas si el cliente es la UCM. En caso de duda, consulte el caso concreto al Servicio de Coordinación y Apoyo del Área Económica.

### **Deudores**

- En el caso de personas físicas no residentes, la documentación depende de la causa del ingreso por el que se debe dar de alta al deudor.
  - Cuando la prestación de servicios o entrega de bienes se ha realizado aquí (servicios de formación presencial, alojamiento, consultas clínicas...) se debe adjuntar copia del documento identificativo de la misma y del formulario de datos de no residentes, disponible en la página web del área económica. En este sentido, hay que recordar que no se puede aceptar una dirección fiscal en España para dar de alta a un no residente fiscal.
  - En el resto de casos (como venta a distancia de libros o copias, incluyendo las enviadas a través de Internet), basta con el nombre y domicilio, siendo aconsejable, a voluntad del cliente, hacer figurar también un número de identificación fiscal.
- En el caso de personas jurídicas residentes en la Unión Europea, debe disponerse de la razón social, el domicilio y el número de operador intracomunitario, que ha de validar correctamente en el servicio de verificación de la Unión Europea (conocido como VIES). No obstante, cuando se facturen servicios que estén localizados en España (asistencia a congresos, alojamientos, alquiler de espacios...) y estén gravados con el IVA español correspondiente, el número de operador intracomunitario será opcional.
- En el caso de personas jurídicas residentes fuera de la Unión Europea, debe disponerse de la razón social, el domicilio y, a voluntad del cliente, el número de identificación a efectos fiscales en el país.

En el apartado **Documentación** → **Enlaces de interés** de la **página web del Servicio de Coordinación y Apoyo del Área económica** dispone de enlaces útiles relacionados, como la lista de convenios internacionales para evitar la doble imposición y el fraude fiscal suscritos por España, o el servicio de validación VIES de números de operador intracomunitario.

**Datos bancarios**

Tanto para acreedores como para deudores, si es necesario añadir datos bancarios de los mismos, tenga en cuenta que debe solicitar al tercero la siguiente documentación:

- Para personas físicas (residentes o no), para añadir una cuenta bancaria, el titular debe facilitar un certificado de titularidad bancaria de la cuenta o, en su defecto, un justificante de operación bancaria en dicha cuenta en la que figure como titular de la misma.
- Para personas jurídicas (residentes o no), para añadir una cuenta bancaria, el titular debe facilitar un certificado de titularidad bancaria de la cuenta, sin que se admitan otros documentos sustitutivos. Solo se exceptúa la necesidad de ese documento si la factura se ha presentado en formato electrónico a través de FACe y la cuenta figura correctamente indicada en ella.

**! Modificaciones de terceros**

Las modificaciones en datos de terceros también deben realizarse de modo centralizado, a la Sección de Gestión de Terceros del Servicio de Tesorería, tel.: 3499.

## Tipos de acreedores

Tanto los acreedores como los deudores se organizan en grupos llamados *grupos de cuentas*. Los grupos de cuentas disponibles para acreedores y sus características son los siguientes:

CJF	XX	<input type="checkbox"/>	Grupo de cuentas CAJAS FIJAS
CPD	XX	<input checked="" type="checkbox"/>	Acreedores CPD (Asgn.num.s.int)
DIRE	XX	<input type="checkbox"/>	Grupo Cuentas Solo Dirección
EMB	XX	<input type="checkbox"/>	Grupo de cuentas EMBARGOS
ESPO		<input checked="" type="checkbox"/>	3Esporádico
EXT	XX	<input type="checkbox"/>	Grupo de cuentas EXTRANJEROS
GENE	XX	<input type="checkbox"/>	Proveedor Genéricos
NIF	XX	<input type="checkbox"/>	Grupo de Cuentas NIF
PJ	XX	<input type="checkbox"/>	Pagos a Justificar

- **CACM:** acreedores con domicilio fiscal

en los territorios de España no incluidos en el ámbito de aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido (**C**Anarias, **C**euta y **M**elilla). Estos acreedores no admiten indicadores de impuestos de IVA nacional ni europeo; en su lugar, sus facturas tienen un tratamiento similar al de los acreedores extracomunitarios (importaciones en el caso de bienes, o prestación de servicios de terceros no establecidos en la UE).

- **CJF:** grupo especial para acreedores ficticios que representan la Caja Fija de cada centro/servicio.
- **CPD:** grupo de acreedores ficticios que, cada vez que son usados al registrar una factura, requieren la introducción de los datos específicos del acreedor de esa factura. Se utilizan para registrar gastos que, por su naturaleza, hacen improbable que un mismo acreedor aparezca de forma frecuente en sucesivas facturas (p.e.: devoluciones de tasas de alumnos) y que, de darse de alta normalmente, provocaría un incremento desproporcionado de la tabla de acreedores. Un ejemplo de acreedor CPD es **UCM00005M** - PEQUEÑO COMERCIO. Los acreedores CPD no pueden usarse para registrar facturas de pago centralizado.
- **DIRE:** grupo de uso restringido.
- **EMB:** grupo de uso restringido.
- **ESPO:** grupo de uso restringido.
- **EXT:** en los acreedores, todos los que no tienen residencia fiscal en la **Unión Europea**.
- **GENE:** grupo de acreedores ficticios para gastos que, por su naturaleza, no requieren, o no permiten, identificación personalizada y son, por tanto, genéricos. Un ejemplo de acreedor genérico es **UCM00004G** - TAXIS.
- **NIF:** grupo de acreedores convencionales. En este grupo se incluyen las personas físicas y jurídicas, así como diversas agrupaciones con obligaciones fiscales, siempre que cuenten con residencia fiscal en España a efectos de IVA. Algunos ejemplos de los terceros incluidos en este grupo son:

- Personas de nacionalidad española (identificadas por su NIF y con residencia fiscal en España).
  - Personas extranjeras con residencia en España (identificadas por su NIE).
  - Personas jurídicas con sede en España (identificadas por un CIF), salvo que su sede social figure en Canarias, Ceuta o Melilla.
  - Acreedores sin sede social, pero con establecimiento logístico en España (identificados por un CIF que comienza por W).
  - Asociaciones.
  - Comunidades de bienes.
- **NIFN:** acreedores no establecidos en España a efectos de IVA, lo que incluye personas jurídicas que carecen de sede social y centro logístico en España, pero que por motivos de volumen de facturación han obtenido un CIF que comienza por N o W.
  - **PJ:** grupo especial para acreedores ficticios usados para la tramitación de Pagos a Justificar en cada centro/servicio.
  - **UEF:** grupo de acreedores que corresponden a personas físicas con residencia fiscal en Europa (excepto España). Deben proporcionar un NIF válido en su país de origen, pero no precisan de NIF comunitario.
  - **UEJ:** grupo de acreedores que corresponden a personas jurídicas con residencia fiscal en Europa (excepto España) que están obligados a facturar IVA. Deben proporcionar un NIF válido en su país de origen, así como un NIF comunitario.
  - **UEO:** grupo de acreedores que corresponden a personas jurídicas con residencia fiscal en Europa (excepto España) que están exentos de facturar IVA, como asociaciones profesionales.

De todos los tipos anteriores, los usuarios de centros/servicios sólo dan de alta los acreedores convencionales, esto es, los correspondientes al grupo de cuentas NIF. Los acreedores de los grupos CACM y NIFN, así como no residentes de todo tipo se dan de alta por el Servicio de Tesorería a petición de cada centro que lo solicite. Los acreedores de grupos CPD y GENE se dan de alta por el Servicio de Coordinación y Apoyo del Área Económica tras considerar su conveniencia, ya sea a petición de un centro/servicio o de oficio.

## Tipos de deudores

Los grupos de cuentas disponibles para deudores y sus características son los siguientes:

Grupo	Significado
CPDA	Deudores CPD (Asign.núms.ext.)
ESPO	Grupo de Cuentas CPD
EXT	Grupo de Cuentas Extranjeros
GEN	Grupo de Cuentas Genéricos
NIF	Grupo de Cuentas NIF

- **CPDA:** grupo de deudores ficticios que, cada vez que son usados para registrar un ingreso (o una devolución de ingresos), requieren la introducción de los datos específicos del deudor. Se utilizan para registrar operaciones del presupuesto de ingresos (habitualmente devoluciones de ingresos). **No pueden usarse para registrar y emitir facturas de ingresos.** Cada centro dispone de un deudor CPDA con su nombre y de uso exclusivo por el propio centro.
- **ESPO:** grupo de uso restringido.
- **EXT:** grupo de deudores que no tienen NIF/NIE/CIF por no tener residencia fiscal en España (si son personas físicas) o no disponer de sede en España (si son personas jurídicas).
- **GEN:** grupo de deudores ficticios para ingresos que, por su naturaleza, no requieren, o no permiten, identificación personalizada y son, por tanto, genéricos. Cada centro dispone de un deudor GEN con su nombre y de uso exclusivo por el propio centro.
- **NIF:** grupo de deudores convencionales. En este grupo se incluyen las personas físicas y jurídicas, así como diversas agrupaciones con obligaciones fiscales, siempre que cuenten con residencia fiscal en España.

De todos los tipos anteriores, los usuarios de centros/servicios sólo dan de alta los deudores convencionales, esto es, los correspondientes al grupo de cuentas NIF. Los deudores extranjeros se dan de alta por el Servicio de Tesorería a petición de cada centro que lo solicite. Los deudores de grupos CPDA y GEN se dan de alta por el Servicio de Coordinación y Apoyo del Área Económica tras considerar la conveniencia de hacerlo, ya sea a petición de un centro/servicio o de oficio.

## Mantenimiento de acreedores

El mantenimiento de acreedores se realiza en la carpeta de opciones **Ejecución del Presupuesto de Gastos -> Mantenimiento de acreedores**. Las tres opciones disponibles (Crear, Datos Bancarios Acreedor, Visualizar) se describen a continuación.

### Crear acreedor

La primera pantalla que aparece al entrar en la creación de un acreedor solicita los siguientes datos:

- **Acreedor:** el identificador del acreedor a dar de alta. Para los acreedores convencionales el identificador que debe usar es el NIF/NIE/CIF del acreedor.
- **Sociedad:** la sociedad que debe indicar es 1000 para la UCM.
- **Grupo de cuentas:** el grupo de cuentas que debe indicar es NIF. No obstante, observe el apartado de debajo, Habilitar acreedores creados en otra sociedad.
- **Modelo - Acreedor:** para dar de alta un acreedor **debe** indicar otro acreedor ya existente y de iguales características (persona física, jurídica, autónomo, etc.) que servirá como modelo, lo que permitirá que muchos campos queden cumplimentados automáticamente, y haciendo necesario modificar sólo aquellos que varíen. Para personas físicas, use los NIF ficticios UCM00037Z - MODELO PERSONA FÍSICA VINCULADA o UCM00038S - MODELO PERSONA FÍSICA NO VINCULADA.

Acreedor	<input type="text"/>	
Sociedad	1000	Universidad Complutense
Grupo de cuentas	NIF	
<b>Modelo</b>		
Acreedor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Sociedad	1000	

Una vez introducidos ambos datos, pulse **Enter**. Pasará por una serie de pantallas que se describen a continuación.

### Habilitar acreedores creados en otra sociedad

Si cuando intenta dar de alta un acreedor en la pantalla descrita arriba obtiene el mensaje de error “El NIF indicado está asignado al acreedor...”, pero si intenta visualizarlo obtiene el mensaje de error “El acreedor indicado no está creado para la sociedad 1000”, significa que ese acreedor ha sido dado de alta en el sistema para otra sociedad, probablemente por la Fundación General de la UCM.

Para dar de alta el acreedor en la sociedad 1000, debe dejar en blanco el campo “Grupo de cuentas” en la pantalla de alta anterior, cumplimentando el resto de datos normalmente conforme se ha indicado. Al tratarse de un alta limitada a la sociedad 1000, pasará directamente a la pantalla de gestión de cuenta de contabilidad (Pantalla 4 - Acreedor Crear: Gestión de cuenta Contabilidad).

### **Pantalla 1 - Acreedor Crear: Dirección**

En esta pantalla se solicita el nombre, dirección, teléfonos, etc. del acreedor. La relación exacta de datos solicitados es:

- **Nombre:** apellidos y nombre del individuo si es una persona física, o razón social si es una persona jurídica. Al introducir el nombre, tenga en cuenta las siguientes normas:
  - **Use mayúsculas:** introduzca todo el nombre en mayúsculas.
  - **No use acentos:** aunque lo correcto ortográficamente es acentuar las mayúsculas cuando proceda, para evitar problemas en las búsquedas es necesario establecer un criterio unificado.
  - **Introduzca apellidos y nombre:** en las personas físicas, introduzca primero los apellidos y luego el nombre (p.e.: PEREZ GARCIA, JOSE PEDRO).
  - **Abrevie los nombres largos:** cuando el nombre comience por palabras comunes (p.e.: "ASOCIACION NACIONAL DE GEOFISICOS") puede ser conveniente abreviar esas palabras para permitir que la parte más indicativa del nombre aparezca completa (p.e.: "ASOC. NAL. GEOFISICOS").
  - **Si hay siglas, van al comienzo:** algunas organizaciones usan siglas para identificarse, junto con el nombre completo. En estos casos, lo más conveniente es introducir las siglas al principio, seguidas de un guión y del nombre completo (p.e: "ANG - ASOC. NAL. GEOFISICOS").
- **Calle/Número:** calle y número del domicilio.
- **Código postal/Pobl.:** introduzca el código postal y la población. En el campo población puede añadir, si hay espacio y resulta conveniente, la provincia.
- **País:** un código de dos letras que identifica el país. Para España el código es "ES".
- **Apartado:** si el acreedor especifica un apartado de correos, puede introducirlo aquí.
- **Código postal:** el código postal del apartado de correos.
- **Idioma:** mantenga el valor predeterminado, "Español".

**Acreedor Crear: Dirección**

VAT on Cash (Spain)

Acreeador 06545755R

Prelim. Versiones internac.

Nombre  
Nombre SOBRINO NIETO, ANA MARIA



Dirección calle  
Calle/Número CALLE DE VELAZQUEZ 127  
Código postal/Pobl. 28002 MADRID  
País ES España

Apdo. correos  
Apartado  
Código postal

Comunicación  
Idioma Español  
Teléfono 911125746 Extensión  
Teléfono móvil 647223574  
Fax Extensión  
E-mail ana.sobрино.75@gmx.es

Otras comunicaciones...

- **Teléfono:** puede introducir un teléfono de contacto. No incluya paréntesis, guiones ni puntos.
- **Fax:** como en el caso anterior, puede introducir un número de fax. Observe las mismas reglas que en el caso del número de teléfono.
- **Correo electrónico:** si el acreedor proporciona una dirección de correo electrónico, escríbala aquí. De esta forma, las comunicaciones de pagos se realizarán electrónicamente a esa dirección, ahorrando papel y tiempo, por lo que tenga en cuenta que la dirección de destino debe ser la más adecuada (departamento de cobros o facturación de la empresa, si se dispone de varias direcciones).

Una vez cumplimentados todos los campos, pulse **Enter** para pasar a la siguiente pantalla, o utilice los iconos de las flechas Adelante y Atrás ( ). Podría obtener algunos mensajes de advertencia sobre el formato de los números de teléfono y fax; puede aceptarlos sin más.

## Pantalla 2 - Acreedor Crear: Control

En la siguiente pantalla debe introducir los siguientes datos:

- **Nº id. fiscal:** introduzca el NIF/NIE/CIF del tercero. El valor que figure en esta pantalla es el que se usará en las transferencias generadas.
- **N.I.F. com.:** si está dando de alta una empresa, introduzca el NIF comunitario. En general, el NIF comunitario será el CIF de la empresa, anteponiéndole “ES”.
- **Persona física:** si está dando de alta a una persona física, incluso si actúa como profesional o empresario individual, marque esta casilla.



Acreedor Modificar: Control			
Acreedor	B28053049	SAEZ GARCIA Y AMIROLA, S.L.	MADRID
Control de cuentas			
Cliente			
Información fiscal			
Nº id.fiscal	B28053049	N.I.F. com.	ESB28053049 Otros

Pulse **Enter** tras introducir el valor para pasar a la siguiente pantalla.



Si obtiene un error en este punto con el texto **No ha sido posible validar el contribuyente**, los datos que ha suministrado no validan correctamente en el censo de la Agencia Tributaria. Debe revisar la información suministrada, contactando con el acreedor si es necesario. No podrá grabar acreedores que no superen la comprobación en el censo de la Agencia Tributaria.

**Pantalla 3 - Acreedor Crear: Pagos**

La tercera pantalla permite indicar la cuenta bancaria del acreedor, en caso de que tenga una (o varias). Los datos que debe introducir dependen de si la cuenta le ha sido suministrado con el formato C.C.C. o con el formato IBAN.



Debido a riesgos de fraude, para añadir o reemplazar datos bancarios a un proveedor existente, es imprescindible que el proveedor aporte un certificado de titularidad bancaria, firmado y sellado si se recibe en papel, o firmado electrónicamente si se recibe por medios electrónicos. Las personas físicas pueden presentar también el original de la libreta de ahorro u otro documento que acredite la titularidad, debiendo hacerse una copia del mismo para propósitos de archivo.

**Formato C.C.C.**

Si dispone de la cuenta en formato C.C.C., los datos que debe introducir para cada cuenta que registre son:

**Acreedor Crear: Pagos**

VAT on Cash (Spain)

Acreedor: 23123447Y GARCIA GARCIA, JOSE MADRID

Pa	TpBc	Clave banco	Cuenta bancaria	Titular de I	C	IBAN	Val.IBAN	Referencia
ES	0001	00492196	0000545557		07			

Receptor alternativo:  
 Entradas indiv.  
 Entradas por re.

IBAN  
 IBAN: ES76 0049 2196 0700 0054 5557  
 Válido de: 10.04.2014

Documentos de modificación

- **País:** clave del país donde reside la cuenta bancaria, que será "ES" para España. Si tuviera que añadir una cuenta fuera de España, consulte el siguiente apartado.
- **TpBc:** un identificador secuencial interno de la cuenta bancaria del acreedor. Introduzca un número de cuatro dígitos con ceros a la izquierda ("0001" para la primera cuenta, "0002" para la segunda, etc.).

- **Clave banco:** los ocho primeros dígitos del Código Cuenta Cliente (C.C.C.) de la cuenta bancaria, esto es, la entidad bancaria y la sucursal. No introduzca espacios entre los números.
- **Cuenta bancaria:** los diez dígitos finales del C.C.C., esto es, el número de cuenta.
- **Titular Cta.:** si el titular de la cuenta no coincidiera con el nombre del acreedor, introduzca aquí el titular. No utilice este campo para otra función (como anotaciones), ya que saldrá impreso en las órdenes de transferencia.
- **CC (código de comprobación):** los dígitos 9 y 10 del C.C.C., es decir, el DC (dígito de control) de la cuenta.
- **Botón IBAN:** una vez cumplimentados los campos anteriores, pulse este botón para que el sistema calcule el IBAN (*Internacional Bank Account Number*) y confírmelo en la ventana que aparecerá. Es **OBLIGATORIO** generar los datos IBAN de la cuenta.



En otras partes de Génesis, el código TpBc es denominado "Banco interlocutor", "Tipo de banco interlocutor" u "Ordinal bancario".

### Formato IBAN

Desde el 1 de febrero de 2014, normalmente los datos bancarios se facilitan en el formato IBAN. Para añadir una cuenta facilitada en este formato debe seguir estos pasos:

#### Acreedor Crear: Pagos

The screenshot displays the 'Acreedor Crear: Pagos' window. At the top, it shows 'VAT on Cash (Spain)' and the creditor information: 'Acreedor 23123447Y GARCIA GARCIA, JOSE MADRID'. Below this is a table titled 'Datos bancarios' with columns: 'Pa...', 'TpBc', 'Clave banco', 'Cuenta bancaria', 'Titular de l', 'C IBAN', 'Val.IBAN', and 'Referencia'. A red box highlights a button in the 'C IBAN' column. A dialog box titled 'Convertor IBAN' is open, showing 'Introducción de IBAN' with the value 'ES7600492196070000545557' and a red box around the input field. Below this is the 'Relación bancaria' section with fields for 'País banco', 'Clave de banco', 'Código bancario', 'Código SWIFT' (filled with 'BSCHEMMXXX'), 'Cuenta bancaria', 'Clv. ctrl. bancos', and 'Referencia'. At the bottom of the dialog, a red box highlights the 'Generar datos bancarios' button.

- Pulse directamente el botón de la columna IBAN correspondiente a la fila que desea añadir.

- Aparecerá el diálogo **Conversor IBAN**. Ahí puede introducir el código IBAN en bloques de cuatro caracteres, o bien pulsar el icono que hay a la derecha del campo IBAN para sustituir todos los bloques por un único campo extendido, como se muestra en la imagen.
- Génesis puede determinar automáticamente la mayoría de los códigos BIC/SWIFT de cuentas nacionales, por lo que resulta más cómodo y seguro omitir la introducción del dato en estos casos.
- Pulse el botón **Generar datos bancarios**. Si todo es correcto, la ventana pasará a modo de consulta (con todos los campos bloqueados) y podrá aceptarla pulsando **Enter**.
- Volverá a la pantalla de gestión de cuentas bancarias con la fila ya rellena, con excepción del código de ordinal bancario (**TpBc**), que es un identificador secuencial interno de la cuenta bancaria del acreedor. Introduzca un número de cuatro dígitos con ceros a la izquierda ("0001" para la primera cuenta, "0002" para la segunda, etc.).

Una vez introducidos los datos bancarios, pulse **Enter** para pasar a la siguiente pantalla.

#### **Pantalla 4 - Acreedor Crear: Gestión de cuenta Contabilidad**

En esta pantalla sólo debe introducir el grupo de tesorería. Los valores posibles son muchos y pueden cambiar con el tiempo, pero los que más habitualmente usarán los centros son:



Acreedor Crear: Gestión de cuenta Contabilidad			
Acreedor	B28053049	SAEZ GARCIA Y AMIROLA, S.L.	MADRID
Sociedad	1000	Universidad Complutense	
Gestión de cuenta			
Cuenta asociada	40008800		
Grupo de tesorería		EXTERNO	<input type="radio"/> Acr. Exter

- **E. SERVICIO**: empresas de servicios que trabajan habitualmente con la Universidad.
- **E. SUMINISTROS**: empresas de suministros que trabajan habitualmente con la Universidad.
- **PROV. PEQUE**: proveedores esporádicos o de baja facturación a la Universidad.
- **PFV**: persona física vinculada con la UCM (profesores, personal laboral y funcionario; en general, toda persona física con relación laboral con la Universidad Complutense de Madrid).
- **PFNV**: persona física no vinculada con la UCM. Esto incluye personal al servicio de otras administraciones públicas.
- **JUZGADO**: tercero que corresponde a un juzgado de la Administración de Justicia. Estos terceros se usan para realizar provisiones de fondos en cualquier procedimiento.

Una vez cumplimentado el valor pulse **Enter** para pasar a la siguiente pantalla.

### **Pantalla 5 - Acreedor Crear: Pagos Contabilidad**

Esta pantalla permite indicar las vías de pago que admitirá el acreedor. Por ejemplo, si el acreedor no tiene cuenta bancaria puede querer no incluir las vías de pago asociadas a transferencias (A, B y D) para reducir errores. No obstante, si más tarde el acreedor informa datos bancarios, tendrá que solicitar la modificación de las vías de pago además de añadir la cuenta bancaria en sí. En cuanto al campo "Bloqueo de pago", déjelo en blanco. Pulse **Enter** para pasar a la última pantalla.

**Acreedor Crear: Pagos Contabilidad**

Acreedor: B28053049 SAEZ GARCIA Y AMIROLA, S.L. MADRID  
 Sociedad: 1000 Universidad Complutense

Datos de pago  
 Cond. pago: 0001 Verif. fra. dob.

Pagos automáticos  
 Vías de pago: 123456CMT Bloqueo de pago:  Autorizado el pago:

### **Pantalla 6 - Acreedor Crear: Retención de impuestos Contabilidad**

Las personas físicas soportan descuentos por IRPF en su facturación; así mismo, las personas jurídicas pueden tener retenciones por otros motivos, como embargos, regularización de pagos anticipados, etc. Todos estos posibles descuentos o retenciones se dan de alta en esta pantalla cumplimentando los siguientes datos:

- **Tp. retenc.:** tipo de retención. El valor para el IRPF de personas residentes en España es IR, para no residentes es NR. También hay un caso especial para proveedores físicos o jurídicos que alquilan espacios a la UCM (siendo el proveedor el arrendador y la UCM el arrendatario), en cuyo caso se debe añadir el tipo de retención AV.
- **Ind. ret.:** indicador de retención. El valor, que se usará como valor predeterminado durante la introducción de facturas, depende del tercero y del tipo de retención introducido. Para el tipo de retención IR este dato debe permanecer en blanco, y el sistema fuerza esta restricción.

**Acreedor Crear: Retención de impuestos Contabilidad**

IVA Criterio de Caja

Acreedor:  MADRID  
 Sociedad: 1000 Universidad Complutense

País de retención: 011

Info sobre la retención

Tp.rete...	Ind.ret.	Sujeto			
IR		<input checked="" type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			

Ciertos acreedores pueden precisar más líneas de retención, pero si surge la necesidad puede solicitar la modificación pertinente a la Sección de Terceros del Servicio de Tesorería.

### Inclusión del acreedor en el régimen especial del criterio de caja

Si el acreedor está acogido al RECC (Régimen Especial del Criterio de Caja), que le permite liquidar las cuotas de IVA soportado y



repercutido sólo cuando ha cobrado y pagado el impuesto correspondiente, puede añadirlo a través del botón **Vat on Cash (Spain)** en la barra de botones de todas las pantallas del mantenimiento del acreedor.

En la pantalla que aparece, puede realizar las siguientes acciones:

- Añadir nuevos intervalos en los que el acreedor está acogido al RECC. Los intervalos han de ser de años naturales. No olvide marcar la casilla **VAT on Cash**.
- Eliminar intervalos introducidos por error. Generalmente no necesitará realizar esta operación.
- Volver a las pantallas habituales del alta, pulsando el botón **Back al estándar**.

Valid from	Valid to	VAT on Cash
01.01.2014	31.12.2014	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Tras cumplimentar todos los datos, confirme el alta del acreedor pulsando **Grabar** (📁).

### ! Añadir datos bancarios o cesionarios a un acreedor

En ocasiones puede querer añadir o modificar datos bancarios a un acreedor, porque éste incorpore una nueva cuenta bancaria o la sustituya por otra. El procedimiento exige que el código "0001" sea, siempre que sea posible, el identificador de la cuenta válida. Las modificaciones, por tanto, han de ser solicitadas a la Sección de Terceros del Servicio de Tesorería, pero los usuarios de centros/servicios sí que pueden dar de alta nuevos datos bancarios.



Si da de alta nuevos datos bancarios con el ordinal 0002 y comunica inmediatamente al Servicio de Tesorería la no validez del ordinal 0001, no registre gastos con el nuevo ordinal hasta que Tesorería le conteste, ya que probablemente lo reenumerará a 0001.


También puede necesitar añadir un receptor alternativo de pago, o *cesionario*. Un cesionario es un tercero (normalmente, una entidad bancaria) que va a recibir el pago de una factura emitida por otro tercero distinto. Por ejemplo, puede que el acreedor **X** emita una factura con la leyenda “Pago cedido a **Y** en la cuenta 1234567890”. En ese caso, el acreedor **Y** será un cesionario del acreedor **X**.

La opción para ambas operaciones (añadir datos bancarios y añadir cesionarios) es **Datos Bancarios Acreedor**, y en ella tiene que introducir los siguientes datos:

- **Acreedor:** el NIF/NIE/CIF del acreedor.
- **Pagos:** marque la casilla "Pagos" para acceder a la pantalla de datos bancarios.

Una vez cumplimentados ambos campos, pulse **Enter**. Pasará a la pantalla de pagos descrita en el procedimiento de alta, donde podrá añadir los datos que necesite.

### Añadir datos bancarios

Para añadir datos bancarios, puede proceder igual que en el proceso de alta del acreedor, simplemente añadiendo una nueva línea con los datos bancarios que necesite. Termine pulsando **Grabar** () para confirmar los cambios.



Debido a riesgos de fraude, para añadir o reemplazar datos bancarios a un proveedor existente, es imprescindible que el proveedor aporte un certificado de titularidad bancaria, firmado y sellado si se recibe en papel, o firmado electrónicamente si se recibe por medios electrónicos. Las personas físicas pueden presentar también el original de la libreta de ahorro u otro documento que acredite la titularidad, debiendo hacerse una copia del mismo para propósitos de archivo.

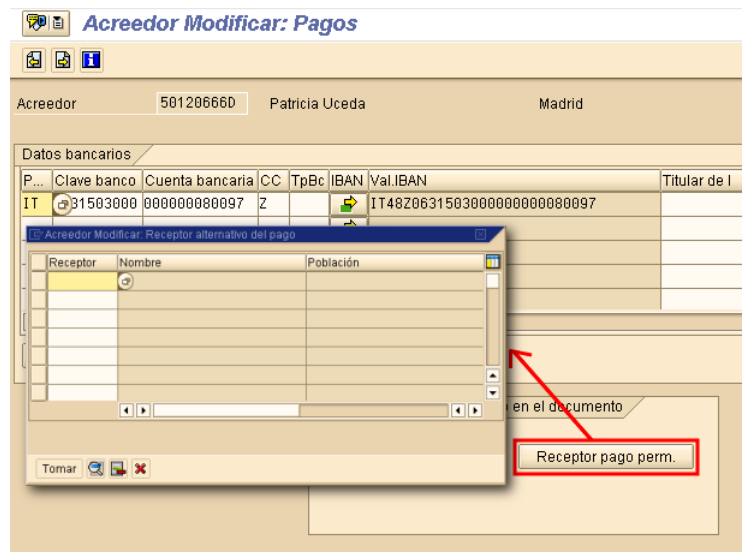



No olvide pulsar el botón IBAN para generar este código. No podrá procesar ficheros de transferencias electrónicas si no ha generado correctamente el IBAN.

### Añadir un cesionario

Para añadir un cesionario o receptor alternativo de pago, comience pulsando el botón “Receptor pago perm.” que hay bajo la lista de cuentas bancarias. Aparecerá una ventana flotante en la que podrá añadir distintos cesionarios. Tenga en cuenta las siguientes observaciones:

- Los cesionarios deben existir como acreedores en Génesis. Por tanto, antes de añadir un cesionario, debe comprobar su existencia como acreedor y, si es necesario, darlo de alta.
- Cuando una factura indica que el pago está cedido, normalmente también indica una cuenta bancaria. Esa cuenta bancaria debe estar dada de alta en el **cesionario** (no en el tercero que emite la factura).



Una vez haya añadido el cesionario, pulse el botón **Tomar** al pie de la ventana flotante para cerrar dicha ventana y, a continuación, confirme los cambios pulsando **Grabar** (  ).

### **Visualizar un acreedor**

Para visualizar los datos de un acreedor puede usar la opción **Visualizar**. La pantalla requiere la introducción del NIF/NIE/CIF del acreedor y marcar las casillas correspondientes a las pantallas que se quieren visualizar. Una vez introducidos los datos apropiados y pulsar **Enter**, pasará a la pantalla inicial del acreedor en la que podrá ver la dirección.

Para desplazarse por las distintas pantallas, puede usar los botones de desplazamiento que hay en la parte superior de las mismas. Cuando termine, pulse el icono

**Atrás** (  ) para salir.



## Uso de un acreedor CPD

Cuando registra una factura introduciendo un acreedor CPD aparecerá una pantalla adicional para registrar los datos específicos del acreedor al que corresponde esa factura. Los datos que se solicitan en esta pantalla son los siguientes:

- **Clave de idioma:** el valor es siempre "ES".
- **Nombre:** debe sustituir el nombre genérico del acreedor CPD con el nombre real del acreedor. Este dato es obligatorio.
- **Calle:** domicilio real del acreedor. Este dato es obligatorio; si no lo conoce, introduzca "S/D" (sin dirección).
- **Apartado:** apartado de correos del acreedor, en caso de disponer de él. Es un dato opcional.
- **CP del apartado:** código postal del apartado de correos. Es un dato opcional. No lo confunda con el código postal de la dirección del acreedor, que sí es obligatorio.
- **Población:** población real del acreedor. Si no dispone del dato del domicilio del acreedor, escriba "Madrid".
- **Código postal:** código postal del domicilio del acreedor. Si no dispone del dato del domicilio del acreedor, escriba "28040".
- **País:** el código del país.
- **Clave de banco:** si tiene la intención de pagar la factura por transferencia, deberá introducir los datos bancarios. En la clave de banco tendrá que escribir el código de la entidad bancaria y el de la sucursal (los ocho primeros dígitos del C.C.C.).
- **País del banco:** código del país donde está situada la entidad bancaria. En Génesis no se introducen datos de cuentas bancarias que no estén situadas en España, por lo que este valor siempre ha de ser "ES".
- **Cuenta bancaria:** número de cuenta del acreedor (los diez últimos dígitos del C.C.C.).
- **Clave de control:** dígito de control de la cuenta bancaria (dígitos 9 y 10 del C.C.C.).
- **Referencia:** puede dejar este valor en blanco.
- **Nº id. fiscal:** debe cumplimentar este valor con el NIF real del acreedor. Si no introduce este valor, la transferencia no podrá enviarse al banco correctamente.

- **NIF 3:** puede dejar este valor en blanco.

Una vez terminada la introducción de datos puede salir pulsando **Enter** y volverá a la secuencia normal de operaciones.



Recuerde que solo debe utilizar acreedores CPD para gastos iguales o inferiores a 50 Euros, y el registro debe haberse marcado como recibo.

### Lista de acreedores ficticios UCM\*

Los acreedores UCM\* son acreedores ficticios que pueden usarse para registrar ciertos gastos sin tener que disponer previamente de un tercero individual dado de alta en la relación de acreedores del sistema.

La lista no es completa porque algunos de los acreedores son de uso específico de determinados centros, y se pretende que esta lista sea de utilidad general.

Los acreedores UCM\* pueden ser de dos tipos:

- **GENE:** acreedores ficticios que no requieren identificación concreta del tercero. **Estos acreedores sólo pueden usarse para registros por Caja Fija y Pagos a Justificar, NUNCA para registros para órdenes de pago centralizado, y SIEMPRE como recibo.**
- **CPD:** acreedores ficticios que requieren, para cada factura introducida, la identificación del tercero asociado al gasto concreto registrado. **Los terceros CPD no pueden usarse en el registro de facturas KR (para pago centralizado) ni los correspondientes abonos.**

Código	Clase	Nombre	Descripción
UCM00004G	GENE	TAXIS	Usado para registrar gastos por servicios de taxi en España.
UCM00005M	CPD	PEQUEÑO COMERCIO	Usado para registrar gastos de pequeña cuantía (hasta 50 Euros IVA incluido) correspondientes a adquisiciones en comercios españoles de venta al público (excepto libros y revistas).
UCM00009D	CPD	TRIBUNAL 3º CICLO NO VINCULADO	Usado para registrar gastos de indemnización por asistencia a tribunales de tesis doctorales para personal no vinculado a la UCM <b>sólo cuando sea residente en España.</b>
UCM00018H	CPD	PEQUEÑO COMERCIO EXTRANJERO	Usado para registrar gastos de pequeña cuantía (hasta 30 Euros IVA incluido) correspondientes a adquisiciones en comercios extranjeros de venta al público (excepto libros y revistas, en cuyo caso se usará el NIF <a href="#">UCM00033X</a> ).
UCM00019L	CPD	TRANSPORTES EN EL EXTRANJERO	Usado para registrar gastos derivados de transportes realizados <b>durante</b> desplazamientos por el extranjero.

Código	Clase	Nombre	Descripción
UCM00028M	GENE	CORRECCION DE IMPUTACIONES	Usado para corregir errores de imputación en gastos una vez contabilizados los documentos donde se produjo el error. <b>Su uso está reservado a la UCPE.</b>
UCM00029Y	CPD	INSCR. CONGRESOS/ASOCIACIONES EXTR.	Usado para registrar gastos derivados de la inscripción a congresos y asociaciones con sede en el extranjero, <b>excepto</b> cuando la inscripción a la asociación se hace con el exclusivo fin de obtener una publicación para la cual es obligatoria la inscripción, en cuyo caso se usará el NIF <a href="#">UCM00033X</a> .
UCM00033X	CPD	ADQUISICIONES BIBLIOGRAFICAS EXT.	Usado para registrar gastos de pequeña cuantía (hasta 90 Euros IVA incluido) correspondientes a adquisiciones de libros y revistas realizadas <b>con entrega material</b> en el extranjero.
UCM00034B	GENE	QUEBRANTO DE MONEDA	Usado para registrar gastos en concepto de regularización de tesorería por diferencias. <b>Su uso está sujeto al procedimiento fijado en las normas de ejecución, capítulo IX, sobre responsabilidad patrimonial y quebranto de moneda.</b>
UCM00036J	CPD	ALOJAMIENTO EN EL EXTRANJERO	Usado para registrar gastos derivados de alojamiento en el extranjero.
UCM00037Z	GENE	MODELO PERS. FÍSICA VINCULADA	Usado <b>exclusivamente</b> como modelo para altas de terceros nacionales correspondientes a personas físicas vinculadas a la UCM. Cuando tenga que dar de alta un acreedor nacional correspondiente a una persona física vinculada a la UCM (incluidos extranjeros con tarjeta de residencia que tengan relación laboral con la UCM), indique como modelo este NIF para asegurar que se incluye el grupo de tesorería y el tipo de retención adecuados en la tabla de descuentos del nuevo acreedor.
UCM00038S	GENE	MODELO PERS. FÍSICA NO VINCULADA	Usado <b>exclusivamente</b> como modelo para altas de terceros nacionales correspondientes a personas físicas no vinculadas con la UCM. Cuando tenga que dar de alta un acreedor nacional correspondiente a una persona física no vinculada con la UCM (incluidos extranjeros con tarjeta de residencia que no tengan relación laboral con la UCM), indique como modelo este NIF para asegurar que se incluye el grupo de tesorería y el tipo de retención adecuados en la tabla de descuentos del nuevo acreedor.
UCM00040V	GENE	QUEBRANTO POR ROBO O HURTO	Usado para registrar gastos en concepto de regularización de tesorería por robo o hurto. Su uso está sujeto al procedimiento fijado en las normas de ejecución, capítulo IX, sobre responsabilidad patrimonial y quebranto de moneda.

## Mantenimiento de deudores

El mantenimiento de deudores se efectúa en la carpeta de opciones **Ejecución del Presupuesto de Ingresos -> Mantenimiento de Deudores**. A continuación se describen las dos opciones disponibles (Crear, Visualizar).

### Alta de deudores

La pantalla inicial que aparece al seleccionar la opción "Crear" solicita los siguientes datos:

- **Grupo de cuentas:** debe elegir siempre **Grupo de cuentas NIF**. No obstante, observe el apartado de debajo Habilitar deudores creados en otra sociedad.
- **Deudor:** el NIF/NIE/CIF del deudor.
- **Sociedad:** indique la sociedad **1000** (normalmente vendrá cumplimentada).
- **Modelo -> deudor:** el NIF/NIE/CIF de un deudor existente que proporcionará valores predefinidos.
- **Modelo -> sociedad:** siempre es **1000**.

The screenshot shows a web form titled "Cliente Crear: Acceso". It contains the following fields and values:

- Grupo de cuentas:** A dropdown menu with "Grupo de Cuentas NIF" selected.
- Deudor:** A text input field with a yellow highlight.
- Sociedad:** A text input field with "1000" and "Universidad Complutense" displayed next to it.
- Modelo:** A section containing two sub-fields:
  - Deudor:** A text input field.
  - Sociedad:** A text input field.

At the bottom right, there are several icons: a green checkmark, a yellow document, a blue pencil, a red eraser, and a red X.

Una vez introducidos los datos, pulse **Enter** y pasará a la pantalla principal de alta. El procedimiento de alta del deudor es similar al del acreedor, aunque se solicitan menos datos.

### Habilitar deudores creados en otra sociedad

Si cuando intenta dar de alta un deudor en la pantalla descrita arriba obtiene el mensaje de error "El NIF indicado está asignado al deudor...", pero si intenta visualizarlo obtiene el mensaje de error "El deudor indicado no está creado para la

This screenshot is similar to the previous one, but the dropdown menu for "Grupo de cuentas" is highlighted with a red rectangle and contains the text "(seleccionar)".

sociedad 1000”, significa que ese deudor ha sido dado de alta en el sistema para otra sociedad, probablemente por la Fundación General de la UCM.

En ese caso, solo debe completar los datos del deudor para la sociedad 1000. Para ello, simplemente **tiene que dejar vacío el campo Grupo de cuentas** en la pantalla Crear deudor, como figura en la imagen, cumplimentando el resto de datos como se ha indicado anteriormente.

### **Pantalla 1 - Crear cliente: Datos generales - Dirección**

La pantalla de dirección permite introducir el nombre del deudor y varios datos de comunicación. La lista de datos solicitados es la siguiente:

- **Nombre:** nombre o razón social del deudor. Tenga en cuenta las mismas consideraciones que para los acreedores.
- **Calle/Número:** calle y número del domicilio del deudor.
- **Código postal/Pobl.:** introduzca el código postal y la población del domicilio del deudor. Si lo considera conveniente, añada en el campo de población también la provincia.
- **País:** el valor es siempre "ES", correspondiente a España.
- **Idioma:** el valor es siempre "Español".
- **Teléfono:** introduzca el número del teléfono. Como con los acreedores, evite incluir paréntesis, guiones o puntos.
- **Fax:** introduzca el número de fax si está disponible. Observe las mismas reglas que para el número de teléfono.
- **Correo electrónico:** si el deudor dispone de correo electrónico, introduzca aquí su dirección.

The screenshot shows a web application interface for creating a client. The title is "Crear cliente: Datos generales". There are three tabs: "Datos generales", "Datos de sociedad", and "Datos área de ventas". The "Datos generales" tab is active. Below the tabs, there are several sections:

- Deudor:** B28853849, SAEZ GARCIA Y AMIROLA, S.L., MADRID
- Dirección:** (Selected tab) Includes fields for "Nombre" (SAEZ GARCIA Y AMIROLA, S.L.), "Dirección calle" (Calle/Número: CL COLEGIATA 16, Código postal/Pobl.: 28812 MADRID, País: ES España).
- Comunicación:** Includes fields for "Idioma" (Español), "Teléfono" (913653258), "Fax" (913665039), and "Correo electrónico".

Una vez introducidos los datos, puede pulsar en la pestaña siguiente con el ratón.

**Pantalla 2 - Crear cliente: Datos generales - Datos de control**

La segunda pantalla requiere introducir los siguientes datos:

- **Nº id. fiscal:** introduzca el NIF/NIE/CIF del deudor.
- **N.I.F. com.:** si está dando de alta una empresa, introduzca el NIF comunitario. En general, el NIF comunitario será el CIF de la empresa, con "ES" delante.

**Crear cliente: Datos generales**

Datos generales | Datos de sociedad | Datos área de ventas

Deudor: B28053049 SAEZ GARCIA Y AMIROLA, S.L. MADRID

Dirección | **Datos de control** | Pagos

Control de cuentas  
Acreeador

Información fiscal  
Nº id.fiscal: B28053049  
N.I.F.com.: ESB28053049 Otros ...

Una vez cumplimentado, debe pulsar el botón "Datos de sociedad", ya que la pestaña "Pagos" no tiene ningún dato que requiera ser cumplimentado.



Si obtiene un error en este punto con el texto **No ha sido posible validar el contribuyente**, los datos que ha suministrado no validan correctamente en el censo de la Agencia Tributaria. Debe revisar la información suministrada, contactando con el deudor si es necesario. No podrá grabar deudores que no superen la comprobación en el censo de la Agencia Tributaria.

**Pantalla 4 - Crear cliente: Datos de sociedad - Gestión de cuenta**

Esta pantalla requiere dos datos para cumplimentar:

- **Cuenta asociada:** el valor es siempre "43000000".
- **Grupo de tesorería:** el valor que debe introducir aquí depende de la naturaleza del deudor que está dando de alta:
  - **P2:** deudores que no se encuadren en alguno de los siguientes grupos.
  - **MINISTERIO:** deudores que identifican Ministerios del Gobierno de España.
  - **CORP.LOCAL:** deudores que identifican corporaciones locales (Ayuntamientos, Mancomunidades, Diputaciones, Concejos...).
  - **FUNDACION:** deudores que identifican a fundaciones.


**Crear cliente: Datos de sociedad**

Datos generales | **Datos de sociedad** | Datos área de ventas

Deudor: B28053049 SAEZ GARCIA Y AMIROLA, S.L. MADRID  
Sociedad: 1000 Universidad Complutense

Gestión de cuenta

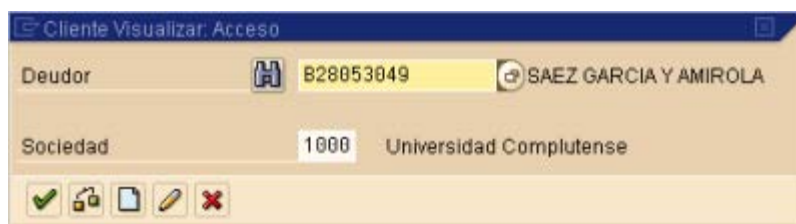
Gestión de cuenta  
Cuenta asociada: 43000000  
Grupo de tesorería: P2 Deudores

Si una vez en esta pantalla quisiera volver a los datos generales, puede pulsar el botón "Datos generales". Una vez cumplimentados todos los datos, debe confirmar el alta del deudor pulsando **Grabar** ()

## Visualizar un deudor

Para visualizar los datos de un deudor puede usar la opción "Visualizar". La pantalla requiere la introducción del NIF/NIE/CIF del deudor y la sociedad, que siempre

es "1000". Pulse **Enter** tras introducir los datos. Accederá a pantallas idénticas a las del alta, pero en modo sólo consulta. Puede desplazarse por las distintas pantallas de la misma manera que durante el proceso de alta.



## Añadir datos bancarios a un deudor

Si emite una factura a un deudor, este la abona en una cuenta de la UCM y luego resulta que la factura se emitió por un importe superior al de los bienes entregados o servicios prestados, deberá emitir una factura rectificativa de devolución y en el deudor deberá añadirse una cuenta bancaria a la que enviar el importe que se abonó de más.

Los usuarios de centros y servicios no pueden añadir ellos mismos datos bancarios a deudores, por lo que deberá enviar los datos por correo electrónico al Servicio de Coordinación y Apoyo del Área Económica.



Debido a riesgos de fraude, para añadir o reemplazar datos bancarios a un proveedor existente, es imprescindible que el proveedor aporte un certificado de titularidad bancaria, firmado y sellado si se recibe en papel, o firmado electrónicamente si se recibe por medios electrónicos. Las personas físicas pueden presentar también el original de la libreta de ahorro u otro documento que acredite la titularidad, debiendo hacerse una copia del mismo para propósitos de archivo.

## Uso de un deudor CPD

Cuando registra una devolución de ingresos introduciendo un deudor CPD aparecerá una pantalla adicional para registrar los datos específicos del deudor al que corresponde esa operación. Los datos que se solicitan en esta pantalla, muy similar a la del acreedor CPD, son los siguientes:

- **Clave de idioma:** el valor es siempre "ES".
- **Nombre:** debe sustituir el nombre genérico del deudor CPD con el nombre real del deudor. Este dato es obligatorio.
- **Calle (el nombre del campo no aparece en la pantalla):** domicilio real del deudor. Este dato es obligatorio; si no lo conoce, introduzca "S/D" (sin dirección).
- **Población:** población real del deudor. Si no dispone del dato del domicilio del deudor, escriba "Madrid".
- **Código postal:** código postal del domicilio del deudor. Si no dispone del dato del domicilio del deudor, escriba "28040".
- **País:** el código del país.
- **Clave de banco:** si tiene la intención de pagar la devolución de ingresos por transferencia, deberá introducir los datos bancarios. En la clave de banco tendrá que escribir el código de la entidad bancaria y el de la sucursal (los ocho primeros dígitos del C.C.C.).
- **País del banco:** código del país donde está situada la entidad bancaria. En Génesis no se introducen datos de cuentas bancarias que no estén situadas en España, por lo que este valor siempre ha de ser "ES".
- **Cuenta bancaria:** número de cuenta del acreedor (los diez últimos dígitos del C.C.C.).
- **Clave de control:** dígito de control de la cuenta bancaria (dígitos 9 y 10 del C.C.C.).
- **Referencia:** puede dejar este valor en blanco.
- **Nº id. fiscal:** debe cumplimentar este valor con el NIF real del deudor. Si no introduce este valor, la transferencia no podrá enviarse al banco correctamente.

Si ha añadido datos bancarios, no olvide pulsar el botón IBAN para generar la cuenta bancaria en ese formato.

Una vez terminada la introducción de datos puede salir pulsando **Enter** y volverá a la secuencia normal de operaciones.

## **Deudores asociados a centros/servicios**

Cada centro o servicio dispone habitualmente de dos deudores en el sistema destinados a ciertas operaciones específicas de ingresos. En la imagen de la derecha se ven los dos deudores asociados a la Facultad de Filosofía.

CP	Población	Nombre 1	Cliente
		FTAD. DE FILOSOFÍA	10100
00000		FTAD. DE FILOSOFÍA	5010100

### **Deudor del grupo GENE**

El deudor del grupo GENE de cada centro sigue el formato de codificación 50XXX00, donde XXX identifica el código de tres dígitos de centro. Por ejemplo, el deudor genérico de la Facultad de Filosofía, cuyo código de centro es 101, es 5010100. En el caso de los servicios centrales, la codificación es menos rigurosa y puede no ajustarse al criterio anterior. En todo caso, el nombre de este deudor es el nombre del centro o servicio, por lo que no debe tener dificultades para localizarlo usando los mecanismos de ayuda en Génesis.

El deudor genérico es utilizado para los **contraídos de matrícula** del centro, ya que el detalle de los alumnos se mantiene en el sistema de gestión académica, con el fin reducir el número de deudores que se crean en Génesis.



Su uso para otra finalidad está restringido a aquellos casos en los que se suministren instrucciones específicas desde Servicios Centrales.

### **Deudor del grupo CPDA**

El deudor del grupo CPDA de cada centro sigue el formato XXX00, donde XXX identifica el código de tres dígitos de centro. Por ejemplo, el deudor CPDA de la Facultad de Filosofía, cuyo código de centro es 101, es 10100. Como con los deudores GENE, la codificación en el caso de los servicios centrales es menos rigurosa y puede no ajustarse al criterio anterior. En todo caso, el nombre de este deudor es el nombre del centro o servicio, por lo que no debe tener dificultades para localizarlo usando los mecanismos de ayuda en Génesis.

El deudor CPDA es utilizado para todos los documentos de devolución de ingresos realizados desde el centro o servicio, salvo aquellos que provienen de la incorporación de facturas rectificativas de devolución de ingresos.



Al igual que con los deudores genéricos de cada centro, su uso para otra finalidad está restringido a aquellos casos en los que se suministren instrucciones específicas desde Servicios Centrales.