



Junta de Comunidades de  
**Castilla-La Mancha**



**Versión 4.6**

## **Manual de Usuario**

# **Modificaciones de Crédito**

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

<b>1</b>	<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Datos Maestros.....</b>	<b>4</b>
2.1	<i>Crear estructura presupuestaria. ....</i>	4
2.2	<i>Partidas de gasto. ....</i>	7
2.3	<i>Partidas de Ingreso. ....</i>	9
<b>3</b>	<b>Asociación Partidas/ Propiedades.....</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>Creación de documentos preliminares.....</b>	<b>12</b>
4.1	<i>Documento preliminar de Modificación de Crédito. ....</i>	13
4.2	<i>Documento Preliminar de Bajas por anulación. ....</i>	16
4.3	<i>Documento preliminar de Transferencias. ....</i>	18
4.4	<i>Desconcentración del presupuesto .....</i>	22
<b>5</b>	<b>Tratamiento de documentos.....</b>	<b>26</b>
5.1	<i>Consultar documento.....</i>	26
5.2	<i>Imprimir documento.....</i>	28
5.3	<i>Contabilizar documento.....</i>	30
	<i>5.3.1 Bandeja de tramitación.....</i>	30
<b>6</b>	<b>Sistemas de Información.....</b>	<b>33</b>
6.1	<i>Informes Cortes. ....</i>	34
6.2	<i>Detalle de Partidas. ....</i>	36
6.3	<i>Informes por Clasificaciones. ....</i>	38
6.4	<i>Informes de desconcentración.....</i>	40

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

Las modificaciones de crédito incluyen aquellas operaciones que suponen, previa aprobación del órgano correspondiente, aumento o disminución de los créditos iniciales del presupuesto de gastos, así como las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias distintas, sin incidencia en el importe global del mismo.

Modificaciones que suponen **incremento del presupuesto** inicialmente aprobado:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de crédito.
- Ampliaciones de crédito.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Créditos generados por ingresos.

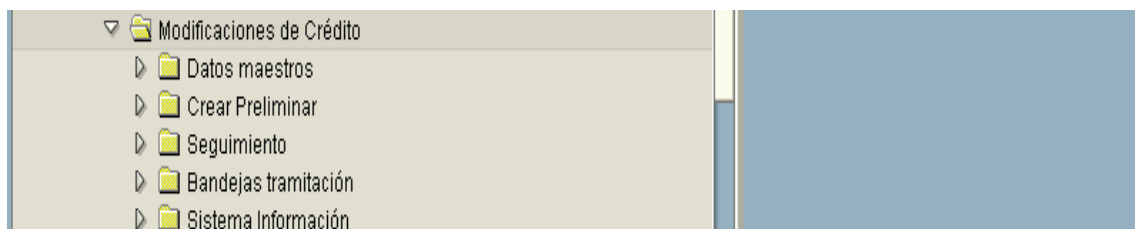
Modificaciones que **no alteran el presupuesto** inicialmente aprobado:

- Transferencias de crédito.

Modificaciones que **reducen el presupuesto** inicialmente aprobado:

- Bajas por anulación.

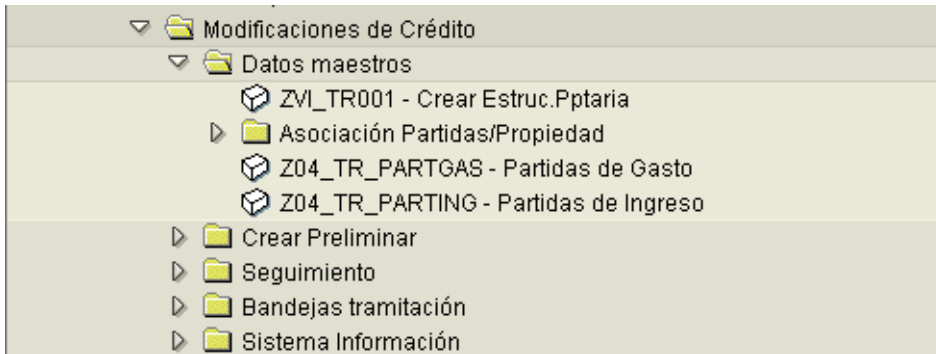
La ruta a seguir para realizar Modificaciones de Crédito es la siguiente:



En los siguientes puntos de este manual pasamos a explicar el funcionamiento de las diferentes opciones del Menú de modificaciones de Crédito.

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

## 2. DATOS MAESTROS

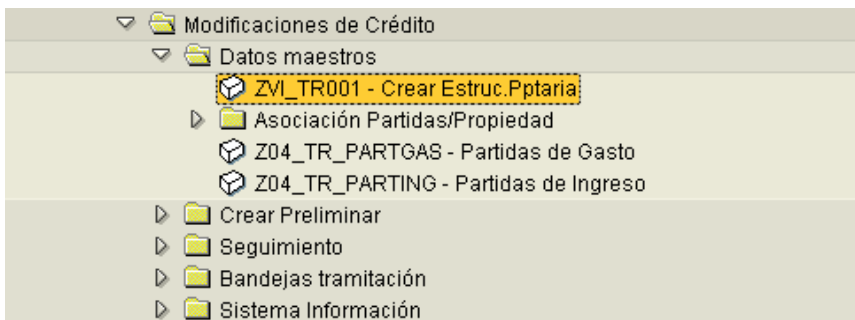


Mediante las opciones de este submenú se crean nuevas partidas presupuestarias y se accede a la consulta de las partidas de gastos e ingresos que se aprobaron en la Ley de Presupuestos, con su importe inicial.

En los siguientes puntos explicamos estas funciones.

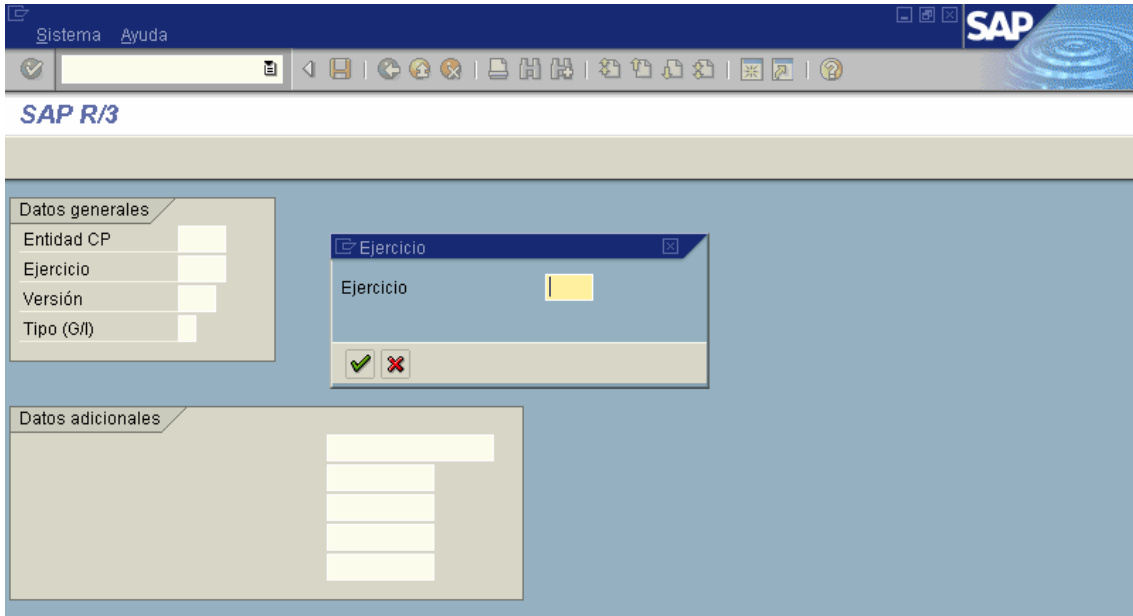
### 2.1 CREAR ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

Mediante esta opción se darán de alta nuevas partidas presupuestarias.



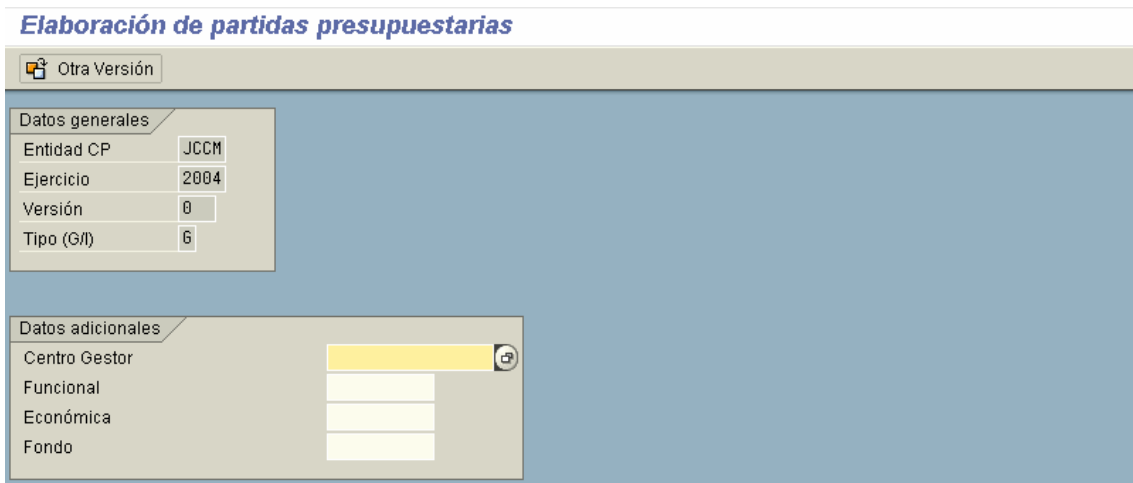
Una vez que se haya accedido a esta pantalla el sistema abre otra igual a la siguiente:

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>



Una vez introducido el ejercicio debemos rellenar el resto de campos que nos piden. Tipo (G/L): el usuario elegirá una G si se trata de una partida de gastos o una I si se trata de una partida de ingresos.

Al elegir una G el sistema pasa a la siguiente pantalla:

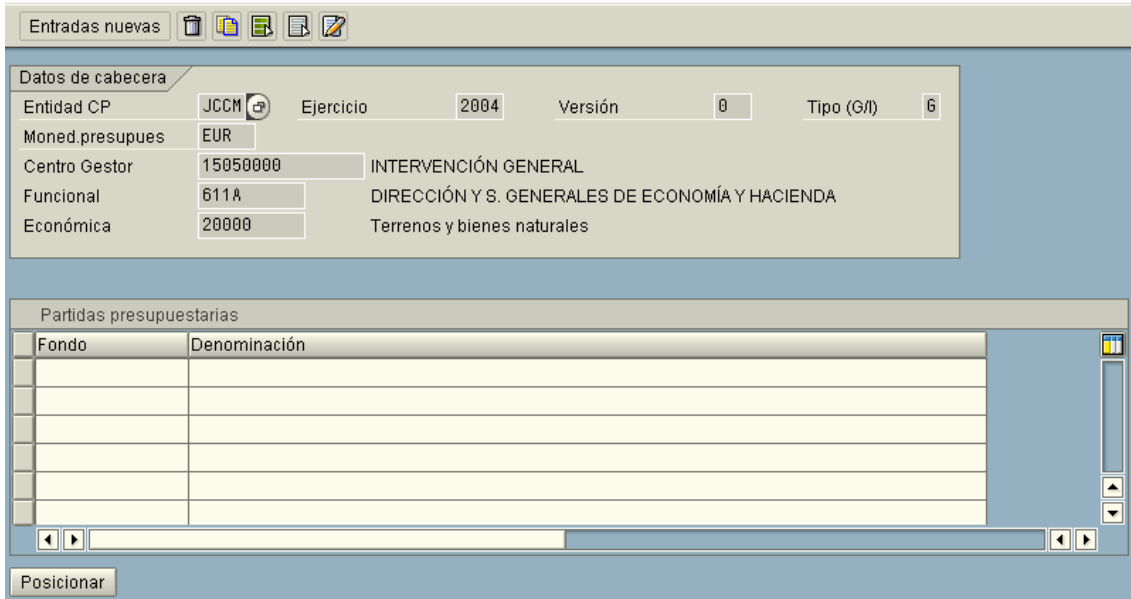


En esta pantalla aparecen, por una parte, una serie de “Datos Generales” que ya son cumplimentados internamente por el sistema y que no pueden ser modificados por el usuario. Por otra parte y, justo debajo de esos datos generales, hay un cuadro que contiene los llamados “Datos adicionales”. Estos datos son los que han de ser cumplimentados por el usuario para crear la partida presupuestaria. El campo de fondo no es de obligatoria cumplimentación.

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

En la primera pantalla rellenaremos el Centro Gestor, la clasificación funcional y la económica. Una vez rellenos dichos datos y al pulsar Intro, el sistema pasa a la siguiente pantalla:

### Elaboración de partidas presupuestarias



Datos de cabecera

Entidad CP: JCCM    Ejercicio: 2004    Versión: 0    Tipo (G/I): 6

Moned.presupues: EUR

Centro Gestor: 15050000    INTERVENCIÓN GENERAL

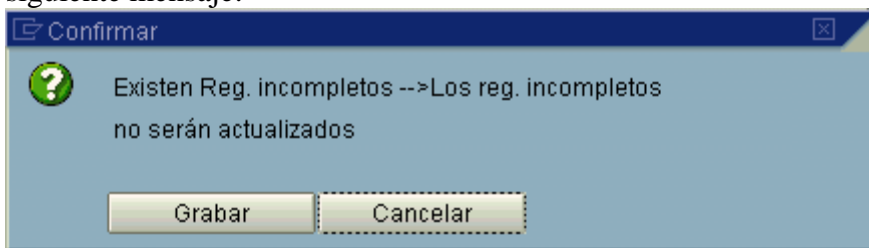
Funcional: 611A    DIRECCIÓN Y S. GENERALES DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Económica: 20000    Terrenos y bienes naturales

Fondo	Denominación

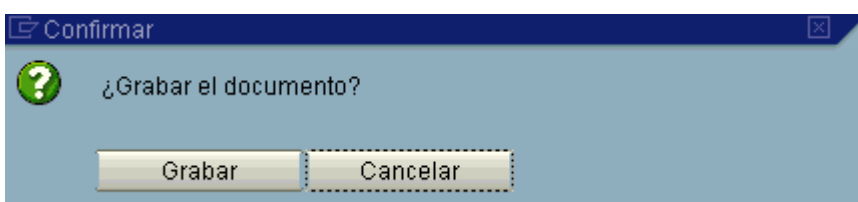
Posicionar

En esta pantalla se han de rellenar los demás campos: el fondo, en el caso que correspondiese y la denominación de la partida de forma obligatoria. Cuando el usuario no rellena un campo necesario para la partida presupuestaria, el sistema manda el siguiente mensaje:

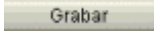


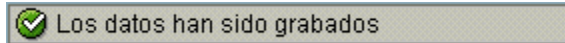
Se ha de cancelar y volver a la pantalla anterior para cumplimentar los campos obligatorios.

Una vez teclados los datos correctos, se presentará el siguiente mensaje:



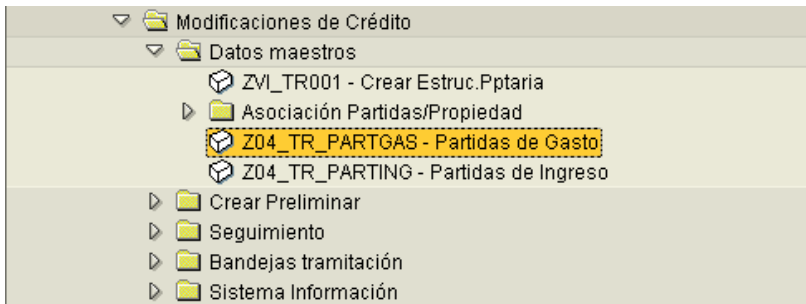
	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

Y al pulsar la opción de  en la barra de status nos aparecerá el mensaje:



## 2.2 PARTIDAS DE GASTO.

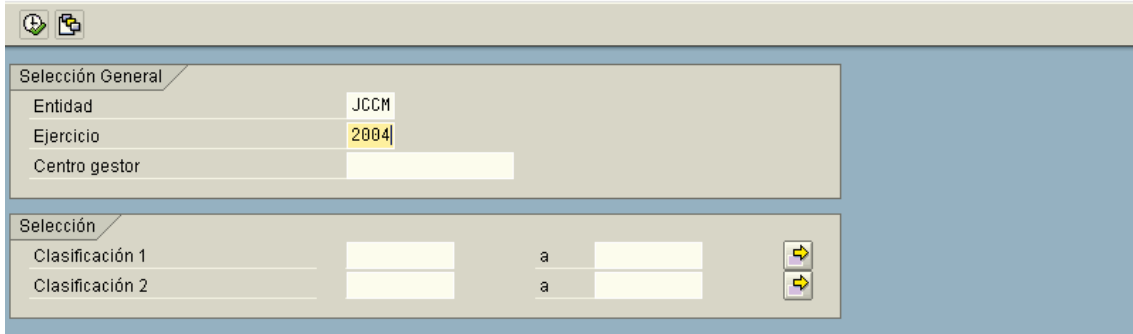
El acceso será el siguiente:



	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

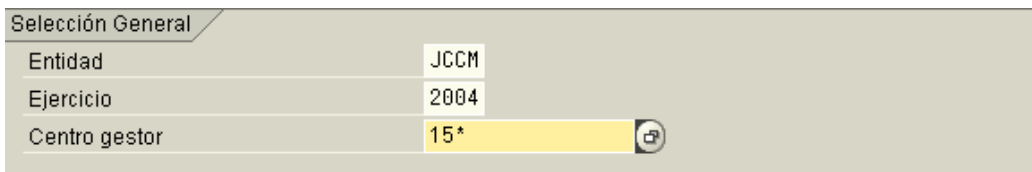
Una vez elegida la opción de Consulta de partidas de gasto, se nos presenta la siguiente pantalla:

**Consulta partidas de Gastos.**




Los campos a cumplimentar para acceder a la consulta son los siguientes:

- 1. Entidad CP:** Se refiere a la entidad presupuestaria en la que se va a realizar la consulta.
- 2. Ejercicio:** Se refiere al año en el cual se van a efectuar la consulta
- 3. Centro gestor:** Código del centro gestor a consultar. Se puede utilizar la “convención asterisco”. Por ejemplo, si queremos consultar todos los centros gestores de la Sección 15, teclearíamos:



- 4. Clasificación 1:** Clasificación funcional a consultar, en el caso que quisiéramos delimitar la consulta por dicha clasificación.
- 5. Clasificación 2:** Clasificación Económica a consultar, en el caso que quisiéramos delimitar la consulta por dicha clasificación.


Una vez introducidos los parámetros de selección a consultar, se pulsa el botón  y se ejecuta la consulta. El resultado de la misma tendrá el siguiente aspecto:



	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

### Consulta partidas de Gastos.



Consulta partidas de Gastos. <span style="float: right;">1</span>			
Entidad: JCCM J.C. Castilla-La Mancha		31.05.2004	
Ejercicio: 2004			
SECCION : 15 ECONOMÍA Y HACIENDA			
CENTRO GESTOR	POSICION PRESUPUESTARIA	FONDO	CREDITO INICIAL
15010000	6/611A/10000 Retribuciones básicas		14.690,00
15010000	6/611A/10001 Otras remuneraciones		46.500,00
15010000	6/611A/11000 Retribuciones básicas		146.810,00
15010000	6/611A/11001 Otras remuneraciones		214.430,00
15010000	6/611A/12002 Sueldos del Grupo C		7.430,00
15010000	6/611A/12003 Sueldos del Grupo D		24.300,00
15010000	6/611A/12008 Antigüedad		2.360,00
15010000	6/611A/12100 Complemento de destino		18.100,00
15010000	6/611A/12101 Complementos específicos		23.620,00
15010000	6/611A/16000 Seguridad Social		89.490,00
CENTRO GESTOR	POSICION PRESUPUESTARIA	FONDO	CREDITO INICIAL
15020000	6/611A/10000 Retribuciones básicas		14.690,00
15020000	6/611A/10001 Otras remuneraciones		37.150,00
15020000	6/611A/12000 Sueldos del Grupo A		305.360,00
15020000	6/611A/12001 Sueldos del Grupo B		119.620,00

Si queremos una copia impresa de la consulta, se pulsará el botón de imprimir .

## 2.3 PARTIDAS DE INGRESO.

El funcionamiento de esta consulta es el mismo que el descrito en el punto anterior, salvo que a la hora de delimitar las partidas a visualizar, únicamente podremos utilizar la clasificación económica:

### Consulta partidas de Ingresos

 	
Selección General	
Entidad	JCCM
Ejercicio	2004
Centro gestor	
Selección	
Clasificación 1	a

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

El resultado de la consulta es similar al realizado para la consulta de partidas de gasto:

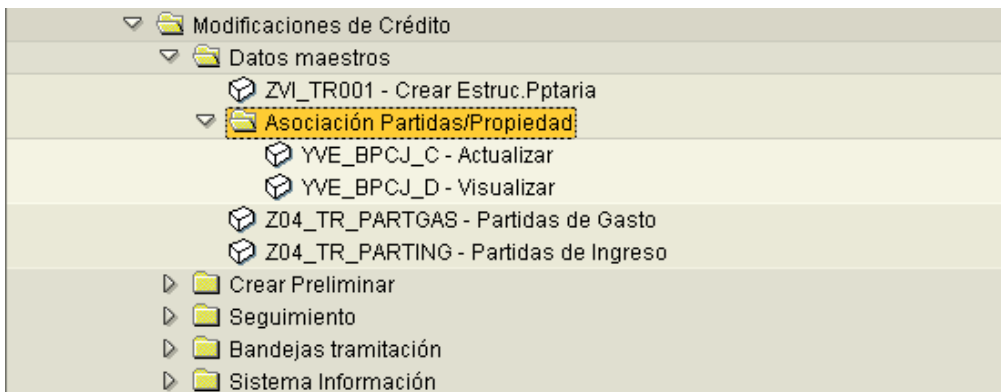
### Consulta partidas de Ingresos

Consulta partidas de Ingresos				1
Entidad: JCCM J.C. Castilla-La Mancha		01.06.2004		
Ejercicio: 2004				
SECCION : 15 ECONOMÍA Y HACIENDA				
CENTRO GESTOR	POSICION PRESUPUESTARIA	FONDO	PREVISION INICIAL	
15020000	I/11000 Impuesto sobre Sucesiones y Do		32.454.653,64	
15020000	I/11100 Impuesto sobre el Patrimonio		14.724.796,56	
15020000	I/11200 Impuesto sobre instalaciones q		18.030.363,13	
15020000	I/20000 Sobre transmisiones intervivos		96.161.936,70	
15020000	I/20100 Sobre actos juridicos document		51.687.040,98	
15020000	I/21000 Impuesto sobre los premios del		4.101.907,61	
15020000	I/32000 Tasa estatal sobre el juego: b		11.719.736,04	
15020000	I/32001 Tasa estatal sobre el juego: m		22.237.447,86	
15020000	I/32002 Recargo sobre la tasa estatal		6.671.234,36	
15020000	I/32100 Tasa estatal sobre rifas, tomb		6.010,12	
15020000	I/38000 De ejercicios cerrados		90.151,82	
15020000	I/38100 De presupuesto corriente		18.030,36	
15020000	I/39000 Recargo de apremio		1.081.821,79	
15020000	I/39001 Intereses de demora		510.860,29	
15020000	I/39002 Multas y sanciones		661.113,31	
15020000	I/39009 Otros		60.101,21	
15020000	I/39900 Ingresos diversos		360.607,26	
15020000	I/43000 Participacion en los tributos		1.422.217.013,45	

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

### 3. ASOCIACIÓN PARTIDAS/ PROPIEDADES

Cuando creamos una partida presupuestaria debemos asignarle la propiedad correspondiente.



Debemos seleccionar por centro gestor, partida presupuestaria, sociedad y ejercicio.

#### Asignar propiedades a partidas presupuestarias

**Criterios de selección**

Entidad CP:  **Obligator.**

Ejercicio:

---

Seleccione al menos un campo clave

Centro gestor:  **Obligator.**

PosPre:  **Permite máscaras**

---

Campos opcionales

Fondos:  **Per. mascar.**

Pres. Compromet.

Presupuesto

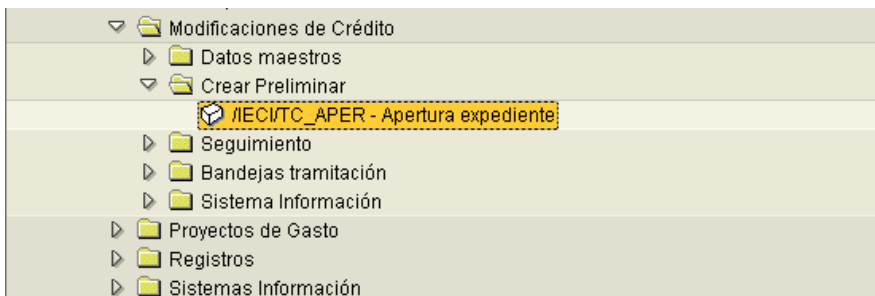
Las propiedades a asignar son las siguientes.

Cl.prop.PP	Texto
001	Gastos plurianuales
300	Partidas susceptibles de modif.crédito (No Pluri.)
500	Remanente de Tesorería Afectado

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

## 4. CREACIÓN DE DOCUMENTOS PRELIMINARES

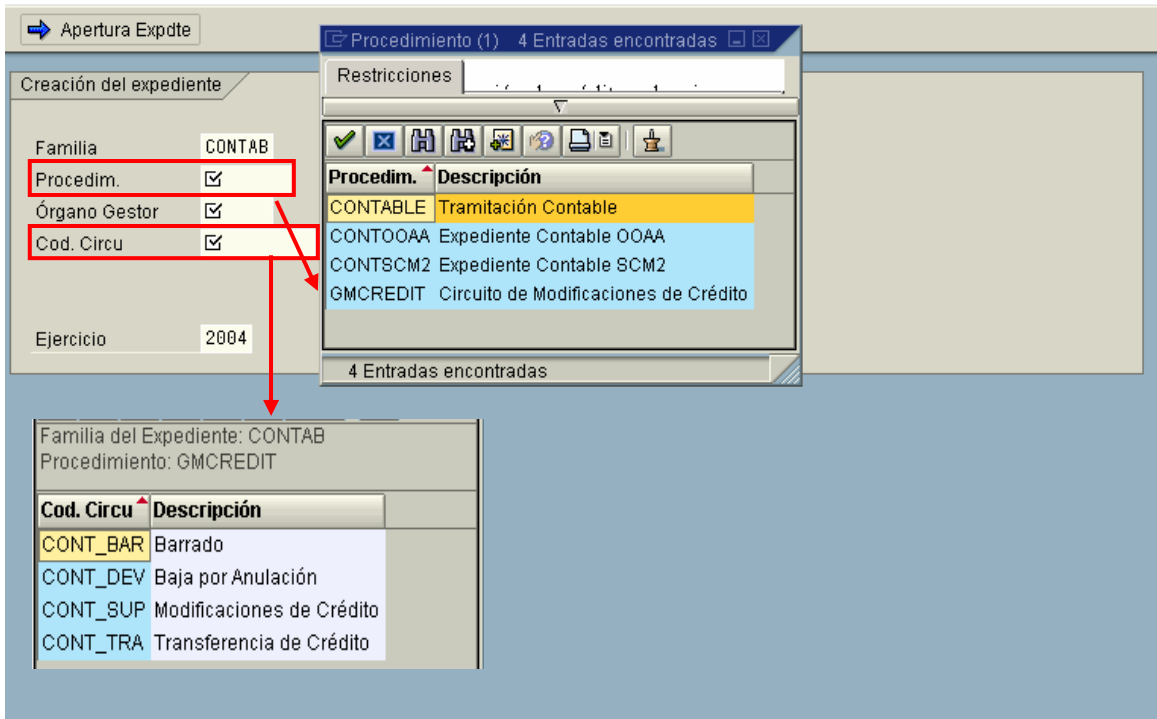
Para la creación de un documento preliminar de modificación de crédito debemos ir al menú principal de modificaciones de crédito.



Para iniciar la creación del documento debemos ir a apertura de expediente.

Al seleccionar esta transacción debemos rellenar los datos relativos a la familia, procedimiento, órgano gestor, código circuito:

### Creación de un expediente: paso 1 / 2



Cod. Circu	Descripción
CONT_BAR	Barrado
CONT_DEV	Baja por Anulación
CONT_SUP	Modificaciones de Crédito
CONT_TRA	Transferencia de Crédito

Una vez rellenados los campos obligatorios vamos a apertura de expediente.

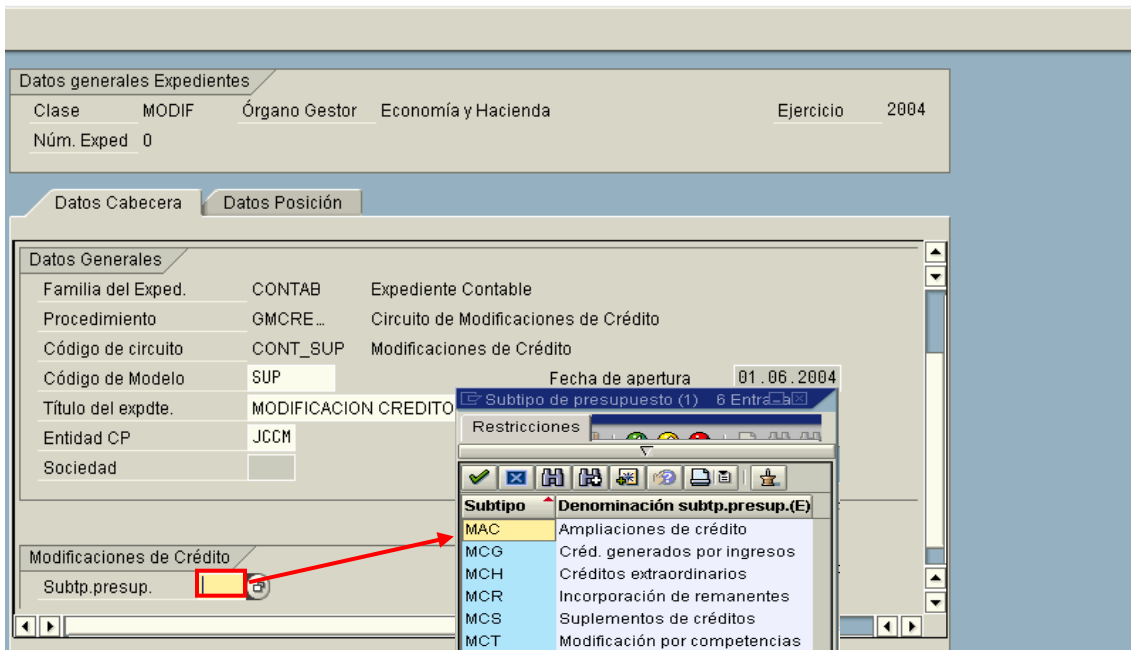
	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

Pasamos a continuación a explicar el funcionamiento de cada una de estas opciones.

## 4.1 DOCUMENTO PRELIMINAR DE MODIFICACIÓN DE CREDITO

Seleccionamos el tipo de expediente SUP , Modificaciones de Crédito.

### *C40000 C4000010 Creación de Documento*



Datos generales Expedientes

Clase MODIF Órgano Gestor Economía y Hacienda Ejercicio 2004  
Núm. Exped 0

Datos Cabecera Datos Posición

Datos Generales

Familia del Exped. CONTAB Expediente Contable  
Procedimiento GMPRE... Circuito de Modificaciones de Crédito  
Código de circuito CONT\_SUP Modificaciones de Crédito  
Código de Modelo SUP Fecha de apertura 01.06.2004  
Título del expdte. MODIFICACION CREDITO Subtipo de presupuesto (1) 6 Entradas  
Entidad CP JCCM Restricciones  
Sociedad

Modificaciones de Crédito

Subtp.presup.

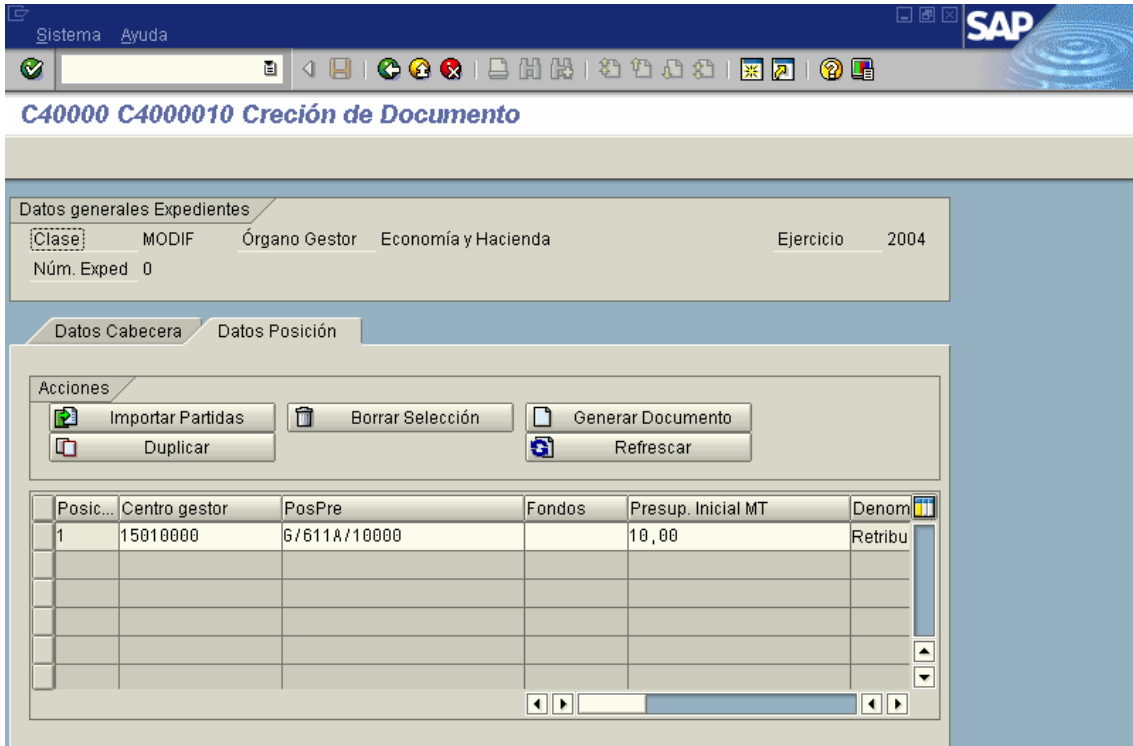
Subtipo	Denominación subtp.presup.(E)
MAC	Ampliaciones de crédito
MCG	Créd. generados por ingresos
MCH	Créditos extraordinarios
MCR	Incorporación de remanentes
MCS	Suplementos de créditos
MCT	Modificación por competencias

### Explicación de campos:

1. **Fecha de apertura:** Viene propuesta por el sistema.
2. **Entidad CP:** Se refiere a la entidad presupuestaria en la que se va a realizar la operación, JCCM, IVCM, OOAA ó SCM2
3. **Código de modelo:** Se refiere al tipo de baja por anulación que se puede efectuar. Tiene asociado un matchcode con todas las clases de bajas posibles para que el usuario elija la que corresponde al documento a grabar. Actualmente solo se ha definido una en el sistema: En este caso DEV.
4. **Subtipo de presupuesto:** Para este caso MCN.
5. **Moneda trans.:** Moneda de realización del expediente.

A continuación tendremos que rellenar los datos de posición, mediante la pestaña que muestra la imagen.

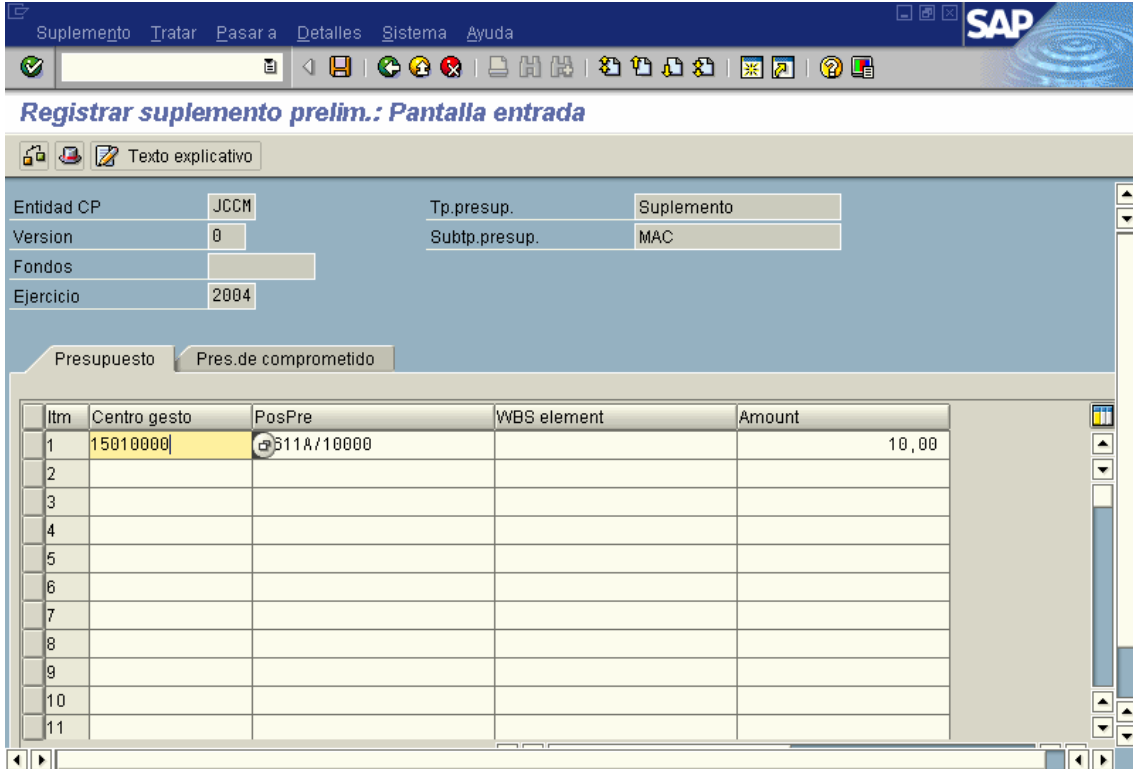
	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>



6. **Fondo:** Se utilizará en el caso que las partidas presupuestarias objeto de la modificación de Crédito estén presupuestadas con fondo.

Una vez cumplimentados todos los datos y generado el documento, se presenta para su cumplimentación la siguiente pantalla:

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>



Suplemento Tratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

**Registrar suplemento preliminar: Pantalla entrada**

Texto explicativo

Entidad CP: JCCM      Tp.presup.: Suplemento  
Version: 0      Subtp.presup.: MAC  
Fondos:        
Ejercicio: 2004

Presupuesto      Pres.de comprometido

Item	Centro gesto	PosPre	WBS element	Amount
1	15010000	511A/10000		10,00
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Aparecen los datos que se han rellenado en la pantalla anterior y pueden añadirse desde aquí también más partidas afectadas. Los datos a cumplimentar por cada una de las partidas presupuestarias afectadas por la modificación de crédito son los siguientes:

1. **Centro Gestor:** Código del centro gestor
2. **Posición Presupuestaria:** Código de la Posición presupuestaria, ya sea del presupuesto de Gastos o del de Ingresos.
3. **Presupuesto:** Importe por el cual se hace la modificación de crédito para la combinación de centro gestor y posición presupuestaria (partida presupuestaria).

En caso que se trate de una modificación de crédito que afecte a partidas del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos, **la primera partida del documento deberá ser de gastos.**

Una vez cumplimentados los datos de las partidas, se podrán realizar las siguientes acciones:



**Verificar el documento.** Se realizarán las validaciones oportunas en función del tipo de modificación de Crédito previas a su grabación. (que existan las partidas, que coincidan los importes de gastos e ingresos, etc.)



**Texto explicativo** Introducir un **texto explicativo** asociado al documento.



**Grabar** el documento preliminar, una vez pasadas todas las verificaciones.

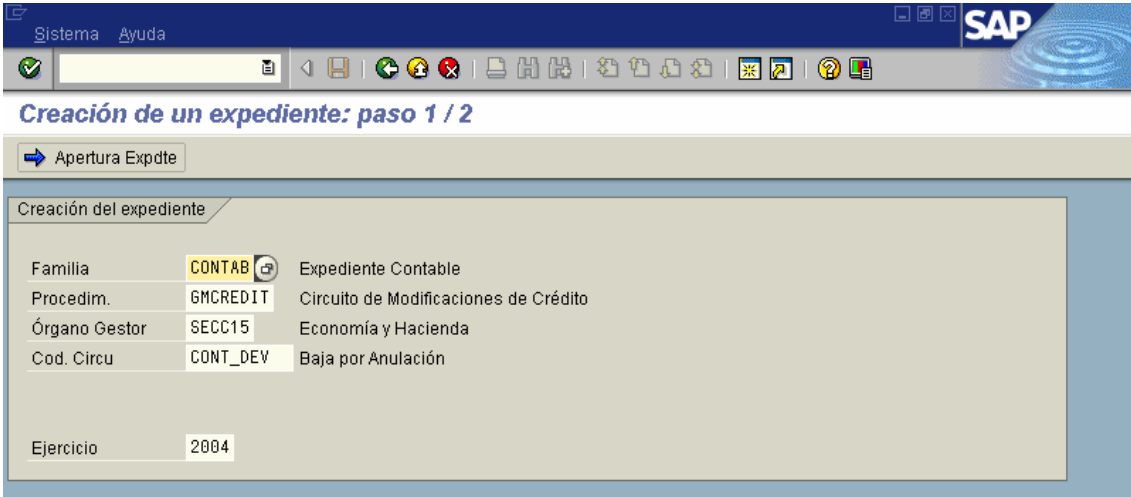
	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

Una vez grabado el documento, el sistema nos informará del número de documento generado presentándonos el siguiente mensaje

 Se ha generado el expediente MODIF 2004 1500001118.

## 4.2 DOCUMENTO PRELIMINAR DE BAJAS POR ANULACIÓN

Seleccionamos Código de Circuito CONT\_DEV



Sistema Ayuda SAP

**Creación de un expediente: paso 1 / 2**

→ Apertura Expdte

Creación del expediente

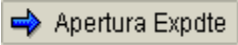
Familia **CONTAB** Expediente Contable

Procedim. **GMCREDIT** Circuito de Modificaciones de Crédito

Órgano Gestor **SECC15** Economía y Hacienda

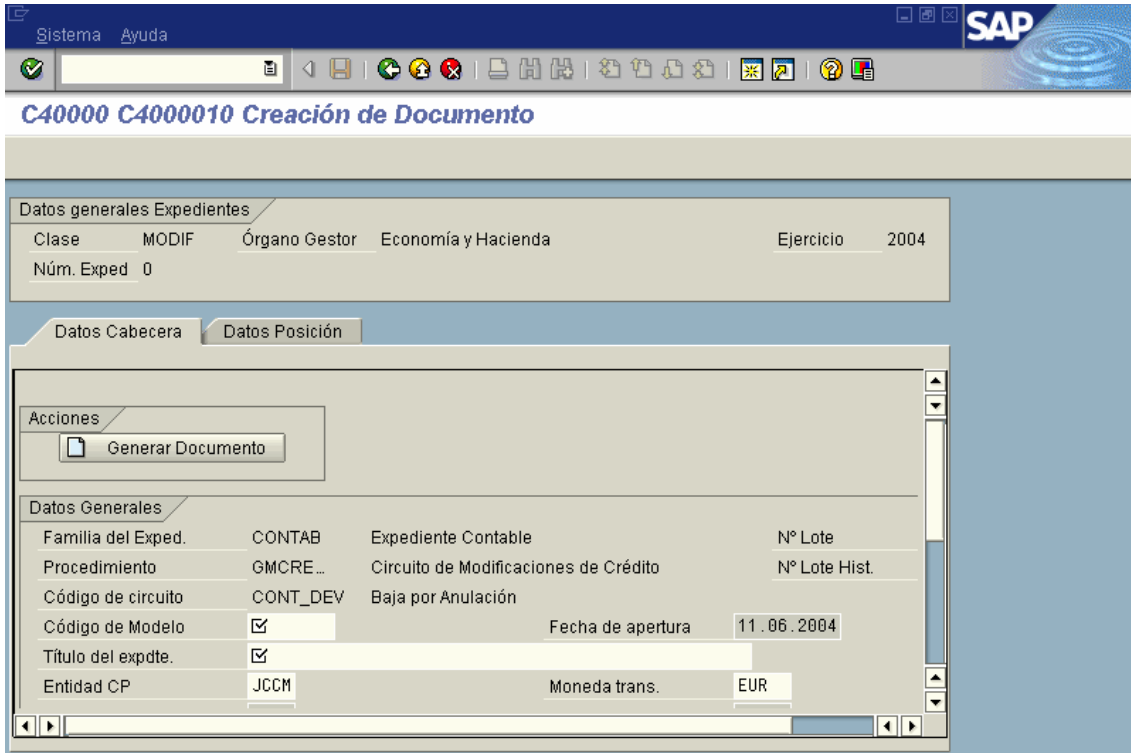
Cod. Circu **CONT\_DEV** Baja por Anulación

Ejercicio **2004**

Para crear el expediente pulsar 



	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>



Sistema Ayuda SAP

C40000 C4000010 Creación de Documento

Datos generales Expedientes

Clase MODIF Órgano Gestor Economía y Hacienda Ejercicio 2004

Núm. Exped 0

Datos Cabecera Datos Posición

Acciones

Generar Documento

Datos Generales

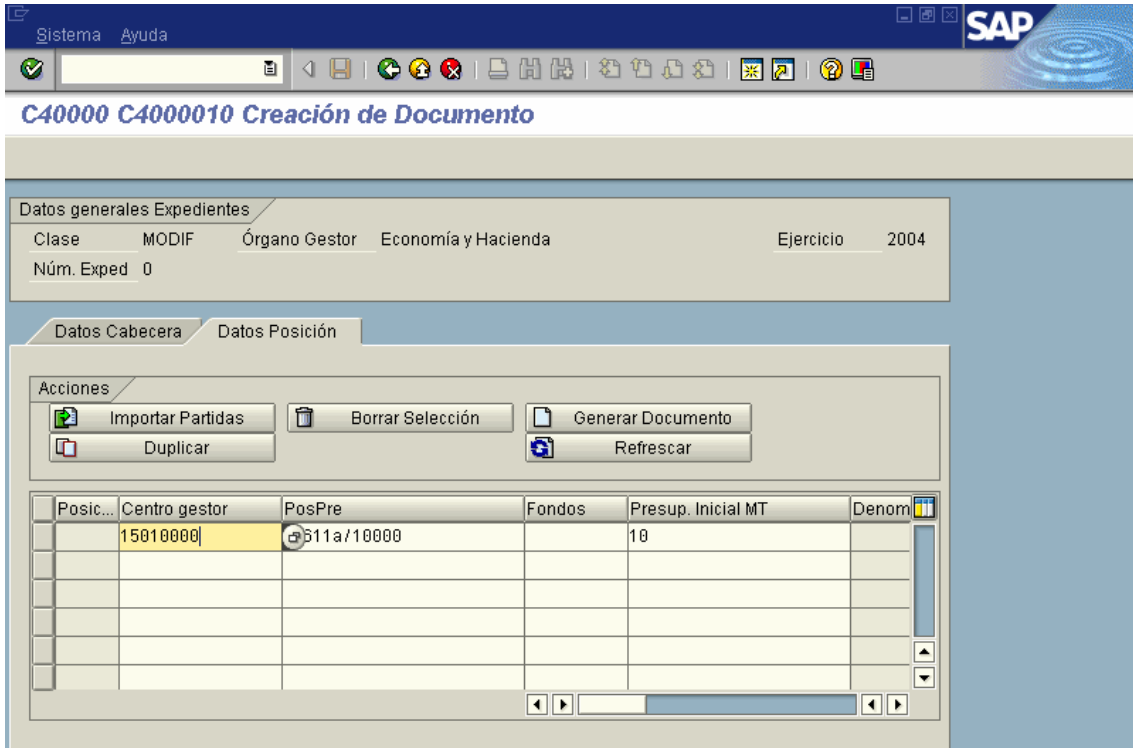
Familia del Exped.	CONTAB	Expediente Contable	Nº Lote
Procedimiento	GMCRE...	Circuito de Modificaciones de Crédito	Nº Lote Hist.
Código de circuito	CONT_DEV	Baja por Anulación	
Código de Modelo	<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha de apertura	11.06.2004
Título del expdte.	<input checked="" type="checkbox"/>		
Entidad CP	JCCM	Moneda trans.	EUR

### Explicación de campos:

- 1.Fecha de documento:** Viene propuesta por el sistema.
- 2.Entidad CP:** Se refiere a la entidad presupuestaria en la que se va a realizar la operación.
- 3.Código de modelo:** Se refiere al tipo de baja por anulación que se puede efectuar. Tiene asociado un matchcode con todas las clases de bajas posibles para que el usuario elija la que corresponde al documento a grabar. Actualmente solo se ha definido una en el sistema: En este caso DEV.
- 4.Subtipo de presupuesto:** Para este caso MCN.
- 5.Moneda trans.:** Moneda de realización del expediente.

A continuación tendremos que rellenar los datos de posición, mediante la pestaña que muestra la imagen.

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>



Sistema Ayuda SAP

**C40000 C4000010 Creación de Documento**

Datos generales Expedientes

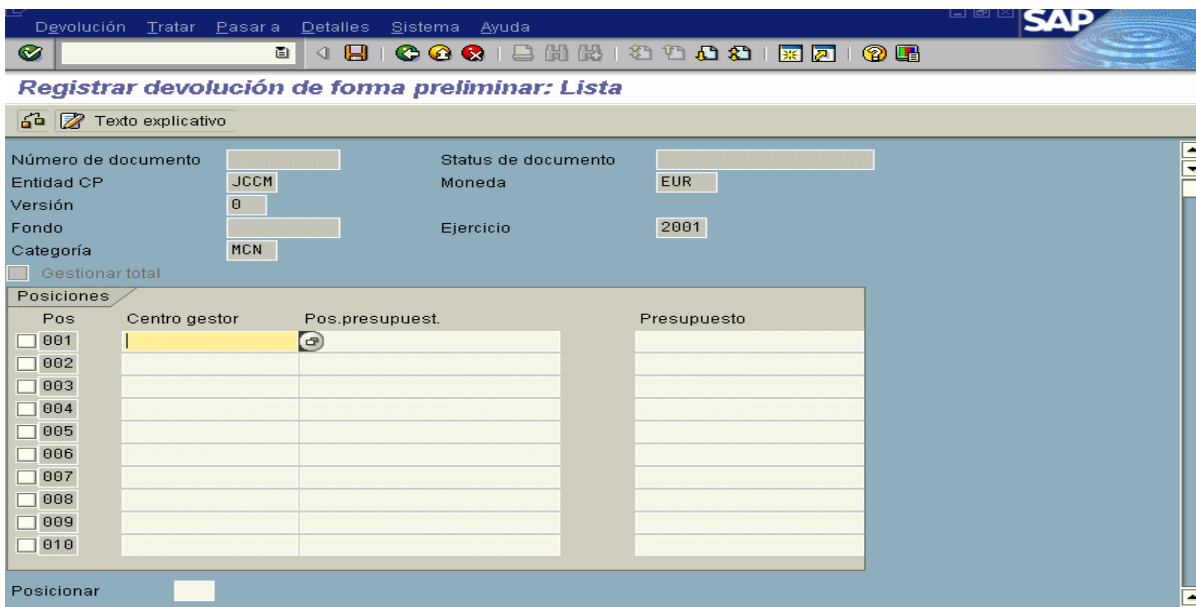
Clase MODIF Órgano Gestor Economía y Hacienda Ejercicio 2004  
 Núm. Exped 0

Datos Cabecera Datos Posición

Acciones

Posic...	Centro gestor	PosPre	Fondos	Presup. Inicial MT	Denom
	15010000	511a/10000		10	

Una vez cumplimentados todos los datos y generado el documento, se presenta para su cumplimentación la siguiente pantalla:



Devolución Tratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda SAP

**Registrar devolución de forma preliminar: Lista**

Texto explicativo

Número de documento [ ] Status de documento [ ]  
 Entidad CP JCCM Moneda EUR  
 Versión 0  
 Fondo [ ] Ejercicio 2001  
 Categoría MCN  
 Gestionar total

Posiciones

Pos	Centro gestor	Pos.presupuest.	Presupuesto
<input type="checkbox"/> 001			
<input type="checkbox"/> 002			
<input type="checkbox"/> 003			
<input type="checkbox"/> 004			
<input type="checkbox"/> 005			
<input type="checkbox"/> 006			
<input type="checkbox"/> 007			
<input type="checkbox"/> 008			
<input type="checkbox"/> 009			
<input type="checkbox"/> 010			

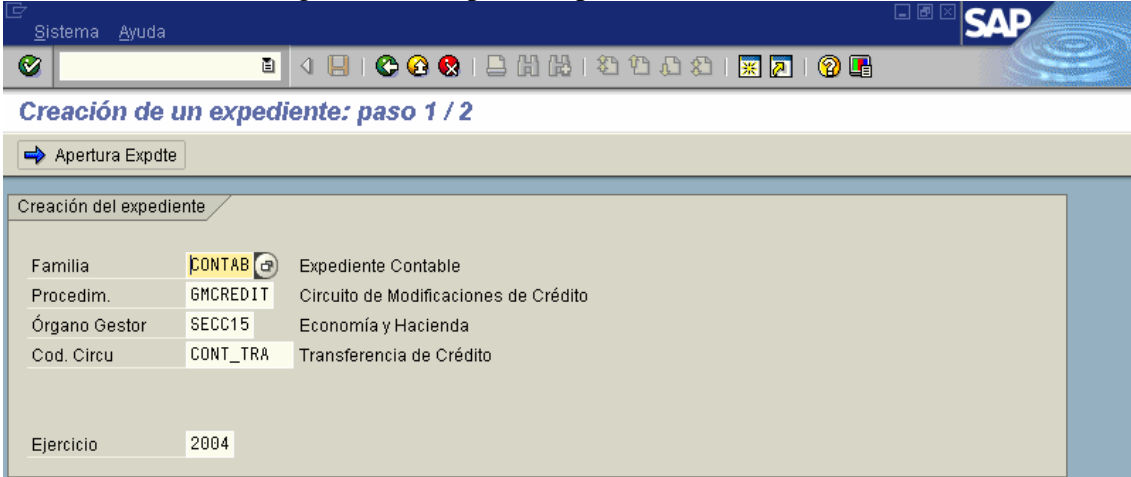
Posicionar [ ]

A partir de este punto, el funcionamiento de los documentos de baja por anulación coincide en todo con lo expuesto en el punto anterior de **“Documento Preliminar de Modificaciones de Crédito”**.

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

### 4.3 DOCUMENTO PRELIMINAR DE TRANSFERENCIAS.

Seleccionamos el Código Circuito tipo de expediente: TRA



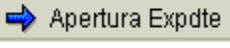
**Creación de un expediente: paso 1 / 2**

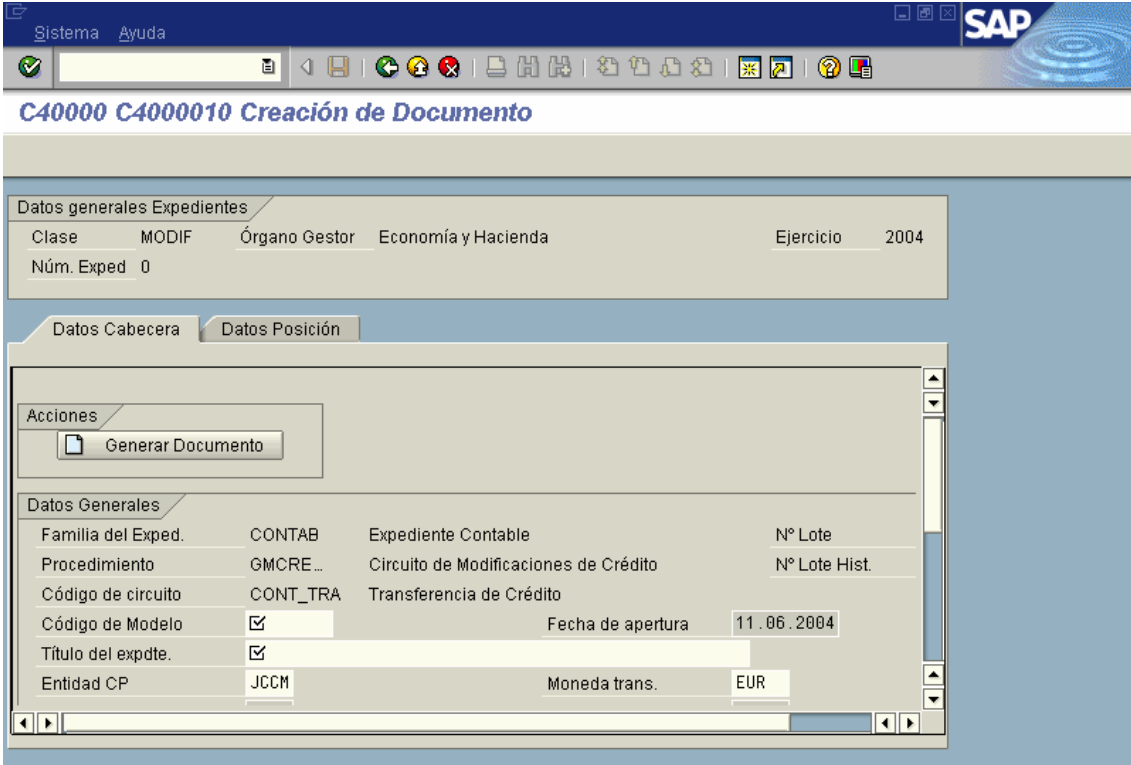
→ Apertura Expdte

Creación del expediente

Familia: **CONTAB** Expediente Contable  
 Procedim.: **GMCREDIT** Circuito de Modificaciones de Crédito  
 Órgano Gestor: **SECC15** Economía y Hacienda  
 Cod. Circu: **CONT\_TRA** Transferencia de Crédito

Ejercicio: **2004**

Para crear el expediente pulsar 



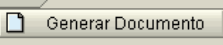
**C40000 C400010 Creación de Documento**

Datos generales Expedientes

Clase: **MODIF** Órgano Gestor: **Economía y Hacienda** Ejercicio: **2004**  
 Núm. Exped: **0**

Datos Cabecera Datos Posición

Acciones



Datos Generales

Familia del Exped.: **CONTAB** Expediente Contable N° Lote  
 Procedimiento: **GMCRE...** Circuito de Modificaciones de Crédito N° Lote Hist.  
 Código de circuito: **CONT\_TRA** Transferencia de Crédito  
 Código de Modelo:  Fecha de apertura: **11.06.2004**  
 Título del expdte.:   
 Entidad CP: **JCCM** Moneda trans.: **EUR**

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

### Explicación de campos:

**1.Fecha de documento:** Viene propuesta por el sistema.

**2.Entidad CP:** Se refiere a la entidad presupuestaria en la que se va a realizar la operación.

**3.Código de modelo:** Se refiere al tipo de transferencia que se puede efectuar. Tiene asociado un matchcode con todas las clases de bajas posibles para que el usuario elija la que corresponde al documento a grabar. Actualmente solo se ha definido una en el sistema: En este caso TRS.

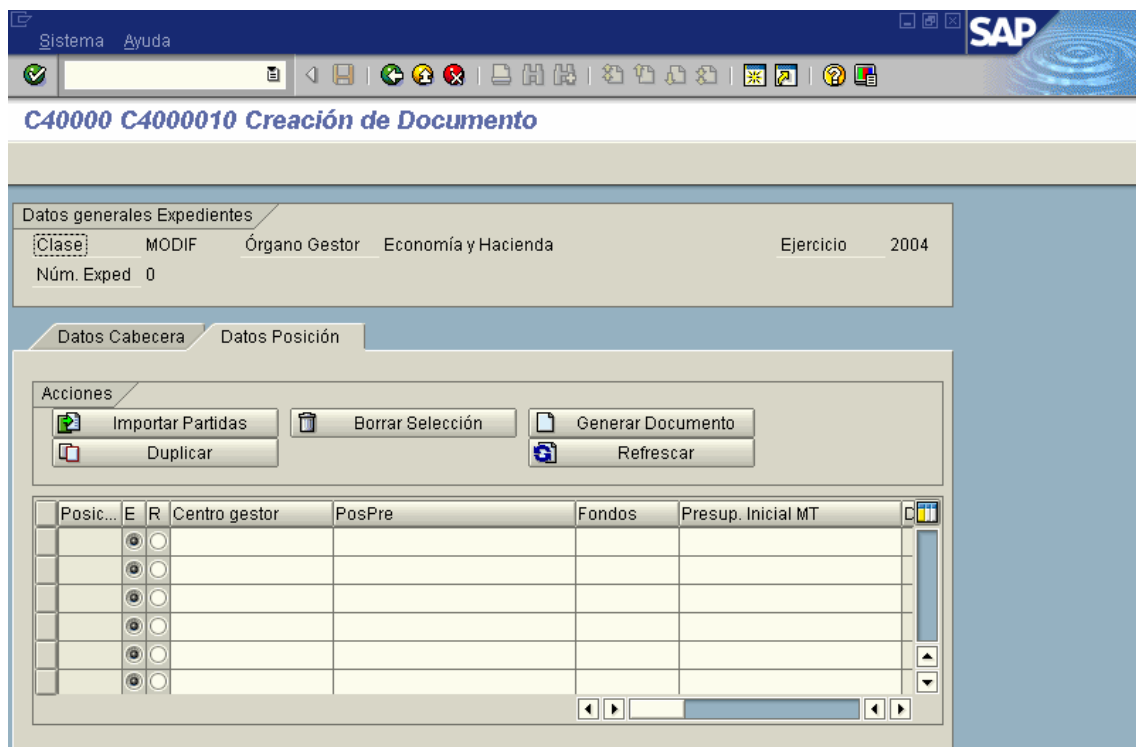
**4.Subtipo de presupuesto:** Las categorías posibles son las siguientes

Subti...	Denominación subtp.presup.(E)
RCDF	Recodificación
T	Transferencia
TD	Traslado Desconcentración

En nuestro caso será T.

**5.Moneda trans.:** Moneda de realización del expediente.

A continuación tendremos que rellenar los datos de posición, mediante la pestaña que muestra la imagen.

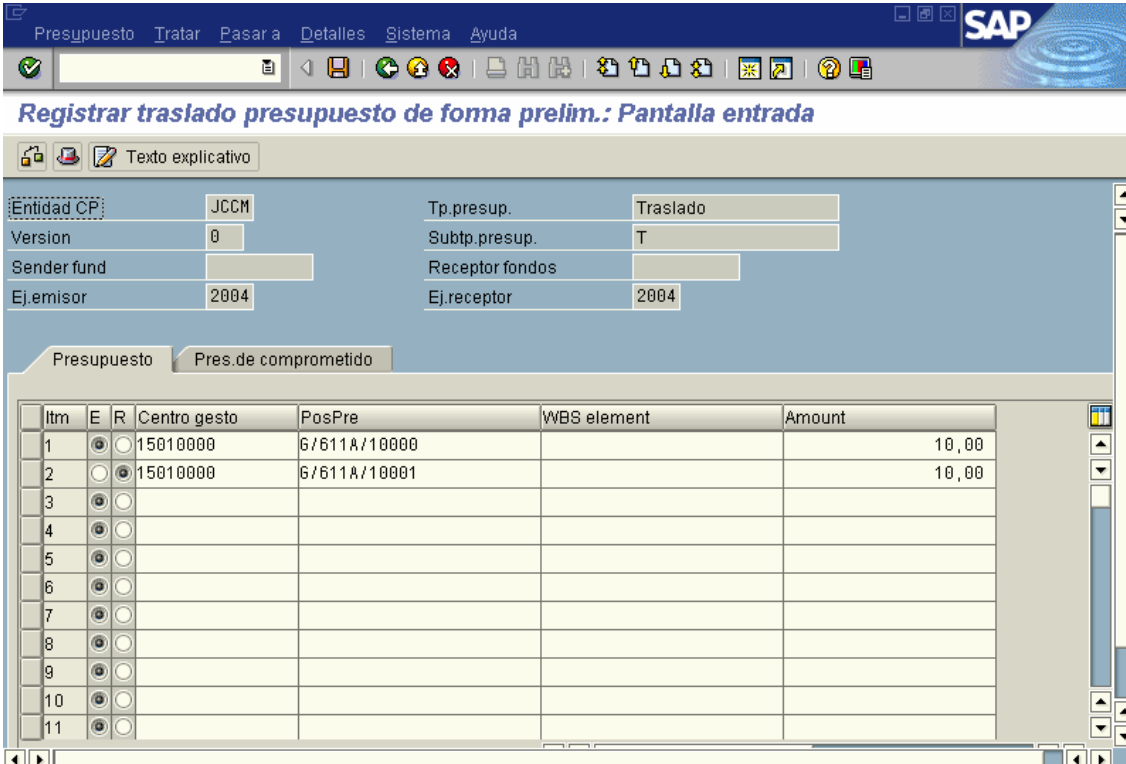


Los datos a cumplimentar por cada una de las partidas presupuestarias afectadas por el documento de transferencia son los siguientes:

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

1. **Partida emisora o receptora** de fondos. Se marcará la columna correspondiente en función que la partida sea origen o destino de la transferencia.
2. **Centro Gestor:** Código del centro gestor
3. **Posición Presupuestaria:** Código de la Posición presupuestaria, ya sea del presupuesto de Gastos o del de Ingresos.
4. **Presupuesto:** Importe por el cual se hace la modificación de crédito para la combinación de centro gestor y posición presupuestaria (partida presupuestaria).

Una vez cumplimentados todos los datos y generado el documento, se presenta para su cumplimentación la siguiente pantalla:



Itm	E	R	Centro gesto	PosPre	WBS element	Amount
1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	15010000	6/611A/10000		10,00
2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	15010000	6/611A/10001		10,00
3	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
4	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
5	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
6	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
7	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
8	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
9	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
10	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
11	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				



**Verificar el documento.** Se realizarán las validaciones oportunas en función del tipo de modificación de Crédito previas a su grabación. (que existan las partidas, que coincidan los importes de gastos e ingresos, etc.)



**Texto explicativo** Introducir un **texto explicativo** asociado al documento.




**Grabar** el documento preliminar, una vez pasadas todas las verificaciones.

Una vez cumplimentados los datos, el sistema comprobará que la suma de los importes correspondientes a las partidas emisoras coincida con la suma de los

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

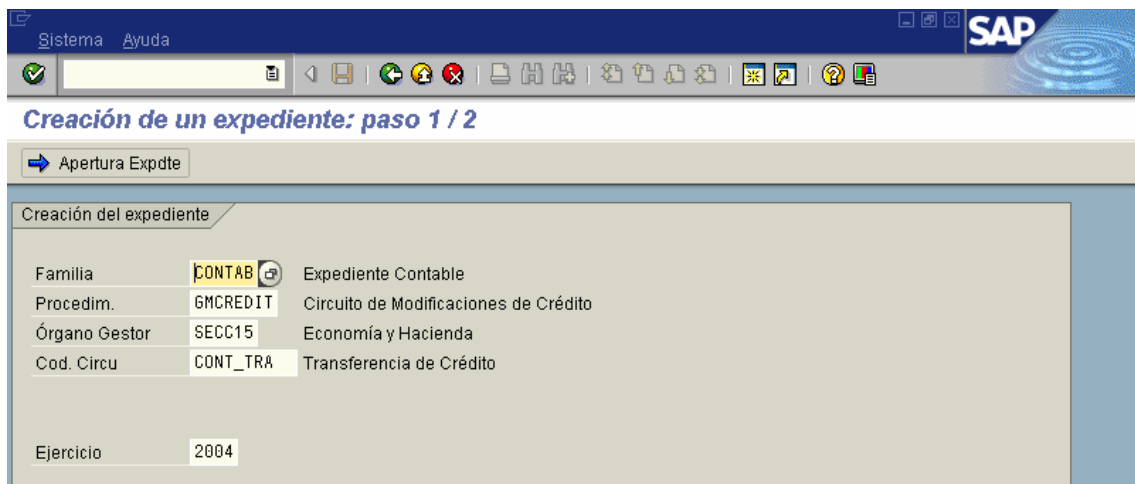
importes de las partidas receptoras. En caso contrario, presentará el siguiente mensaje de error:


 Saldo del presupuesto distinto a 0 (saldo: 7,00 EUR)

Una vez grabado el documento, el sistema nos informará del número de documento generado.

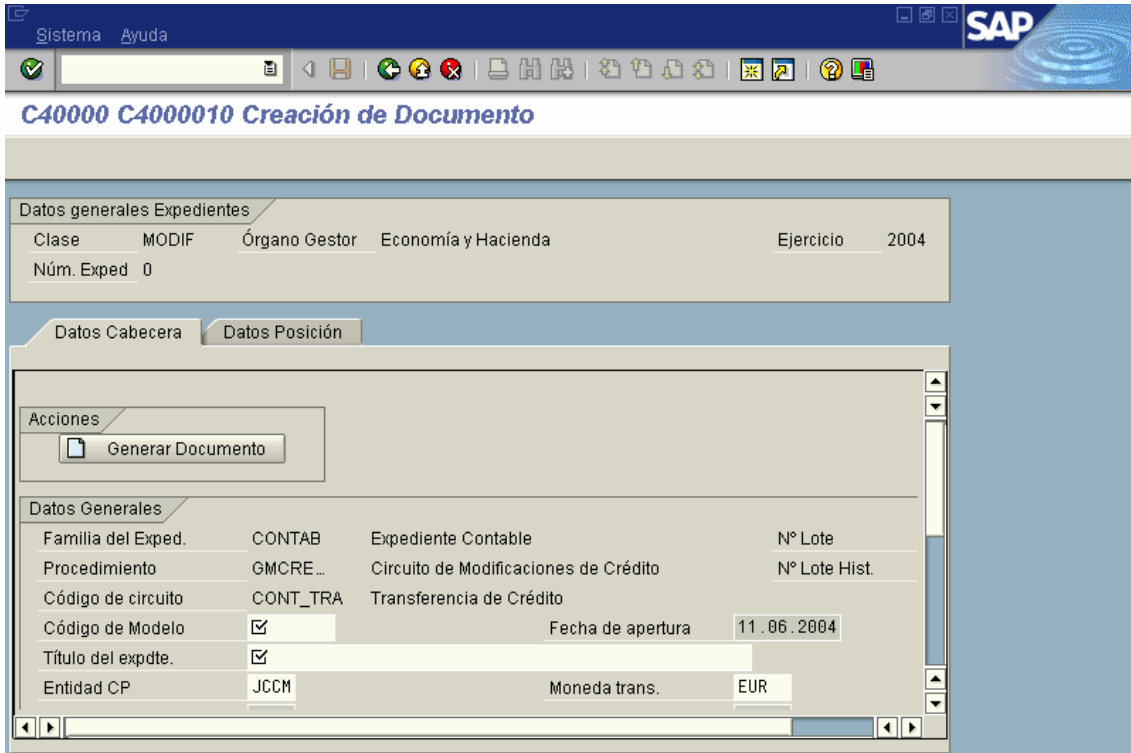
#### 4.4 DESCONCENTRACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Seleccionamos el Código Circuito tipo de expediente: TRA



Para crear el expediente pulsar 

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>



### Explicación de campos:

- 1.**Fecha de documento:** Viene propuesta por el sistema.
- 2.**Entidad CP:** Se refiere a la entidad presupuestaria en la que se va a realizar la operación.
- 3.**Código de modelo:** Se refiere al tipo de transferencia que se puede efectuar. Tiene asociado un matchcode con todas las clases de bajas posibles para que el usuario elija la que corresponde al documento a grabar. Actualmente solo se ha definido una en el sistema: En este caso TRS.
- 4.**Subtipo de presupuesto:** Las categorías posibles son las siguientes

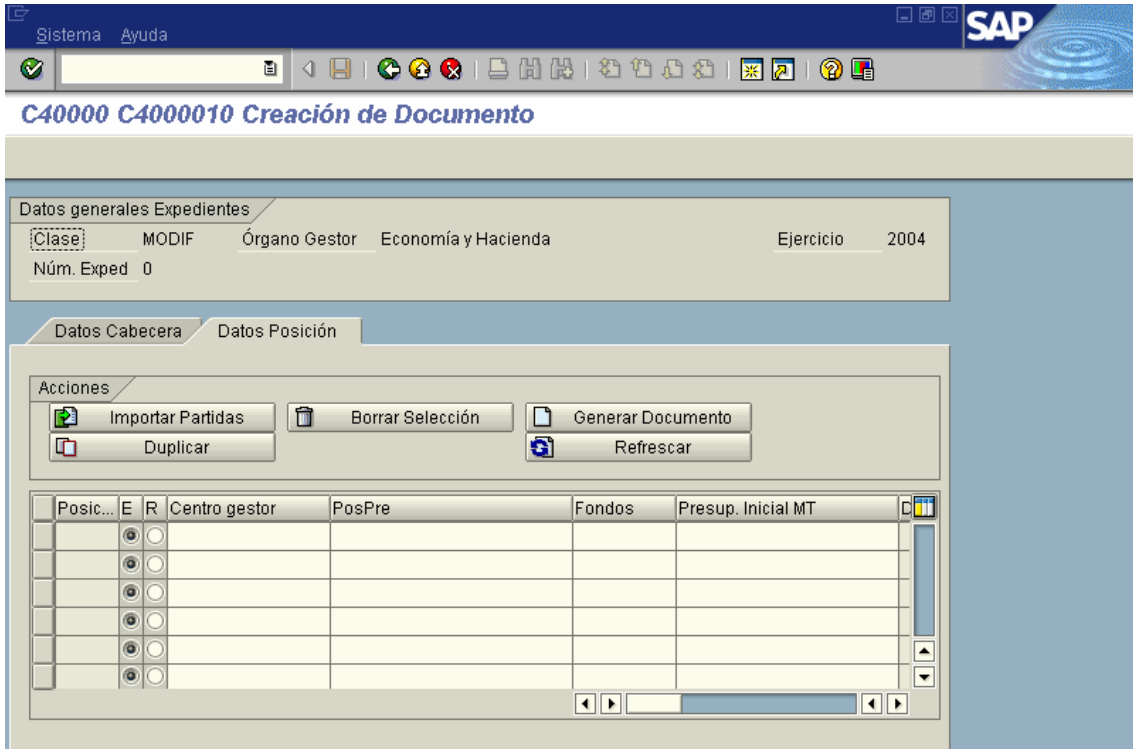
Subti...	Denominación subtp.presup.(E)
RCDF	Recodificación
T	Transferencia
TD	Traslado Desconcentración

En nuestro caso será TD.

- 5.**Moneda trans.:** Moneda de realización del expediente.

A continuación tendremos que rellenar los datos de posición, mediante la pestaña que muestra la imagen.

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>



Sistema Ayuda SAP

C40000 C4000010 Creación de Documento

Datos generales Expedientes

Clase MODIF Órgano Gestor Economía y Hacienda Ejercicio 2004  
 Núm. Exped 0

Datos Cabecera Datos Posición

Acciones

Importar Partidas Borrar Selección Generar Documento  
 Duplicar Refrescar

Posic...	E	R	Centro gestor	PosPre	Fondos	Presup. Inicial MT
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				

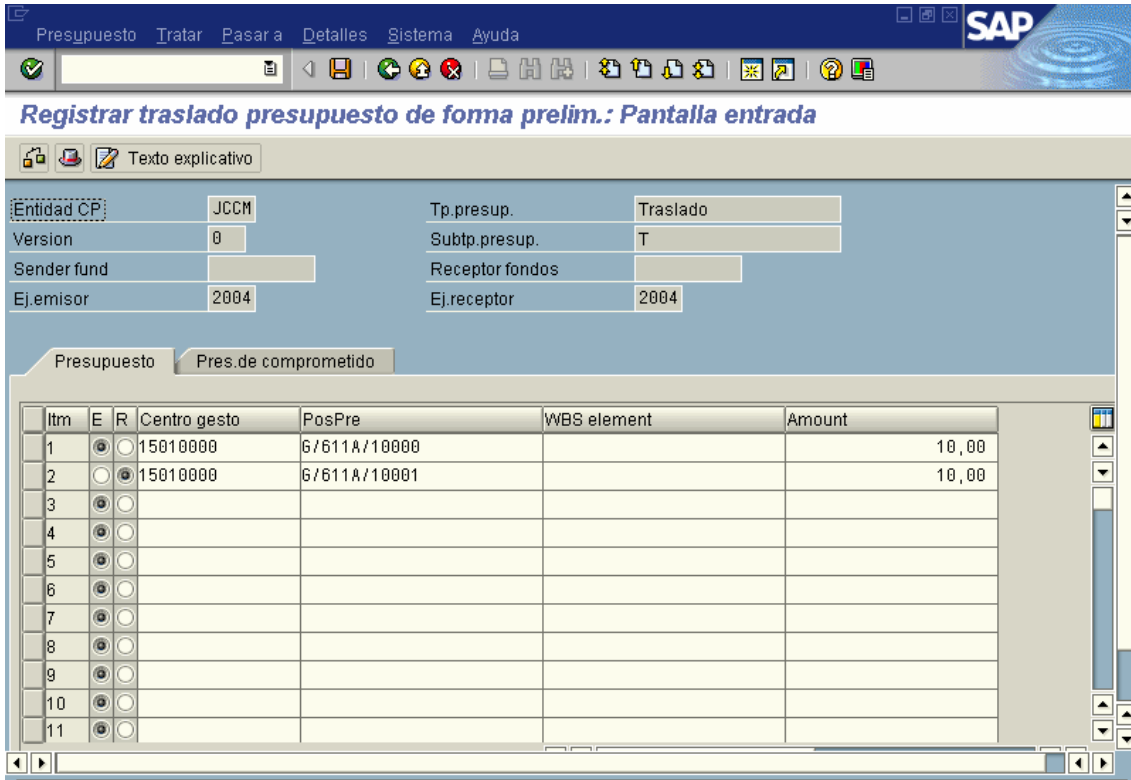
Los datos a cumplimentar por cada una de las partidas presupuestarias afectadas por el documento de transferencia son los siguientes:

5. **Partida emisora o receptora** de fondos. Se marcará la columna correspondiente en función que la partida sea origen o destino de la transferencia.
6. **Centro Gestor:** Código del centro gestor
7. **Posición Presupuestaria:** Código de la Posición presupuestaria, ya sea del presupuesto de Gastos o del de Ingresos.
8. **Presupuesto:** Importe por el cual se hace la modificación de crédito para la combinación de centro gestor y posición presupuestaria (partida presupuestaria).

Una vez cumplimentados todos los datos y generado el documento, se presenta para su cumplimentación la siguiente pantalla:



	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>



Presupuesto Iratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

**Registrar traslado presupuesto de forma preliminar: Pantalla entrada**

Texto explicativo

Entidad CP: JCCM      Tp.presup. Traslado  
Version: 0      Subtp.presup. T  
Sender fund:      Receptor fondos:        
Ej.emisor: 2004      Ej.receptor: 2004

Presupuesto      Pres.de comprometido

Itm	E	R	Centro gesto	PosPre	WBS element	Amount
1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	15010000	6/611A/10000		10,00
2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	15010000	6/611A/10001		10,00
3	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
4	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
5	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
6	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
7	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
8	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
9	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
10	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
11	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				



**Verificar el documento.** Se realizarán las validaciones oportunas en función del tipo de modificación de Crédito previas a su grabación. (que existan las partidas, que coincidan los importes de gastos e ingresos, etc.)



**Texto explicativo** Introducir un **texto explicativo** asociado al documento.



**Grabar** el documento preliminar, una vez pasadas todas las verificaciones.

Una vez grabado el documento, el sistema nos informará del número de documento generado.

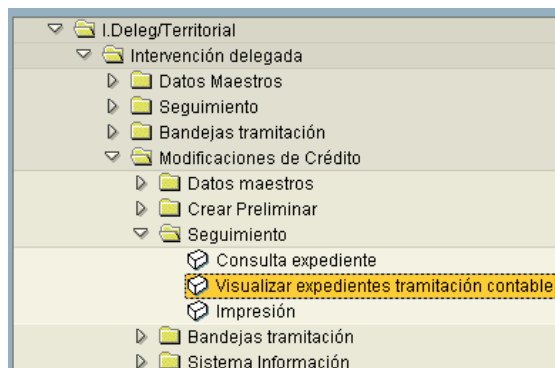
	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

## 5. TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS.

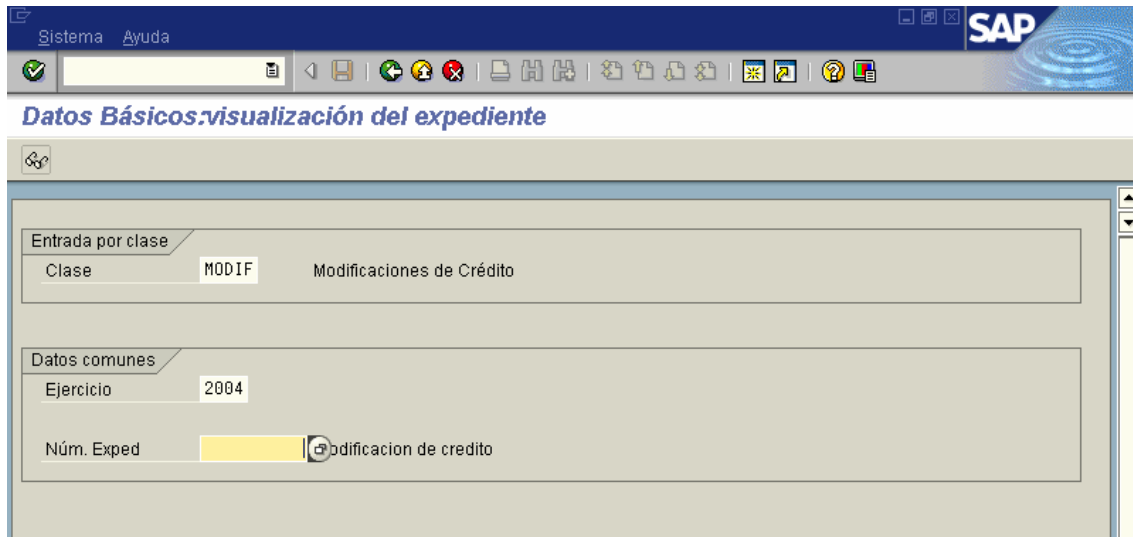
En este punto del manual vamos a revisar las **acciones** que se pueden realizar sobre los documentos, ya sean **preliminares o contables**, que se han grabado en la aplicación.

### 5.1. CONSULTAR EXPEDIENTE

La ruta a seguir sería



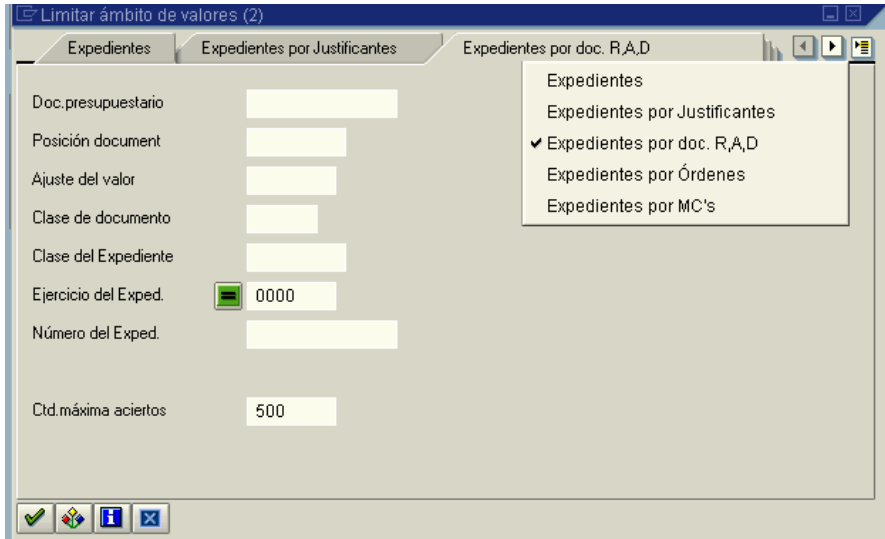
Mediante esta opción se pueden visualizar los expedientes grabados en el sistema.




#### Búsqueda por número de documento

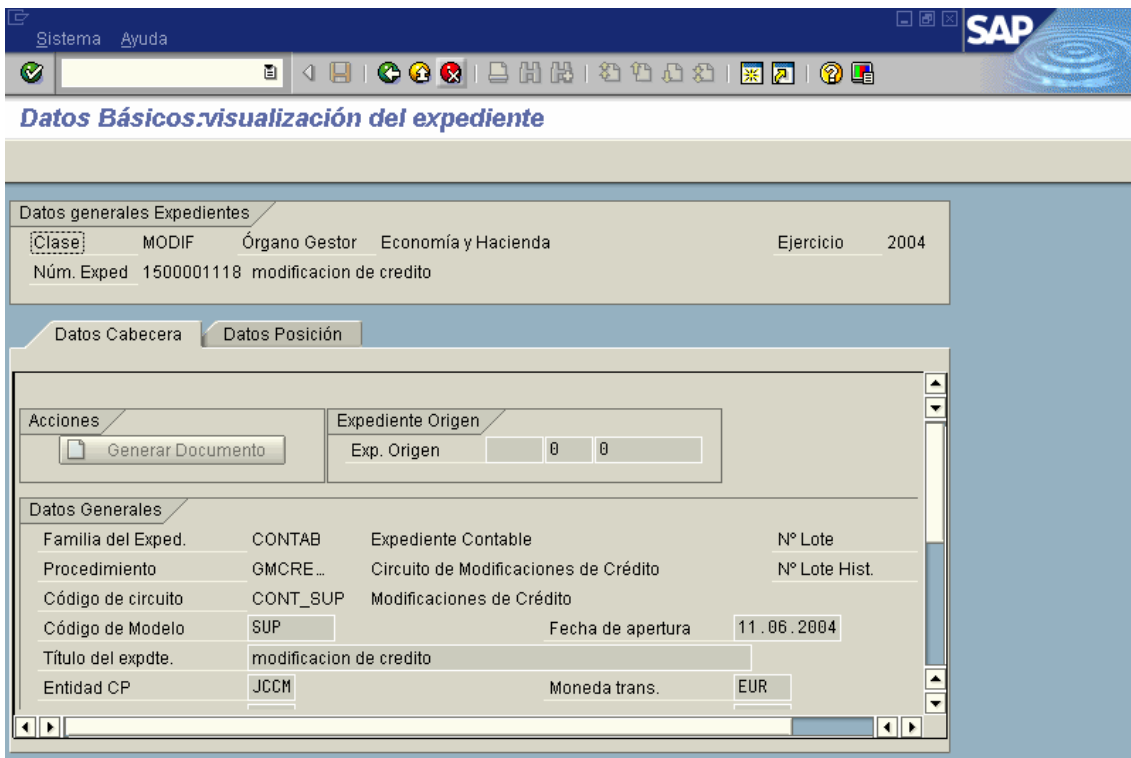
Si se quiere buscar por número de documento hay que desplegar el campo de Número de Expediente. Aparece la siguiente pantalla:

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>



El desplegable de la derecha presenta las posibles opciones de búsqueda del número de expediente. En la pantalla impresa si se rellena el campo “Doc. Presupuestario”, el sistema trae automáticamente el número de expediente.

Una vez seleccionado el número de expediente a visualizar, al pulsar **intro** o el icono  se accederá a la siguiente pantalla:

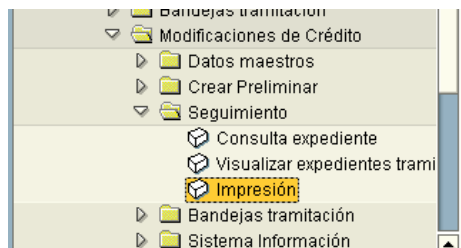


	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

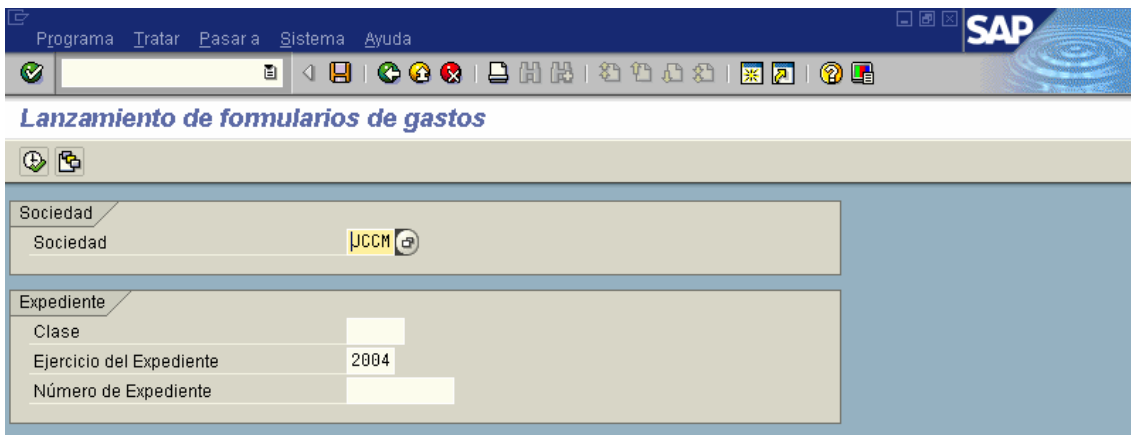
## 5.2 IMPRIMIR DOCUMENTO.

Mediante esta opción se procederá a emitir un formulario impreso para un documento seleccionado. Este puede ser **preliminar o contable**.

Se puede acceder a esta opción de la siguiente forma



Una vez que se accede a dicha funcionalidad, se presenta la siguiente pantalla:



Programa Tratar Pasar a Sistema Ayuda

**Lanzamiento de formularios de gastos**

Sociedad  
Sociedad JCCM

Expediente  
Clase  
Ejercicio del Expediente 2004  
Número de Expediente


Los campos a cumplimentar de forma obligatoria son los siguientes:

**Número de expediente.** Por defecto aparecerá el último documento al que se ha accedido en la aplicación.

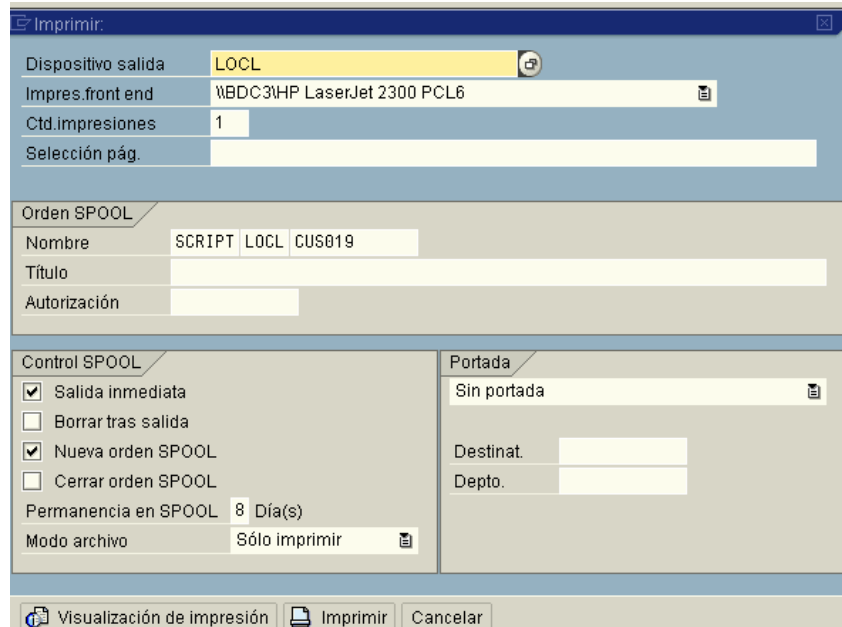
**Sociedad.** Se refiere a la entidad presupuestaria a la que pertenece el documento.

**Clase.** En este caso MODIF.

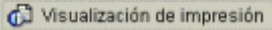
**Ejercicio.** Aparece por defecto el actual.

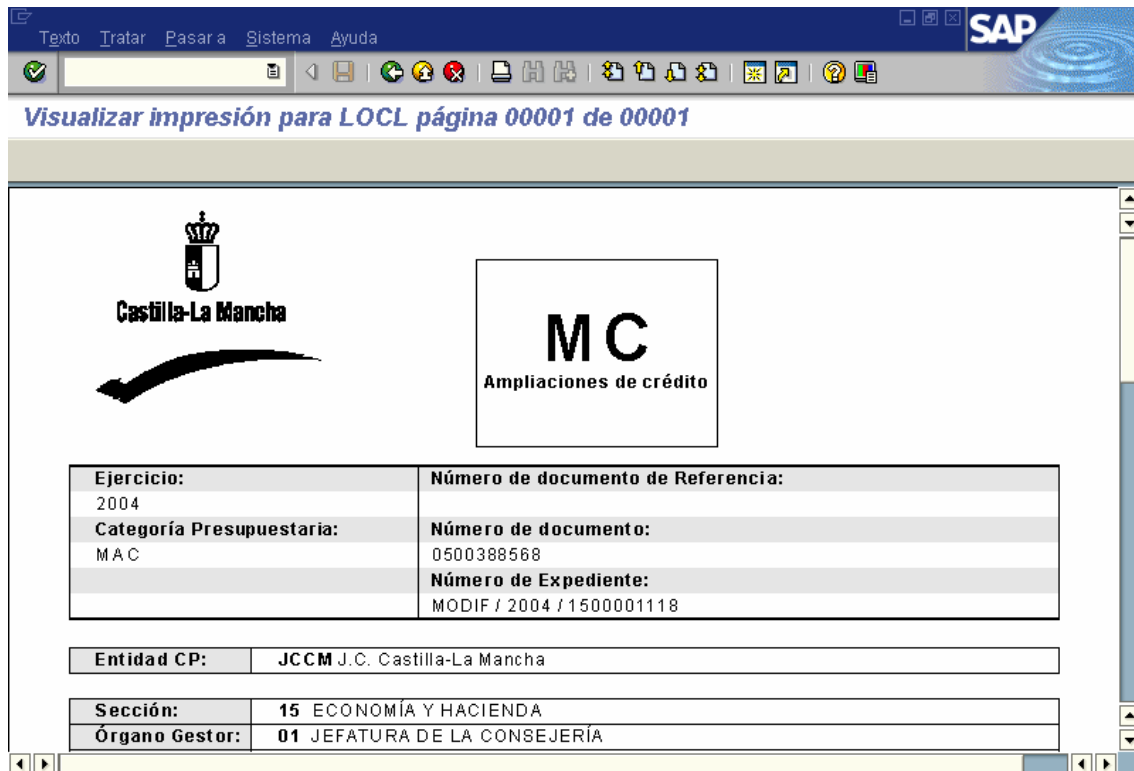
Una vez cumplimentados los campos, se pulsará el botón  y en el caso que los datos sean correctos nos abrirá la siguiente ventana:

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>



Donde podremos elegir la impresora por la que imprimir el documento.

 Nos permite ver por pantalla el documento tal y como quedará en papel. Si pulsamos dicho botón, se abrirá la siguiente ventana:



<b>Ejercicio:</b> 2004	<b>Número de documento de Referencia:</b>
<b>Categoría Presupuestaria:</b> MAC	<b>Número de documento:</b> 0500388568
	<b>Número de Expediente:</b> MODIF / 2004 / 1500001118
<b>Entidad CP:</b>	JCCM J.C. Castilla-La Mancha
<b>Sección:</b>	15 ECONOMÍA Y HACIENDA
<b>Órgano Gestor:</b>	01 JEFATURA DE LA CONSEJERÍA

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

## 5.3 CONTABILIZAR DOCUMENTO

### 5.3.1 Bandejas de tramitación



Este sistema se estructura en una serie de bandejas de tramitación que tienen disponibles los usuarios en función de su perfil de autorización. La herramienta nos permite saber en que estado se encuentra un expediente en cualquier momento.

La tramitación administrativa discurre en paralelo al expediente contable de modo que el documento contable una vez impreso se anexará a dicha documentación y será firmada físicamente por el responsable correspondiente en cada caso.

La Bandeja de Tramitación ha cambiado. En 4.0 existían una serie de Bandejas diferenciadas. Así, entre otras, estaban la bandeja de Tramitación Asuntos Económicos: Validación expedientes, Reparar exp. Devueltos por intervención delegada o territorial; Bandeja Tramitación de Intervención Delegada/ Territorial: Intervenir expedientes, Fiscalización Previa; Bandeja de Dirección Gestión SCM2 u OOAA: Contabilizar.

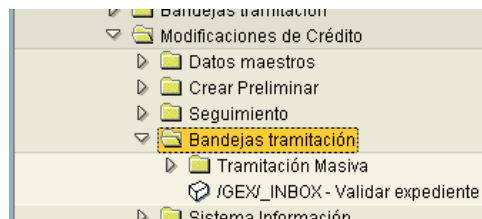
Ahora, en 4.6 existe la posibilidad de tramitar de dos formas distintas:

- Tramitación individual de expedientes, desde la bandeja del usuario.
- Tramitación masiva de expedientes.

#### Tramitación individual

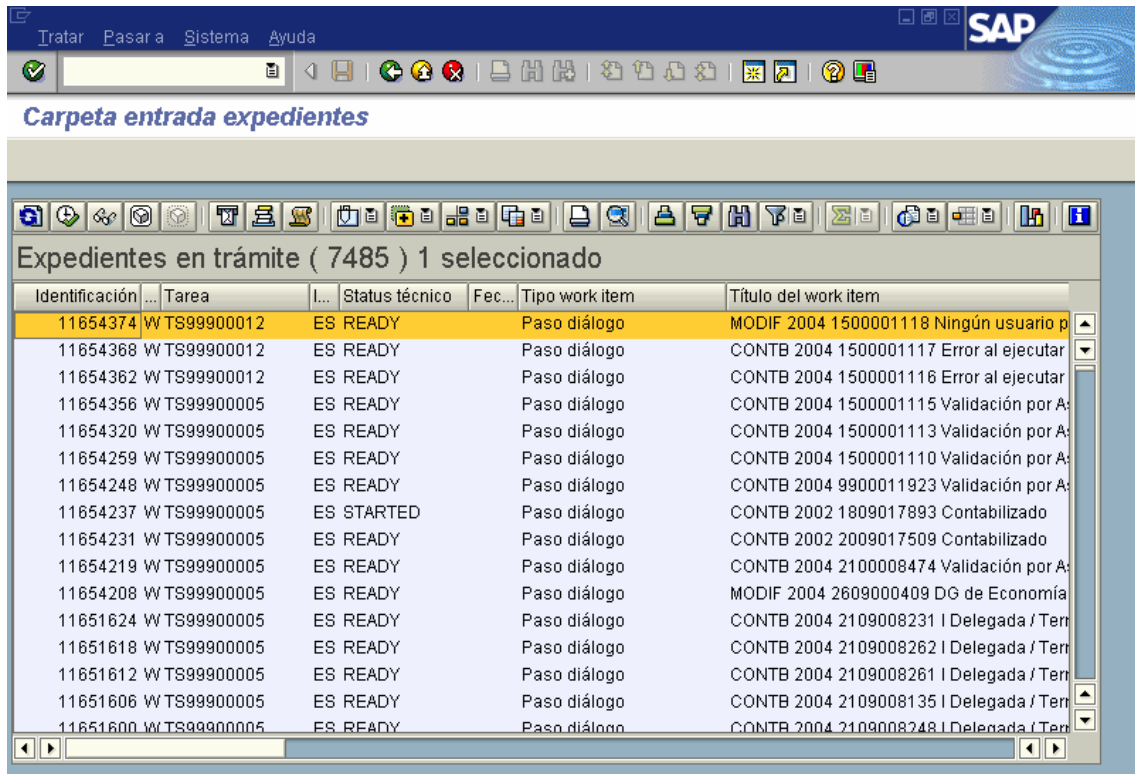
Por la bandeja de tramitación individual se validarán, anularán, contabilizarán o devolverán los exp. que requieran llevar un anexo. Es decir, si el usuario desea tramitar los expedientes directamente, sin anexo deberán utilizar la bandeja de tramitación masiva.

En el menú la ruta sería:



	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

La bandeja única se muestra de la siguiente manera:




En la Bandeja de Tramitación del usuario, se reciben todos los expedientes que requieran de **cualquier tipo de trámite** por parte del usuario.

A esta Bandeja se accederá directamente, sin pasar por ninguna pantalla de selección anterior.

En esta nueva versión, y como funcionalidad adicional desde esta Bandeja es posible ver los **Datos del Expediente** y su **estado** actual de tramitación.




Aunque no es posible tramitar varios expedientes de una sola vez, sí es posible seleccionar varios expedientes y tratarlos consecutivamente.

Para tramitar el o los expedientes (para escoger varios se debe utilizar la tecla Ctrl), se seleccionan y se pulsa el icono de Ejecutar, . Para tramitar un único expediente, también puede realizarse haciendo doble clic sobre dicho expediente. Se entra en el Trámite / Tarea en el que se encuentre el expediente para tomar la decisión correspondiente.

Desde este punto, se pueden visualizar los **Datos Básicos** del expediente  y el **Árbol de Tramitación** .

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

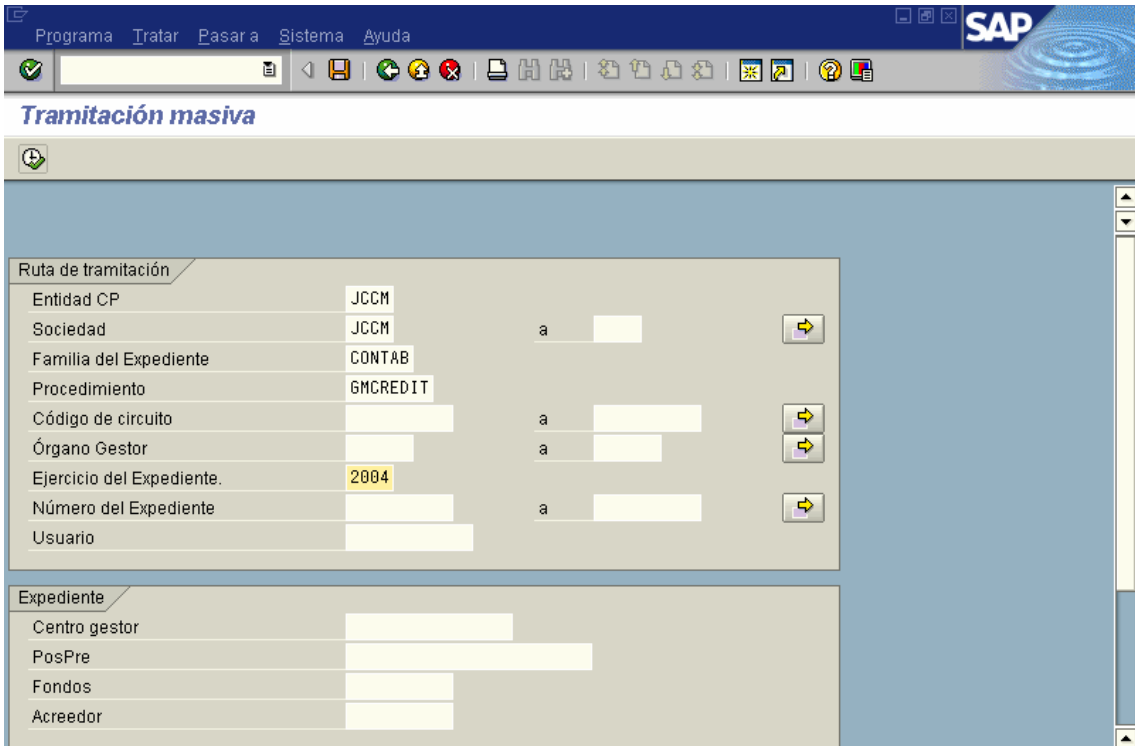
Iconos destacables:

-  . Refresca la pantalla.
-  . Gestión de anexos. Crea, modifica, visualiza y borra anexos.
-  . Modifica la disposición de las columnas.

### Tramitación masiva

La Tramitación masiva en 4.6 permite tramitar de una sola vez varios expedientes.

Consta de una pantalla de selección previa a la obtención de los expedientes a tratar.



Ruta de tramitación	
Entidad CP	JCCM
Sociedad	JCCM
Familia del Expediente	CONTAB
Procedimiento	GMCREDIT
Código de circuito	a
Órgano Gestor	a
Ejercicio del Expediente.	2004
Número del Expediente	a
Usuario	

Expediente	
Centro gestor	
PosPre	
Fondos	
Acreedor	

En esta pantalla, se deberán indicar los datos arriba mostrados:

- Entidad CP: JCCM (SCM2, OOAA, IVCM)
- Sociedad: JCCM (SCM2, IPEX, SEPE, IEST, IMUJ)
- Familia: CONTAB
- Procedimiento: GMCREDIT
- Órgano Gestor: al que pertenezca el usuario.
- Ejercicio: el que se requiera.

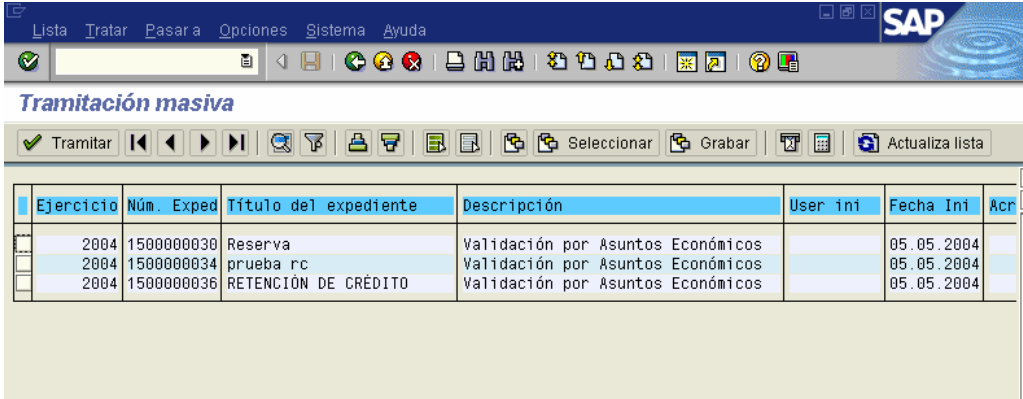


	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

- N° Expediente: existe la posibilidad mediante el match code de seleccionar un intervalo de exp. o varios exp. no consecutivos.

Opcionalmente, se podría indicar el código de circuito, si se desea buscar por ejemplo todos los expedientes de autorización que estén pendientes de validar, etc. Además de otras consultas más restrictivas como por el número de expediente, y el resto de valores mostrados en la pantalla de selección.

A continuación se muestra la bandeja de tramitación masiva:



Ejercicio	Núm. Exped	Título del expediente	Descripción	User ini	Fecha Ini	Acr
2004	1500000030	Reserva	Validación por Asuntos Económicos		05.05.2004	
2004	1500000034	prueba rc	Validación por Asuntos Económicos		05.05.2004	
2004	1500000036	RETENCIÓN DE CRÉDITO	Validación por Asuntos Económicos		05.05.2004	

En esta Bandeja, se pueden seleccionar varios expedientes a tramitar. Se tramita el primero de ellos y el sistema realiza la misma operación con el resto de expedientes seleccionados.

No se puede, sin embargo, entrar a visualizar los Datos Básicos del Expediente y el Árbol de Trámites por los que ha pasado un determinado expediente. Para ello habrá que acceder a través del Tratamiento Individual mencionado anteriormente.

La validación y contabilización de los expedientes se recogen en el punto 3.2 y 3.3 del **Manual de Tramitación expedientes. Consejerías.**

## 6. SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

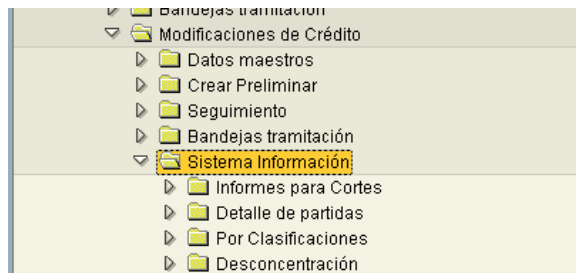
El módulo de ISPS de SAP R/3 ofrece un sistema de información estándar enfocado a la Elaboración del Presupuesto, no obstante se han incluido una serie de informes realizados a medida y según las necesidades de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha.

El sistema de información integrado en SAP se denomina “Report-Painter” y supone la disponibilidad de una herramienta que permita la definición de informes de manera fácil y rápida mediante el detalle de filas y columnas. Esto posibilita la utilización de esta herramienta por el usuario final tras un corto periodo de formación

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

En el presente manual nos vamos a limitar a describir los informes elaborados para el módulo de Modificaciones de Crédito.

Para acceder al árbol de informes del módulo de Modificaciones de Crédito, la ruta es la siguiente:



Los informes que se pueden realizar se agrupan por los siguientes criterios:

- Detalle para **Cortes**
- Detalle de **partidas** presupuestarias
- Informes por **clasificaciones**
- Informes de **desconcentración** del presupuesto.

## 6.1 INFORMES PARA CORTES

Este informe muestra la situación de crédito de las partidas, agrupadas por Centro gestor y posición presupuestaria.

En el apartado “Selección de valores” permite la selección de la entidad CP, JCCM, IVCM, SCM2 o OOAA, ejercicio presupuestario y período de/a del que se quiera ejecutar el informe.

En “Selección grupos” seleccionar la sección o intervalo de secciones de la que se requiera el informe.

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

SAP

Programa Tratar Pasar a Entorno Sistema Ayuda

**Documentos Modificaciones Crédito: Seleccionar**

Fuente de datos...

Selección de valores

Entidad CP	JCCM
Ejercicio	2004
Fecha desde:	01.01.2004
Fecha hasta:	31.01.2004

Selección grupos

Sección.  a

El resultado sería el siguiente:

SAP

Informe Tratar Pasar a Vista Detalles Opciones Sistema Ayuda

**Detalle Mod. Crédito**

Ref: ZSD-MC01

Detalle documentos de Modificaciones de Crédito

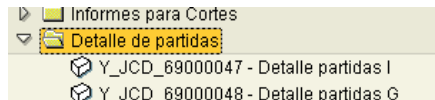
Entidad CP	JCCM	J.C. Castilla-La Mancha
Ejercicio	2004	MAC
		Ampliaciones de crédito

Total	igen Trans	Destino Tran	Créditos	Fi
Total Importe Documentos				
500382772 0500382772				
15020000 SECRETARÍA GENERAL				
6/6120/84000 De empresas públicas de la Junta	0	0	45000000,00	
15020000 SECRETARÍA GENERAL	0	0	45000000,00	
	0	0	45000000,00	

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

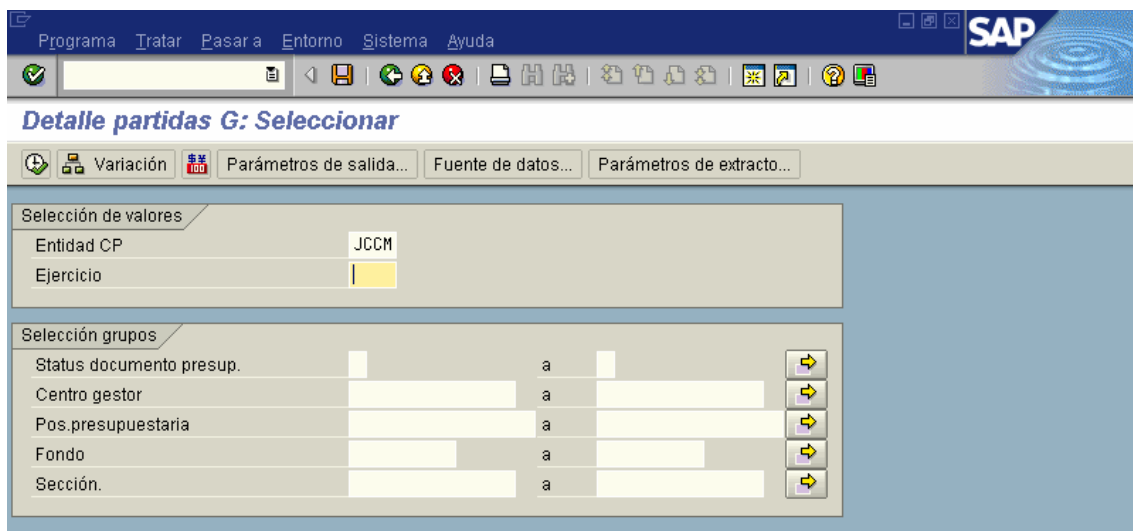
## 6.2 DETALLE DE PARTIDAS

Dentro de este grupo de informes se pueden seleccionar los siguientes:



Su funcionamiento es muy similar. Pasamos a ver a modo de ejemplo el **Detalle de Partidas de Gastos**.

Haciendo doble click sobre el informe a ejecutar, pasamos a la pantalla de **selección de valores** para el informe:



Los campos a informar son los siguientes:

- Entidad CP:** Se refiere a la entidad presupuestaria en la que se va a realizar la consulta.
- Ejercicio:** Se refiere al año en el cual se van a efectuar la consulta
- Status de documento.** Tipos de documentos a seleccionar en función de su estado. Este puede ser:


S	Descrip.breve
P	Doc. Preliminar
C	Doc.Contabilizado
R	Documento de Gastos Anulado
A	Modificaciones de Crédito Anuladas
V	Doc. Previo

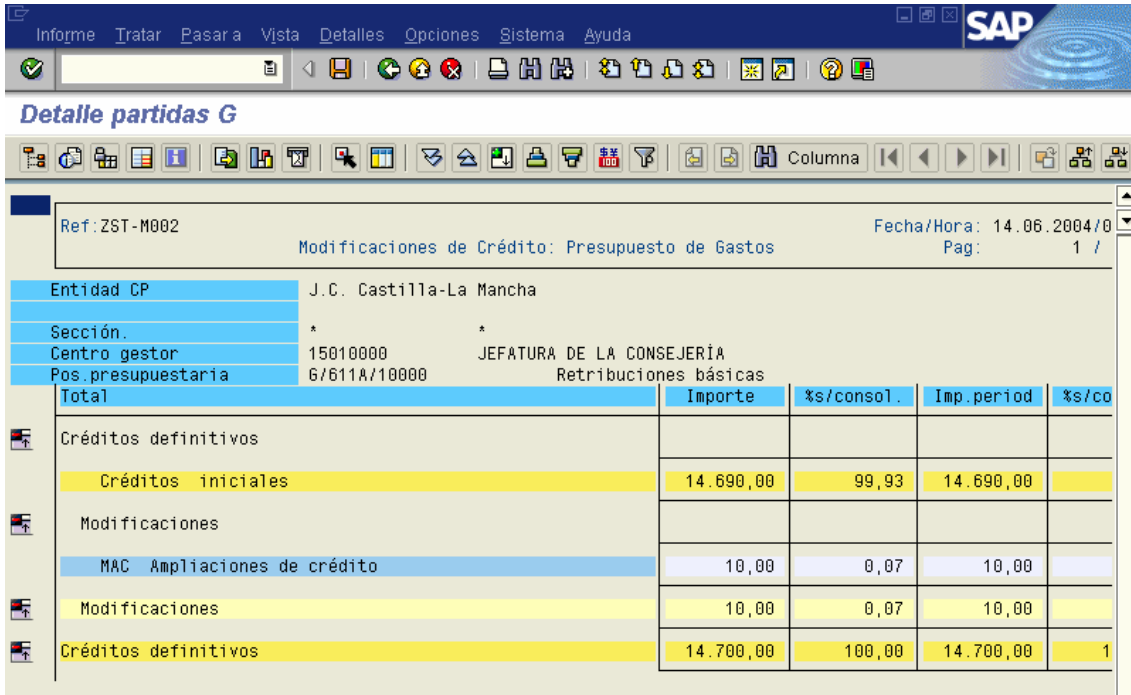
- Sección.** Código de Sección a 2 dígitos
- Posición Presupuestaria.**

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

## 6. Fondo.

## 7. Centro gestor.

Una vez delimitados los datos que queremos tratar en el informe pulsaremos el botón  y se ejecutará el informe. El formato de salida, en función de los parámetros de selección es el siguiente:



Ref: ZST-M002      Fecha/Hora: 14.06.2004/0  
 Modificaciones de Crédito: Presupuesto de Gastos      Pag: 1 /

Total	Importe	%s/consol.	Imp.period	%s/co
Créditos definitivos				
Créditos iniciales	14.690,00	99,93	14.690,00	
Modificaciones				
MAC Ampliaciones de crédito	10,00	0,07	10,00	
Modificaciones	10,00	0,07	10,00	
Créditos definitivos	14.700,00	100,00	14.700,00	1

Donde las líneas informan de:

- Crédito inicial de la partida
- Modificaciones de crédito y transferencias por tipo
- Total modificaciones
- Crédito definitivo.

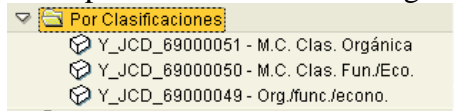
Y las columnas:

- **Columna 1:** importe total.
- **Columna 2:** tanto por ciento sobre el crédito definitivo
- **Columna 3:** Importe del periodo seleccionado
- **Columnas 4:** tanto por ciento sobre el crédito definitivo en el periodo seleccionado.

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

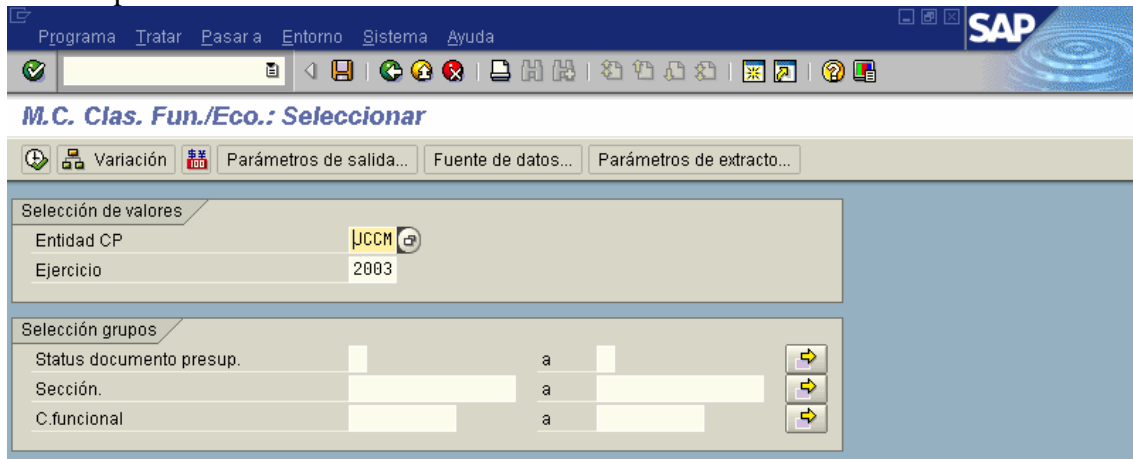
## 6.3 INFORMES POR CLASIFICACIONES.

Dentro de este grupo de informes se pueden seleccionar los siguientes:




Su funcionamiento es muy similar. Pasamos a ver a modo de ejemplo el informe de modificaciones de crédito **por clasificación Funcional/Económica**.

Haciendo doble click sobre el informe a ejecutar, pasamos a la pantalla de **selección de valores** para el informe:



Los campos a informar son los siguientes:

1. **Entidad CP:** Se refiere a la entidad presupuestaria en la que se va a realizar la consulta.
2. **Ejercicio:** Se refiere al año en el cual se van a efectuar la consulta
3. **Status de documento.** Tipos de documentos a seleccionar en función de su estado
4. **Sección.** Código de Sección a 2 dígitos
5. **Programa.** Clasificación funcional a consultar.

Una vez delimitados los datos que queremos tratar en el informe pulsaremos el botón  y se ejecutará el informe. El formato de salida, en función de los parámetros de selección es el siguiente

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

Informe Tratar Pasar a Vista Detalles Opciones Sistema Ayuda

M.C. Clas. Fun./Eco.

Ref:ZST-M004 Modificaciones de Crédito por Clasificación Funcional/Económica Fecha/h

Entidad CP J.C. Castilla-La Mancha  
 Sección. ECONOMÍA Y HACIENDA  
 C. funcional 611A DIRECCIÓN Y S. GENERALES DE ECONOMÍA Y HACIENDA  
 Ejercicio 2004

Periodo desde/hasta /

Clasificación Orgáni	Prev. Iniciales	Ampliación	Extraord.	GeneXingre	Bajas anul
Total					
1 GASTOS DE PERSO					
10 ALTOS CARGOS					
100 Retribuc					
10000 Retri	29.380,00	10,00	0	0	
10001 OTRAS	83.650,00	0	0	0	
100 Retribuc	113.030,00	10,00	0	0	
10 ALTOS CARGOS	113.030,00	10,00	0	0	
11 PERSONAL EVE					
110 Retribuc					
11000 Retri	146.810,00	0	0	0	

donde las líneas representan el desglose en función de la clasificación económica de cada uno de los importes y las columnas nos muestran para cada nivel de C.A.C.S. el importe por tipo de modificación de crédito efectuada y las previsiones iniciales y definitivas.

Si hacemos **doble click** en alguno de los importes del informe, pasaremos a una pantalla donde se presentarán los **documentos** que componen dicho importe:

Lista Tratar Pasar a Vistas Opciones Sistema Ayuda

Detalle de Documentos

Detalle de Documentos

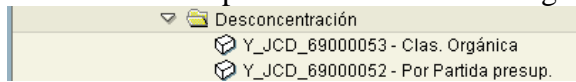
Fecha del informe 14.06.2004  
 Hora de ejecución 08:55:50

Eje...	Número del Exped.	Fe. contab.	Centro gestor	Posición presupuestaria	Fondos	Σ	Valor distribuido anual	Acr
		02.01.2004	15010000	G/611A/10000			14.690,00	
		02.01.2004	15020000	G/611A/10000			14.690,00	
							<b>29.380,00</b>	

	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

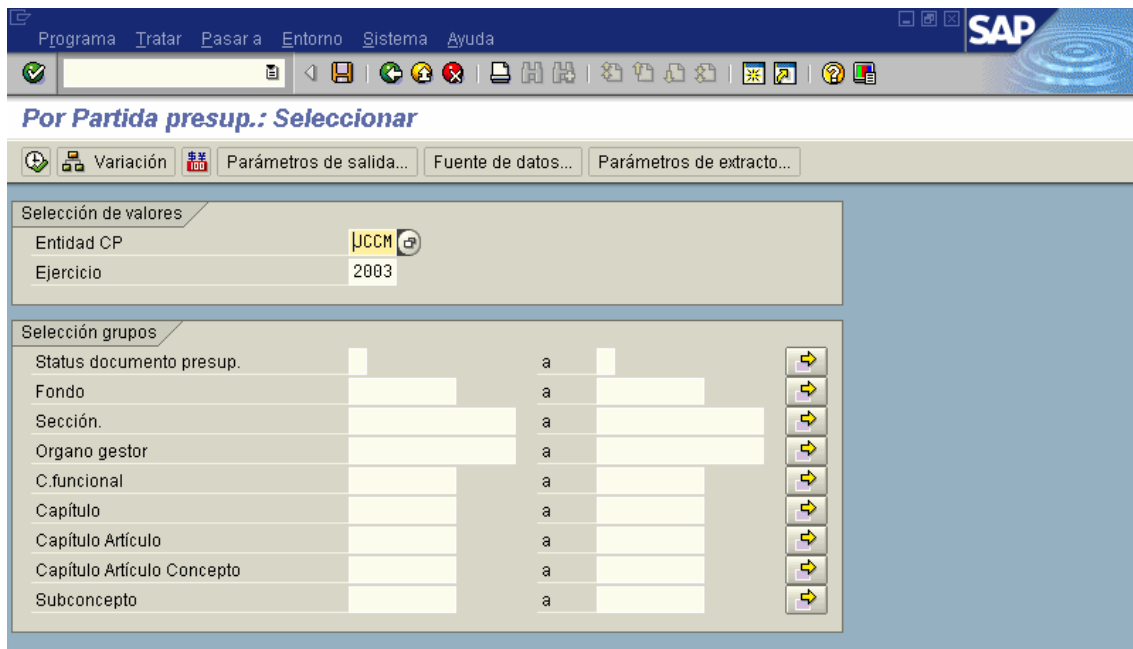
## 6.4 INFORMES DE DESCONCENTRACIÓN.

Dentro de este grupo de informes se pueden seleccionar los siguientes:




Veamos a modo de ejemplo el informe de desconcentración **por partida presupuestaria**.

Haciendo doble click sobre el informe a ejecutar, pasamos a la pantalla de **selección de valores** para el informe:



1. **Entidad CP:** Se refiere a la entidad presupuestaria en la que se va a realizar la consulta.
2. **Ejercicio:** Se refiere al año en el cual se van a efectuar la consulta
3. **Status de documento.** Tipos de documentos a seleccionar en función de su estado
4. **Fondo**
5. **Sección.** Código de Sección a 2 dígitos
6. **Organo gestor.**
7. **Programa:** Clasificación funcional.
8. **Clasificación económica.**

Una vez delimitados los datos que queremos tratar en el informe pulsaremos el botón  y se ejecutará el informe. El formato de salida, en función de los parámetros de selección es el siguiente



	<b>Proyecto</b>	<b>TARCA</b>
	<b>Módulo</b>	<b>Ejecución de gastos SAP/ R3 v. 4.6</b>
	<b>Documento</b>	<b>Modificaciones de crédito</b>

Informe Tratar Pasar a Vista Detalles Opciones Sistema Ayuda

Por Partida presup.

Ref: ZST-MD02 Desconcentración del Presupues por Partida Presupuestaria Fecha/h

Entidad CP J.C. Castilla-La Mancha  
 Sección. ECONOMÍA Y HACIENDA  
 Ejercicio 2004  
 C. funcional \* Fondo \*  
 Capítulo \* Capítulo Artículo \* Capítulo Artículo Concept \*

Periodo desde/hasta /

Clasificación Orgánica	Prev. Inicial	Modificacion	Desconcentra	Defin
Total				
6/131A/10000 COORDINACION DE ASUNTOS EUROPEOS				
15030000 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS EUROPEOS	29.370,00	0	0	29.3
6/131A/10001 COORDINACION DE ASUNTOS EUROPEOS	29.370,00	0	0	29.3
15030000 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS EUROPEOS	74.300,00	0	0	74.3
6/131A/10001 COORDINACION DE ASUNTOS EUROPEOS	74.300,00	0	0	74.3
6/131A/12000 COORDINACION DE ASUNTOS EUROPEOS	23.500,00	0	0	23.5
15030000 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS EUROPEOS	23.500,00	0	0	23.5
6/131A/12003 COORDINACION DE ASUNTOS EUROPEOS				

Donde vemos por cada posición presupuestaria de un Órgano Gestor, las modificaciones de crédito que ha tenido y la desconcentración que ha realizado a los distintos centros de gasto dependientes de él.

Haciendo doble click sobre cualquiera de los importes del informe accedemos a los documentos que los componen, con la misma funcionalidad que la descrita en el informe anterior.