

# Presentación

## Aplicación de Gestión Económica para la Administración **panGEA**

Febrero 2012

*Domicilio*  
**Compromiso de Caspe,**  
**Nº 1 Pta. 2**  
**46007 VALENCIA**

*Teléfono*  
**963 410 406**

*Fax*  
**963 416 304**

*E mail*  
**admon@ival.com**

*Web*  
**www.ival.com**

## Aplicación de gestión económica panGEA

- ◆ **pagGEA** es la nueva aplicación de gestión económica de **IVAL informática**. Nuestra empresa está especializada en el desarrollo de aplicaciones informáticas para la administración local, pero muy particularmente en la de contabilidad, que fue la primera que desarrollamos y la más utilizada por nuestros clientes.

Su nombre está compuesto por “pan” (“totalidad” en griego), porque pretende cubrir todos los aspectos de la gestión económica de las administraciones públicas, y “GEA”, acrónimo de *Gestión Económica para la Administración*.

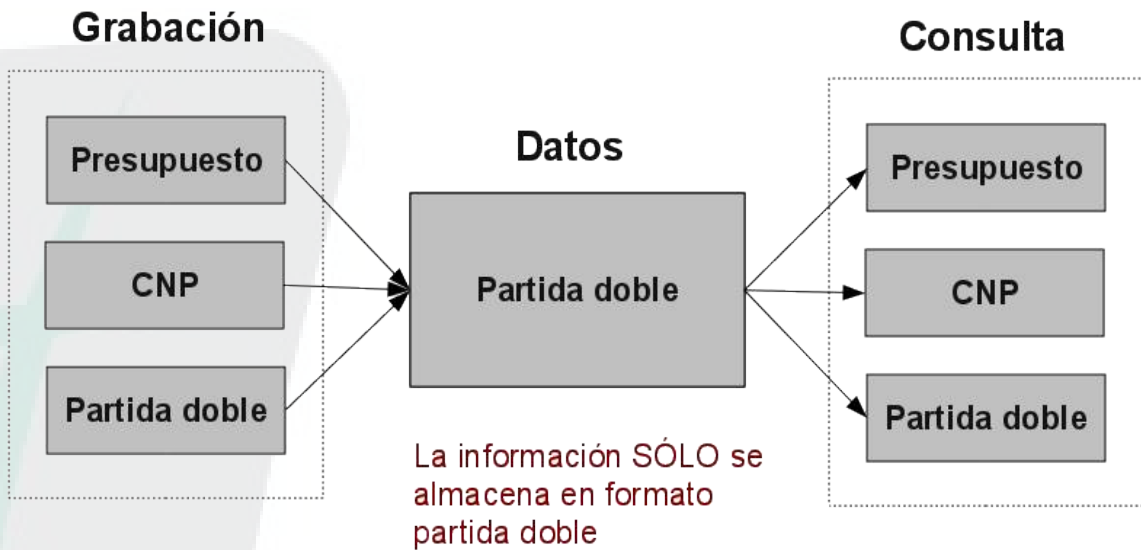
- ◆ Se trata de una aplicación nueva, desarrollada con las herramientas más modernas, y que hace uso de las tecnologías de la información más actuales: autenticación y firma electrónica, servicios web, gestores documentales, etc.
- ◆ Además de multientidad, es una aplicación multiejercicio. Permite llevar en línea varios ejercicios, con las siguientes características:
  - ◆ Se pueden llevar en línea varios ejercicios abiertos, e incorporar operaciones pendientes de cada uno al siguiente cuando sea necesario.

La aplicación controla las posibles circunstancias que se pueden dar:

- Si se intenta hacer una fase posterior de una operación que ya se ha incorporado al ejercicio siguiente, pregunta si borrar la incorporación y contabilizarla en el ejercicio actual, o cancelar la grabación
- En el caso de ingresos, es posible aplicar cobros en ambos ejercicios, manteniéndose los saldos actualizados en los dos ejercicios.
- Si se intenta borrar una operación ya incorporada al ejercicio siguiente, advierte de ello, y permite borrar en los dos ejercicios.
- Etc.
- ◆ Aunque no se haya cerrado un ejercicio, es posible pasar los saldos iniciales de tesorerías y conceptos no presupuestarios.
- ◆ La referencia de las operaciones es única. Cuando se incorpora una operación, mantiene la misma referencia que tenía en el ejercicio de origen.
- ◆ Los conceptos no presupuestarios se pueden configurar para que se “desglosen” o no. Un concepto no presupuestario es “desglosable” cuando queremos que las operaciones se incorporen detalladamente. Por ejemplo, esto permite controlar las devoluciones de fianzas.
- ◆ **Toda la información contable se almacena internamente en formato partida doble**, aunque es transparente para los usuarios, que graban o consultan las operaciones como presupuestarias, no presupuestarias o asientos de partida doble.

Esto se consigue desarrollando las cuentas del plan contable por aplicaciones presupuestarias, conceptos no presupuestarios, terceros, tesorerías, etc., según convenga.

Como consecuencia de esta forma de trabajar no se pueden dar descuadres entre la información ofrecida por los libros de partida doble y los presupuestarios, porque ambos son dos “formatos” de la misma información.



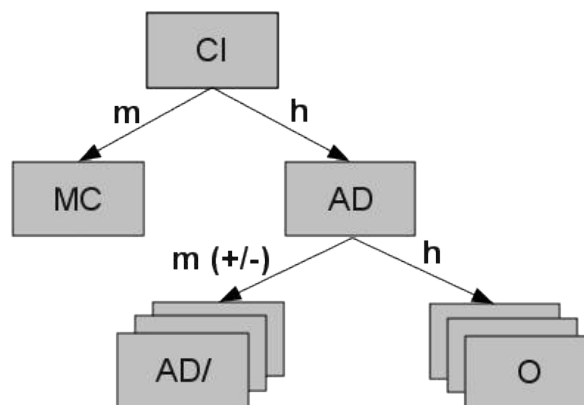
El resto de aplicaciones que hay en el mercado tratan la partida doble como un subproducto de la presupuestaria, por lo que se pueden dar descuadres debido a que algún proceso haya actualizado en las tablas presupuestarias y no en las de partida doble, o al revés.

Muchas de estas aplicaciones, además, generan la información de partida doble a nivel de resumen.

- ◆ Para evitar descuadres también se ha evitado el registrar cualquier información en más de una tabla. En los únicos casos en que no se ha seguido esta regla ha sido en aquellos que pudieran tener un impacto negativo en el rendimiento del sistema, como el cálculo del disponible de las aplicaciones presupuestarias o el acumulado de cuentas del plan.

Además, la aplicación hace uso de “transacciones” de la base de datos. Esto significa que cuando un proceso accede a varias tablas para modificar datos, si el proceso falla hay garantía de que se han hecho todas las modificaciones o ninguna, para evitar descuadres.

- ◆ En cuanto a la estructura de los asientos presupuestarios, se permiten las operaciones parciales, tanto en positivo como en negativo.



Esto permite, por ejemplo, ampliar el disponible de una operación de tipo AD haciendo una modificación (barrado) en positivo. Esto ahorra tiempo y mejora la gestión, porque evita tener varias referencias para la misma operación (por ejemplo, contabilización de la nómina).

- ◆ La aplicación cumple la **ICAL de 2004 modelo normal** (*Orden EHA/4041/2004*).
- ◆ **Altamente configurable.** Los tipos de asientos se definen mediante dos mantenimientos:

- ◆ Tipos de operaciones. En estas fichas se indica los apuntes de partida doble que se realizarán. Los desarrollos se establecen mediante claves que se sustituyen automáticamente en el momento de grabar el asiento (desarrollo por aplicación presupuestaria, por concepto no presupuestario, por tesorería, etc.)

Estas codificaciones pueden ser distintas por entidad y ejercicio (es decir, podemos utilizar tipos de operaciones distintas en varias entidades en la misma instalación, o en la misma entidad pero en ejercicios distintos).

- ◆ Tipos de asientos.

La información que se puede indicar en estas fichas es la siguiente:

- Tipos de operaciones admisibles como fase previa. Por ejemplo, un tipo de asiento tipo "O" admite como fase previa una operación tipo "D", "AD", etc.
- Qué paneles de información se deben abrir al grabar el asiento: aplicación

presupuestaria, factura, tercero, etc.

- Valores por defecto.
- Etc.

Pueden definirse varios tipos de asientos para cada tipo de operación. Esto permite, por ejemplo, tener diferentes tipos de asiento “ADO” para usos diferentes (posiblemente con diferente descripción, datos solicitados, valores por defecto, etc.) Podremos distinguir unos “ADO” de otros, pero a efectos contables (cuentas anuales, estados de partida doble y presupuestaria, etc.) serán idénticos.

#### ◆ Grabación de asientos.

Los dos procesos fundamentales, y en los que se ha puesto un mayor cuidado, de nuestra aplicación, son la grabación y la consulta de asientos.

La grabación de asientos está pensada de forma que cualquier tipo de operación contable que deseemos realizar se realice desde el mismo punto, sin tener que navegar por numerosas opciones de menús.

Operaciones como anticipos de caja fija, pagos a justificar, recursos de otros entes, etc. se tratan como grabación de asientos.

El proceso de grabación de asientos “guía” al usuario para grabar el asiento, requiriéndole información y solicitando nueva dependiendo de la suministrada anteriormente por el usuario.

Además, dispone de diversas “modalidades” de grabación, que piden los datos de forma distinta, aunque terminan grabando los mismo asientos. Cada usuario puede utilizar un u otra en función de sus preferencias.

Las **modalidades** son:

- ◆ **Por tipo de asiento.** El primer dato que se solicita es el tipo de asiento. Se muestra una lista con todos los tipos de asientos, y se permite elegir.

En esta lista aparecen todos los tipos de asientos que el usuario está autorizado a realizar. También pueden intervenir otros campos para establecer las autorizaciones, como el importe (por ejemplo, podríamos asignar a un usuario autorización para grabar únicamente asientos de tipo “ADO” de hasta 100.000 euros)

A partir de aquí, vamos introduciendo los datos de forma que filtran los siguientes. Por ejemplo, si se trata de un tipo de asiento de presupuesto, se mostrará un panel para introducir los datos de aplicación presupuestaria. Y en este panel, si introducimos un determinado código de orgánico, se mostrarán únicamente los programas que formen parte de aplicaciones presupuestarias con dicho código de orgánico.

En ocasiones también podemos optar entre introducir datos alternativos. Por ejemplo, para un asiento de presupuesto de gastos podemos introducir la partida o la referencia del crédito inicial, que determina la partida.

Siempre que se solicita un código de una ficha auxiliar, tanto en esta modalidad como en la restantes, tenemos la posibilidad de buscarlo o darlo de alta (de hecho, podríamos incluso borrar, modificar, obtener listados y otras acciones), sin abandonar el proceso de grabación. Por ejemplo, si necesitamos un tercero, factura, tesorería, etc.

Además, si hemos introducido “patrones de búsqueda” en los campos visibles en el formulario de grabación de asiento, se puede utilizar la “búsqueda inteligente”. Si la búsqueda es por datos que no se muestran en el formulario de grabación de asientos, se puede hacer una búsqueda normal.

Todas estas acciones pueden estar limitadas por las autorizaciones del usuario.

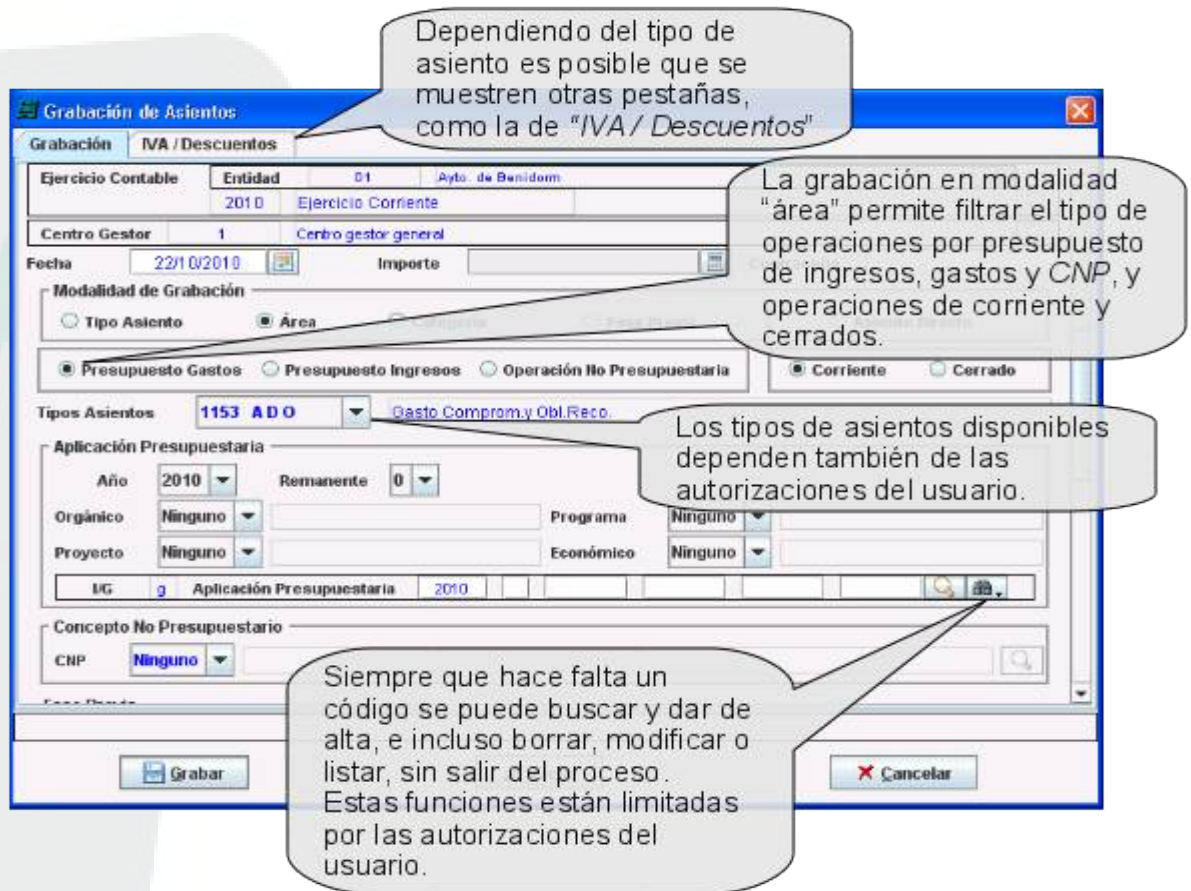
Además, en los campos de importe se pueden introducir números u operaciones aritméticas (por ejemplo “1234,56\*1,18+234,78”).

The screenshot shows the 'Grabación de Asientos' window with the following fields and callouts:

- Callout 1:** "La grabación de asientos se puede hacer de varias formas, eligiendo una 'modalidad de grabación'. El resultado es independiente de la modalidad elegida." (The recording of entries can be done in various ways, choosing a 'recording mode'. The result is independent of the chosen mode.)
- Callout 2:** "Los datos que introducimos 'filtran' los siguientes. Por ejemplo, si se indica un código de orgánico la lista de programas será únicamente de partidas con ese orgánico." (The data we enter 'filters' the following. For example, if an organic code is indicated, the list of programs will be only those with that organic code.)
- Callout 3:** "A la hora de introducir los datos podemos optar por distintas alternativas. Por ejemplo, se puede introducir la partida o la referencia de la fase previa." (When entering data, we can choose different alternatives. For example, we can enter the item or the reference of the previous phase.)
- Callout 4:** "En los tipos de asientos también se indican qué paneles mostrar. Por ejemplo, en este caso el de tercero y endosatario. También se pueden poner valores por defecto en el tipo de asiento." (In entry types, it also indicates which panels to show. For example, in this case, the third party and endorser panels. Default values can also be set in the entry type.)
- Callout 5:** "El tipo de asiento 'guía' la grabación. Por ejemplo, si es de presupuesto de gasto nos mostrará el panel de partidas de gastos, si es de CNP el de CNP, etc." (The entry type 'guides' the recording. For example, if it is an expense budget, it will show the expense items panel, if it is CNP, the CNP panel, etc.)
- Callout 6:** "Texto libre ilimitado." (Unlimited free text.)

The interface includes fields for: Grabación (IVA / Descuentos), Ejercicio Contable (2010), Entidad (01), Ayto. de Benidorm, Centro Gestor (1), Fecha (22/02/2010), Modalidad de Grabación (Tipo Asiento selected), Tipos Asientos (1153 ADO), Aplicación Presupuestaria (Año: 2010, Orgánico: 10, Programa: 8200, Económico: 12001), Concepto No Presupuestario (CNP: Ninguna), Fase Previa (Ejercicio: 2010, Número: 00002058), Tercero, Endosatario, Tesorería (Ninguna), and a free text field.

- ◆ **Por área.** En esta modalidad lo primero que se selecciona es si se trata de un asiento de presupuesto de ingreso, de gastos o de conceptos no presupuestarios. A partir de aquí se van mostrando opciones para guiar al usuario en la grabación. El funcionamiento es muy similar a la modalidad anterior.



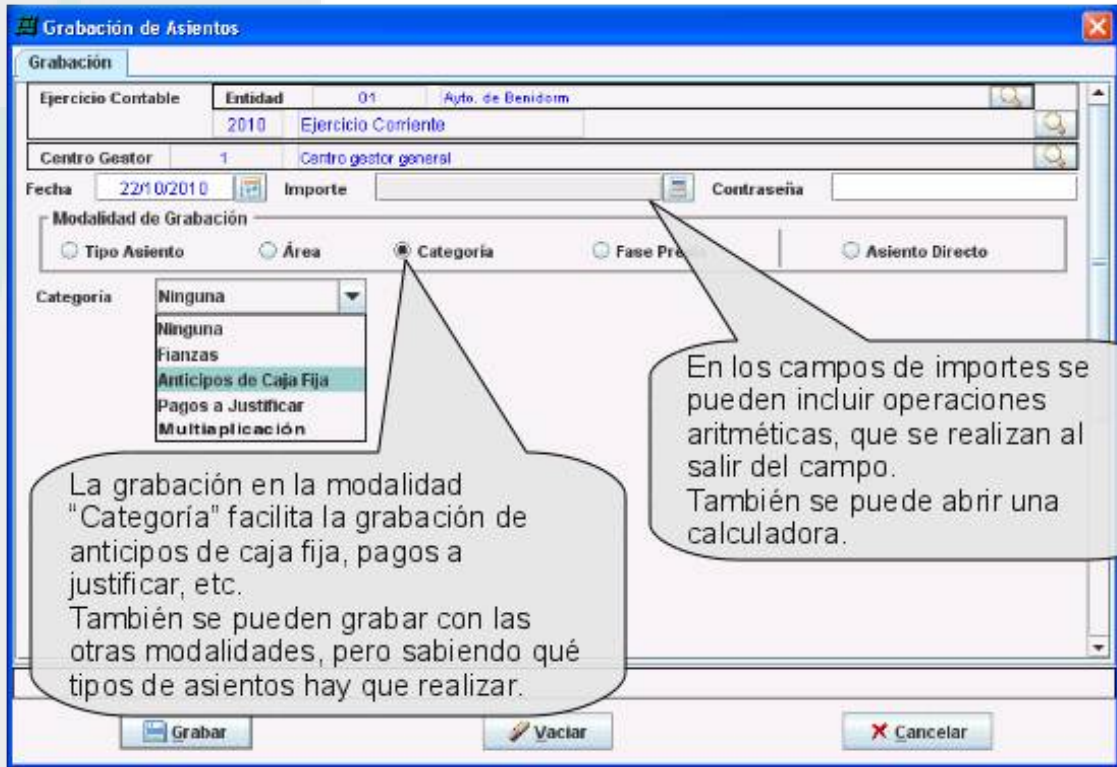
- ◆ **Por categoría.** Esta modalidad permite grabar operaciones contables que suponen la grabación de varios asientos. El proceso funciona como un asistente. Se solicitan los datos, y finalmente se graban todos los asientos. Se muestra una ventana con las referencias de todos los asientos grabados.

Por esta categoría se pueden grabar fianzas, pagos a justificar, anticipos de caja fija, etc.

Los asientos que componen cada una de estas operaciones se podría grabar también utilizando las otras modalidades, pero el usuario tendría que conocer los tipos de asientos a grabar, y grabarlos uno a uno.

Tanto en esta modalidad como en las anteriores, al finalizar la grabación de asientos se muestra una ventana con las referencias de los asientos grabados. También se pueden generar los documentos contables en este punto.

A los tipos de asiento se les puede asignar un procedimiento administrativo, de forma que al grabar un asiento de este tipo se pueda abrir automáticamente un expediente (por ejemplo, para recoger firmas del documento contable, que se adjunta en formato PDF automáticamente al expediente).

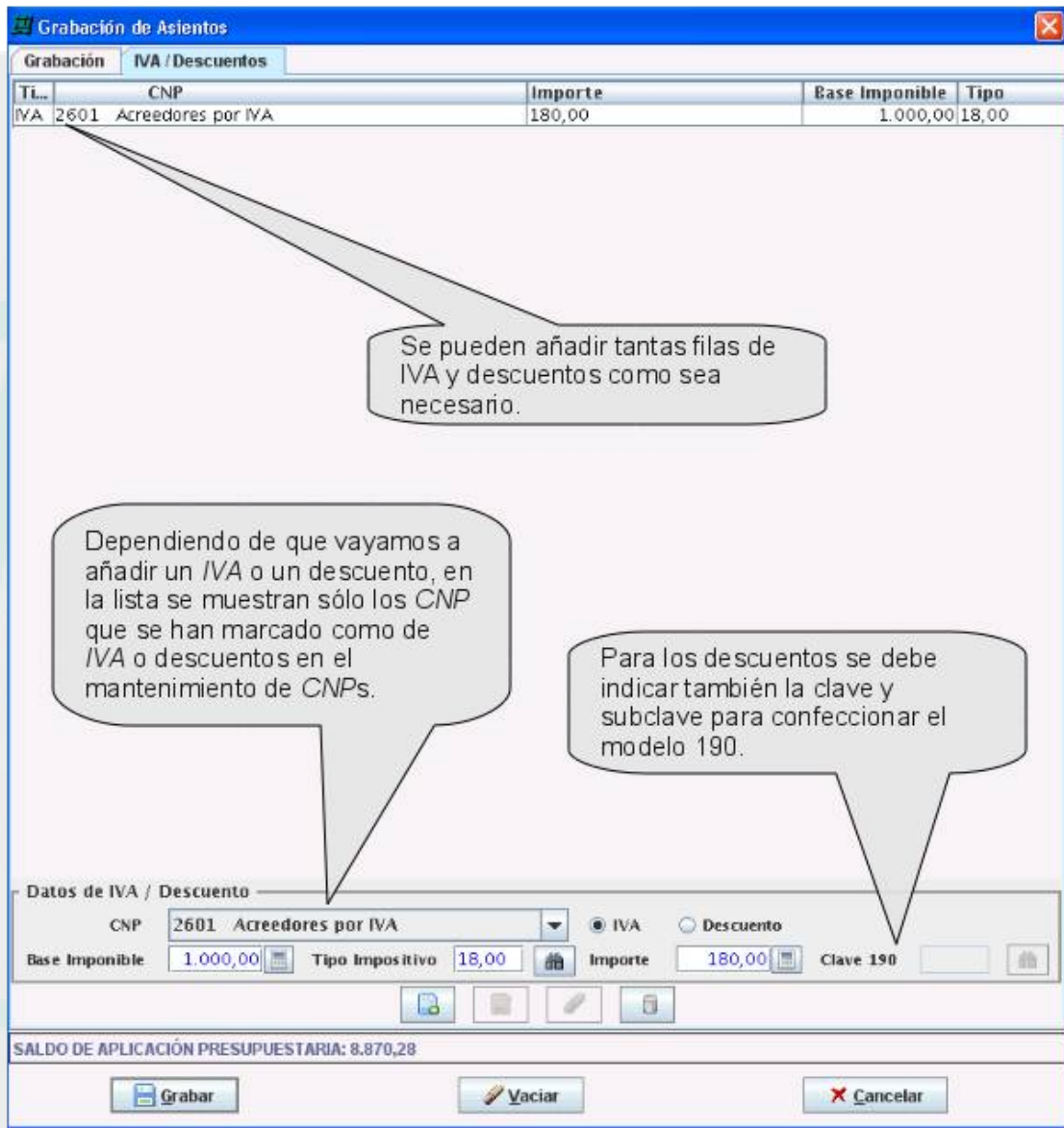


Si los asientos que se graban pueden tener IVA o descuentos, se muestra una pestaña para poder grabarlos.

Se puede añadir el número que se necesite de líneas de IVA y descuentos. En ambos casos, sólo se muestran los conceptos no presupuestarios adecuados, ya que en el mantenimiento de conceptos no presupuestarios se puede indicar qué conceptos se utilizan para IVA y descuentos.

La forma de añadir más filas es sencilla: se cumplimenta el pequeño formulario de la parte inferior de la ventana y se hace *click* en el botón de añadir. En caso de desear borrar una fila, se selecciona y se hace *click* en el botón de borrar.

En el caso de descuentos también se puede indicar la clave y subclave para el *modelo 190*, para que sea posible generarlo posteriormente.



Como hemos dicho, internamente todos los datos se almacenan en formato partida doble. Cada vez que se graba, por ejemplo, un "ADO", se graban todos los apuntes que le corresponden de acuerdo con la definición del tipo de operación "ADO".

En ocasiones, es necesario realizar asientos de partida doble manualmente, indicando la cuenta, desarrollo, lado e importe de cada apunte. La aplicación lo permite.

Además, facilitar la composición en el formato adecuado de los desarrollos, que ya hemos dicho que pueden ser por aplicación presupuestaria, conceptos no presupuestario, etc. Además, permite buscar y seleccionar el código deseado.

| Cuenta | Desarrollo          | Lado | Importe  |
|--------|---------------------|------|----------|
| 1111   | 2010.0.0.0111.0.913 | Debe | 1.000,00 |
| 1111   | 2100                | Debe | 1.000,00 |

Para que el desarrollo tenga el formato correcto, se puede seleccionar a partir de la aplicación presupuestaria, CNP, tercero, etc.

Si el asiento es de tipo partida doble, se pueden introducir directamente los apuntes.

Datos del apunte:

Cuenta: 1111 Cuenta de prueba

Desarrollo:

Aplicación presupuestaria
  CNP
  Titular
  Tesorería
  Patrimonio
  Otros

CNP Codificación Contable m 2100 Retenciones I.R.P.F.

Lado: Debe Importe: 1.000,00

Grabar Vaciar Cancelar

#### ◆ Consulta de asientos.

La consulta de asientos presenta las siguientes características:

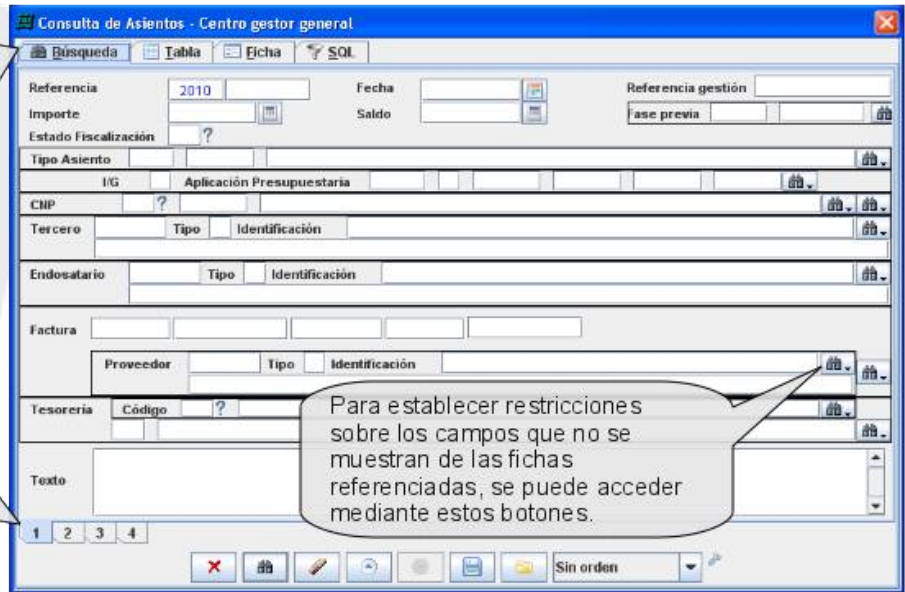
- ◆ Permite consultar por cualquiera de los campos que forman parte de un asiento.
- ◆ Dado que un asiento contiene muchos campos, se ha organizado en cuatro pestañas.
- ◆ Además de los campos que componen el asiento, también permite consultar por un campo calculado, el saldo del asiento, y por la referencia de la fase previa (por ejemplo, consultar todos los asientos que tienen como fase previa un "AD").
- ◆ Para aquellos campos que pertenecen a fichas referenciadas, y que no se muestran en el formulario (por ejemplo, para el endosatario se muestra en el formulario el DNI y el nombre, pero no la dirección, o la población, etc.), es posible acceder haciendo *clic* en un botón a la derecha del panel de la ficha. Esto nos abrirá la ventana del mantenimiento de la ficha concreta (por ejemplo, de terceros), y podremos introducir los patrones de búsqueda que queramos.

Si el campo deseado tampoco está en esta ventana, podemos abrir otras recursivamente hasta encontrar el campo deseado.

- ◆ Por tanto, cualquier dato relacionado con un asiento es siempre accesible para consultar por él.
- ◆ Para introducir los patrones de búsqueda se utiliza el lenguaje de búsqueda *QBE*.

La consulta permite buscar por cualquier campo del asiento, o de sus fichas relacionadas. Se pueden poner condiciones en más de un campo. Las condiciones se establecen mediante "patrones" que utilizan caracteres especiales: \*, >, <, !=, etc.

Debido a la gran cantidad de campos del asiento contable, se han habilitado varias pestañas. En la primera están los campos más usados.



◆ Otras características de las consultas son:

- Se mantiene un histórico de las consultas realizadas durante la sesión. Haciendo *clic* en un botón con una flecha hacia arriba, se muestran los patrones de la consulta anterior, y se puede repetir. Con el botón de la flecha hacia abajo se muestra la siguiente. De esta forma se puede navegar por las consultas realizadas.
- Si queremos, podemos guardar la consulta, para repetirla posteriormente. Al hacer *clic* en el botón con el disquete se pide un nombre y se guarda la consulta. Posteriormente se puede recuperar haciendo clic en el botón con el archivador. Se mostrará una lista desplegable con la consultas guardadas. Las consultas se guardan en directorios separados para cada usuario y tipo de ficha (es decir, en la lista de consultas del mantenimiento de terceros, sólo aparecen las consultas de terceros).
- El orden del resultado se puede seleccionar. También podemos definir órdenes personalizados.
- El resultado se puede ver en formato tabla o ficha.
- En formato ficha se muestran todos los datos, organizados en varias pestañas, y podemos desplazarnos a la ficha siguiente y anterior, y a la primera y última de la lista.
- En el formato tabla se puede seleccionar la lista de columnas que se muestran, su ancho y su posición. Toda esta información se recuerda para la siguiente vez que se accede a la consulta.
- Permite definir consultas agrupadas. Por ejemplo, para obtener sumas de importes, número de fichas, etc. agrupando por campos que se seleccionen.

El resultado de la consulta se puede ver en formato tabla o ficha (asiento a asiento).

Las columnas que se muestran, así como su tamaño y posición, son configurables, y se recuerda para posteriores sesiones.

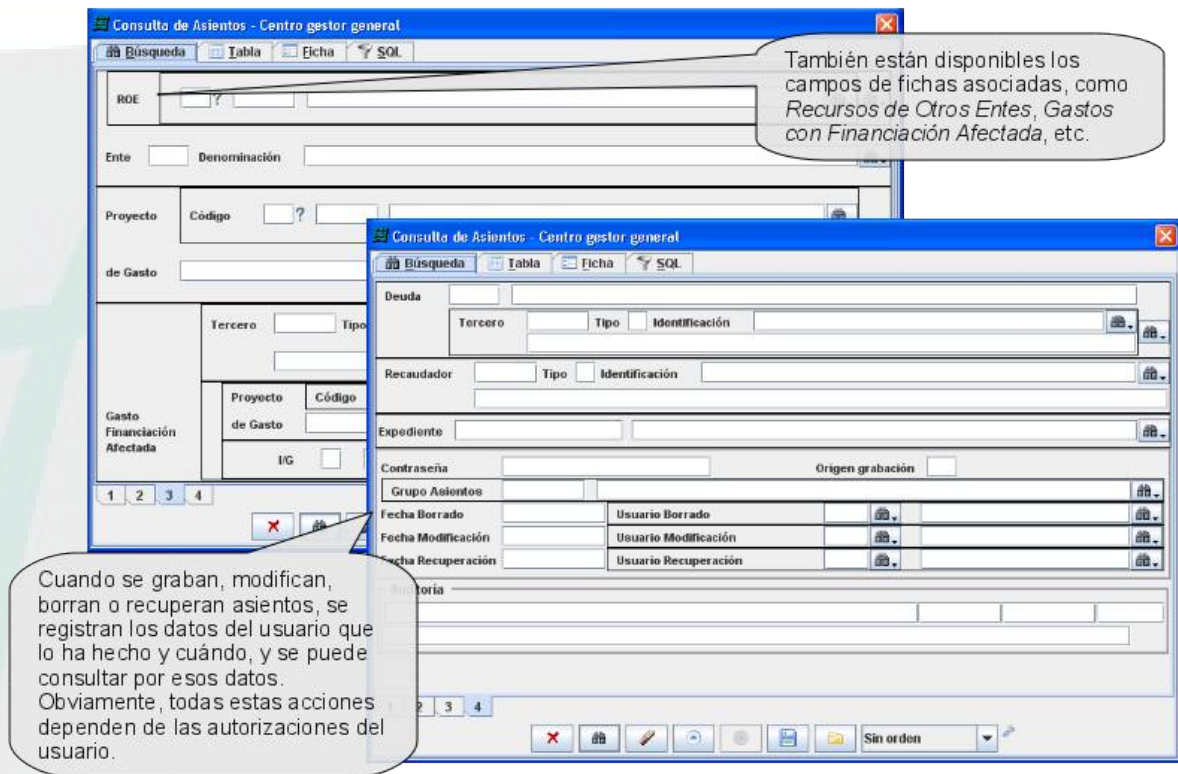
El resultado de la consulta se puede imprimir con cualquiera de los diseños disponibles. Se pueden definir diseños de listados en diversos formatos (PostScript, PDF, JasperReports).

Las filas y columnas mostradas se pueden exportar a MS Excel, y abrir directamente con la aplicación asociada en el sistema operativo.

También se pueden hacer mailings fusionando los campos de correo electrónico. Los campos de destino se eligen de entre los que contienen direcciones de correo (terceros, endosatarios, etc.)

| codigo referen... | fecha      | importe   | acronimo tipo   | descripcion tipo  |
|-------------------|------------|-----------|-----------------|---|
| 00000001          | 01/01/2010 | 10.000,00 | CI              | Consignación inicial                                      |
| 00000002          | 01/01/2010 | 8.000,00  | CI              | Consignación inicial                                      |
| 00000003          | 07/01/2010 | 1.000,00  | ADO             | Autorización, compromiso de gasto y obligación reconocida |
| 00000004          | 07/01/2010 | 1.000,00  | ADO             | Autorización, compromiso de gasto y obligación reconocida |
| 00000005          | 25/01/2010 | 1.000,00  | P               | Pago ordenado   |
| 00000006          | 25/01/2010 | 1.000,00  | P               | Pago ordenado   |
| 00000007          | 31/01/2010 | 1.000,00  | TP              | Pago realizado  |
| 00000008          | 31/01/2010 | 1.000,00  | TP              | Pago realizado  |
| 00000009          | 01/03/2010 | 1.500,00  | TCM             | Ingreso no presupuestario metálico                        |
| 00000010          | 01/03/2010 | 1.500,00  | TCM             | Ingreso no presupuestario metálico                        |
| 00000011          | 01/03/2010 | 2.500,00  | TCV             | Ingreso no presupuestario metálico                        |
| 00000012          | 01/03/2010 | 2.500,00  | TCV             | Ingreso no presupuestario metálico                        |
| 00000013          | 16/03/2010 | 1.000,00  | TP ACF (Banco)  | Provisión in...   |
| 00000014          | 16/03/2010 | 250,00    | PAF ACF (Banco) | Pago acree...   |
| 00000015          | 16/03/2010 | 250,00    | J ACF           | Justificación   |
| 00000016          | 16/03/2010 | 300,00    | PAF ACF (Banco) | Pago acree...   |
| 00000019          | 30/03/2010 | 1.525,40  | ADOPJ (ci)      | Gasto comi...   |
| 00000020          | 30/03/2010 | 1.525,40  | TPJ             | Pago presu...   |
| 00000021          | 30/03/2010 | 650,25    | ADOPJ (ci)      | Gasto comi...   |
| 00000022          | 30/03/2010 | 650,25    | PJ              | Pago ordena...  |
| 00000023          | 30/03/2010 | 650,25    | TPJ             | Pago presupuestario                                       |
| 00000017          | 01/01/2010 | 6.000,00  | CI              | Consignación inicial                                      |
| 00000018          | 01/01/2010 | 3.000,00  | CI              | Consignación inicial                                      |
| 00000024          | 30/03/2010 | 1.500,00  | PAF J           | Pago acreedor fin...                                      |
| 00000025          | 01/04/2010 | 1.500,00  | LI              | Justificación   |

- Desde el formato tabla se puede exportar a formato *MS Excel*. Se exportan las filas que componen la búsqueda, y las columnas visibles.  
Si tenemos asociada alguna aplicación al tipo de archivo *MS Excel*, se abre con dicha aplicación (*MS Excel*, *OpenOffice calc*, etc.)  
También es posible exportar directamente a fichero, si abrirlo.
- Desde el formato tabla también se puede hacer un *mailing* por correo electrónico, incluyendo campos del asiento, entre ellos la dirección de correo electrónico, en una plantilla de correo.
- Desde el formato tabla o ficha podemos exportar a cualquier diseño de listado que tengamos disponible, en los diversos formatos disponibles.
- Desde el formato tabla o ficha también podemos exportar a los formatos de exportación en formato texto plano que tengamos definidos.
- ◆ También es posible consultar por información de auditoría del asiento: quién y cuándo lo grabó, fecha de recuperación (si se borró y recuperó). Modificación, etc.



◆ **Procesos de pagos de grupos de transferencia.**

La aplicación facilita la confección de los grupos de transferencias, y los posteriores procesos de aprobación, generación de ficheros de normas bancarias y generación de asientos contables.

La forma de generar y mantener los grupos de pagos, así como el proceso de gestionar las órdenes a incluir en cada grupo, es muy sencilla:

- ◆ Se accede a una ventana que pregunta si se desea crear una remesa o gestionar una remesa ya creada.
- ◆ En el primer caso, se muestra una ventana para permitir dar de alta una nueva remesa.
- ◆ En el segundo, se permite elegir entre las remesas activas.
- ◆ Una vez seleccionada la remesa se muestra una ventana con dos pestañas:
  - La primera, permite establecer patrones de búsqueda para filtrar las operaciones candidatas a ser órdenes de pago. Los filtros que se establecen son adicionales a el filtro de que sean operaciones susceptibles de ser pagadas (órdenes de pago de presupuesto o conceptos no presupuestarios no saldadas y no incluidas en otra remesa).
  - Una vez establecidos los filtros, se muestran los asientos en la segunda pestaña, compuesta por tres partes:
    - En la parte superior, lista de todas las operaciones que se pueden incluir en el grupo, y que satisfacen el filtro impuesto.
    - En la parte inferior derecha, lista de operaciones ya incluidas en la remesa.

- En la parte derecha, si hay una fila seleccionada en la lista anterior, sus datos, para poder cambiarlos (por ejemplo, importe si deseamos hacer un pago parcial o domiciliación bancaria).
- ◆ La forma de añadir órdenes a la remesa es muy simple: se selecciona una o más filas de la lista de la parte superior y se hace *clic* en el botón de añadir.
- ◆ La forma de eliminar también es muy sencilla: se seleccionan las filas a eliminar de la lista de la parte inferior izquierda y se hace *clic* en el botón de borrar.

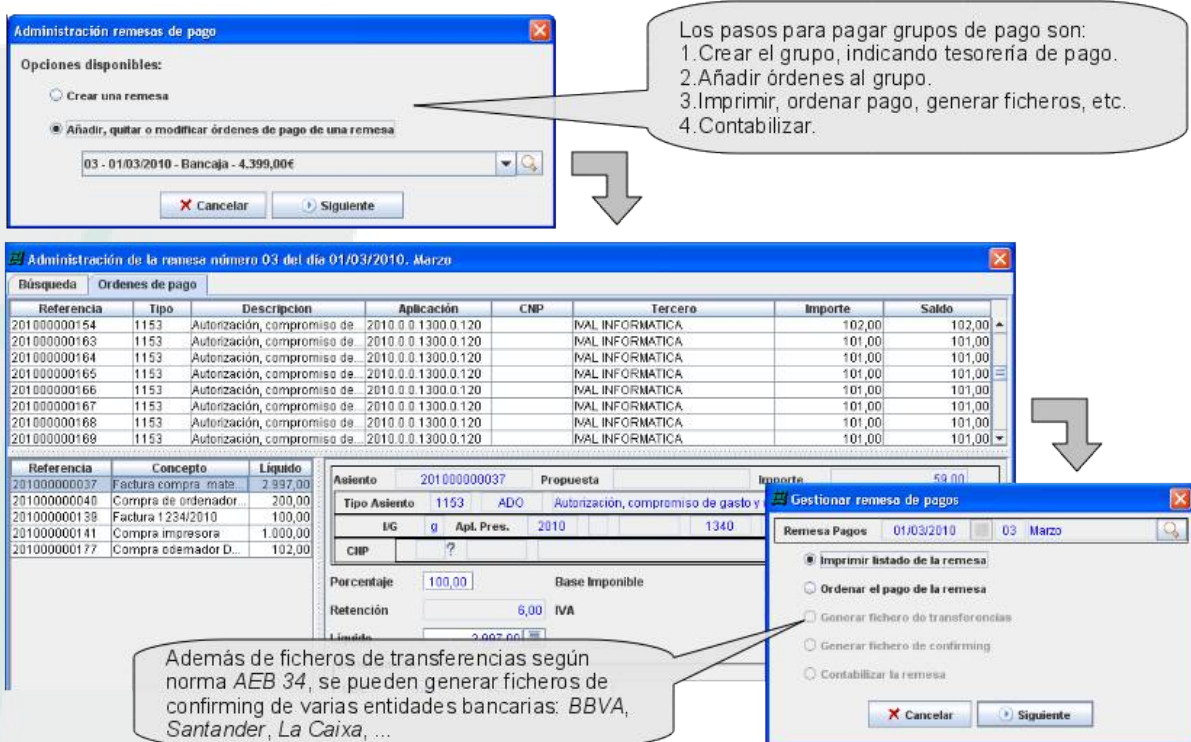
The screenshot shows the 'Administración de la remesa' interface. It features a main table with columns for 'Referencia', 'Tipo', and 'Concepto'. Below this is a detailed view of a selected entry, showing 'Asiento', 'Tipo Asiento', 'Propuesta', and 'Importe'. Callouts provide the following information:

- Top Callout:** 'En esta lista se seleccionan las operaciones a incluir en el grupo de pago. Haciendo clic en un botón se pasan a la lista de órdenes de pago (panel inferior izquierdo).' (In this list, the operations to be included in the payment group are selected. By clicking a button, they are moved to the payment orders list (bottom left panel).)
- Left Callout:** 'En esta pestaña se filtran las operaciones susceptibles de ser pagadas (no sólo de presupuesto, también de CNP).' (In this tab, the operations eligible for payment are filtered (not only from the budget, but also from CNP).)
- Right Callout:** 'Se pueden realizar pagos parciales. Si la operación tiene IVA o descuentos, se prorratean.' (Partial payments can be made. If the operation has VAT or discounts, they are prorated.)
- Bottom Callout:** 'Seleccionando una fila en esta lista se muestran sus datos en el panel derecho, y se pueden cambiar: importe (pagos parciales), domiciliación, etc.' (Selecting a row in this list shows its data in the right panel, and it can be changed: amount (partial payments), domiciliation, etc.)

- ◆ Una vez que se ha terminado de generar el grupo de transferencias, se pueden ejecutar diversos procesos.

Estos procesos hay que realizarlos en orden, y el sistema controla las fases que ya se han realizado:

- Imprimir el listado de la remesa.
- Ordenar el pago. Esto bloquea la remesa, y ya no se permite añadir o quitar órdenes.
- Generar fichero de transferencias bancarias según norma *AEB 34*.
- Generar ficheros de *confirming* en varios formatos. No existe un formato estándar, y cada banco dispone de uno. Los actualmente disponibles son *BBVA*, *Santander* y *La Caixa*.
- Grabar los asientos contables. Si se desea, se puede hacer con apunte único en cuenta de tesorería (se utiliza una cuenta puente).



◆ **Listados:**

- ◆ La aplicación cuenta con listados predefinidos de cada uno de los mantenimientos.
- ◆ Además, existen listados especializados como:
  - Estado de ejecución del presupuesto.
  - Balance de sumas y saldos.
  - Actas de arqueo.
  - Estados de tesorería.
  - Etc.
- ◆ Se pueden definir nuevos listados e integrarlos en el sistema, de forma muy sencilla.
- ◆ Todos los listados se pueden generar en formato *PDF*, firmar electrónicamente, dar de alta en el gestor documental y enviar al portafirmas.

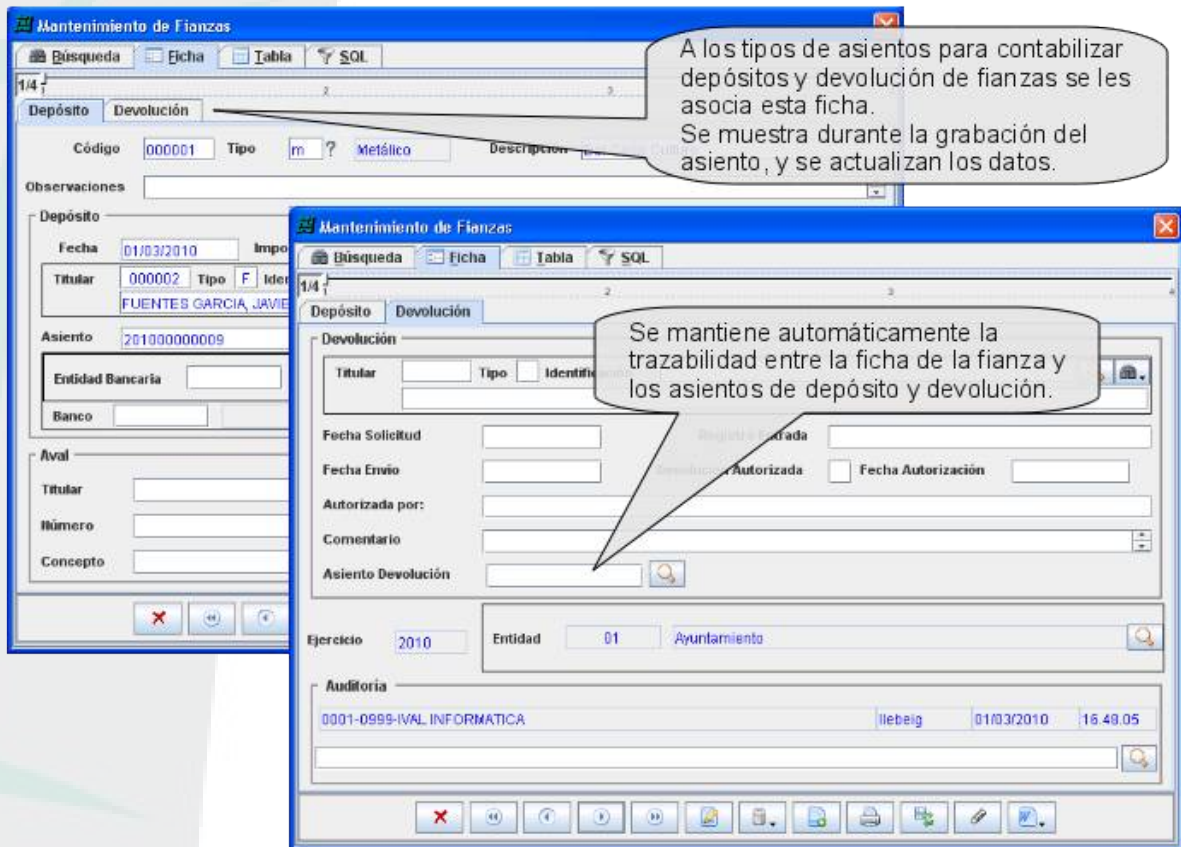
◆ **Registros auxiliares:**

La aplicación cuenta con numerosos registros auxiliares que permiten recoger información referenciada en asientos contables, o que es necesaria para generar determinadas cuentas anuales o realizar determinados procesos.

Siempre que es posible, se mantiene la trazabilidad entre estas fichas y los asientos contables involucrados.

Además, si es posible la asociación se hace de forma automática. Por ejemplo, cuando se graba un asiento de depósito de fianza se muestra el panel con los datos de depósito de la fianza, para que los complete el operador. Una vez grabado el asiento, se registra su referencia en la ficha de la fianza.

Posteriormente, cuando se devuelva la fianza, se mostrará la misma ficha, para completar los datos de devolución de fianza. Al terminar la grabación del asiento se asignará automáticamente la referencia de la devolución.



#### ◆ Anticipos de caja fija.

Este registro facilita la contabilización y seguimiento de los *anticipos de caja fija*, tal como se recogen en las *reglas 34, 35 y 36* de la *ICAL modelo normal*.

Las operaciones de provisión inicial de fondos, pago a los acreedores y justificación se realizan como asientos contables, que se pueden grabar con cualquiera de las modalidades expuestas anteriormente, aunque la más sencilla es la modalidad “por categoría”, que incluye un tratamiento especializado de los anticipos de caja fija.

Además de los asientos contables, se puede registrar información adicional en el registro de anticipos de caja fija. La trazabilidad entre este registro y los asientos contables se mantiene automáticamente.

Cuando se graban asientos de *Anticipos de Caja Fija*, se puede acceder a esta ventana para complementar los datos del asiento.

Tanto la referencia del asiento de provisión de fondos, como la del asiento de cancelación, se actualizan automáticamente.

◆ **Gastos con financiación afectada.**

Este registro facilita la contabilización y seguimiento de los *gastos con financiación afectada*, tal como se recogen en las *reglas 47 a 50* de la *ICAL modelo normal*.

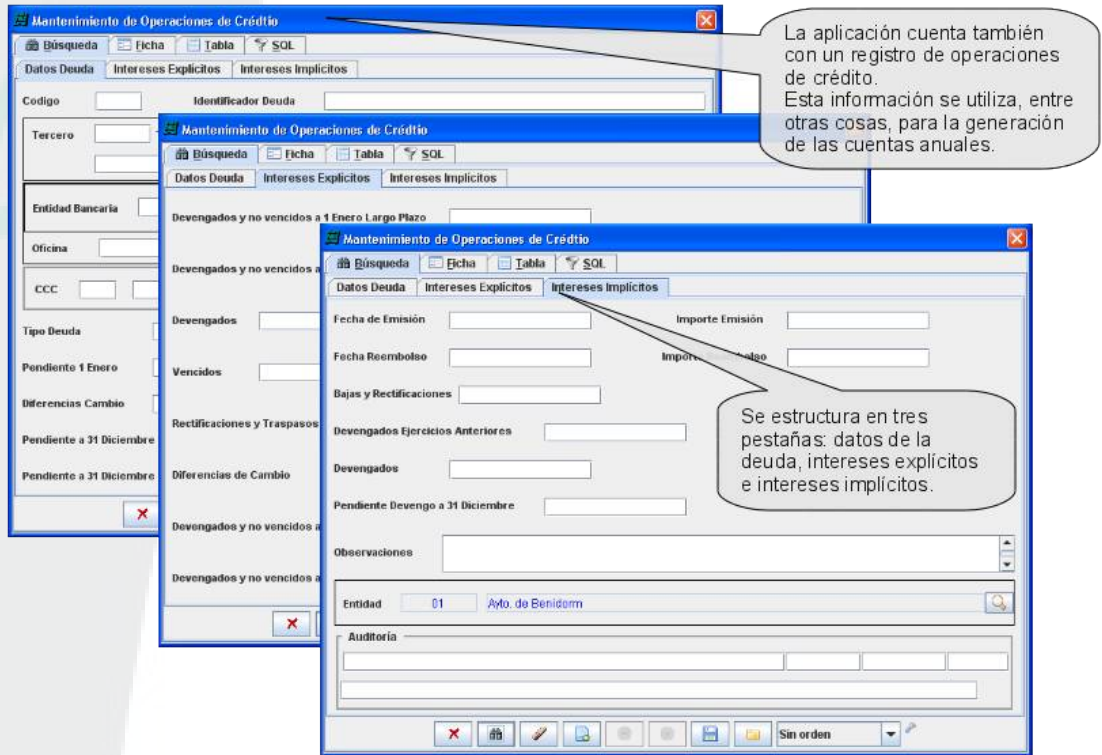
También facilita el control de los *gastos con financiación afectada*.

Un proyecto de gastos podrá tener varios agentes financiadores. Para cada agente se recoge la información de esta ficha.

◆ **Operaciones de crédito.**

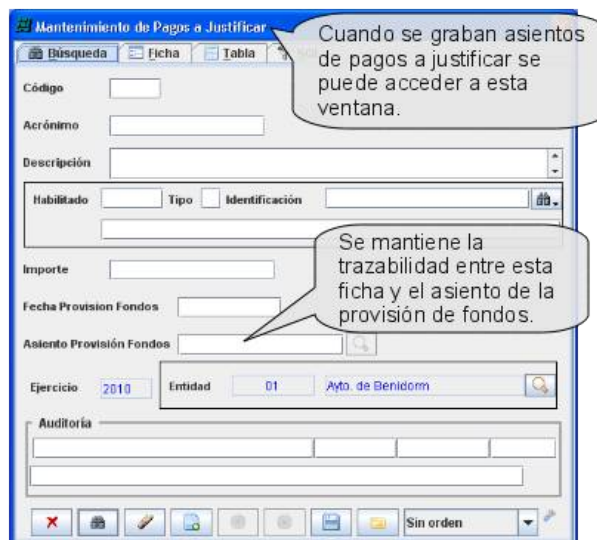
Otro de los registros auxiliares es el de *operaciones de crédito*. La información que se recoge en este registro se utilizará posteriormente para la generación de las

cuentas anuales y generación de ficheros XML para *Sindicatura de Cuentas* y en formato XBRL.



◆ **Pagos a justificar.**

Este registro facilita la contabilización y seguimiento de los *pagos a justificar*, tal como se recogen en las *reglas 31 a 33* de la *ICAL modelo normal*.



◆ **Borrado y modificado de asientos.**

La aplicación permite el borrado y la modificación de asientos, pero puede ser limitado mediante el sistema de autorizaciones. Por ejemplo, se podría limitar de

forma que cada usuario pueda borrar o modificar únicamente los asientos que ha grabado él.

El proceso de borrado de asientos no borra realmente los asientos, sino que los marca como borrados y no los muestra ni tiene en cuenta en ningún proceso (sí que se restan los importes de las cuentas de cada uno de los apuntes). Por tanto, es posible recuperar asientos borrados.

Tanto el borrado como la modificación de asientos queda registrado en el sistema de auditoría de seguridad, y puede ser consultado desde la consulta de asientos.

## Fiscalización

### ◆ Características técnicas:

- ◆ Las características técnicas son las mismas que las de la aplicación de gestión económica: está desarrollada en Java y totalmente integrada con esta aplicación.

### ◆ Características funcionales:

- ◆ Es una aplicación que facilita la fiscalización de operaciones contables.
- ◆ La aplicación permite diseñar las plantillas de fiscalización, indicando los extremos a comprobar y sobre qué tipos de operaciones se aplican.

Definimos el árbol con los extremos a comprobar. Los nodos pueden tener o no casilla de verificación. Además, cada nodo puede tener otros nodos "hijos".

Si marcamos "extremo a comprobar", el nodo tendrá casilla de verificación a la izquierda del texto. En otro caso, sólo el texto.

Se puede filtrar qué operaciones se fiscalizarán con la plantilla. Para ello, se establecen "patrones" sobre distintos datos de las operaciones.

A cada extremo a comprobar se le puede asociar un formulario, para recoger datos adicionales (una fecha, importe, comentario, etc.)

Los extremos a comprobar se pueden clasificar en grupos, que se mostrarán al fiscalizador como subdivisiones del árbol de fiscalización.

- ◆ Una vez definidas, se pueden consultar las operaciones contables y se muestran las plantillas adecuadas dependiendo del tipo y datos de las operaciones, para realizar la fiscalización.
- ◆ El resultado de la fiscalización se almacena y se puede obtener un informe.
- ◆ Se pueden definir diversas plantillas de fiscalización.
- ◆ Los elementos de las plantillas se dividen en grupos: extremos a comprobar, resultado de la fiscalización y conclusiones. Se pueden definir más grupos.

- ◆ Cada grupo contiene extremos a comprobar, que son requisitos que el fiscalizador debe comprobar e indicar el resultado (verdadero o falso).
- ◆ Los extremos a comprobar contienen un texto, que se muestra durante la fiscalización.
- ◆ También incluye “filtros” para indicar para qué operaciones hay que mostrar los extremos (dependiendo de tipo de operación, partida, importe, etc.)
- ◆ Cuando se accede a la bandeja de entrada de fiscalización, se muestran las operaciones pendientes de fiscalizar.

Para limitar el número de operaciones que se muestran en la bandeja de entrada de fiscalización, podemos establecer filtros en el panel "Filtro de asientos".

En la bandeja de entrada se muestran las operaciones pendientes de fiscalizar y que satisfacen las condiciones del filtro. Se marca su estado (sin fiscalizar, fiscalizándose y paralizado).

Datos del asiento seleccionado.

Los grupos se muestran como pestañas.

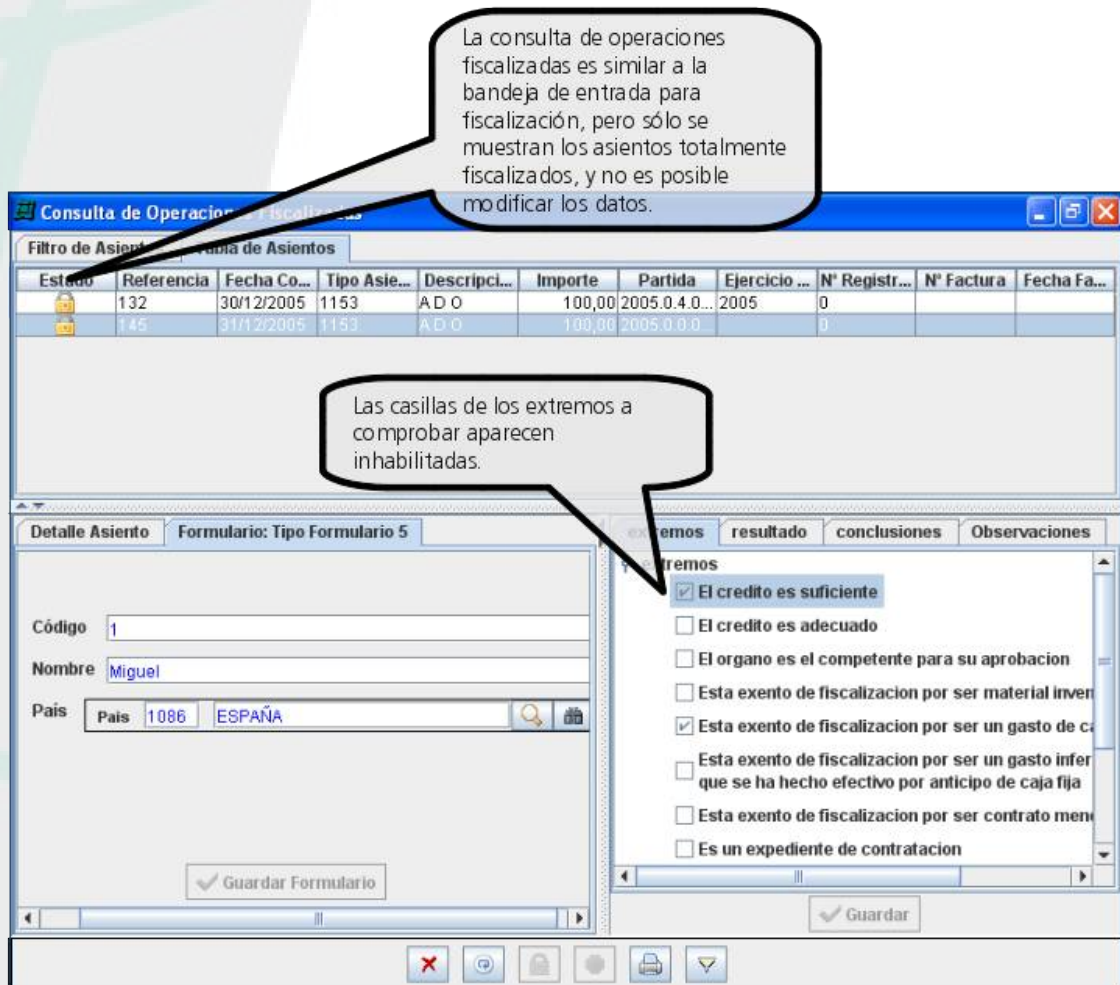
El fiscalizador marca las casillas de los extremos a comprobar que se cumplen.

| Estado | Referencia | Fecha Co... | Tipo Asie... | Descripci... | Importe | Partida       | Ejercicio ... | N° Regist... | N° Factura | Fecha Fa... |
|--------|------------|-------------|--------------|--------------|---------|---------------|---------------|--------------|------------|-------------|
| ✗      | 142        | 18/05/2005  | 9101         | OPA          | 111,00  | 2005.0.1.0... | 2005          | 3            |            |             |
| ✓      | 143        | 18/05/2005  | 9101         | OPA          | 123,34  | 2005.0.1.0... | 2005          | 5            | 1234       | 31/12/2005  |
| ✓      | 144        | 31/12/2005  | 1153         | A D O        | 120,00  | 2005.0.0.0... | 2005          | 9            | 134143     | 31/12/2005  |
| ✗      | 145        | 31/12/2005  | 1153         | A D O        | 100,00  | 2005.0.0.0... |               |              |            |             |
| ✗      | 146        | 31/12/2005  | 1153         | A D O        | 500,00  | 2005.0.0.0... |               | 0            |            |             |
| ✗      | 147        | 31/12/2005  | 1153         | A D O        | 50,00   | 2005.0.0.0... |               | 0            |            |             |

- ◆ Se pueden filtrar la operaciones, para que no se muestren demasiadas en la bandeja de entrada.
- ◆ Para cada operación se muestra la plantilla de fiscalización que le corresponde, de acuerdo con las condiciones establecidas cuando se diseñó.
- ◆ La bandeja de entrada se divide en varias secciones: en la parte superior, las operaciones a fiscalizar; en la parte derecha, el árbol de fiscalización; en la parte izquierda, los detalles del asiento.
- ◆ En el árbol de fiscalización se marcan los requisitos que satisface la operación. Si

un requisito lleva datos adicionales (un formulario), se muestra en una pestaña del panel izquierdo.

- ◆ La bandeja de entrada muestra las operaciones pendientes de fiscalización, que se están fiscalizando o están paralizadas.
- ◆ Las ya fiscalizadas se pueden consultar con el proceso de consultas. La ventana de consulta es similar a la de bandeja de entrada, pero sólo muestra operaciones ya fiscalizadas y no se pueden modificar (sólo lectura).



- ◆ Para las operaciones ya fiscalizadas se puede generar el documento de fiscalización.
- ◆ El diseño del impreso se puede administrar. Muestra la cabecera y los datos identificativos de la operación fiscalizada, y los requisitos que se satisfacen; muestra también los que no se satisfacen, pero que se han marcado al diseñar la plantilla para que se muestren siempre.

**Fiscalización de Operaciones - Operaciones de gastos**

| Estado | Referencia | Fecha Co... | Tipo Asie... | Descripci... | Importe | Partida    | Actura | Fecha Fa... |
|--------|------------|-------------|--------------|--------------|---------|------------|--------|-------------|
| ✗      | 142        | 18/05/2005  | 9101         | OPA          | 111,00  | 2005.0.1.0 |        | 31/12/2005  |
| ✓      | 143        | 18/05/2005  | 9101         | OPA          | 123,34  | 2005.0.1.0 |        | 31/12/2005  |
| ✓      | 144        | 31/12/2005  | 1153         | A D O        | 120,00  | 2005.0.0.0 |        | 31/12/2005  |
| ✗      | 145        | 31/12/2005  | 1153         | A D O        |         | 2005.0.0.0 |        | 31/12/2005  |
| ✗      | 146        | 31/12/2005  | 1153         | A D O        |         | 2005.0.0.0 |        | 31/12/2005  |
| ✗      | 147        | 31/12/2005  | 1153         | A D O        | 50,00   | 2005.0.0.0 |        | 31/12/2005  |

**Detalle Asiento** Tipo Formulario: Tipo Formulario 5

Código:

Nombre: Miguel

Pais:

extremos resultado conclusiones

**extremos**

- El credito es suficiente
- El credito es adecuado
- El organo es el competente para su aprobacion
- Esta exento de fiscalizacion por ser material inver...
- Esta exento de fiscalizacion por ser un gasto de c...
- Esta exento de fiscalizacion por ser un gasto infe...
- Esta exento de fiscalizacion por ser un gasto que se ha hecho efectivo por anticipo de caja fija
- Esta exento de fiscalizacion por ser contrato men...
- Es un expediente de contratacion
- Es un expediente de recursos humanos
- Se trata de un gasto con financiacion afectada

Guardar Formulario

Guardar

El documento de fiscalización se puede generar en formato PDF. La plantilla se puede modificar para adaptarla a las necesidades del Ayuntamiento.

En la plantilla se pueden configurar algunos datos para que se le soliciten al usuario en el momento de la generación del documento.

Se muestra el árbol de resultado de la fiscalización.

listado\_resultados1\_firmado.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda

ajuntament benidorm  
fiscalización

Presupuesto de gastos - LIMITADA PREVIA ANEXO A  
Fase Contable: 1153 AD Ejercicio: 2009

Código Fiscalización: AD IF I CM Sum Fecha fiscalización: 28/06/2009  
Nº Referencia: 28000 / Fase

**Datos del expediente:**

Nº Expediente Fase previa: 28000 Partida: 1- Proyecto:  
Organismo Gestor: Servicios Generales - Conservación instalaciones  
Importe: € Tercero: S.L.  
Organismo de aprobación: Alcalde  
Descripción: Suministro y Servicio de reparación de

A la vista del expediente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 213 y siguientes del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y las Bases de Ejecución del Presupuesto, esta Intervención en cumplimiento de la función interventora, procede a fiscalizar el expediente de forma limitada previa mediante la comprobación de los siguientes extremos:

**extremos**

- El credito es suficiente
- El credito es adecuado
- El organo es el competente para su aprobacion
- Esta exento de fiscalizacion por ser material inver...
- Esta exento de fiscalizacion por ser un gasto de caracter periodico
- Esta exento de fiscalizacion por ser un gasto inferior a 3.000,00 euros que se ha hecho efectivo por anticipo de caja fija

**resultado**

- Se fiscaliza de conformidad
- Se ha fiscalizado con reparos, consultar el Anexo
- Se indica el fundamentor:
  - insuficiencia o inadecuación del credito
  - Organo incompetente
  - En fase de reconocimiento de la obligación, inexistencia de fiscalización previa de los actos origen del pago
  - Omisión en el expediente de requisitos esenciales
  - Otras causas

**conclusiones**

- Procede la tramitación del expediente
- Se devuelve el expediente para subsanación de errores o aportación de documentación
- Sin efectos suspensivos, pero la Unidad debe subsanar los requisitos antes de someter el expediente a aprobación
- Con efectos suspensivos, para solucionar reparos planteados o resolver discrepancias planteadas

Observaciones:

Benidorm, 29 de junio de 2009  
Por Intervención