

CONTABILIDAD – MANUAL DE USUARIO



Guía Básica de Usuario

Prologo.....	3
1. Acceso.....	3
2. Pantalla Inicial.....	4
3. Datos Generales.....	4
4. Periodos.....	5
5. Descuentos.....	8
6. Premios de Cobranza.....	10
7. Cargos Ejercicio Anterior.....	11
8. Listados.....	11
8.a Listados ejercicios cerrados.....	11
8.b Listados de ejercicio corriente.....	20

Prologo

Este documento explica el funcionamiento básico de la aplicación “Contabilidad”. Pretende ser una guía sencilla para todas aquellas personas que se inician en este programa dando un recorrido general por el mismo.

La aplicación pretende facilitar la gestión de los distintos entes clientes del O.A.R., de forma que se puedan obtener a través de ella diferentes datos relacionados con los cargos, recaudación, liquidaciones, etc.

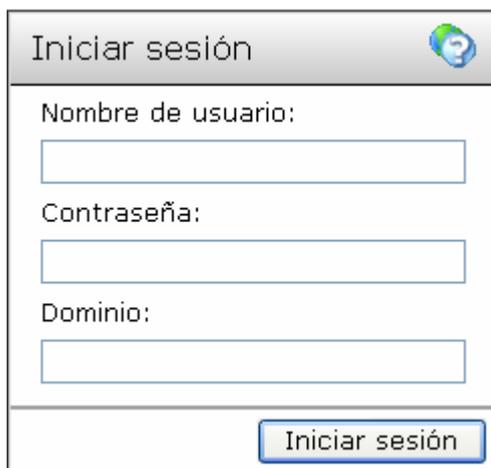
También se pretende un fácil acceso a una variedad de documentación de forma automática e inmediata con el consiguiente ahorro de tiempo y de recursos.

El programa se presenta en una fase de desarrollo bastante completa, lo cual no exime de posibles modificaciones y mejoras que se irán comunicando conforme se implanten.

1. ACCESO

Se podrá acceder desde la página de la Diputación de Badajoz (www.dip-badajoz.es) desde la opción “otras webs de Diputación” pinchado en O.A.R. o directamente en www.dip-badajoz.es/oar

Una vez abierta la página del O.A.R. desde la opción de **Menú** → **Ayuntamientos** → **Aplicaciones**, nos solicitará los siguientes datos:



Iniciar sesión

Nombre de usuario:

Contraseña:

Dominio:

Iniciar sesión

Los datos a introducir son los ya facilitados a cada ente.

Una vez validado el usuario aparecen las distintas aplicaciones de las que se dispone, hay que hacer doble clic en el icono de contabilidad e introduciremos las claves/usuarios correspondientes a cada ayuntamiento (las mismas que se introducen en el programa de Recaudación).

2. PANTALLA INICIAL

Esta pantalla da una primera información resumen una vez elegido el ejercicio sobre el que se desea trabajar, siendo los campos que aparecen los siguientes.

Ente <> Nombre de la Entidad sobre la que se trabaja

Código <> Número a efecto de identificación con el O.A.R.

PRV <> Periodicidad de cobro de los anticipos ordinarios

PRE <> Periodicidad de cobro de los anticipos de ejecutiva.

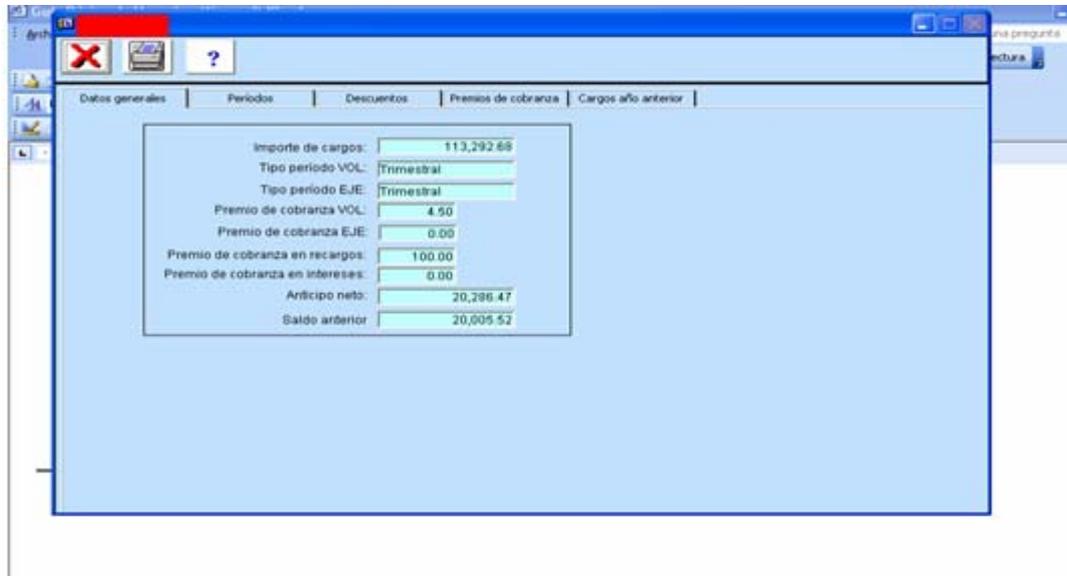
% Vol <> % de premio de cobranza aplicado en voluntaria.

Importe Cargo <> Importe de los padrones en voluntaria del ejercicio anterior utilizados para el cálculo de los anticipos.

Anticipo <> Importe del anticipo ordinario.

3. DATOS GENERALES

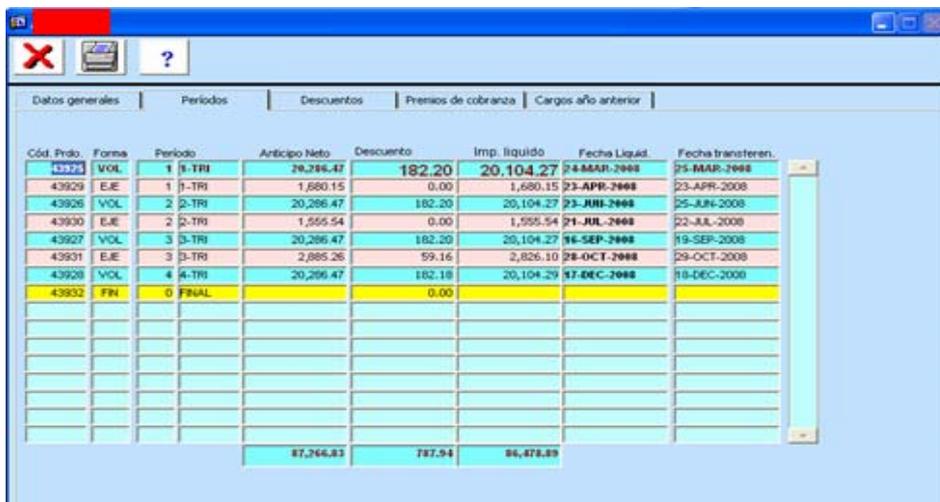
Con un doble clic en el ente accederemos a la siguiente pantalla en el que se nos mostrarán diferentes posibilidades.



Importe de cargos:	113,292.68
Tipo periodo VOL:	Trimestral
Tipo periodo EJE:	Trimestral
Premio de cobranza VOL:	4.50
Premio de cobranza EJE:	0.00
Premio de cobranza en recargos:	100.00
Premio de cobranza en intereses:	0.00
Anticipo neto:	20,286.47
Saldo anterior:	20,005.52

La pestaña de **datos generales** nos da una serie de datos, entre los que se encuentran los padrones en voluntaria del ejercicio anterior utilizados para el cálculo del anticipo, la periodicidad de pago de los anticipos ordinarios y de ejecutiva, el premio de cobranza en voluntaria y ejecutiva, el importe del anticipo ordinario y el saldo obtenido por el Ayuntamiento en la cuenta final del ejercicio anterior respecto al O.A.R.

4. PERIODOS



Cód. Prdo.	Forma	Periodo	Anticipo Neto	Descuento	Imp. líquido	Fecha Liquid.	Fecha transferen.
43925	VOL	1 1-TRI	20,286.47	182.20	20,104.27	24-MAR-2008	25-MAR-2008
43929	EJE	1 1-TRI	1,680.15	0.00	1,680.15	23-APR-2008	23-APR-2008
43926	VOL	2 2-TRI	20,286.47	182.20	20,104.27	23-JUN-2008	25-JUN-2008
43930	EJE	2 2-TRI	1,555.54	0.00	1,555.54	21-JUL-2008	22-JUL-2008
43927	VOL	3 3-TRI	20,286.47	182.20	20,104.27	16-SEP-2008	19-SEP-2008
43931	EJE	3 3-TRI	2,885.26	59.16	2,826.10	28-OCT-2008	29-OCT-2008
43928	VOL	4 4-TRI	20,286.47	182.18	20,104.29	17-DEC-2008	18-DEC-2008
43932	FN	0 FINAL		0.00			
			87,266.83	787.54	86,478.89		

Esta pantalla resume los diferentes anticipos realizados a los Ayuntamientos con los descuentos que han llevado aparejados.

Seleccionando un periodo y con el botón derecho del ratón se nos presentará la opción **“Emitir notificación de la liquidación”** de forma que el propio Ayuntamiento pueda emitir cuantas veces quiera y en cualquier momento una notificación firmada del periodo que le interese.

Las distintas columnas que aparecen son las siguientes:

Cód. Prdo. <> Número que identifica internamente al periodo

Forma <> Antic. ordinario que puede ser en voluntaria o ejecutiva.

El anticipo en voluntaria se fija en función de los padrones mientras que el anticipo de ejecutiva depende de la recaudación efectuada.

Periodo <> Indica el mes o el trimestre del anticipo.

Anticipo <> Importe fijado del anticipo.

Descuento <> Importe del descuento aparejado a ese periodo.

Importe líquido <> Importe que se transfiere, se obtiene de la diferencia entre el anticipo y el descuento.

Fecha Liquidación <> Fecha de realización de las liquidaciones.

Fecha Transferen <> Fecha de realización de la transferencia.

El hecho de que los dos últimos campos aparezcan sin datos nos indica la no realización de la liquidación o transferencia siendo los datos que aparecen entonces previsiones que se cumplirán o no en función de los distintos descuentos que se introduzcan con posterioridad en el sistema o de cualquier otra variación en el importe de los anticipos.

Realizando un doble clic en cada periodo se nos presentará una nueva pantalla en la que se dará el detalle de los descuentos correspondientes a ese periodo (ojo,

para realizar el doble clic hay que seleccionar primero el periodo pinchando en los campos **código** o **forma**).



Código	Imp. Periodo	Fecha Fijado	Tipo aplic.	Total descuento	Total aplicado	Imp. sin aplicar	Denominación	Tercero
285	1,483.30	28-FEB-2008	FCVLEQ	17,799.63	17,799.63	0.00	Pago a terceros	CONSORCIO DE GESTION MEDIOAMBIEN
861	14,933.20	09-JUN-2008	FCVOL	145,000.00	144,753.25	246.75	Anticipo extraordinario	
1261	17,583.50	21-NOV-2008	SUCVOL	20,000.00	20,000.00	0.00	Anticipo extraordinario	
				34,000.00				

45758	VOL	11	NOV	34,000.00	34,000.00	0.00	21-NOV-2008	24-NOV-2008
45759	VOL	12	DEC	34,000.00	34,000.00	0.00	17-DEC-2008	18-DEC-2008
44004	FN	0	FNAL			0.00		
				459,883.72	318,813.24	141,070.48		

Los campos que se nos muestran en la pantalla son:

Código <> Identifica de forma inequívoca a ese descuento

Importe Periodo <> Importe que se descuenta en el periodo

Fecha Fijado <> Fecha de introducción del descuento en el sistema.

Tipo Aplicación <> La forma en la que ese descuento se resta de las distintas liquidaciones. En la pantalla anterior en el icono **interrogación** se puede ver el significado de las distintas posibilidades.

Total Descuento <> Importe total del descuento introducido.

Total Aplicado <> Importe total ya descontado en los distintos anticipos.

Importe sin descontar <> Parte pendiente del descuento.

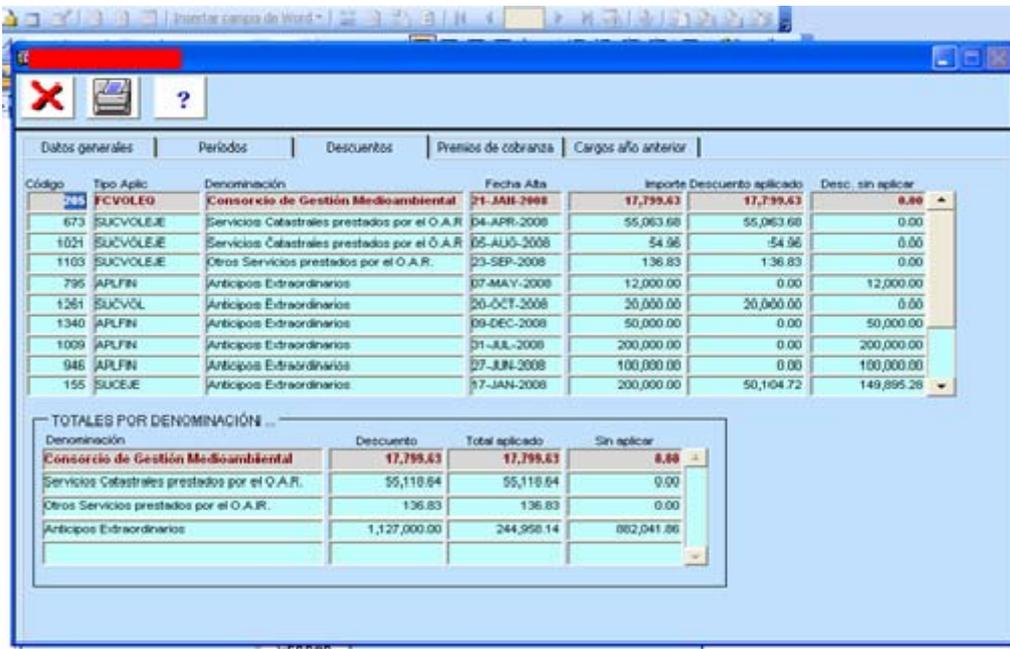
Denominación <> Breve reseña del tipo de descuento

Tercero <> Denominación del tercero al que se le realiza la transferencia en el caso que el tipo de descuento sea “pagos a terceros”.

En el caso de introducirnos en un periodo no liquidado, los datos anteriormente descritos pueden experimentar modificación en función de la información que se introduzca posteriormente en el sistema.

5. DESCUENTOS

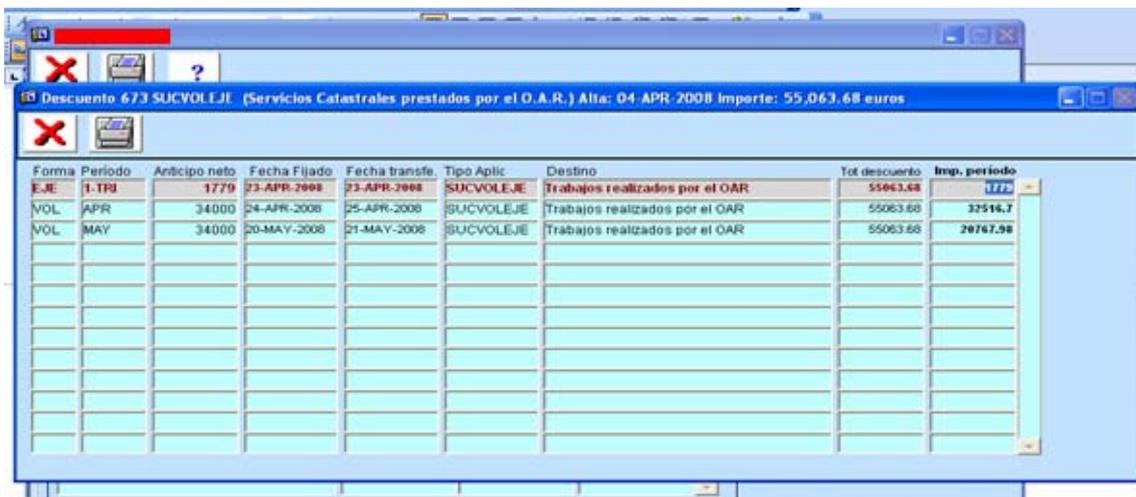
Si en la pantalla anterior teníamos los descuentos que se correspondían con cada periodo, en la actual lo que se nos presenta son todos los descuentos que se han introducido a ese Ayuntamiento durante el ejercicio.



Código	Tipo Aplic	Denominación	Fecha Alta	Importe Descuento aplicado	Desc. sin aplicar
235	FCVOLEO	Consorcio de Gestión Medioambiental	21-JAN-2008	17,799.63	0.00
673	SUCVOLEJE	Servicios Catastrales prestados por el O.A.R.	04-APR-2008	55,063.68	0.00
1021	SUCVOLEJE	Servicios Catastrales prestados por el O.A.R.	05-AUG-2008	54.96	0.00
1103	SUCVOLEJE	Otros Servicios prestados por el O.A.R.	23-SEP-2008	136.83	0.00
795	ARLFIN	Anticipos Extraordinarios	07-MAY-2008	12,000.00	12,000.00
1261	SUCVOL	Anticipos Extraordinarios	20-OCT-2008	20,000.00	0.00
1340	ARLFIN	Anticipos Extraordinarios	09-DEC-2008	50,000.00	50,000.00
1009	ARLFIN	Anticipos Extraordinarios	31-JUL-2008	200,000.00	200,000.00
946	ARLFIN	Anticipos Extraordinarios	27-JUN-2008	100,000.00	0.00
155	SUCEJE	Anticipos Extraordinarios	17-JAN-2008	200,000.00	149,895.28

TOTALES POR DENOMINACIÓN ...			
Denominación	Descuento	Total aplicado	Sin aplicar
Consorcio de Gestión Medioambiental	17,799.63	17,799.63	0.00
Servicios Catastrales prestados por el O.A.R.	55,119.64	55,119.64	0.00
Otros Servicios prestados por el O.A.R.	136.83	136.83	0.00
Anticipos Extraordinarios	1,127,000.00	244,958.14	882,041.86

Se puede observar que la tipología de los datos es similar a la de las pantallas anteriores estableciéndose en la parte inferior unos totales por tipo de descuento. Haciendo un doble clic en un descuento se nos presentará información de cómo ha sido descontado o está previsto descontarse (en el caso de que el campo fecha transferencia no esté relleno significa que la liquidación no se ha realizado) en los distintos periodos.



Forma	Periodo	Anticipo neto	Fecha Fijado	Fecha transfe.	Tipo Aplic	Destino	Tot descuento	Imp. periodo
EJE	1-TRI	1779	23-APR-2008	23-APR-2008	SUCVOLEJE	Trabajos realizados por el OAR	55063,68	1779
VOL	APR	34000	24-APR-2008	25-APR-2008	SUCVOLEJE	Trabajos realizados por el OAR	55063,68	32516,7
VOL	MAY	34000	20-MAY-2008	21-MAY-2008	SUCVOLEJE	Trabajos realizados por el OAR	55063,68	20767,98

Forma <> Tipo de liquidación en la que se realiza el descuento (voluntaria o ejecutiva)

Periodo <> Mes o trimestre en el que se realiza el descuento

Anticipo <> Importe del anticipo a pagar sin incluir los descuentos.

Fecha Fijado <> En la que se genera la liquidación con los descuentos.

Fecha transfe. <> Fecha de realización del pago. En el caso de no estar relleno, la liquidación y por tanto el pago está pendiente y los descuento son previsiones en función de los datos que se introduzcan.

Tipo aplicación <> Forma de realización del descuento.

Destino <> Breve referencia al motivo del descuento



8. A.1º.-Listado de Recaudación: Nos da la información de forma detallada por cargos, hay que tener en cuenta que sólo aparecen datos cuando haya habido algún tipo de movimiento en el periodo (cargo, ingresos, datas, etc).

Es necesario hacer mención a la columna **“cargo”**, que aparecerá con importes cuando el padrón se haya puesto al cobro en el periodo que hemos solicitado el listado. En el caso de que el cargo no se haya puesto en ese periodo el importe pendiente de recaudar al comienzo del periodo aparecerá en la columna **“Pdte Inicial”**.

Estos listados están acotados por aplicaciones/meses, esto es así por el hecho de que cada mes se cierran aplicaciones regularizando y cuadrando toda la información que se produce.

En función de lo anterior podemos obtener datos de un mes concreto o acumular la información de varios meses, para ello tendremos que rellenar los campos de **Aplicación inicial** y **Aplicación final**.

Ej: si queremos obtener datos desde principio de año hasta el mes de junio, sería tan sencillo como poner aplicación inicial enero y final junio.

Devoluciones del cargo realizadas por el O.A.R. por cuenta del Ayuntamiento

Forma en la que se realizó el Cargo: RV voluntaria, LV liquidación, RE ejecutiva.

Ejercicio y periodo del recibo

Pendiente que proviene del periodo anterior

Importe que se ha puesto al cobro en ese periodo

Principal de la recaudación voluntaria y ejecutiva

Recargo de apremio

Anulaciones realizadas que disminuyen el pendiente

Bonificaciones sobre el importe del recibo en el concepto "multas"

Periodo en el que han generado los datos

Listado de Recaudación

Ayuntamiento de Aplicaciones: ENERO A ENERO 2008

CL	CONCEPTO	EJ PRDO.	PTE. INICIAL	CARGO	INGRESOS	RECARGO	INTERESES	PREMIO COB.	BAJAS	BONIF.	PTE. FINAL	DEVOLUC.
	RV ALCANTARILLADO	2006 ANUAL	284,44	0,00	12,02	2,40	0,28	2,40	0,00	0,00	252,42	0,00
	RV BASURA DOMICILIARIA	2006 1-TRI	412,28	0,00	18,74	3,75	0,44	3,75	0,00	0,00	393,54	0,00
	RV BASURA DOMICILIARIA	2006 2-TRI	412,28	0,00	18,74	3,75	0,44	3,75	0,00	0,00	393,54	0,00
	RV BASURA DOMICILIARIA	2006 3-TRI	1.018,42	0,00	237,48	11,89	0,00	12,73	0,00	0,00	780,94	0,00
	RV BASURA DOMICILIARIA	2006 4-TRI	1.018,42	0,00	237,48	12,83	0,00	12,83	0,00	0,00	780,94	0,00
	RV BASURA DOMICILIARIA	2007 1-SEM	2.224,24	0,00	474,88	3,74	0,00	21,74	0,00	0,00	1.748,26	0,00
	RV BASURA DOMICILIARIA	2007 2-SEM	0,00	12.020,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.020,40	0,00
	LV I.A.E. MUNICIPAL	2007 4-TRI	124,38	0,00	124,38	0,00	0,00	5,60	0,00	0,00	0,00	0,00
	LV I.VEHIC.TRACCION MECANICA	2008 1-TRI	0,00	541,94	5,74	0,00	0,00	0,26	0,00	0,00	536,20	0,00
	TOTAL LISTADO:		5.474,46	12.562,34	1.129,54	38,38	1,16	63,06	0,00	0,00	16.907,26	0,00

Fdo.: Benjamín Villarin Benito
(Tesorero)



Fdo.: José Cascos Lozano
(Interventor Delegado)



8. A.2º.-Listado de Recaudación agrupado por concepto y ejercicio nos da la misma información del listado anterior pero de forma más resumida, agrupando por conceptos del mismo ejercicio y obteniendo un total por concepto.

Señalar de nuevo la importancia de que el Pdte Inicial total no tiene que coincidir con el Pdte Final del ejercicio anterior debido a que en este listado sólo aparecen datos cuando hay movimientos por lo cual pueden existir pendientes iniciales que no figuren en este listado.

Listado de Recaudación

Ayuntamiento de Aplicaciones: ENERO A ENERO 2008

CONCEPTO	EJ	PTE. INICIAL	CARGO	INGRESOS	RECARGO	INTERESES	PREMIO COB.	BAJAS	BONIF.	PTE. FINAL	DEVOL.
ALCANTARILLADO	2006	264,44	0,00	12,02	2,40	0,28	2,40	0,00	0,00	262,42	0,00
TOTALES DE ALCANTARILLADO		264,44	0,00	12,02	2,40	0,28	2,40	0,00	0,00	262,42	0,00
BASURA DOMICILIARIA	2006	2.861,40	0,00	512,44	32,22	0,88	33,06	0,00	0,00	2348,96	0,00
BASURA DOMICILIARIA	2007	2.224,24	12.020,40	474,96	3,74	0,00	21,74	0,00	0,00	13769,68	0,00
TOTALES DE BASURA DOMICILIARIA		5.085,64	12.020,40	987,40	35,96	0,88	54,80	0,00	0,00	16118,64	0,00
I.A.E. MUNICIPAL	2007	124,38	0,00	124,38	0,00	0,00	5,60	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES DE I.A.E. MUNICIPAL		124,38	0,00	124,38	0,00	0,00	5,60	0,00	0,00	0,00	0,00
I.VEHIC.TRACCION MECANICA	2008	0,00	541,94	5,74	0,00	0,00	0,26	0,00	0,00	536,20	0,00
TOTALES DE I.VEHIC.TRACCION MECANICA		0,00	541,94	5,74	0,00	0,00	0,26	0,00	0,00	536,20	0,00
TOTAL LISTADO:		5.474,46	12.562,34	1.129,54	38,36	1,16	83,06	0,00	0,00	16.907,26	0,00

Fdo.: Benjamín Villarín Benito
(Tesorero)

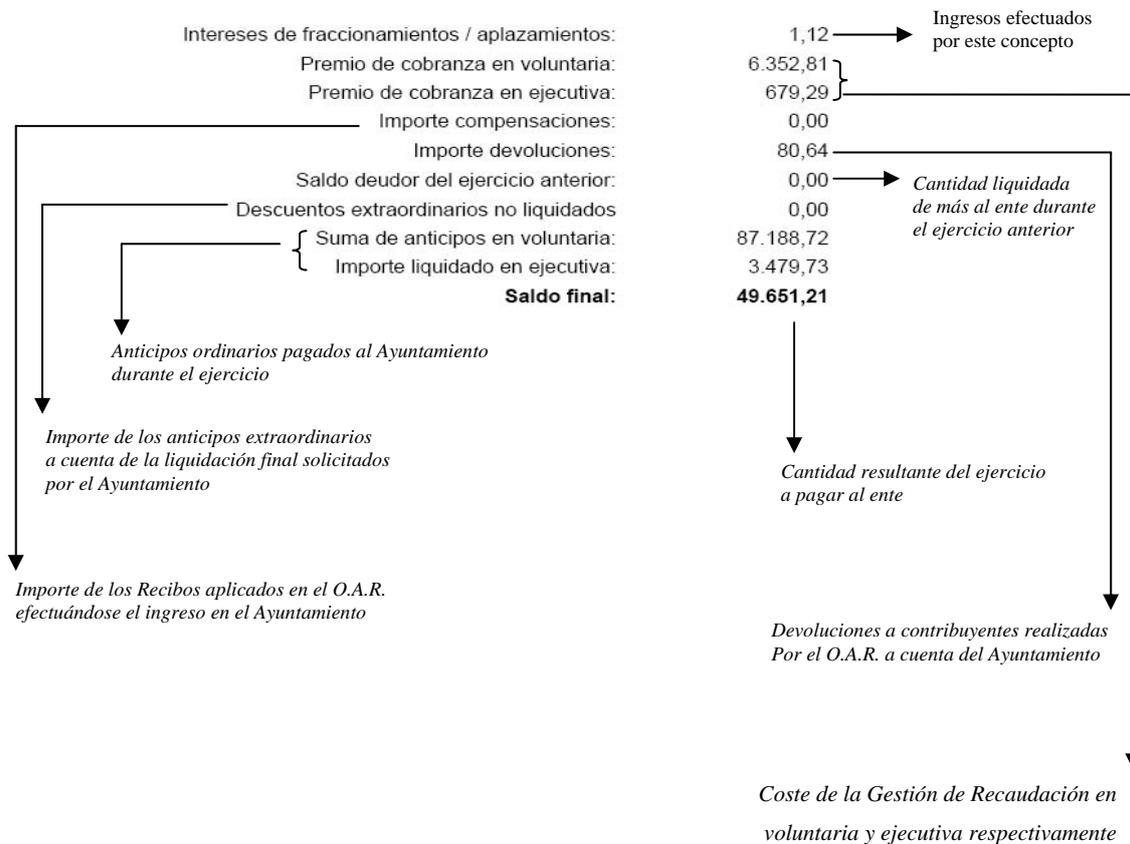


Fdo.: José Cascos Lozano
(Interventor Delegado)



8. A.3°.-Listado de Liquidación Final, es un listado resumen de los datos del Ayuntamiento, obteniéndose un resultado final que indica la situación de los cobros y pagos del ente para con el O.A.R.

	INGRESOS		
	Voluntaria	Ejecutiva	Total
Principal	141.173,54	5.443,74	146.617,28
Recargo	-	679,29	679,29
Intereses	-	135,83	135,83
Total	141.173,54	6.258,86	147.432,40

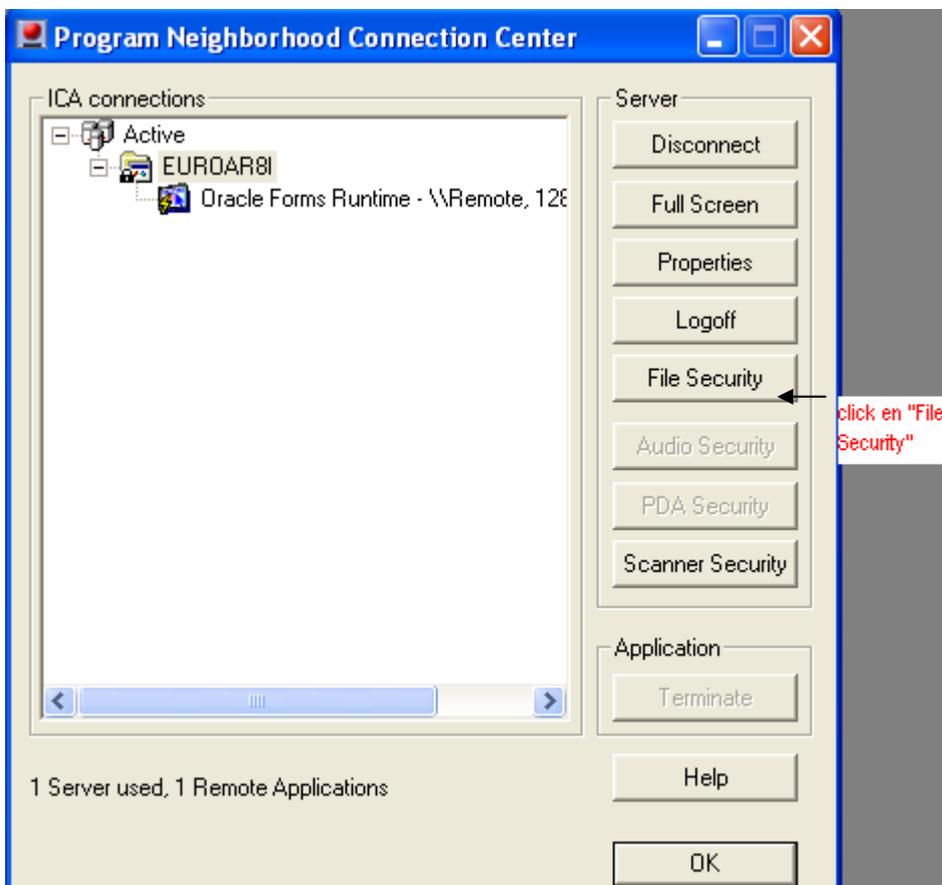


8. A.4º.- Hoja de Gestión. Nos da una tabla con la gestión recaudatoria en voluntaria y en ejecutiva del ejercicio completo. Al contrario que en los listados anteriores aquí aparece el desarrollo del cargo tenga o no movimiento con lo cual el pendiente inicial del ejercicio coincide con el final del ejercicio anterior. Entre otros datos el listado da información de cargos, recaudación, anulaciones, suspensiones....

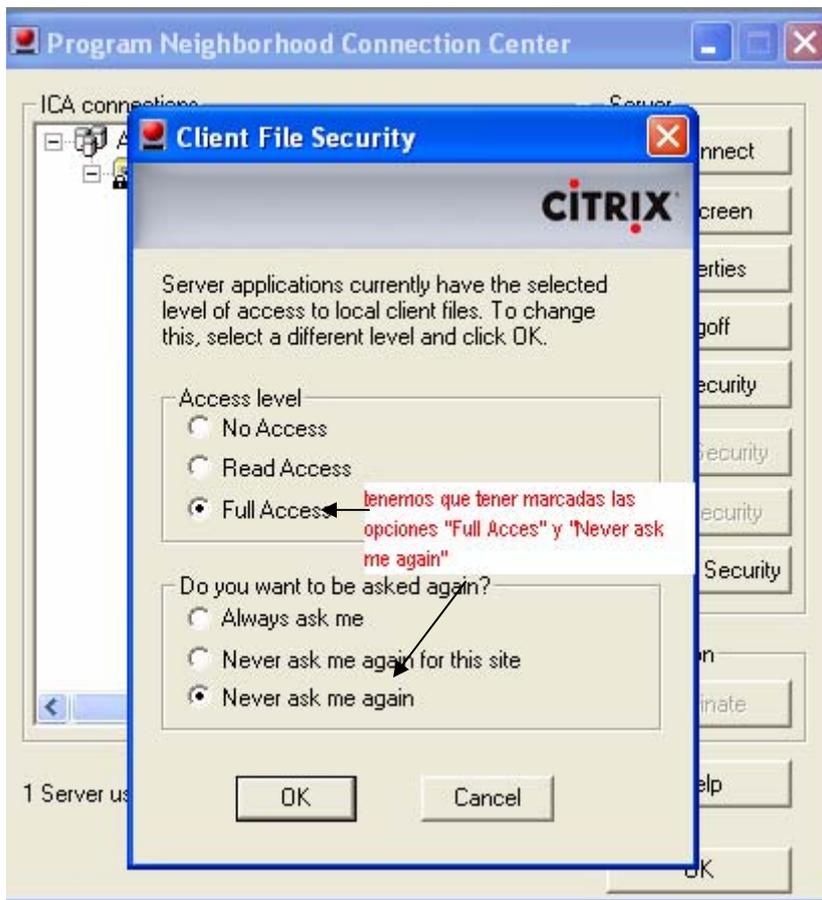
La forma de lanzar este listado tiene una peculiaridad, ya que primero tenemos que tener *todos los accesos permitidos en el programa CITRIX* y después hay que *guardarlo en un archivo PDF* en la unidad C de nuestro ordenador para que nos deje imprimirlo sin que la página salga cortada e incompleta.

El procedimiento es el siguiente:

1º Para comprobar si tenemos permitido el acceso completo a CITRIX, hacemos doble clic en el icono  que aparece en la barra de tareas del escritorio (en el margen inferior derecho de la pantalla) y se nos abre esta pantalla. Pinchamos en “File Security”



Nos sale la siguiente pantalla:

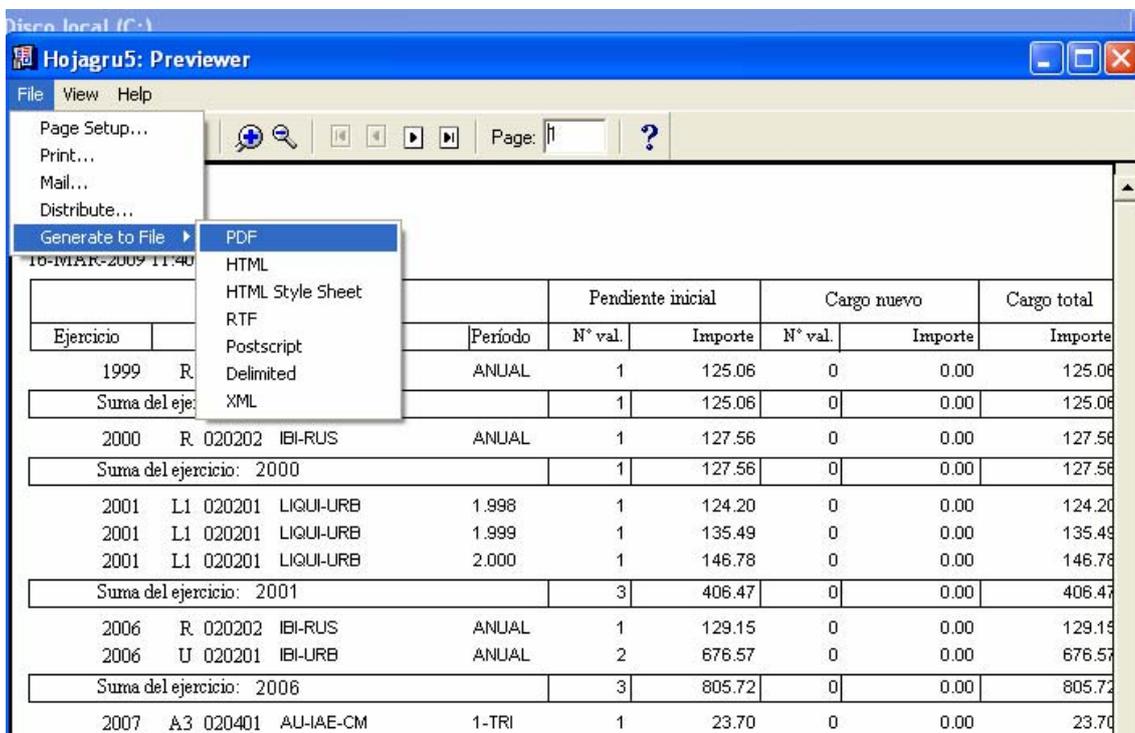


Cuando marcamos las opciones “Full Access” y “Never ask me again” le damos a “OK”, se nos cierra la primera pantalla y volvemos a pinchar en “OK” para que se nos cierre el “Program Neighborhood Connection Center”.

El procedimiento descrito en este punto 1 se realiza una única vez para asegurarnos de que la configuración del programa nos permite acceso completo; una vez que disponemos de este, para poder emitir la hoja de gestión habrá que realizar únicamente los pasos establecidos en el punto 2.

2º Ahora, lanzamos el listado de la hoja de gestión y una vez que aparezca en pantalla, para poder ver la página completa tenemos que generar un archivo en PDF, lo hacemos de la siguiente forma:

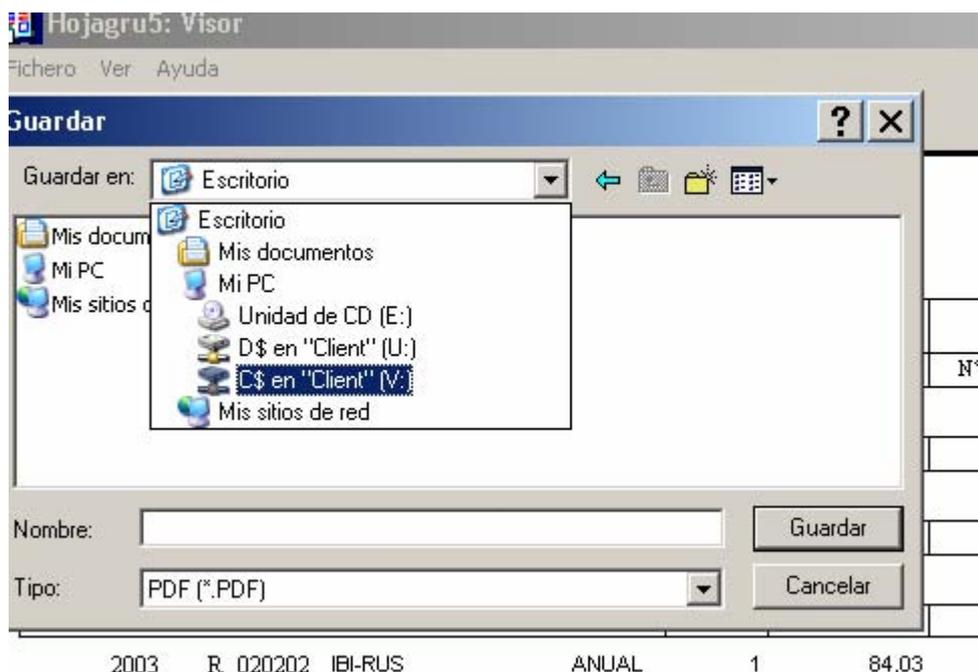
- Pinchamos en la casilla “File” que nos aparece en el margen superior izquierdo de la Hoja de gestión, nos aparece un desplegable con varias opciones, ponemos el cursor del ratón sobre la última opción (“generate to file”) y seleccionamos “PDF”



Ejercicio	Período	Pendiente inicial		Cargo nuevo		Cargo total	
		Nº val.	Importe	Nº val.	Importe	Importe	
1999	R	ANUAL	1	125.06	0	0.00	125.06
Suma del ejercicio:			1	125.06	0	0.00	125.06
2000	R	ANUAL	1	127.56	0	0.00	127.56
Suma del ejercicio: 2000			1	127.56	0	0.00	127.56
2001	L1	ANUAL	1	124.20	0	0.00	124.20
2001	L1	ANUAL	1	135.49	0	0.00	135.49
2001	L1	ANUAL	1	146.78	0	0.00	146.78
Suma del ejercicio: 2001			3	406.47	0	0.00	406.47
2006	R	ANUAL	1	129.15	0	0.00	129.15
2006	U	ANUAL	2	676.57	0	0.00	676.57
Suma del ejercicio: 2006			3	805.72	0	0.00	805.72
2007	A3	1-TRI	1	23.70	0	0.00	23.70

- Al hacer doble clic en PDF nos da la opción de guardar el fichero. No podemos guardarlo directamente en el escritorio, hay que hacerlo en

 C\$ en "Client" (V:)



Cuando seleccionamos  C\$ en "Client" (V:), nombramos el archivo (por ejemplo "hoja de gestión") y guardamos. Cuando termina de formatear todas las páginas, tenemos que buscar el archivo pinchando en:

INICIO—MI PC—DISCO LOCAL C:

Aquí tenemos que tener generado el archivo que hemos nombrado "hoja de gestión" en formato PDF que ya podemos imprimir o ver desde la pantalla, de forma completa.

8. A.5° Listado de ingresos: Nos da un listado que totaliza por ejercicio, concepto y sujeto pasivo los ingresos obtenidos tanto en período voluntario y como en ejecutiva.

8. A.6° Listado de bajas: listado de bajas producidas a lo largo del año, detalladas y agrupadas por concepto, ejercicio y sujeto pasivo.

8. A.7° Listado de bonificaciones: listado que detalla todas las bonificaciones realizadas a lo largo del ejercicio.

8. A.8° Listado de suspensiones: Listado que totaliza en voluntaria y ejecutiva así como por concepto, sujeto pasivo y ejercicio, todas las suspensiones de recibos realizadas a lo largo del ejercicio.

8. A.9° listado de pendiente final: Nos da un listado de sujetos pasivos con recibos pendientes de pago a la fecha del cierre de la aplicación, agrupado por concepto y ejercicio.

8. A.10° Listado de devoluciones por concepto: nos da un informe, totalizado por conceptos e importe, de las devoluciones realizadas en el ejercicio.

8. A.11° Listado de devoluciones por recibos: Nos da un listado de devoluciones ordenado por sujeto pasivo, concepto, ejercicio e importe.

8. B LISTADOS DE EJERCICIO CORRIENTE

Previamente se seleccionará la aplicación inicial y final para obtener el periodo sobre el cual queremos obtener los datos.

Las opciones de listado que tenemos activadas en el ejercicio corriente son :

8. B.1° Listado de recaudación: Ver explicación listado de recaudación para ejercicios cerrados.

8. B.2° Listado de recaudación agrupado por concepto y ejercicio: Ver explicación de listado de recaudación agrupado por concepto y ejercicio para ejercicios cerrados.

8. B.3° Liquidación provisional: Listado resumen de los datos del Ayuntamiento, a la fecha de la aplicación seleccionada.