



MINISTERIO DE
ECONOMIA Y
HACIENDA

SECRETARÍA DE ESTADO DE
HACIENDA Y PRESUPUESTOS

INTERVENCIÓN GENERAL DE
LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

COMISIONES DE SERVICIO





INDICE

LA NUEVA GESTIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIO.....	4
1. Pasos Previos.....	5
2. Comisión de Servicio “Amplia”.....	10
2.1. Registro de la Orden de Comisión de Servicio Autorizada.....	10
2.2. Solicitud de Anticipo.....	14
2.3. Gestión de Gastos con Agencia de Viajes.....	18
2.4. Liquidación e Imputación de la Comisión al Presupuesto.....	19
2.5. Pago de la Comisión.....	29
2.6. Liquidación con la Agencia.....	40
3. Comisión de Servicio con Liquidación “A Devolver”.....	44
4. Comisión de Servicio con Liquidación “Cero”.....	51
5. Comisión de Servicio por Residencia Eventual o Asistencia a Cursos.....	59
6. Anulación de una Comisión de Servicio “Amplia”	62
6.1. Anulación del Pago del Justificante del Gasto.....	62
6.2. Anulación del Justificante del Gasto.....	66
6.3. Anulación de la Liquidación de la Comisión de Servicio.....	68
6.4. Anulación de los Apuntes de la Agencia.....	69
6.5. Anulación del Anticipo.....	73
6.6. Anulación de la Comisión de Servicio.....	78
7. Comisión de Servicio Simplificada.....	79
7.1. Registro de la Orden de Comisión de Servicio Autorizada.....	79
7.2. Solicitud de Anticipo.....	81
7.3. Gestión de Gastos con Agencia de Viajes.....	86
7.4. Liquidación e imputación de la Comisión a Presupuesto	87
7.5. Pago de la Comisión	95
7.6. Liquidación con la Agencia.....	95
8. Anulación de una Comisión de Servicio Simplificada.....	95
8.1. Anulación del Pago del Justificante del Gasto.....	95
8.2. Anulación del Justificante del Gasto.....	99
8.3. Anulación de la Liquidación de la Comisión de Servicio.....	101
8.4. Anulación de los Apuntes de la Agencia.....	103
8.5. Anulación del Anticipo.....	107
8.6. Anulación de la Comisión de Servicio.....	111
9. Impresión de las Comisiones de Servicio	112



LA NUEVA GESTIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO

Sorolla permite la gestión integral de las indemnizaciones por razón de servicio, considerándolas una vez liquidadas como justificantes de gasto de carácter interno a efectos de justificación.

La gestión de las mismas, sigue los siguientes pasos:

- **Registro de la Orden de comisión de servicio.**

Se capturan en la aplicación los datos de la Orden de Comisión de servicio aprobada por la autoridad competente para ello.

- **Concesión del anticipo.**

Con los datos de la Orden de comisión de Servicio se puede conceder al comisionado un anticipo de fondos, previo a la liquidación de los gastos efectivamente realizados, que no exceda del importe calculado según los datos de la Orden.

- **Operaciones con las agencias de viajes.**

En determinados casos el cajero puede gestionar, por cuenta del comisionado, los gastos de dietas y locomoción a través de agencias de viajes.

- **Liquidación de la comisión de servicio.**

Después de que haya finalizado la Orden de Comisión y el comisionado presente los correspondientes justificantes de los gastos realizados, se podrá proceder a la liquidación de la Comisión de servicio.

Teniendo en cuenta que alguno de estos gastos ha podido ser realizado a través de agencia de viajes y que se ha podido conceder un anticipo de fondos al comisionado, la liquidación dará como resultado un importe a pagar o a cobrar.

- **Imputación al Acuerdo de Caja Fija.**

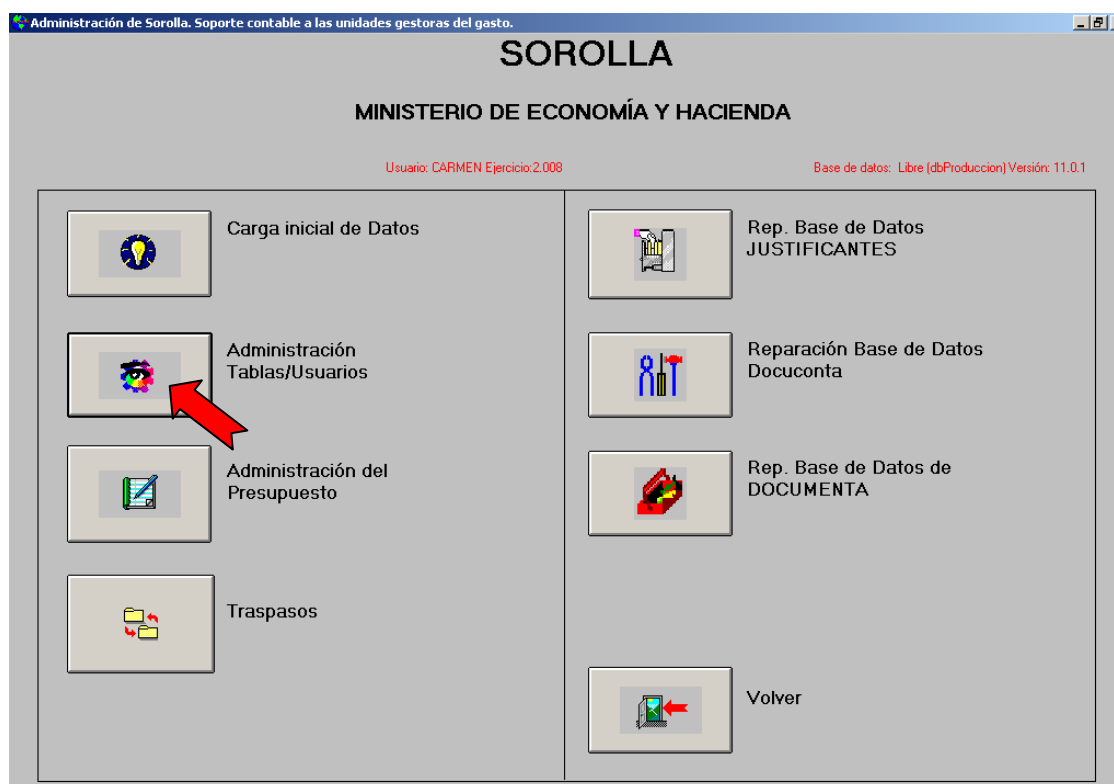
Dependiendo de la naturaleza del gasto, dietas y/o locomoción, a las facturas generadas en la liquidación de la comisión de servicio se les asignan las aplicaciones presupuestarias correspondientes y que figuren en el Acuerdo de Caja Fija, siempre que el límite de gasto asignado no haya sido superado.

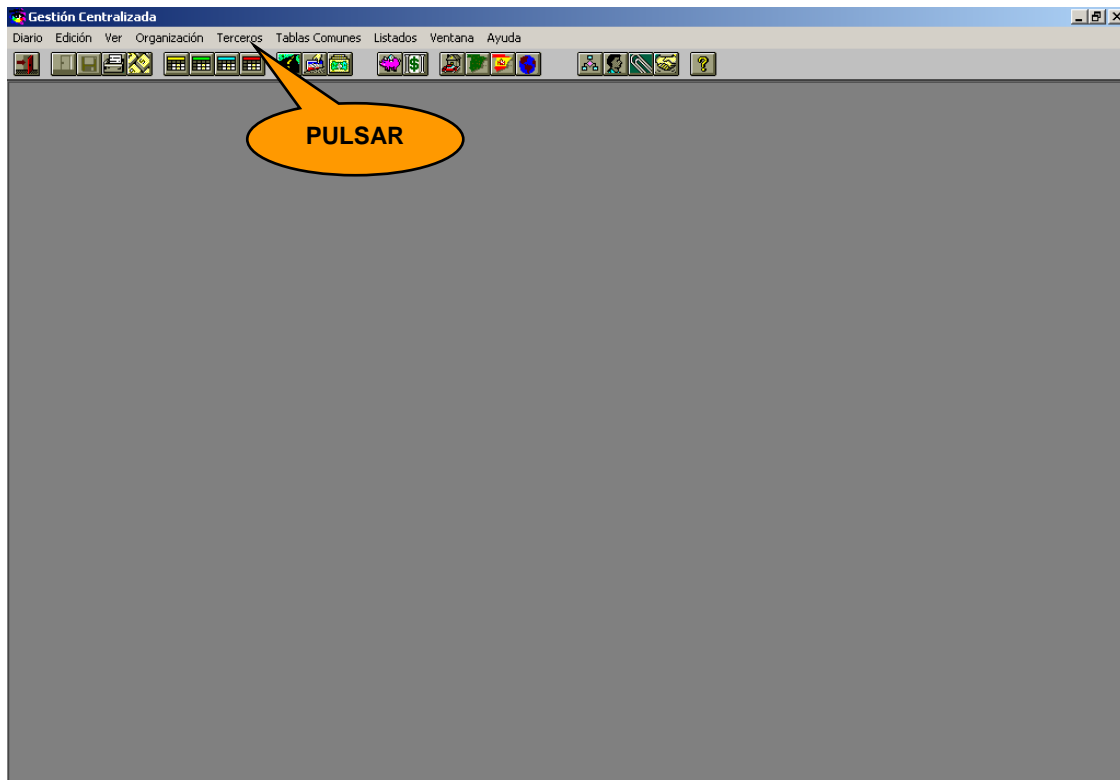
Existen dos formas de registrar una comisión de servicio en Sorolla: una **amplia** que permite registrar todos los datos de gastos especificados en la Orden de Comisión incluyendo el itinerario realizado y otra **simplificada** en la que se registran sólo los datos indispensables para el cálculo de la liquidación sin incluir el detalle del itinerario.




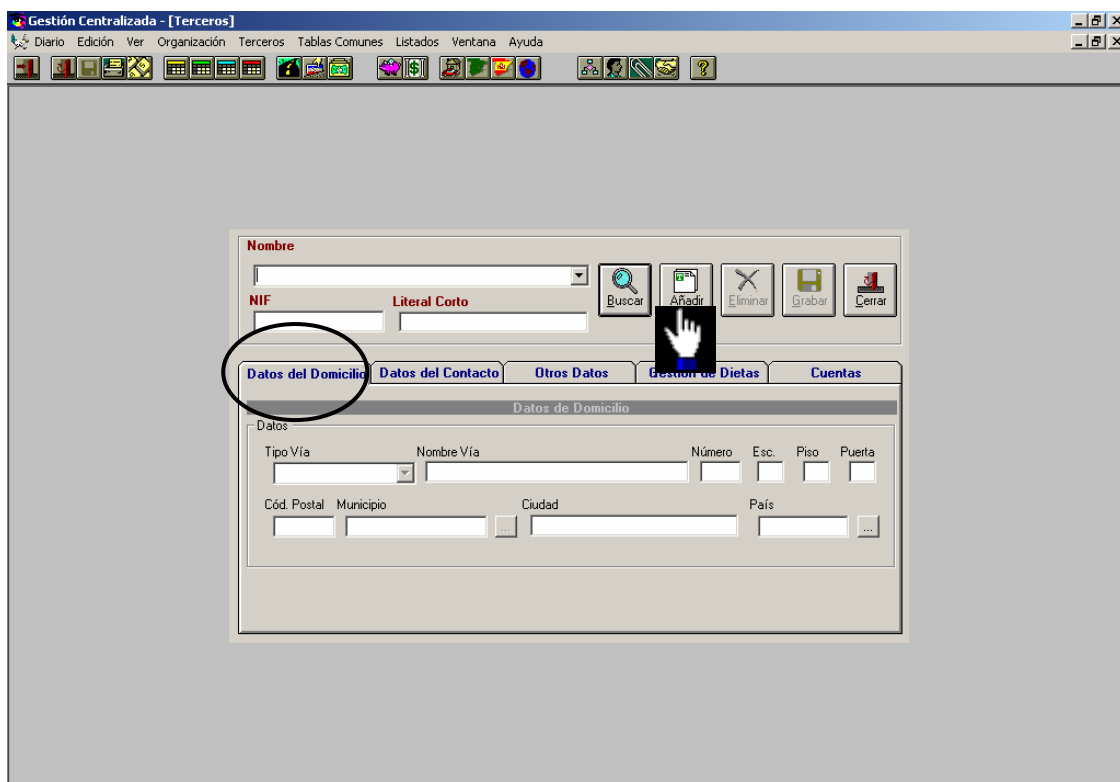
1. PASOS PREVIOS

Para iniciar el registro de una Comisión de Servicio el NIF del comisionado debe estar dado de alta previamente en la tabla de Terceros, a la que accedemos siguiendo las pantallas que a continuación se detallan:





En esta pantalla pulsamos el botón “Añadir”  y cumplimentamos los datos de las carpetas **Datos del Domicilio**, **Gestión de dietas** y **Cuentas** tal y como se indica a continuación:





Gestión Centralizada - [Terceros]

Diario Edición Ver Organización Terceros Tablas Comunes Listados Ventana Ayuda

Nombre
[Nuevo Tercero] [Buscar] [Cancelar] [Eliminar] [Grabar] [Cerrar]

NIF LITERAL CORTO
[] []

Datos del Domicilio Datos del Contacto Otros Datos Gestión de Dietas Cuentas

Datos de Domicilio

Datos

Tipo Vía Nombre Vía Número Esc. Piso Puerta
[] [] [] [] [] []

Cód. Postal Municipio Ciudad País
[] [] [] []

COMPLETAR **COMPLETAR** **COMPLETAR** **GUARDAR**

Gestión Centralizada - [Terceros]

Diario Edición Ver Organización Terceros Tablas Comunes Listados Ventana Ayuda

Nombre
[GARCIA PEREZ JUAN] [Reiniciar] [Añadir] [Eliminar] [Grabar] [Cerrar]

NIF LITERAL CORTO
[E500085924471J] [GARCIA PEREZ JUAN]

Datos del Domicilio Datos del Contacto Otros Datos Gestión de Dietas **Cuentas**

Cuentas Asociadas

Cuenta	Situación	Entidad	Oficina	Nº Cuenta
001	España	0182 BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	7253	0200046683

[Nueva Cuenta] [Eliminar Cuenta] [Buscar Entidad ...]

COMPLETAR **PULSAR**

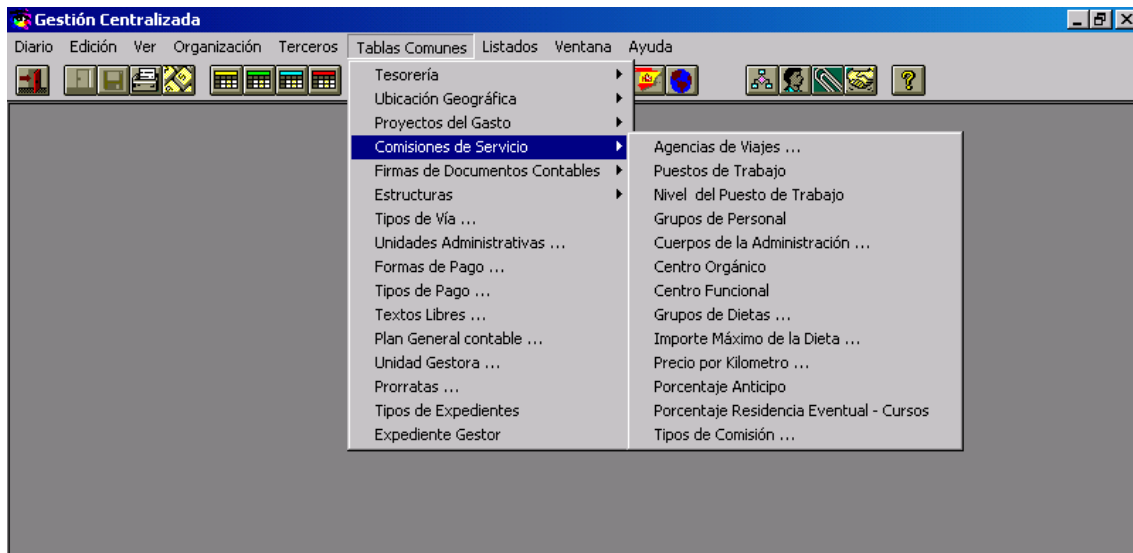


Para la gestión de las comisiones de servicio los comisionados deben tener cumplimentados “necesariamente” en la carpeta **Gestión de dietas** los siguientes campos:

- *Tipo de personal*
- *Grupo Comisión*
- *Puesto de trabajo*
- *Cuerpo / Categoría*
- *Centro Orgánico*
- *Centro Funcional*

Estos campos van ligados a una serie de tablas, que previamente han de ser personalizadas desde el módulo de **“Gestión Centralizada de Tablas”** y a través del siguiente punto de menú:

Administración del sistema → *Administración tablas/usuarios* → *Tablas Comunes* → *Comisiones de servicio*



Seleccionando la tabla correspondiente y pulsando el botón “Añadir” se registran los datos en cada una de ellas.

Las tablas que deben personalizarse son:

- Agencias de Viajes (si se trabaja con agencias)
- Puestos de Trabajo (Obligatorio)
- Nivel de Puesto de Trabajo
- Cuerpo de la Administración (Obligatorio)
- Centro Orgánico (Obligatorio)
- Centro Funcional (Obligatorio)
- Porcentaje Anticipo (si se tramitan anticipos)
- Porcentaje Residencia Eventual – Cursos
- Tipo de Comisión

Las otras tablas (Grupos de Personal, Importe Máximo de Dietas y Precio por kilómetro) ya contienen los datos requeridos y no es necesario personalizarlas.

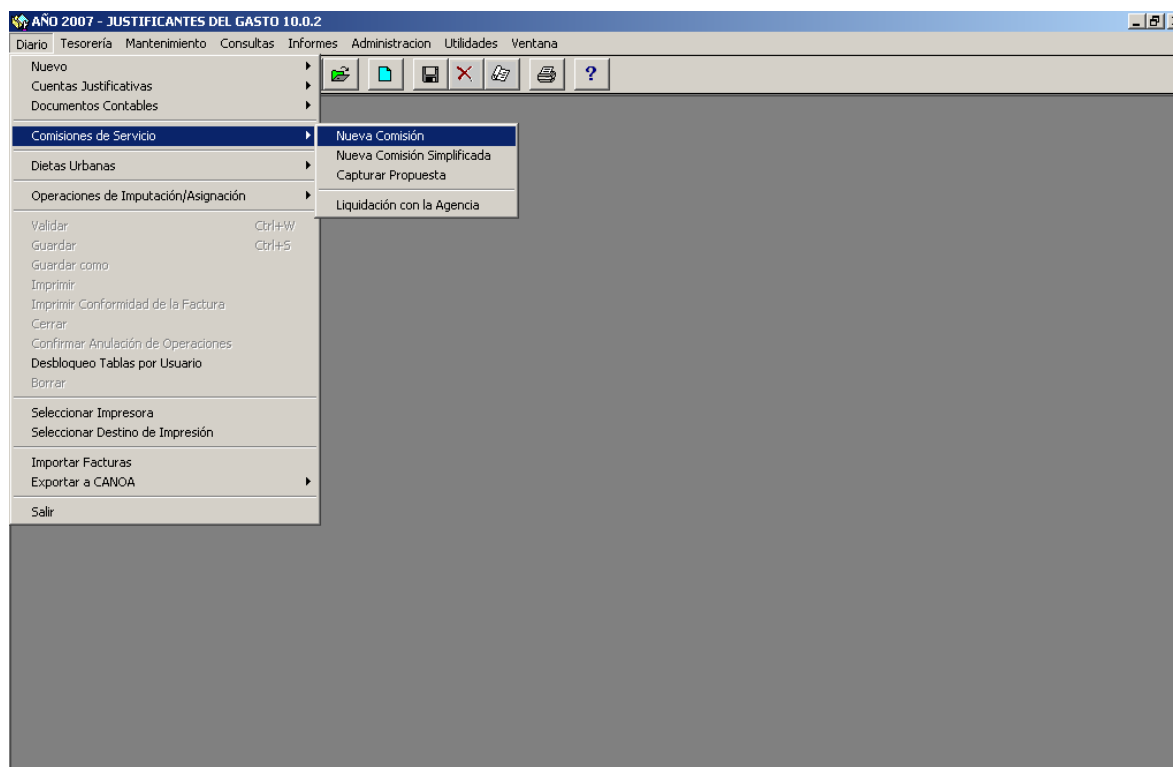



2. COMISION DE SERVICIO “AMPLIA”

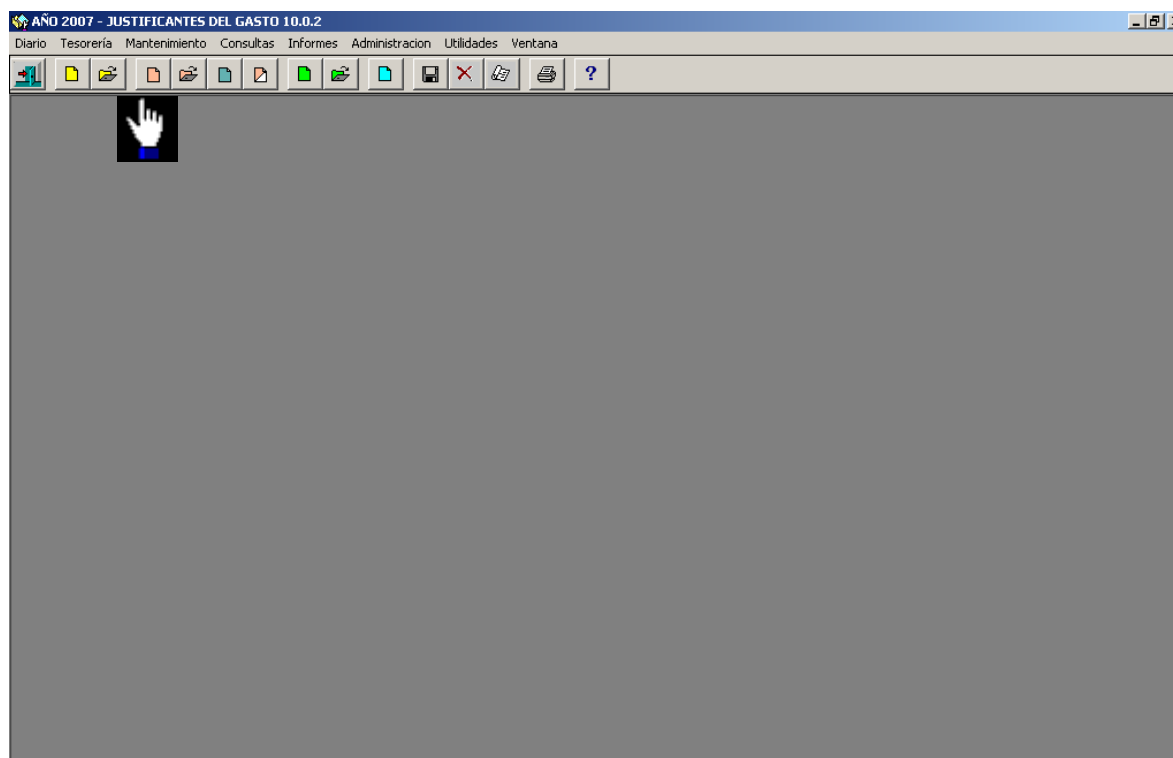
2.1. Registro de la Orden de Comisión de Servicio Autorizada

El acceso se realiza desde el **módulo de Justificantes del gasto** a través del siguiente punto de menú:

Diario → Comisiones de servicio → Nueva comisión



También se puede acceder a través del botón de acceso directo 





Al iniciar una nueva comisión de servicio, aparecen habilitadas únicamente dos carpetas, la de **Datos generales** y la de **Datos de la comisión**. Estas carpetas son las que recogen los datos de la orden de comisión una vez que ha sido autorizada.

Hasta que no se cumplimenten y guarden los datos contenidos en ellas no se permite el acceso a las siguientes carpetas, ya que suponen fases posteriores a la presentación de la orden de comisión autorizada.

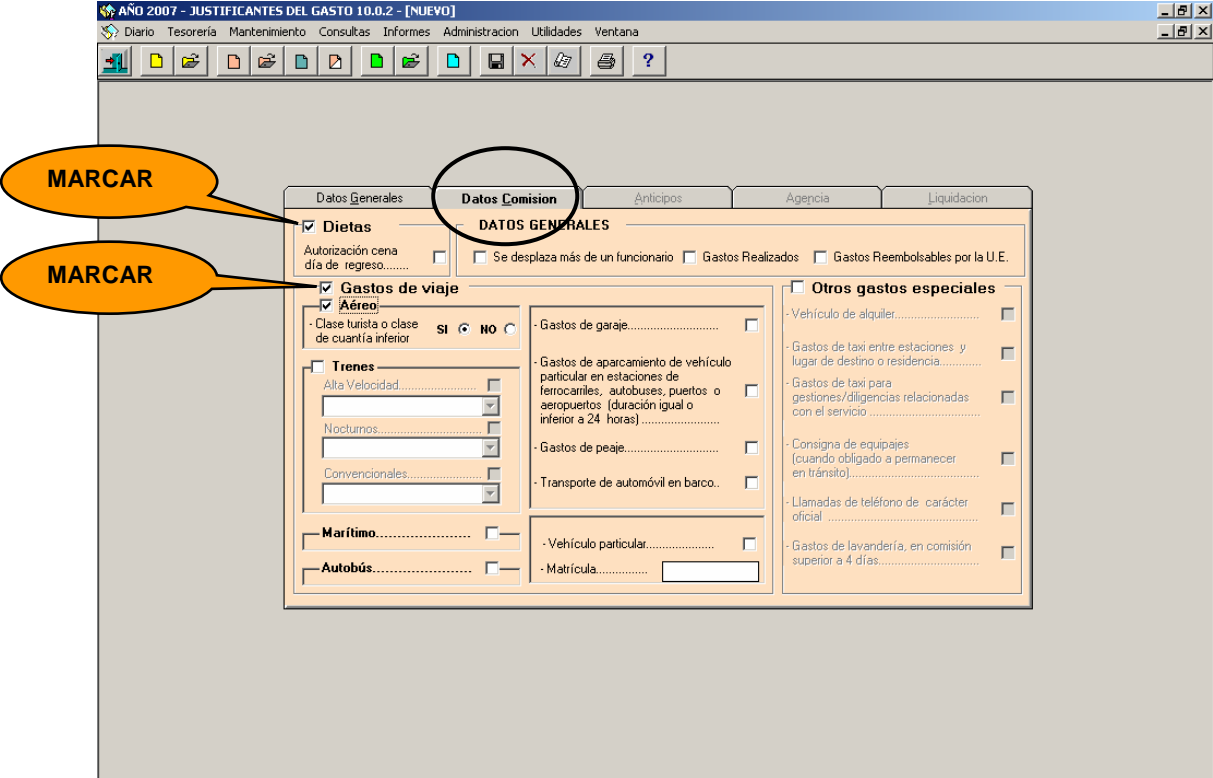
Pais origen	Municipio origen	Pais destino	Municipio destino	Km.	Dia salida	Hora	Dia Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		01/10/2007	09:00	01/10/2007	10:00
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID		03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00

➤ Datos Generales → En esta carpeta se incluye:

- **NIF Comisionado:** Dato Obligatorio. Se selecciona de tabla de terceros
- **Grupo de la comisión:** Dato Obligatorio. Se vuelca automáticamente
- **Fecha de la orden de comisión:** Dato Obligatorio.
- **Prórroga de:** Cuando es continuación de otra anterior.
- **Residencia Eventual/Cursos:** Se explica más adelante.
- **Porcentaje Aplicable:** Se explica más adelante.
- **Tipo de la Comisión.** Se selecciona de la tabla de tipos de comisión.
- **Motivo de la comisión:** Dato Obligatorio. Breve descripción del asunto de la comisión.

- **Recorrido / Observaciones:** Se indica la ciudad de salida, llegada y regreso.
- **País de Destino:** Dato Obligatorio.
- **Municipio destino:** Dato Obligatorio. En caso de países extranjeros el municipio será un texto libre.
- **Itinerario:** Dato Obligatorio. Se detalla día y hora de salida y llegada. En caso que el transporte se realice en vehículo propio se especifican los kilómetros del recorrido.
- **Tipo de pago:** Dato Obligatorio.

Cumplimentados los datos de esta primera pantalla pasamos a la segunda carpeta: **Datos de Comisión**



➤ Datos Comisión → En esta carpeta se incluye:

- **Dietas**
- **Datos Generales:** Se desplaza más de un funcionario / Gastos Realizados/ Gastos Reembolsables por la U.E.
- **Gastos de viaje:**
 - Aéreo / Trenes / Marítimo / Autobús
 - Gastos de Garaje/Gastos de aparcamiento/Gastos de peaje/Transporte de automóvil en barco
 - Vehículo particular / Matrícula

- **Otros Gastos especiales**
 - Vehículo de alquiler
 - Gastos de taxi entre estaciones y lugar de destino o residencia
 - Gastos de taxi para gestiones/ diligencias relacionadas con el servicio
 - Consigna de equipajes
 - Llamadas de teléfono de carácter oficial
 - Gastos de lavandería en comisión superior a 4 días

En la carpeta de *Datos Comisión* es necesario marcar la casilla de Dietas (para que Sorolla calcule los importes en la liquidación y en el anticipo, si lo hubiera), marcaremos también las casillas de *Gastos de viaje* y la de *Otros gastos especiales*, para que se habiliten las opciones que aparecen a continuación.

En el caso de gastos de locomoción, una vez marcada la casilla *Gastos de viaje* *Gastos de viaje*, habrá que señalar el tipo de transporte autorizado.

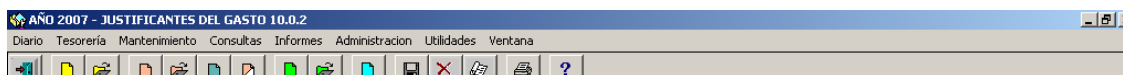
Para otro tipo de autorizaciones, cualquiera que sea la naturaleza del gasto, se marcará *Otros gastos especiales* y en su caso el gasto correspondiente.

El resto de los datos se refieren a los gastos autorizados en la Orden de Comisión de Servicio. En virtud de esta autorización, el comisionado tendrá derecho a percibir indemnización por los gastos de manutención, locomoción y/o alojamiento.

Los gastos marcados en esta carpeta son los que podrán cumplimentarse en el momento de la liquidación de la comisión o de la concesión del anticipo.

Cuando la comisión se autoriza por el importe de los gastos realmente efectuados, se marcará la casilla *Gastos Realizados* *Gastos Realizados*

Después de rellenar las carpetas de Datos Generales y Datos Comisión hay que pulsar el botón de *Guardar* para que se habiliten las siguientes carpetas (Anticipo, Agencia y Liquidación).





2.2. Solicitud y Pago de Anticipo

Si el comisionado solicita un anticipo de cajero para la comisión de servicio, éste podrá gestionarse, una vez registrada la Orden de Comisión de Servicio, a través de la carpeta que aparece a continuación: **Anticipos**

Concepto	Días	Total Días	Km.	Máximo diario	Importe	%Ant.	Total Ant.	Imp. Anticipar
Tarifa: BARCELONA-> DESDE:[MADRID 01/01/2007-09:00] HASTA:[MADRID 03/10/2007-10:00]								
Manutención	2	2		37,400000	74,80	100	74,80	74,80
Alojamiento	2	2		65,970000	131,94	100	131,94	131,94
Gastos de Viaje						100		
Otros Gastos						100		

En función del itinerario y de los datos capturados en las carpetas de Datos Generales y Datos Comisión, del grupo del comisionado y de la tabla de Importe máximo de dietas para cada grupo y país, la aplicación devuelve el cálculo de los días con derecho a dieta y de los importes máximos para gastos de manutención y alojamiento.

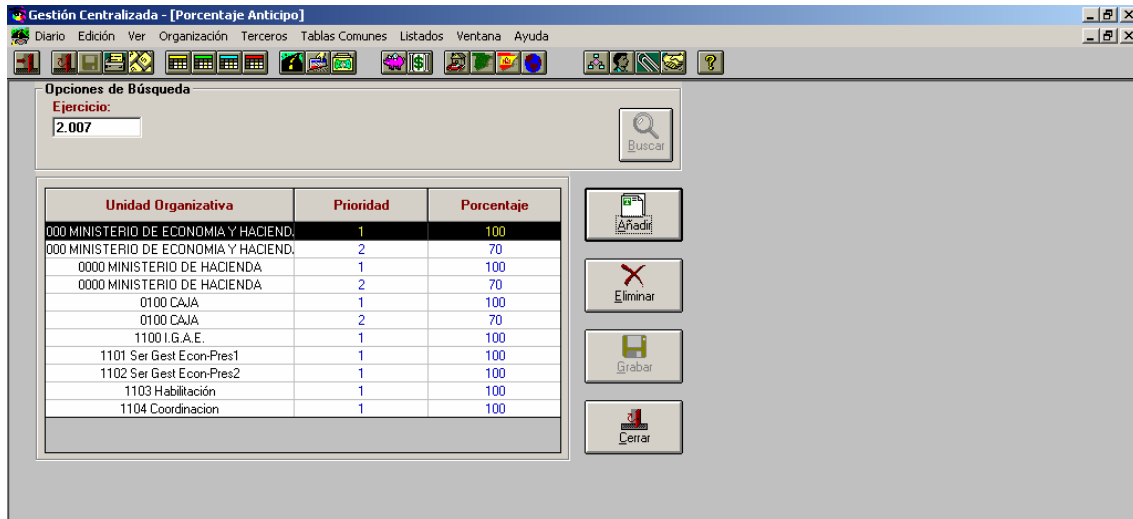
También se hace el cálculo, en función de los kilómetros capturados en la carpeta Datos Generales, del importe por *Kilómetros* de transporte en vehículo propio.

El resto de gastos autorizados en la Orden de Comisión se podrán completar en las líneas de *Gastos de Viaje* y *Otros Gastos*.

Existe una columna de porcentaje de anticipo, donde se podrá seleccionar el porcentaje que se quiere aplicar sobre el importe estimado de la comisión de servicio.

La tabla de porcentajes de anticipo se personaliza desde el módulo de **"Gestión Centralizada de Tablas"** (como se vio en el punto "1. Pasos Previos" de este Manual) a través del siguiente punto de menú:

Administración del sistema → Administración tablas / usuarios → Tablas Comunes → Comisiones de servicio → Porcentaje anticipo



La prioridad que se asigne a cada porcentaje determina el orden en el que aparecen los porcentajes en el campo desplegable “% Ant” de la carpeta **Anticipos**. El porcentaje que tenga prioridad 1 será el que aparezca por defecto.

Datos Generales		Datos Comision		Anticipos		Agencia		Liquidacion	
Cálculo del anticipo:									
Concepto	Días	Total Días	Km.	Máximo diario	Importe	%Ant	Total Ant.	Imp. Anticipar	
Tarifa: BARCELONA-> DESDE:[MADRID 01/10/2007-09:00] HASTA:[MADRID 03/10/2007-10:00]									
Manutención	2	2		37,4	74,80	70	52,36	52,36	
Alojamiento	2	2		65,97	131,94	70	92,36	92,36	

Una vez aplicado el porcentaje de anticipo a la columna de importes, se obtiene el cálculo correspondiente en la columna *Total Anticipo*. Este importe podrá modificarse en la columna *Importe Anticipar*, aunque siempre minorándolo, pues no permitirá poner un importe superior.

En caso que se requiera modificar los días calculados en el anticipo, habrá que marcar la opción **Modificar días de cálculo** *Modificar días de cálculo*. Se activa la columna de *Total Días* donde podremos cambiar el número de días para el cálculo del anticipo.

Una vez obtenido el importe a anticipar deseado podrá gestionarse el anticipo. Se utilizará para ello el botón “*Generar Adelanto*” de la carpeta de **Anticipos**. De esta manera, se abrirá la pantalla de captura de adelantos que contendrá los datos del anticipo obtenidos de la comisión.



ANÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [Adelantos de cajero]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

GUARDAR

ADELANTOS

Unidad de cuenta Euros

Descripción
CURSO

Acreedor
85924471J GARCIA PEREZ.JUAN

Tipo de pago
A - Anticipo Caja Fija

Libramiento

Nº de agrupación de gasto


Tipo	Cuenta	Forma de Pago	Ordinal del Perceptor	Identificador	Importe
Pago					144,72

Borrar línea seleccionada

Saldo del Adelanto :

A través de esta pantalla se podrán asignar los siguientes datos:

- **Tipo:** Pago o Cobro.
- **Cuenta:** A la que se carga el pago o cobro.
- **Forma de pago:** Transferencia/ cheque/ efectivo.
- **Ordinal del perceptor:** Cuando el pago es por transferencia.
- **Identificador:** Cuando el pago es por cheque.
- **Importe:** Lo vuelca la aplicación.
- **Fecha:** Por defecto vuelca la del sistema, pero se puede cambiar

Después de cumplimentar los datos del anticipo pulsamos el botón de *Guardar*  y volvemos automáticamente a la comisión. Luego salimos de la comisión pues es necesario cerrar la comisión de servicio antes de realizar el pago del anticipo.

ANÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

SALIR



Pago del Anticipo

El pago del anticipo se realizará siguiendo el procedimiento de pago habitual. Primero se realiza la Gestión para el pago y luego el Pago del adelanto. Esto se realiza a través del siguiente punto de menú:

Tesorería → *Gestión para el pago* → *Ordenes internas de pago* (Si procede)
→ *Relación de transferencias/cheques* → *Generación de transferencias* (Si procede)
→ *Fichero de transferencias bancarias* (Si procede)

Tesorería → *Pago de facturas /Adelanto* → *Pago por transferencia*
→ *Pago mediante talón*
→ *Pago en efectivo*

(para mayor detalle ver el punto “2.5 Pago de Comisión” de este manual)

Recuperar la comisión existente

Para continuar con la gestión de la dieta recuperamos la comisión a través del siguiente punto del menú:

Mantenimiento → *Comisiones de servicio*

Una vez generado el anticipo, éste se podrá modificar utilizando el botón “*Modificar Adelanto*” como se muestra en la siguiente pantalla:



AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comision **Anticipos** Agencia Liquidacion

Cálculo del anticipo:

Concepto	Días	Total Días	Km.	Máximo diario	Importe	%Ant.	Total Ant.	Imp. Anticipar
Tarifa: BARCELONA-> DESDE (MADRID 03/10/2007-09:00) HASTA (MADRID 03/10/2007-10:00)								
Mantenición	2	2		37,4	74,80	70	52,36	52,36
Alojamiento	2	2		65,97	131,94	70	92,36	92,36
Gastos de Viaje						100		
Otros Gastos						100		

Importe calculado del adelanto: 144,72

Modificar días del cálculo

Modificar Adelanto

2.3. Gestión de Gastos con Agencia de Viajes

Los gastos para comisiones de servicio que el cajero pagador gestione a través de agencia de viajes se capturan en la carpeta de **Agencia**:

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comision Anticipos **Agencia** Liquidacion

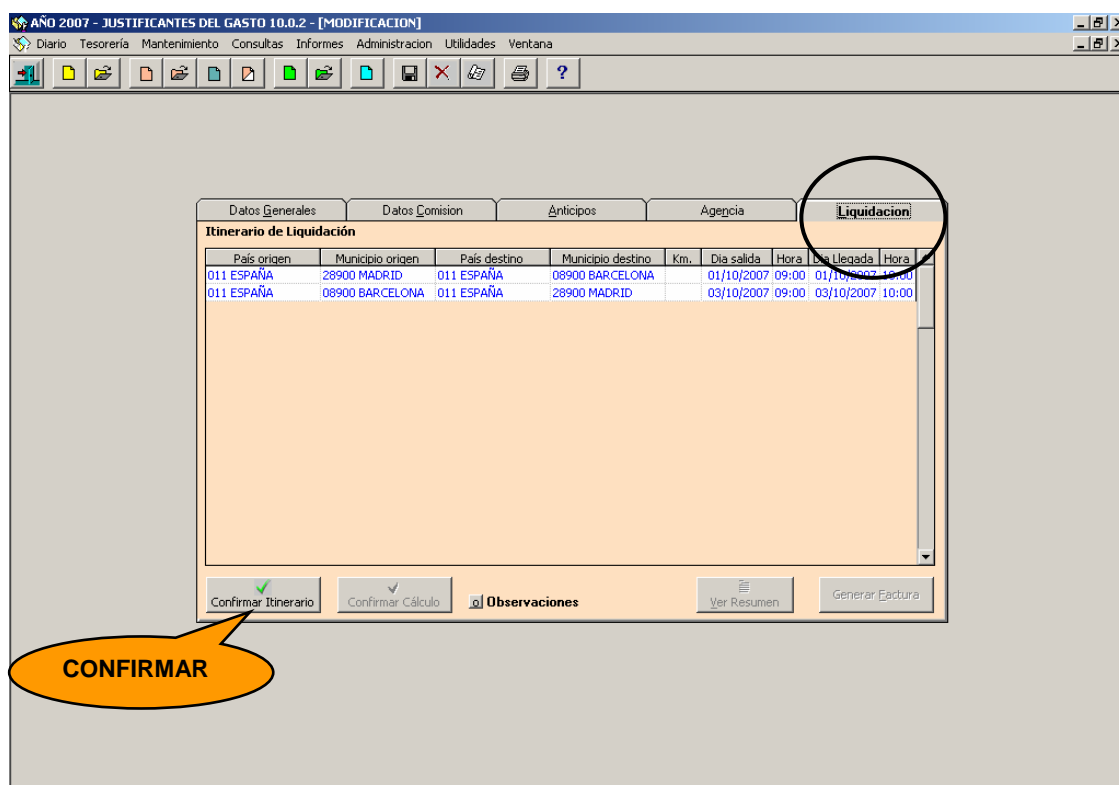
Tipo	Agencia	Nº Billeto/Factura	Importe	Justificante
Locomoción				
Dietas				

Borrar apunte seleccionado

Cada uno de los gastos (locomoción o dietas) que la agencia gestiona por cuenta del comisionado se recogerán en la línea respectiva, añadiendo aquí la agencia de viajes (que habrá sido dada de alta previamente como se indica en el punto “1. Pasos Previos” de este manual), el número de Billete/Factura de la agencia y el importe de los gastos satisfechos por la misma para cada concepto.

2.4. Liquidación e Imputación de la Comisión al Presupuesto

Los datos para la liquidación de la comisión de servicio se recogen en la carpeta de **Liquidación**:



ANHO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comisión Anticipos Agencia **Liquidación**

Itinerario de Liquidación

País origen	Municipio origen	País destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		01/10/2007	09:00	01/10/2007	18:00
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID		03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00

Confirmar Itinerario Confirmar Cálculo Observaciones Ver Resumen Generar Factura

CONFIRMAR

En esta pantalla aparece el itinerario aprobado en la Orden de Comisión y capturado en la carpeta de **Datos Generales** para que se confirme si tuvo lugar tal como se especificó o se modifique si fuese necesario.

Una vez confirmado el itinerario aparece el cálculo de los gastos originados con derecho a indemnización, que figuraban aprobados en la Orden de Comisión como se muestra a continuación:



AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comisión Anticipos Agencia Liquidación

Itinerario de Liquidación

País origen	Municipio origen	País destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		01/10/2007	09:00	01/10/2007	10:00
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID		03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00

Cálculo de Liquidación

Concepto	Días	Total Días	Km.	Máximo diario	Importe	Liquidación	TOTAL
Tarifa: BARCELONA-> DESDE:[MADRID 01/10/2007-09:00] HASTA:[MADRID 03/10/2007-10:00]							
Manutención	2	2		37,400000	74,80	74,80	74,80
Alojamiento	2	2		65,970000	131,94	131,94	131,94
O.G. de Manutención							
O.G. de Alojamiento							

Anular Itinerario Confirmar Cálculo Modificar días Observaciones Ver Resumen Generar Factura

CALCULO DE IMPORTES

El sistema calcula los importes automáticamente.

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comisión Anticipos Agencia Liquidación

Itinerario de Liquidación

País origen	Municipio origen	País destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	618	01/10/2007	09:00	01/10/2007	10:00
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID	618	03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00

Cálculo de Liquidación

Concepto	Días	Total Días	Km.	Máximo diario	Importe	Liquidación	TOTAL
Tarifa: BARCELONA-> DESDE:[MADRID 01/10/2007-09:00] HASTA:[MADRID 03/10/2007-10:00]							
Manutención	2	2		37,400000	74,80	74,80	74,80
Alojamiento	2	2		65,970000	131,94	131,94	131,94
Kilometros			1236	0,19	234,84	234,84	234,84
O.G. de Manutención							

Anular Itinerario Confirmar Cálculo Modificar días Observaciones Ver Resumen Generar Factura

CALCULO CON KM

DESPLAZAR BARRA

Si se especificó el número de kilómetros, calcula el importe.



AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comisión Anticipos Agencia Liquidación

Itinerario de Liquidación								
País origen	Municipio origen	País destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		01/10/2007	09:00	01/10/2007	10:00
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID		03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00

Cálculo de Liquidación							
Concepto	Días	Total Días	Km.	Máximo diario	Importe	Liquidación	TOTAL
O.G. de Alojamiento							
Billetes					120,00	120,00	120,00
Taxi					5,00	5,00	5,00
O.G. de Locomoción							
Total:							331,74

Anular Itinerario Confirmar Cálculo Modificar días Observaciones Ver Resumen Generar Factura

El sistema devuelve los días con derecho a dieta, así como los importes máximos para gastos de Manutención, Alojamiento y kilómetros (cuando el transporte se hizo en vehículo propio).

Los importes calculados por el sistema se podrán minorar. Adicionalmente, se deberá añadir el resto de importes de gastos que fueron autorizados en la carpeta de **Datos Comisión**:

- "Billetes" en caso que el transporte utilizado fuese aéreo, tren, marítimo o autobús.
- "Taxi"
- "O.G. de Manutención"
- "O.G. de Alojamiento"
- "O.G. de Locomoción"



La opción de **Modificar días** permite cambiar el número de días de la comisión, como se muestra en la siguiente pantalla:

Datos Generales Datos Comisión Anticipos Agencia Liquidación

Itinerario de Liquidación

País origen	Municipio origen	País destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		01/10/2007	09:00	01/10/2007	10:00
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID		03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00

Cálculo de Liquidación

Concepto	Días	Total Días	Km.	Máximo diario	Importe	Liquidación	TOTAL
Tarifa: BARCELONA-> DESDE(MADRID 01/10/2007-03/10/2007) HASTA(MADRID 03/10/2007-10:00)							
Manutención	2	2		37.400000	74.80	74.80	74.80
Alojamiento	2	2		65.970000	131.94	131.94	131.94
O.G. de Manutención							
O.G. de Alojamiento							

Modificar Itinerario Confirmar Cálculo Modificar días Observaciones Ver Resumen Generar Efectura

MARCAR

La opción **observaciones** permite añadir un texto a la comisión como se muestra en la siguiente pantalla:

Datos Generales Datos Comisión Anticipos Agencia Liquidación

Observaciones

TEXTO LIBRE

Cerrar

Modificar Itinerario Confirmar Cálculo Modificar días Observaciones Ver Resumen Generar Efectura



Una vez que se han introducido todos los datos se confirma el cálculo pulsando el botón “*Confirmar Cálculo*”, quedando la pantalla inhabilitada para capturar o modificar datos como se muestra a continuación:

La imagen muestra la interfaz de usuario del software. En la parte superior, hay una barra de menú con opciones como 'Diario', 'Tesorería', 'Mantenimiento', 'Consultas', 'Informes', 'Administración', 'Utilidades' y 'Ventana'. Debajo de esto, una barra de herramientas contiene iconos para acciones como guardar, imprimir y cancelar. El área principal de la pantalla está dividida en pestañas: 'Datos Generales', 'Datos Comisión', 'Anticipos', 'Agencia' y 'Liquidación'. La pestaña 'Liquidación' está activa y muestra un formulario con dos secciones principales:

- Itinerario de Liquidación:** Una tabla con 8 columnas: País origen, Municipio origen, País destino, Municipio destino, Km., Día salida, Hora, Día Llegada y Hora. Se muestran dos filas de datos.
- Cálculo de Liquidación:** Una tabla con 8 columnas: Concepto, Días, Total Días, Km., Máximo diario, Impote, Liquidación y TOTAL. Se muestran filas para 'O.G. de Alojamiento', 'Billetes', 'Taxi' y 'O.G. de Locomoción', con un total final de 331,74.

En la parte inferior del formulario, hay un botón 'Confirmar Cálculo' con un icono de una mano verde, que está resaltado por un cursor de ratón. Otros botones incluyen 'Anular Itinerario', 'Anular Cálculo', 'Observaciones', 'Ver Resumen' y 'Generar Eactura'.

A través del botón “*Ver Resumen*” se puede ver un resumen de los importes de la comisión.


Esta imagen muestra la misma interfaz de usuario, pero con el botón 'Ver Resumen' resaltado. Una ventana emergente titulada 'Resumen de la Liquidación' se ha abierto sobre el formulario. El estado de la liquidación es 'Liquidación Confirmada'. La ventana muestra los siguientes datos:

- Gtos. Manutención: 74,80
- Gtos. Alojamiento: 131,94
- Gtos. Locomoción: 125,00
- Total Retención: [campo vacío]
- Total Adelanto: 144,72
- Total Agencia: 120,00
- TOTAL Liquidación: 331,74
- A PAGAR: 67,02
- A DEVOLVER: [campo vacío]

El botón 'Ver Resumen' ahora muestra un icono de una mano gris, indicando que está deshabilitado. El resto de la interfaz permanece igual a la imagen anterior.



En caso de que se quiera **rectificar el cálculo** se deberá echar marcha atrás la liquidación. Primero se anulará el calculo  y después el itinerario .

Para imputar los gastos de la Comisión de Servicio liquidada a las aplicaciones presupuestarias respectivas, se utiliza el botón “**Generar Factura**”  con el cual se accede a la pantalla de imputación que vemos a continuación:

APLICACIONES				
Ejercicio	Orgánica	Funcional	Económica	Importe
2007	15.11	931N	230	206.74
2007	15.11	931N	231	125.00

RETENCIONES		
ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE

Una vez aceptada esta pantalla, se genera un Justificante del Gasto con idéntica numeración que la comisión de servicio, identificado por la letra (C), pendiente de pago o cobro, según el resultado de la liquidación (a pagar o a devolver).

Luego de pulsar los botones **Validar Imputación** y **Aceptar** aparecerán los siguientes mensajes solicitando confirmación de la liquidación y facturación de la comisión como se muestra en las siguientes pantallas:



Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02527

Fecha: 10/10/2007

Agrupación de gasto: []

Unidad Administrativa que solicita el servicio: [] Unidad Administrativa que conforma la factura: []

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: JUSTIFICANTES DEL GASTO

Locomoción: [] %

Importe a Imputar: []

Aplicación Ejercicio: 2007

2007	15.11	931	231	206.74	125.00
------	-------	-----	-----	--------	--------

Retenciones:

ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE	

Botones: Aceptar, Validar Imputación, Cancelar

Dialogo de confirmación: La comisión de Servicio N° 2007/[C]02527 va a ser liquidada. ¿Desea continuar? [Sí] [No]

Validada la imputación se confirma la liquidación de la comisión de servicio

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02527

Fecha: 10/10/2007

Agrupación de gasto: []

Unidad Administrativa que solicita el servicio: [] Unidad Administrativa que conforma la factura: []

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: JUSTIFICANTES DEL GASTO

Locomoción: [] %

Importe a Imputar: []

Aplicación Ejercicio: 2007

2007	15.11	931	231	206.74	125.00
------	-------	-----	-----	--------	--------

Retenciones:

ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE	

Botones: Aceptar, Validar Imputación, Cancelar

Dialogo de confirmación: La comisión de servicio 2007/[C]02527 ha sido facturada con idéntica numeración. La operación de imputación de la factura se almacenó con el n° 2007/008990 [Aceptar]

La comisión queda facturada.



ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02527

Fecha: 10/10/2007

Agrupación de gasto: []

Unidad Administrativa que solicita el servicio: [] Unidad Administrativa que conforma la factura: []

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: []

Locomoción: []

Importe a Imputar: []

¿Desea imprimir la Liquidación?

Si No

Ejercicio	Orgánico	Importe
2007	15.11	230 206.74
2007	15.11	231 125.00

Retenciones

ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE

Aceptar Validar Imputación Cancelar

Confirmada la liquidación, podemos imprimirla.

ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comisión Anticipos Agencia Liquidación

Itinerario de Liquidación

Pais origen	Municipio origen	Pais destino	Municipio destino	Km.	Dia salida	Hora	Dia Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		01/10/2007	09:00	01/10/2007	10:00

Selección de firmas

Seleccione la firma de la certificación

Cancelar

Anular Itinerario Anular Cálculo Observaciones Ver Resumen Anular Factura



Presentación Preliminar - Liquidación

1 of 1 100% Total:8 100% 8 of 8

CUENTA JUSTIFICATIVA. DECLARACION DE ITINERARIO. CERTIFICACION Orden n°: Cuenta n°: 0100-2007/[C]02527

I. CUENTA que presenta D./Dña. GARCIA PEREZ JUAN
 DNI 85924471J Puesto de trabajo: JEFE DE SERVICIO A Nivel: 26

en la que acredita la realización de la Orden de Comisión autorizada, declarando que se ha realizado el itinerario y gastos que se señalan derivados todos ellos de la realización de la comisión.

A. DIETAS	Nº días	Importe Euros.
Manutención	2,0	74,80
Manutención R.Event/Cursos		
Alojamiento	2,0	131,94
Otros Gastos Alojamiento		
Gastos telefono oficial		
Lavado-Planchado		
Otros Gastos		
TOTAL DIETAS		206,74

B. LOCOMOCION
 Medio de transporte utilizado: Aéreo
 Matrícula vehículo particular:

II. DECLARACION DE ITINERARIO

	Km	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
De MADRID (ESPAÑA) a BARCELONA (ESPAÑA)		01/10/2007	09:00	01/10/2007	10:00
De BARCELONA (ESPAÑA) a MADRID (ESPAÑA)		03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00

Suma Kms.

Vehículo de alquiler		
Gastos de taxi	5,00	
Consigna de equipajes		
Aparcamiento público		
Peaje		
Transporte de automóvil en barco		
Billetes	120,00	
Otros gastos de locomoción		
TOTAL LOCOMOCION		125,00

DECLARO ciertos los datos, los gastos y el itinerario reflejados en la presente cuenta justificativa.
 Fecha

	TOTAL (A+B)	331,74
	IMPORTE ANTICIPADO (Anticipo + Agencia)	264,72
Fdo.: GARCIA PEREZ JUAN	TOTAL A RECIBIR O A DEVOLVER	67,02

III CERTIFICO que el itinerario ha realizado de conformidad con los datos de servicio de referencia.

Observaciones:	RECIBÍ
	Fecha
Comprobada	
	Fdo.:

DESPLAZAR

Presentación Preliminar - Liquidación

1 of 1 100% Total:8 100% 8 of 8

	MADRID (ESPAÑA) a BARCELONA (ESPAÑA)	Km	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora	
	BARCELONA (ESPAÑA) a MADRID (ESPAÑA)		03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00	
	Suma Kms.						
	Vehículo de alquiler						
	Gastos de taxi						5,00
	Consigna de equipajes						
	Aparcamiento público						
	Peaje						
	Transporte de automóvil en barco						
	Billetes						120,00
	Otros gastos de locomoción						
	TOTAL LOCOMOCION						125,00
DECLARO ciertos los datos, los gastos y el itinerario reflejados en la presente cuenta justificativa.		TOTAL (A+B)					331,74
Fecha		IMPORTE ANTICIPADO (Anticipo + Agencia)					264,72
Fdo.: GARCIA PEREZ JUAN		TOTAL A RECIBIR O A DEVOLVER					67,02
III CERTIFICO que el itinerario ha realizado de conformidad con los datos de servicio de referencia.	Observaciones:	RECIBÍ					
		Fecha					
	Comprobada						
		Fdo.:					

IMPRIMIR



Después de confirmar la liquidación aparece el siguiente mensaje que nos permite recuperar el Justificante del Gasto y completar los *Datos del Pago*:

Itinerario de Liquidación								
Pais origen	Municipio origen	Pais destino	Municipio destino	Km.	Dia salida	Hora	Dia Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		01/10/2007	09:00	01/10/2007	10:00
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID		03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00

Concepto	liquidación	TOTAL
O.G. de Alojamiento		
Billetes	120,00	120,00
Taxi	5,00	5,00
O.G. de Locomoción		
Total:		331,74

GUARDAR

COMPLETAR

Asignación de Datos del Pago:	
Fecha de Asignación:	10/10/2007
Cuenta:	004 BBVA
Forma del pago:	Transferencia
Ordinal del perceptor:	001 0182-7253-95-0200046683

Nº Orden Interna de Pago: []

Número de Operación de Pago: 01-00 2007/008989

Fecha de pago:	Cheque/Transferencia:
[]	1268
Fecha de creación:	Nº Relación Cheque / Transferencia:
[]	[]



En esta pantalla los datos a cumplimentar son los siguientes:

- **Fecha de Asignación:** De datos del pago
- **Cuenta:** Banco o caja a través del que se efectúa el pago (o cobro)
- **Forma de Pago:** Talón / Transferencia / Efectivo
- **Ordinal del Perceptor:** Cuenta bancaria del comisionado para pagos por transferencia

Los campos “Nº Orden Interna de Pago” y “Número de operación de pago” no se cumplimentan pues se volcarán luego de forma automática.

A partir de este momento el Justificante del Gasto generado (que se encuentra en estado imputado) podrá ser incluido en una Orden Interna de Pago, como cualquier otro Justificante del Gasto o Adelanto de cajero.

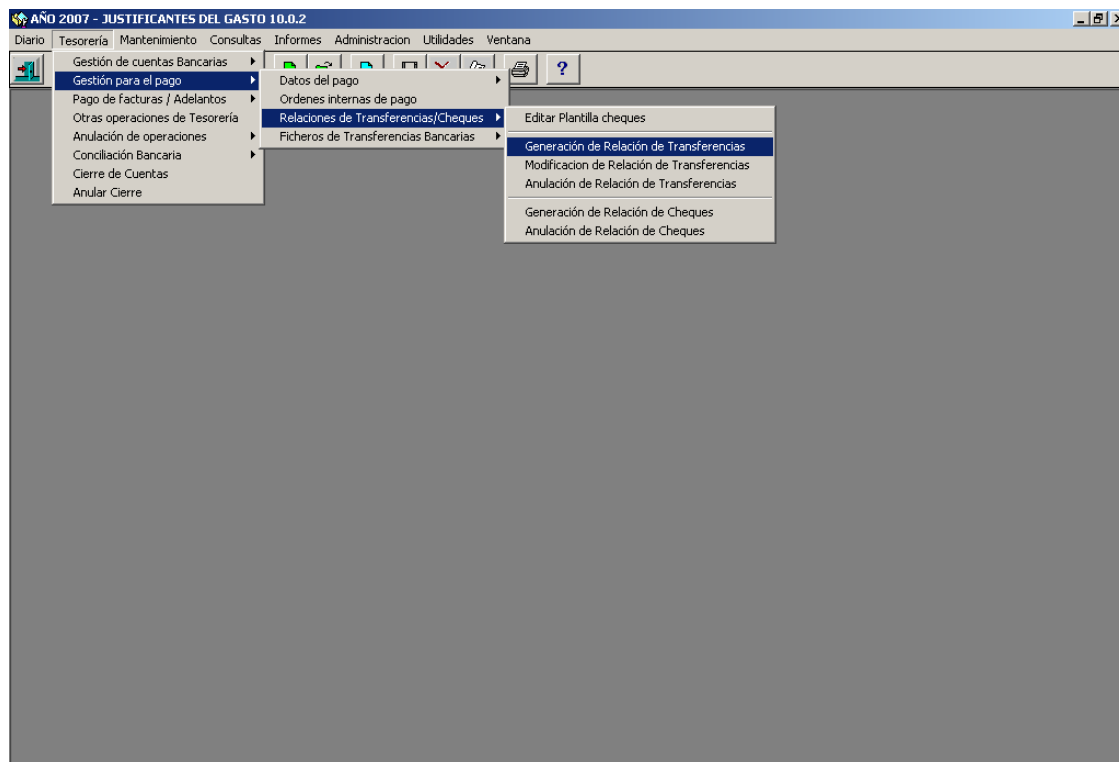
2.5. Pago de la Comisión

El pago del *Justificante del Gasto* de la comisión se gestiona como el de cualquier otro Justificante del Gasto.

Relación de Transferencias

Si la *Forma de Pago* es por Transferencia se deberá generar previamente la Relación de Transferencia a través del siguiente punto de menú (para las otras formas de pago no es necesario ejecutar este paso):

Tesorería → *Gestión para el pago* → *Relación de transferencias y cheques* → *Generación de Relación de Transferencias*





AN#O 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Generación de Documentos de Pago

N# Justificante Gasto Desde Hasta

N# Adelanto de Cajero Desde Hasta

N# Agrupación Gasto Desde Hasta

Orden Interna de Pago Desde Hasta **Seleccionar**

Datos del Usuario

Caja 01 CAJA

U.Org 00 CAJA

Usuario CARMEN CARMEN LOZANO

Fechas Desde Hasta

Estado Tipo de Pago Forma de Pago Cuenta del Cajero

Transferencia 002 BANCO DE ESPAÑA

SELECCIONAR

NIF Interesado

Ejercicio expediente / N# Expediente

Aceptar Cancelar

AN#O 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Generación de Relación de Transferencias

Unidad Org.	Número Just. / Adel.	ID	NIF Interesado	Estado	Tipo de Pago	Importe a Pagar	Fecha de Asignación		
<input checked="" type="checkbox"/>	01-00	2007/(C)02527	Factura	13086478F	Imputado	ACF	67,02	10/10/2007	002 BA

Marcar Todos Desmarcar Todos Importe seleccionado: 67,02 Seleccionar Datos de Pago

Aceptar Cancelar

MARCAR



AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Generación de Relación de Transferencias

Unidad Org.	Número Just. / Adel.	Importe	Fecha de Asignación	
01-00	2007/[C]02527	67,02	10/10/2007	002 BA

Datos de la Relación de Transferencias

Relación de Transferencias

Fecha de creación: 10/10/2007

Importe Seleccionado: 67,02 Euros

Texto libre:

FECHA

Marcar Todos Desmarcar Todos CANCELAR CANCELAR Seleccionar Datos de Pago

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Generación de Relación de Transferencias

Unidad Org.	Número Just. / Adel.	ID	NIF Interesado	Estado	Tipo de Pago	Importe a Pagar	Fecha de Asignación	
01-00	2007/[C]02527	Factura	13086478F	Imputado	ACF	67,02	10/10/2007	002 BA

Número de Relación de transferencias

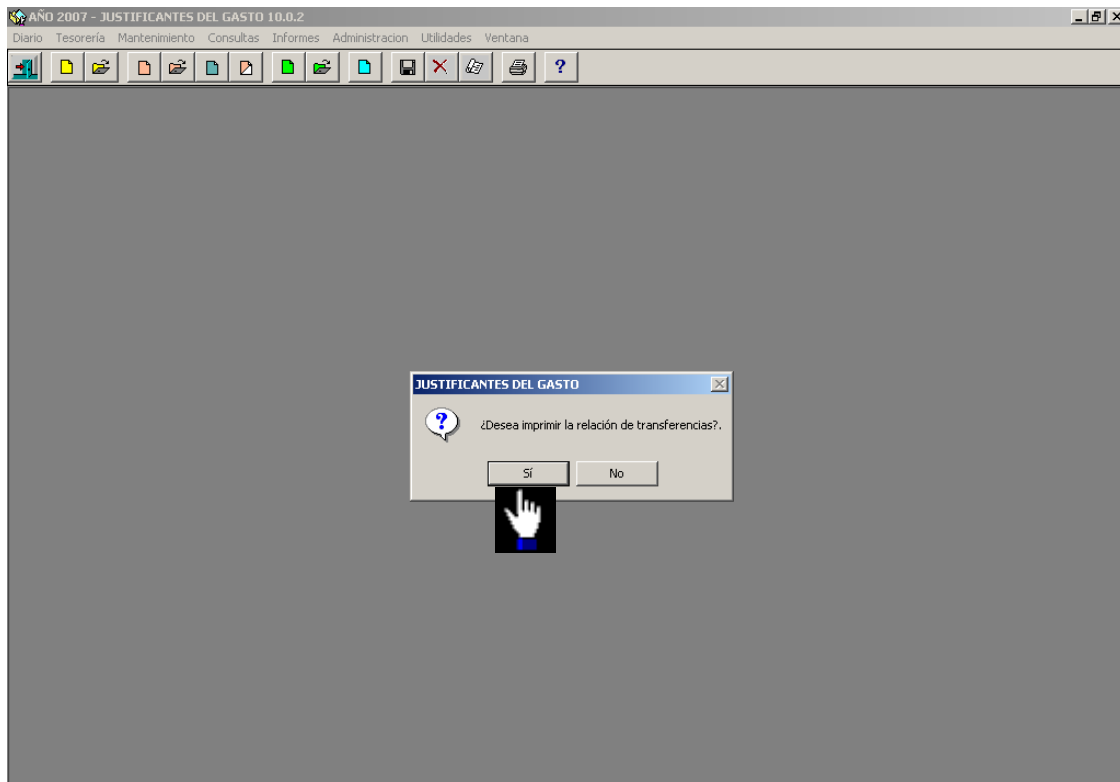
Introduzca el Nº de relación de transferencias.

12350

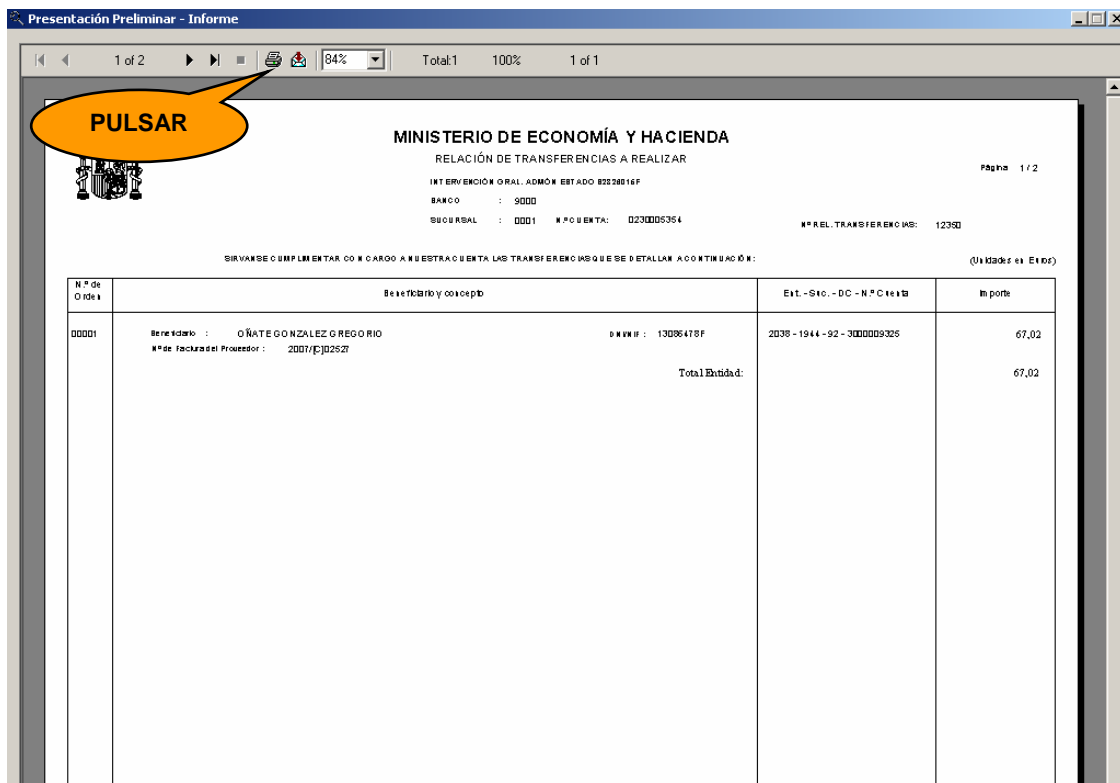
Aceptar CANCELAR

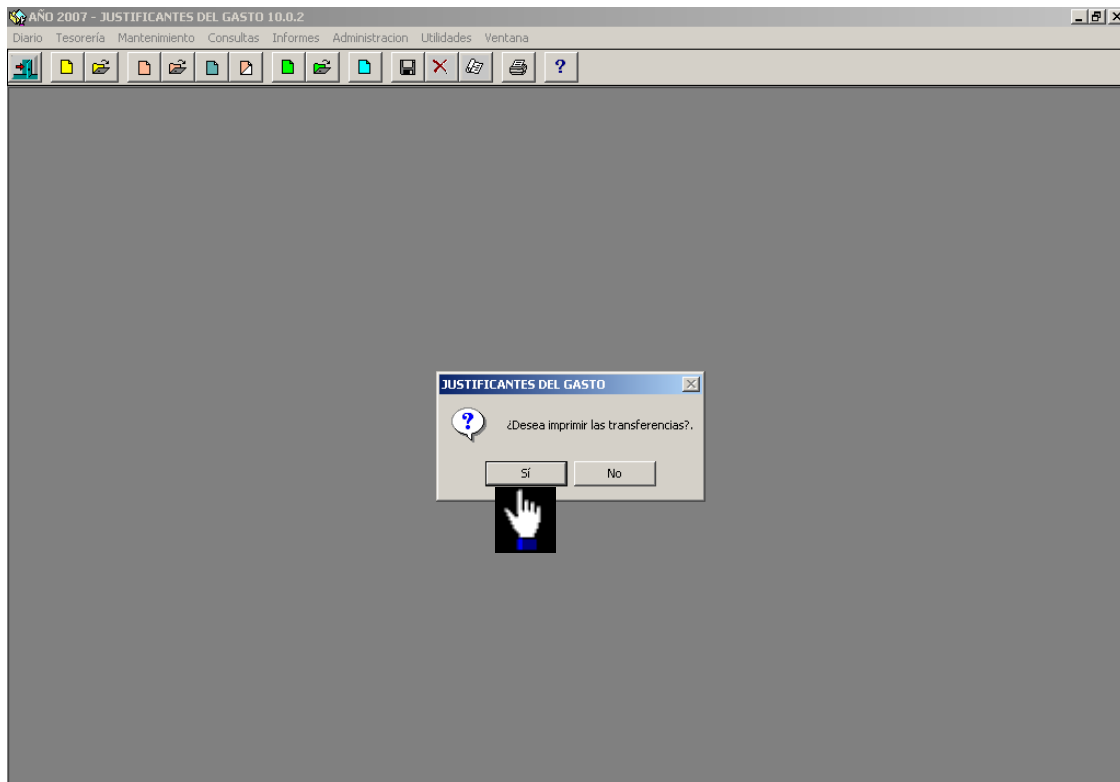
Importe seleccionado: 67.02

Aceptar CANCELAR

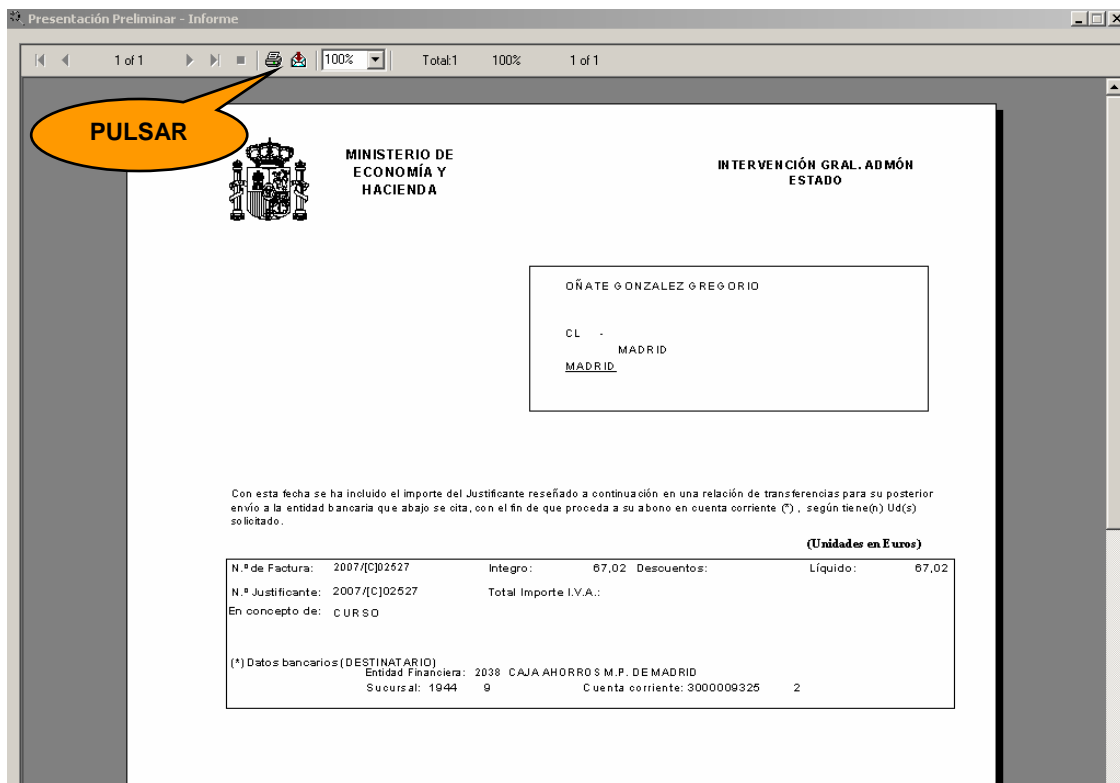


Tenemos la opción de imprimir la relación de Transferencias generada.





También tenemos opción de imprimir las transferencias por cada perceptor.

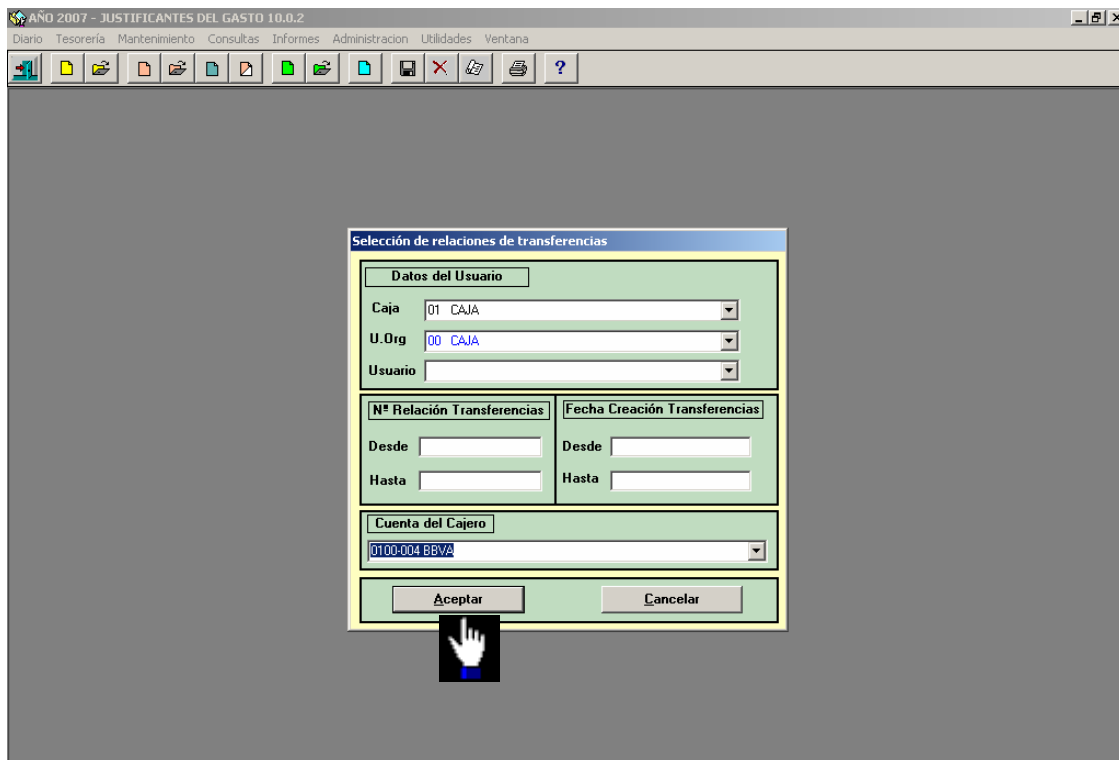
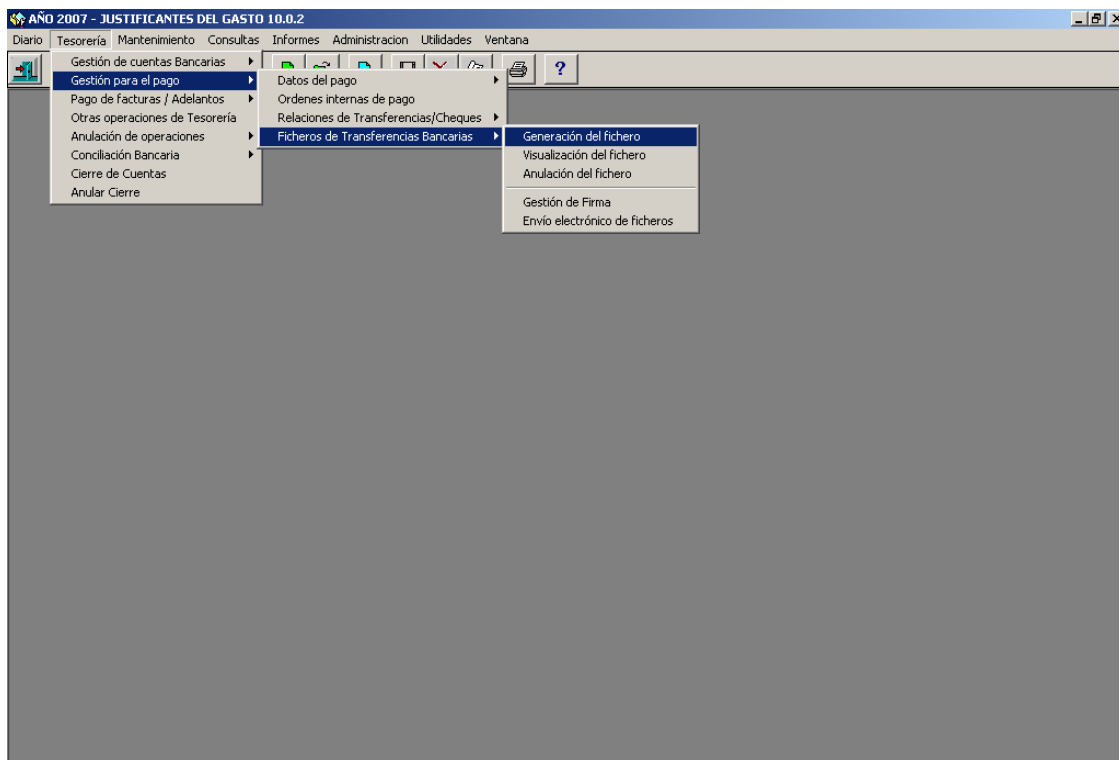


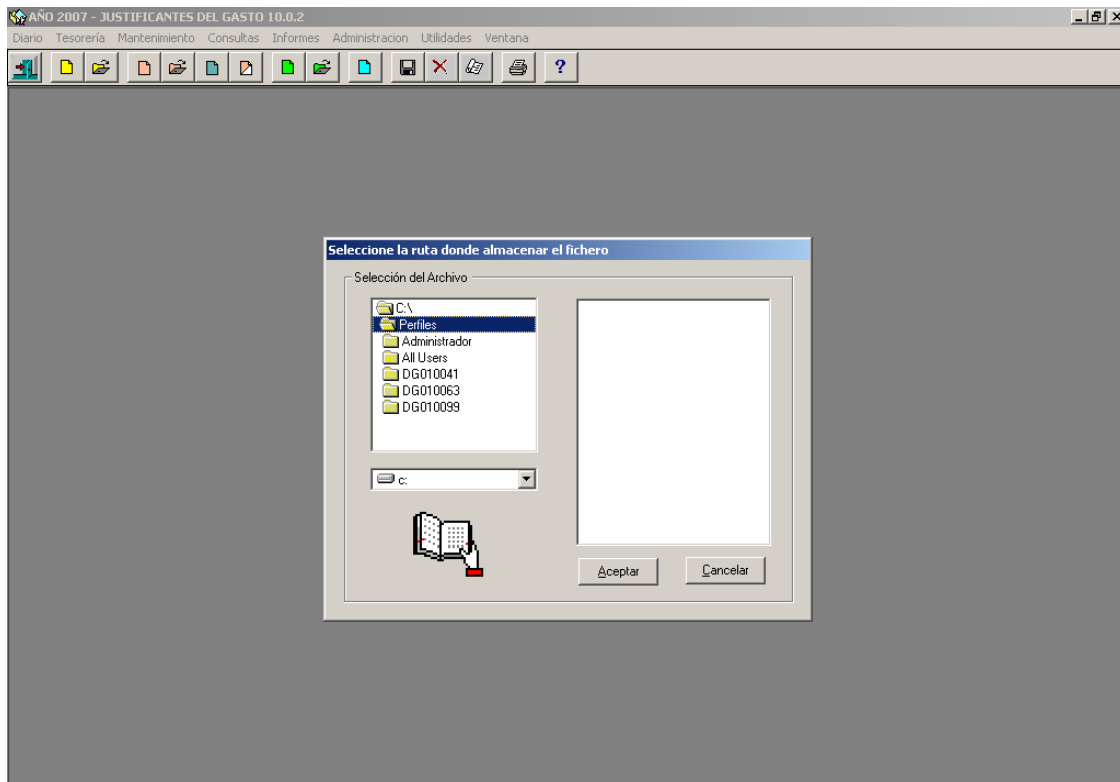
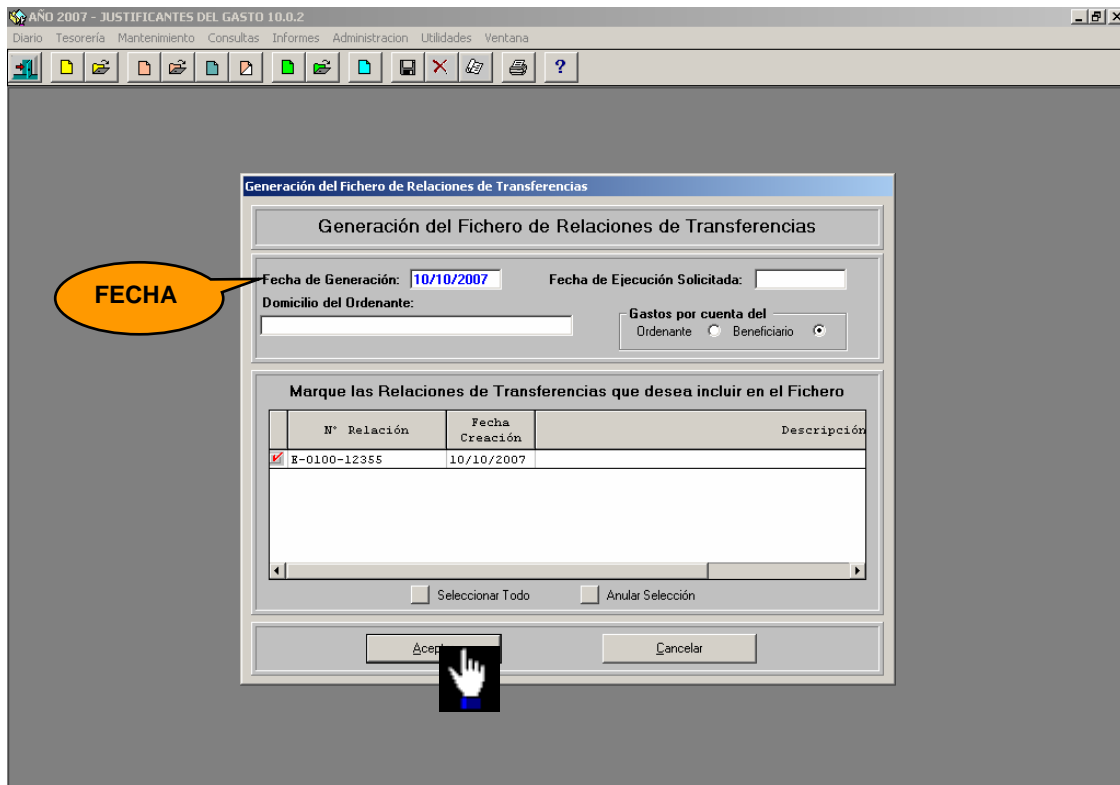


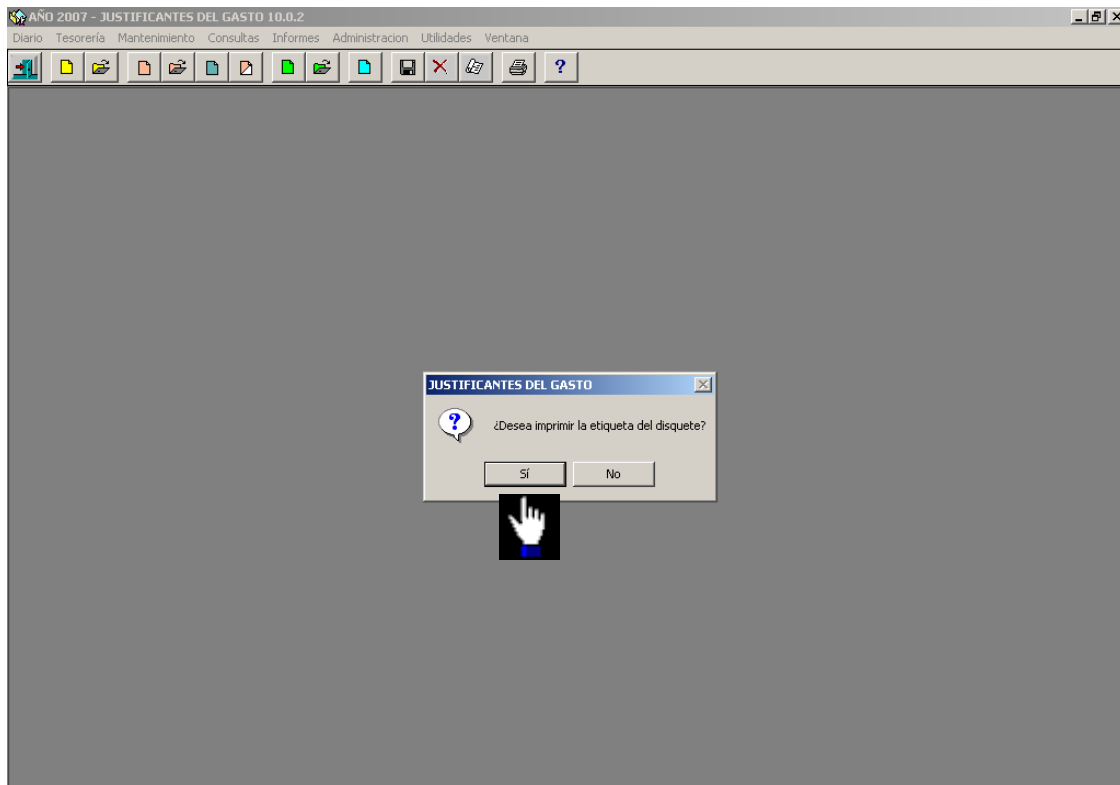
Fichero de Transferencias

Una vez generada la Relación de Transferencias el paso siguiente es la generación del Fichero de Transferencias para su posterior envío al banco (si procede). Esto lo haremos en el siguiente punto del menú:

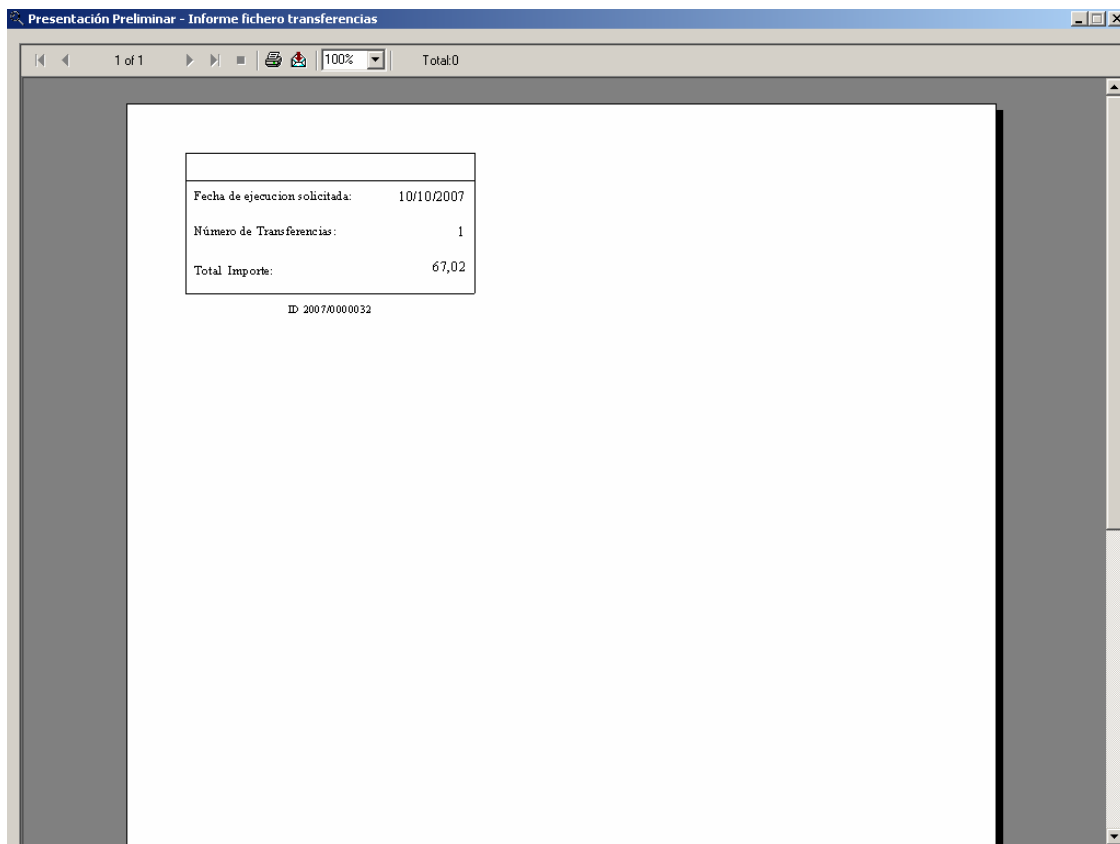
Tesorería → Gestión para el pago → Fichero de Transferencias Bancarias → Generación del fichero







Tenemos opción de imprimir la etiqueta del disquete y el fichero de transferencias





Presentación Preliminar - Informe

1 of 1 84% Total:1 100% 1 of 1

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA
RELACIÓN DE TRANSFERENCIAS A REALIZAR

BANCO O CAJA: 0182 BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARI
SECURBAL : 2370 N° CUENTA: 020 1503559

Página: 1 / 1

N° Relación Fichero: 2007.0000032

RELACION (S) DE TRANSFERENCIAS ASOCIADAS: 12265

SIRVANSE CUMPLIMENTAR COMO CARGO A NUESTRA CUENTA LAS TRANSFERENCIAS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN, CON FECHA: 10/10/2007

N.º de Orden	Beneficiario y concepto	Ext. - Sto. - DC - N.º Cuenta	Importe
00001	Beneficiario : GARCIA PEREZ JUAN Concepto : CURSO D.N.I. Nº : E600085924471J 2007(E)02527	01821253-96-020004683	67,02
	TOTAL TRANSFERENCIA		67,02

MADRID, 10 de octubre de 2.007

EL CAJERO

(Unidades en Euros)

Usuario: CARMEN Fecha: 13:23:53 16/11/2007 Aplicación: JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

JUSTIFICANTES DEL GASTO

Proceso Finalizado. Se generó el fichero: C:\PERFILES\DG010063\MIS DOCUMENTOS\MANUALES\COMISION DE SERVICIO\TR000001.txt
Este fichero será identificado por el número: 2007/0000032. Apunte este número para poder anular el fichero en caso de que sea necesario.
Se imprimió el Listado de Transferencias.

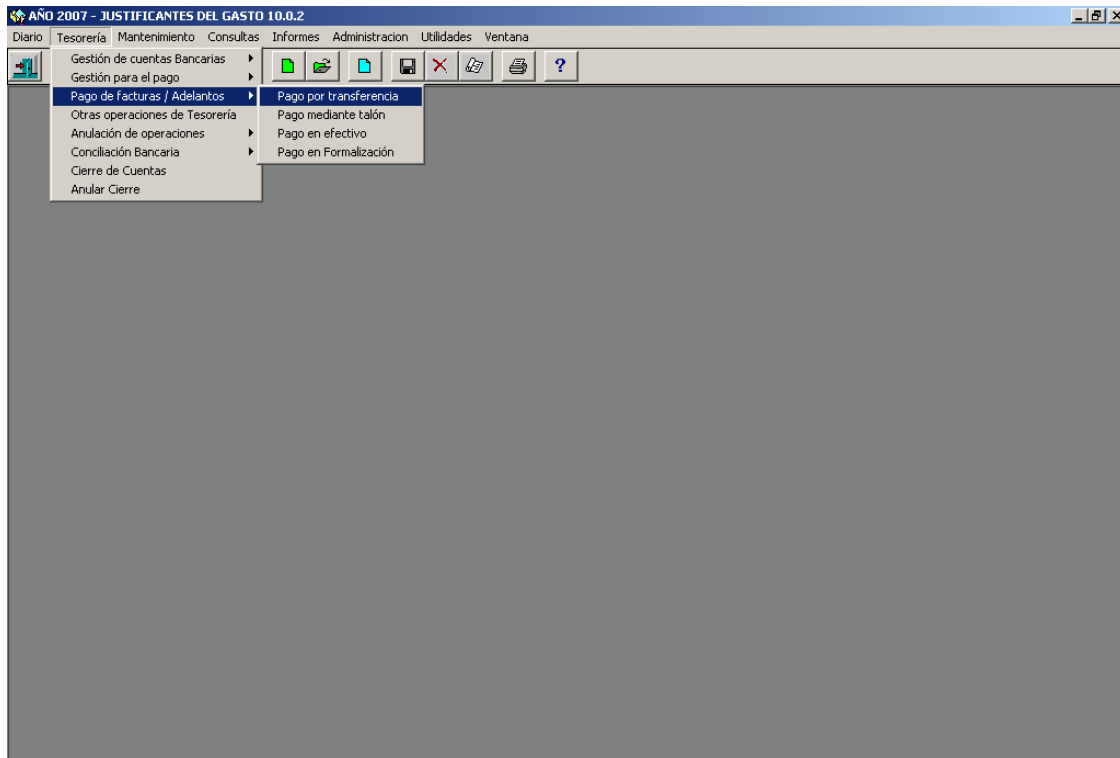
Aceptar



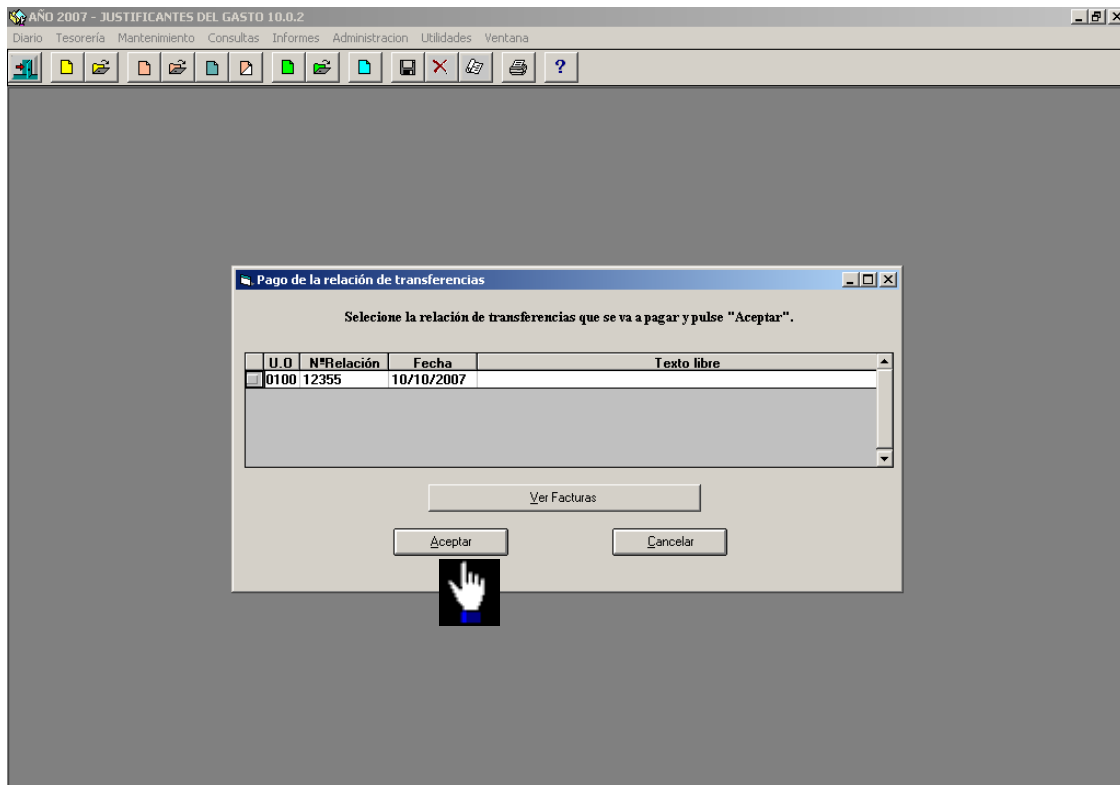
Pago del Justificante del Gasto

Luego hay que realizar el **pago** del justificante del gasto, dependiendo de la “Forma de Pago” elegida, desde el siguiente punto del menú:

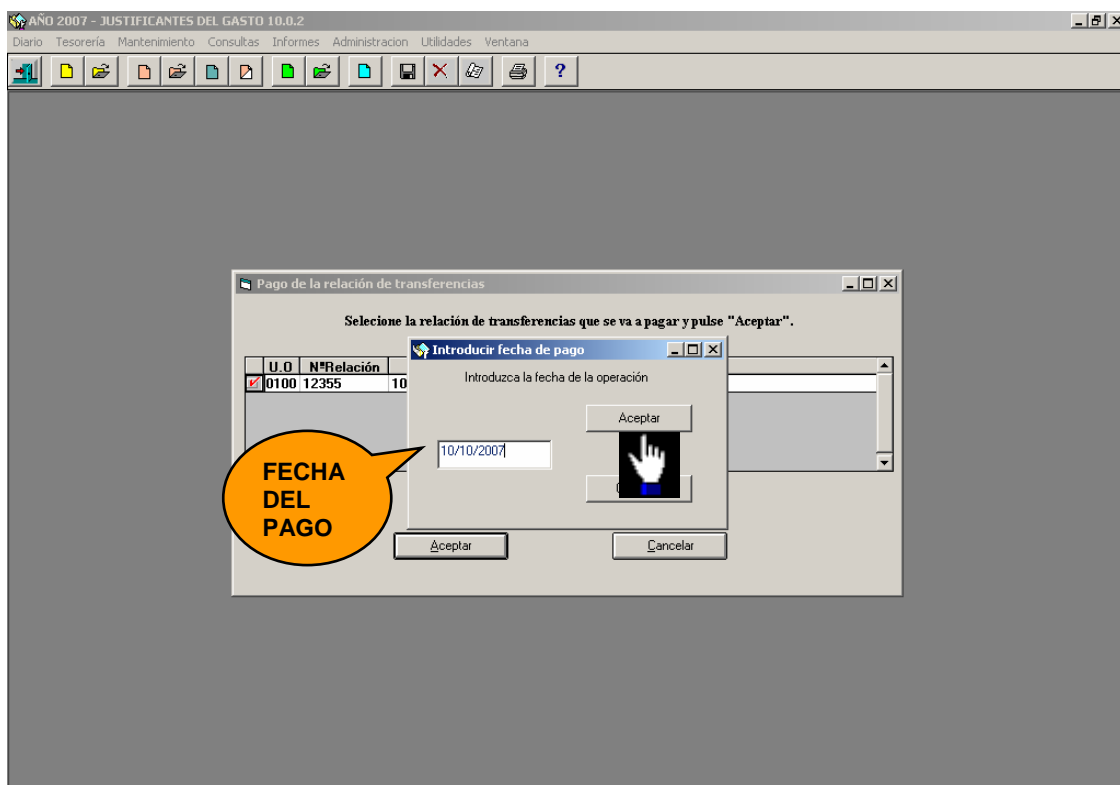
Tesorería → *Pago de facturas/Adelantos* → *Pago por transferencia*
→ *Pago mediante talón*
→ *Pago en efectivo*



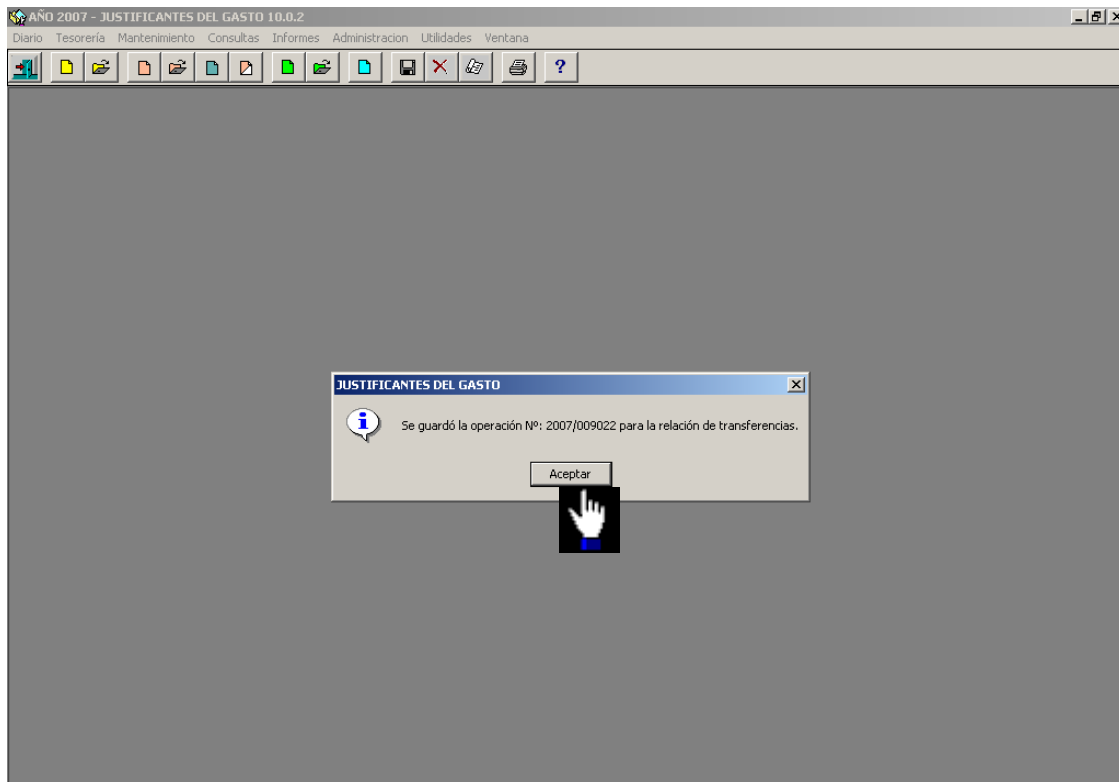
N° Justificante Gasto		Desde		Hasta	
N° Adelanto de Cajero		Desde		Hasta	
N° Agrupación Gasto		Desde		Hasta	
Orden Interna de Pago		Desde		Hasta	<input type="button" value="Seleccionar"/>
Datos del Usuario			Fechas		
Caja	01 CAJA				
U.Org	00 CAJA	Desde			
Usuario		Hasta			
Estado	Tipo de Pago	Forma de Pago	Cuenta del Cajero		
		Transferencia			
NIF Interesado					
Ejercicio expediente / N° Expediente					
<input type="button" value="Aceptar"/>			<input type="button" value="Cancelar"/>		



Seleccionamos la relación de transferencia.



Introducimos la fecha de pago.



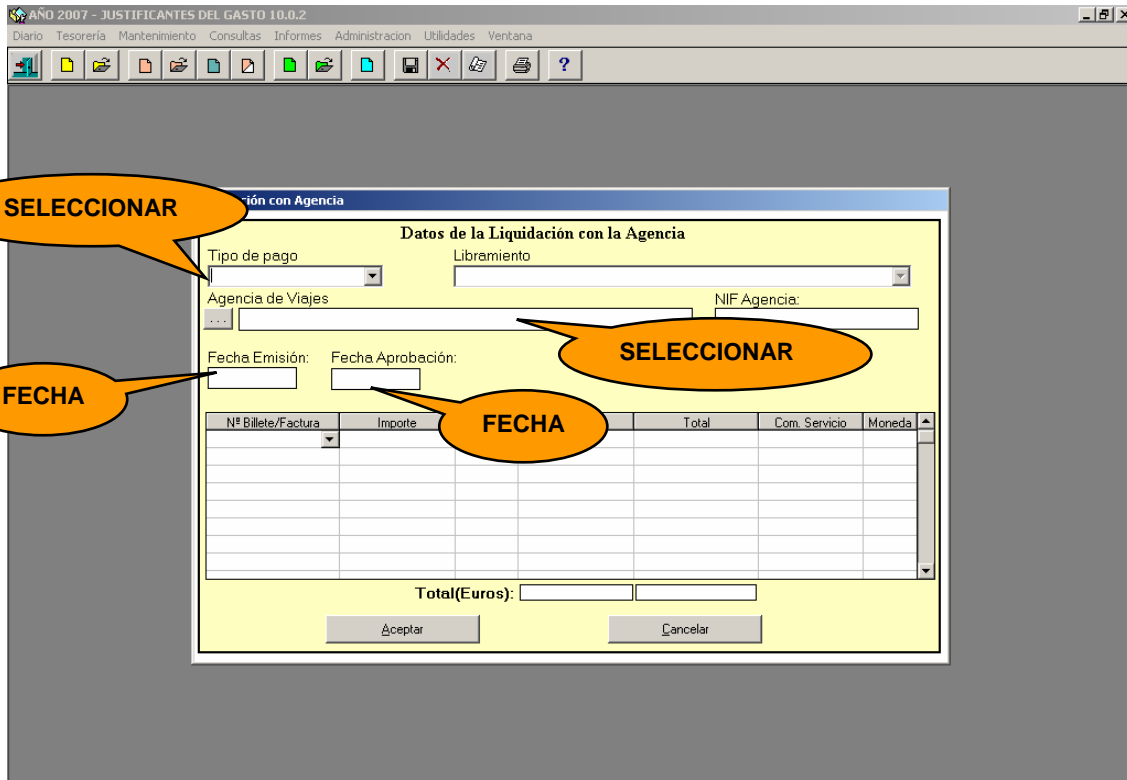
La operación de pago queda confirmada.

2.6. Liquidación con la Agencia

Si la comisión incluye gastos de dietas y/o locomoción tramitados a través de agencia de viajes, será necesario realizar una liquidación con la agencia para luego gestionar el pago respectivo por los gastos realizados.

La **liquidación con la agencia de viajes**, que puede incluir los gastos correspondientes a una o varias de las comisiones de servicio tramitadas con dicha agencia, se realiza a través del siguiente punto del menú:

Diario → Comisiones de servicio → Liquidación con la Agencia



SELECCIONAR

FECHA

SELECCIONAR

FECHA

A través de esta pantalla se capturan los datos de la factura emitida por la agencia de viajes, detallándose en cada una de las líneas los apuntes de agencia recogidos en las distintas comisiones de servicio.

Los datos a cumplimentar en esta pantalla son

- **Tipo de Pago:** Anticipo de Caja o Pagos a Justificar.
- **Agencia de Viajes:** Nombre de la Agencia.
- **Fecha Emisión:** De la factura de la Agencia.
- **Fecha Aprobación:** De la factura de Agencia.
- **Nº Billete/Factura:** Número de factura recogido del apunte de agencia registrado en la comisión de servicio.



El importe de cada billete/factura se vuelca de forma automática.

Nº Billete/Factura	Importe	% IVA	Importe IVA	Total	Com. Servicio	Moneda
125251	120,00	0		120,00	2007/[C]02527	E

Cumplimentada(s) la(s) línea(s), confirmamos la liquidación.

Nº Billete/Factura	Importe	% IVA	Importe IVA	Total	Com. Servicio	Moneda
125251	120,00	0		120,00	2007/[C]02527	E



La imagen muestra una ventana de software titulada "Liquidación con Agencia" con el subtítulo "Datos de la Liquidación con la Agencia". El formulario contiene los siguientes campos:

- Tipo de pago: A - Anticipo Caja Fija
- Libramiento: [campo vacío]
- Agencia de Viajes: 006 VIAJES EL CORTE INGLES
- NIF Agencia: A28229813
- Fecha Emisión: 12/10/2007
- Fecha Aprobación: [campo vacío]
- Descripción: [campo vacío]
- Nº Billeto/Factura: 125251
- servicio: 2527
- Moneda: E

En la parte inferior, se muestra "Total(Euros): 120,00" con botones "Aceptar" y "Cancelar". Una ventana emergente de información indica: "Se generó la factura de liquidación con la agencia VIAJES EL CORTE INGLES con el Nº de registro 2007[LJ]00027.".

Una vez confirmada esta pantalla, se genera la factura de la liquidación con la agencia, cuya identificación se caracteriza por llevar la letra "L" (Liquidación de agencia). El pago de esta factura se hará siguiendo el mismo procedimiento de pago de un Justificante del Gasto cualquiera.

Lo primero será recuperar el justificante del gasto de la agencia para cumplimentar la carpeta de **Datos del Pago**. Para ello accedemos al siguiente punto del menú:

Mantenimiento → Justificantes del gasto

En el campo Tipo de Justificante seleccionamos la opción "L-Liquidación de agencia".

La imagen muestra una ventana de software titulada "Mantenimiento Justificantes de Gasto (Selección)". El formulario contiene los siguientes campos:

- Nº Factura Proveedor: [campo vacío]
- Adelantos: [campo vacío]
- Nº Justificante Gasto: Desde 2007/ Hasta [campo vacío]
- Nº Agrupación Gasto: Desde [campo vacío] Hasta [campo vacío]
- Caja: 01 CAJA
- U.Org: 00 CAJA
- Usuario: [campo vacío]
- Sin Expediente
- Con expediente Exp. Nº: [campo vacío]
- Tipo de Pago: [campo vacío]
- Cuenta Justificativa: [campo vacío]
- Libramiento: [campo vacío]
- NIF Interesado: [campo vacío]
- Tipo de Justificante: L - Liquidaciones Agencia (seleccionado)
- Desde: [campo vacío]
- Hasta: [campo vacío]
- Estado: [campo vacío]
- Importe: [campo vacío]
- Desde: [campo vacío]
- Hasta: [campo vacío]

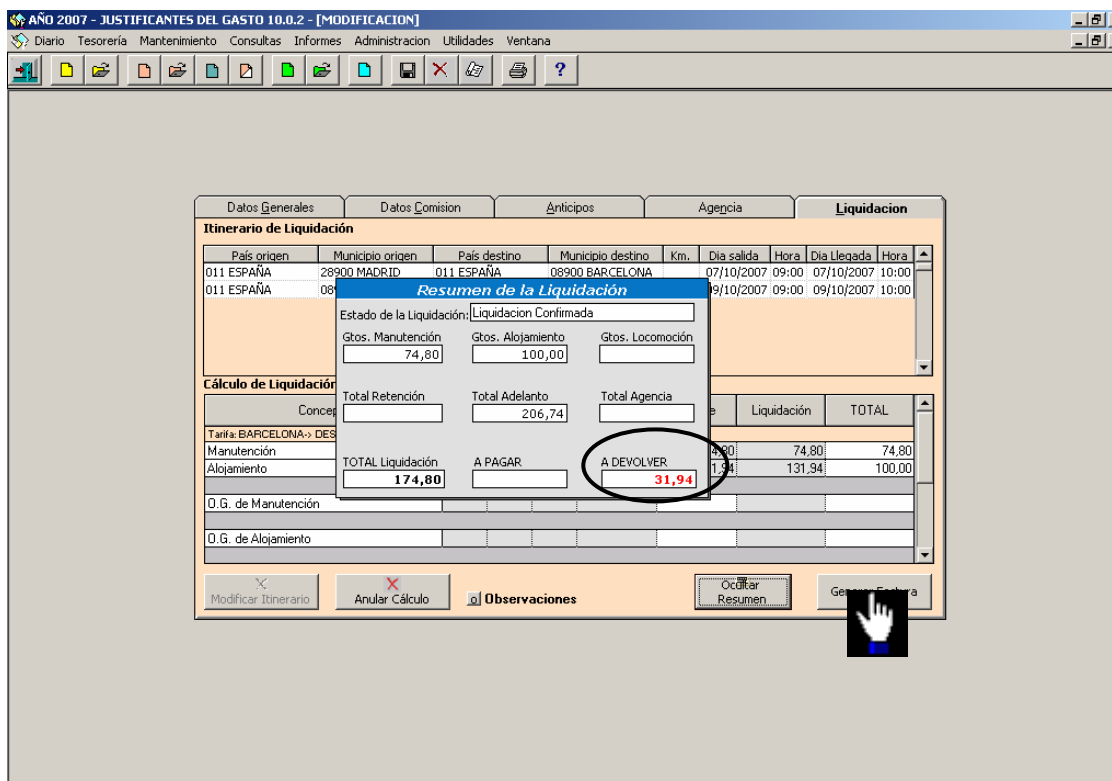
En la parte inferior, se muestran los botones "Aceptar", "Cancelar" y "Criterios de Ordenación >>". Una mano virtual apunta al botón "Aceptar". Una etiqueta naranja con el texto "SELECCIONAR" apunta al campo "Tipo de Justificante".



Se cumplimenta la carpeta **Datos del Pago** y luego se tramita el pago siguiendo el procedimiento habitual (ver el punto “2.5 Pago de la Comisión” de este manual)

3. COMISION DE SERVICIO CON LIQUIDACION “A DEVOLVER”

Si el resultado de los cálculos de liquidación de la Comisión de Servicio es **a devolver**, el cobro del justificante del gasto de la comisión se hace a través de los siguientes pasos:



Pulsando el botón “*Generar Factura*” aparece la siguiente pantalla donde se imputan los gastos a las aplicaciones presupuestarias correspondientes, como se muestra a continuación:



Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02545

Fecha: 09/10/2007

Agrupación de gasto: []

Unidad Administrativa que solicita el servicio: [] Unidad Administrativa que conforma la factura: []

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: 174,80 Base de la retención: [] %

Locomoción: 0 Retenciones: [] %

Importe a Imputar: 174,80

APLICACIONES					
Ejercicio	Orgánica	Funcional	Económica	Importe	
2007	15.11	931N	230	174,80	

RETENCIONES		
ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE

Botones: Aceptar, Validar Imputación, Cancelar

FECHA (circulo naranja)

PULSAR (circulo naranja)

PULSAR (circulo naranja)

Se confirma la liquidación.

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02545

Fecha: 09/10/2007

Agrupación de gasto: []

Unidad Administrativa que solicita el servicio: [] Unidad Administrativa que conforma la factura: []

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: JUSTIFICANTES DEL GASTO

Locomoción: [] Base de la retención: [] %

Importe a Imp: []

Aplicación: Ejercicio: 2007

APLICACIONES					
Ejercicio	Orgánica	Funcional	Económica	Importe	
2007	15.11	931N	230	174,80	

RETENCIONES		
ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE

Botones: Aceptar, Validar Imputación, Cancelar

La comisión de Servicio N° 2007/[C]02545 va a ser liquidada. ¿Desea continuar? (ventana emergente)

Si No

Después de confirmar la liquidación, aparece una ventana donde debemos seleccionar la cuenta del cajero a la que se ingresará el importe a devolver.



Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02545

Fecha: 09/10/2007

Agrupación de gasto: []

Unidad Administrativa que solicita el servicio: [] Unidad Administrativa que conforma la factura: []

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: []

Locomoción: []

Importe a Imputar: []

Aplicación: []

Ejercicio	Importe
2007	230

Retenciones

ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE

Botones: Aceptar, Validar Imputación, Cancelar

DESPLEGAR

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02545

Fecha: 09/10/2007

Agrupación de gasto: []

Unidad Administrativa que solicita el servicio: [] Unidad Administrativa que conforma la factura: []

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: []

Locomoción: []

Importe a Imputar: []

Aplicación: []

Ejercicio	Importe
2007	174,80

Retenciones

ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE

Botones: Aceptar, Validar Imputación, Cancelar

SELECCIONAR

Seleccionamos la cuenta respectiva.



ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02545

Fecha: 09/10/2007

Agrupación de gasto: ...

Unidad Administrativa que solicita el servicio: ... Unidad Administrativa que conforma la factura: ...

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: JUSTIFICANTES DEL GASTO

Locomoción: La comisión de servicio 2007/[C]02545 ha sido facturada con idéntica numeración.

Importe a Imputar: La operación de imputación de la factura se almacenó con el nº 2007/009034. Se ha generado una entrada de adelanto. Pendiente de generar operación de cobro.

Aplicación Ejercicio: 2007

Retenciones:

ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE

Botones: Aceptar, Validar Imputación, Cancelar

La liquidación se confirma, dando opción a su impresión.

ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02545

Fecha: 09/10/2007

Agrupación de gasto: ...

Unidad Administrativa que solicita el servicio: ... Unidad Administrativa que conforma la factura: ...

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: JUSTIFICANTES DEL GASTO

Locomoción: ¿Desea imprimir la Liquidación?

Importe a Imputar: 230

Aplicación Ejercicio: 2007

Ejercicio	Orgánico	Importe
2007	15.11	174,80

Retenciones:

ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE

Botones: Aceptar, Validar Imputación, Cancelar



AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comisión Anticipos Agencia Liquidación

Itinerario de Liquidación

País origen	Municipio origen	País destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		07/10/2007	09:00	07/10/2007	10:00

Selección de firmas

... Seleccione la firma de la certificación

Aceptar Cancelar

Modificar Itinerario Anular Cálculo Observaciones Ver Resumen Anular Factura

Presentación Preliminar - Liquidación

1 of 1 100% Total:8 100% 8 of 8

CUENTA JUSTIFICATIVA. DECLARACION DE ITINERARIO. CERTIFICACION Orden n°: Cuenta n°: 0100-2007/[C]02546

I. CUENTA que presenta D./D.ña. GARCIA PEREZ JUAN
DNI 85924471J Puesto de trabajo: JEFE DE SERVICIO A Nivel: 26

en la que acredita la realización de la Orden de Comisión autorizada, declarando que se ha realizado el itinerario y gastos que se señalan derivados todos ellos de la realización de la comisión.

A. DIETAS	Nº días	Importe Euros
Manutención	2,0	74,80
Manutención R.Event/Cursos		
Alojamiento	2,0	100,00
Otros Gastos Alojamiento		
Gastos telefono oficial		
Lavado-Planchado		
Otros Gastos		
TOTAL DIETAS		174,80

B. LOCOMOCION
Medio de transporte utilizado: Aéreo
Matrícula vehículo particular:

II. DECLARACION DE ITINERARIO

	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
De MADRID (ESPAÑA) a BARCELONA (ESPAÑA)		07/10/2007	09:00	07/10/2007	10:00
De BARCELONA (ESPAÑA) a MADRID (ESPAÑA)		09/10/2007	09:00	09/10/2007	10:00

Suma Kms.

Vehículo de alquiler
Gastos de taxi
Consigna de equipajes
Aparcamiento público

PULSAR

DESPLAZAR



Presentación Preliminar - Liquidación

1 of 1 Total:8 100% 8 of 8

	Km	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
De MADRID (ESPAÑA) a BARCELONA (ESPAÑA)		07/10/2007	09:00	07/10/2007	10:00
De BARCELONA (ESPAÑA) a MADRID (ESPAÑA)		09/10/2007	09:00	09/10/2007	10:00

Suma Kms.

Vehículo de alquiler
Gastos de taxi
Consigna de equipajes
Aparcamiento público
Peaje
Transporte de automóvil en barco
Billetes
Otros gastos de locomoción

TOTAL LOCOMOCION 0,00

DECLARO ciertos los datos, los gastos y el itinerario reflejados en la presente cota de justificativa.
Fecha

TOTAL (A+B) 174,80

IMPORTE ANTICIPADO (Anticipo + Agencia) 206,74

Fdo.: GARCIA PEREZ JUAN

TOTAL A RECIBIR O A DEVOLVER -31,94

III CERTIFICO que el interesado ha realizado de conformidad la comisión de servicio de referencia.

OB SERVACIONES:

RECIBÍ
Fecha

Comprobada

Fdo.:

Luego de imprimir la liquidación, tenemos la opción de recuperar el Justificante del Gasto generado.

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comisión Anticipos Agencia Liquidación

Itinerario de Liquidación

Pais origen	Municipio origen	Pais destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		07/10/2007	09:00	07/10/2007	10:00
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID		09/10/2007	09:00	09/10/2007	10:00

Cálculo de Liquidación

Concepto	Liquidación	TOTAL
Tarifa: BARCELONA->DESDE:MADRID	74,80	74,80
Manutención	131,94	100,00
Alojamiento		
D.G. de Manutención		
D.G. de Alojamiento		

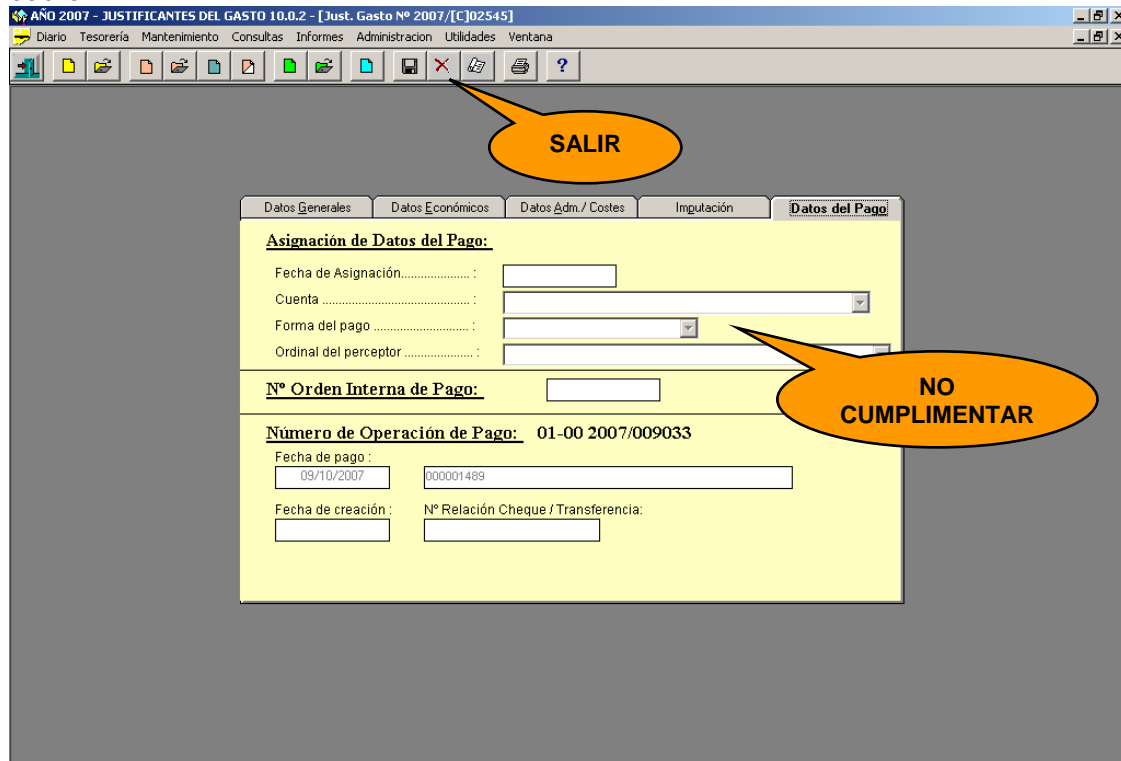
JUSTIFICANTES DEL GASTO

¿Desea recuperar el justificante 2007[[C]]02545?

Modificar Itinerario Anular Cálculo Observaciones Ver Resumen Anular Estructura

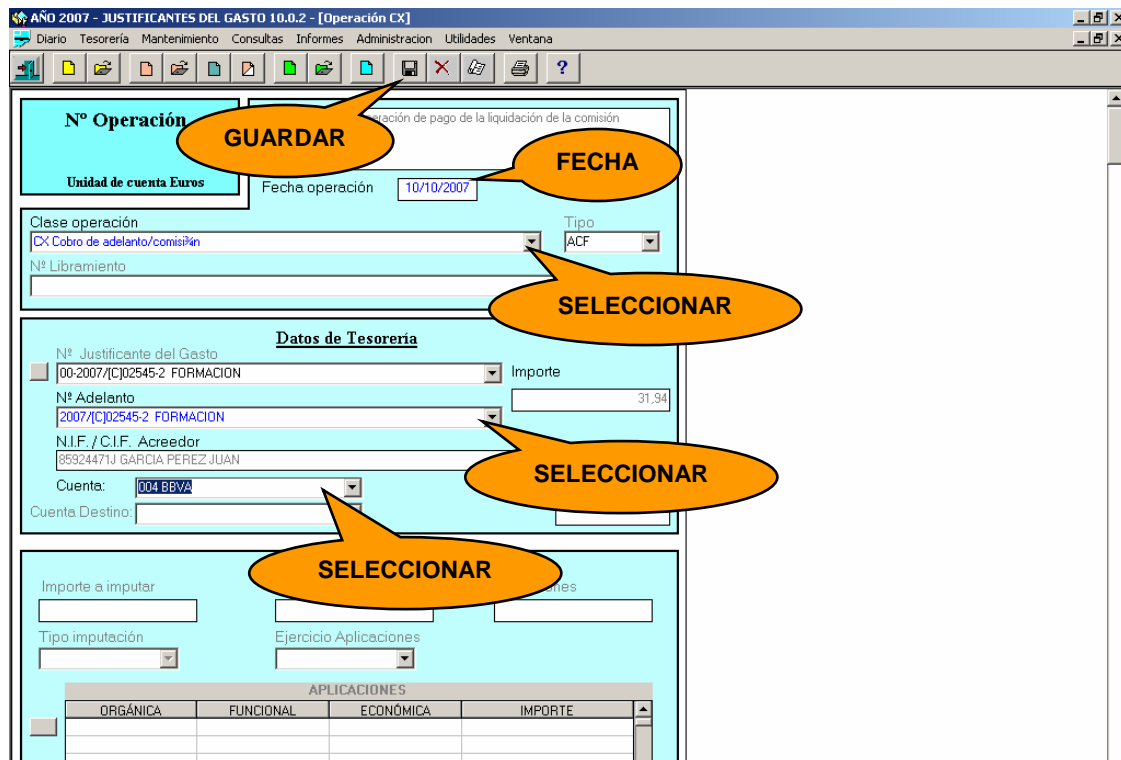


En el Justificante del Gasto de la Comisión no habrá que cumplimentar la carpeta de **Datos del Pago** pues en este caso no se efectuará una operación de pago si no de cobro.




Para realizar la operación de cobro del Justificante del Gasto de la comisión de servicio, con la comisión cerrada, seleccionamos la siguiente opción del menú:

Tesorería → Otras operaciones de tesorería





En esta pantalla seleccionamos la Clase de operación: **Cobro de adelanto / comisión** y el **adelanto** correspondiente, que tendrá idéntica numeración que la comisión de servicio.

La aplicación volcará en forma automática el importe a devolver de la comisión. Al pulsar el botón de Guardar  la comisión resultará cobrada.

Nº Operación
01-00 2007/009037
Unidad de cuenta Euros

Descripción: Operación de pago de la liquidación de la comisión
Fecha operación: 10/10/2007

Clase operación: CX Cobro de adelanto/comisión Tipo: ACF
Nº Libramiento:

Datos de Tesorería
Nº Justificante del Gasto: 00-2007/CJ02545-2 FORMACION
Nº Adelanto: 2007/CJ02545-2 FORMACION
N.I.F. / C.I.F. Acreedor: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN
Cuenta: 004 BBVA
Cuenta Destino:

Imputaciones
Importe a imputar: IVA Deducible: Retenciones:
Tipo imputación: Ejercicio Aplicaciones:

APLICACIONES			
ORGÁNICA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	IMPORTE

4. COMISION DE SERVICIO CON LIQUIDACION “CERO”

Si el resultado de los cálculos de liquidación de la Comisión de Servicio es un importe cero, habrá que generar la factura e imputarla a las aplicaciones presupuestarias respectivas y luego hacer el pago en Formalización, como se muestra a través de las siguientes pantallas:



AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comisión Anticipos Agencia Liquidación

Itinerario de Liquidación

País origen	Municipio origen	País destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		04/10/2007	10:00	04/10/2007	11:00
011 ESPAÑA	08				06/10/2007	10:00	06/10/2007	11:00

Resumen de la Liquidación

Estado de la Liquidación: Liquidación Confirmada

Gtos. Manutención	Gtos. Alojamiento	Gtos. Locomoción
74,80	131,94	120,00

Cálculo de Liquidación

Concepto	Total Retención	Total Adelanto	Total Agencia	Liquidación	TOTAL
Alojamiento		206,74	120,00	1,94	131,94
O.G. de Manutención	326,74				
O.G. de Alojamiento					
Billetes			120,00	120,00	120,00
Taxi					

A PAGAR A DEVOLVER

Anular Itinerario Anular Cálculo Observaciones Ocultar Resumen Generar Factura

Pulsando el botón “Generar Factura” aparece la siguiente pantalla donde se imputan los gastos a las aplicaciones presupuestarias correspondientes, como se muestra a continuación:

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02544

Fecha: 06/10/2007

Unidad Administrativa que solicita el servicio: Unidad Administrativa que conforma la factura

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: 206,74 Base de la retención: %

Locomoción: 120,00 Retenciones: %

Importe a Imputar: 326,74

APLICACIONES

Ejercicio	Orgánica	Funcional	Económica	Importe
2007	15.11	931N	230	206,74
2007	15.11	931N	231	120,00

RETENCIONES

ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE

Aceptar Validar Imputación Cancelar

FECHA PULSAR PULSAR

Imputamos la factura pulsando el botón “Aceptar”



Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02544

Fecha: 06/10/2007

Agrupación de gasto: ...

Unidad Administrativa que solicita el servicio: ... Unidad Administrativa que conforma la factura: ...

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: JUSTIFICANTES DEL GASTO

Locomoción: ? La comisión de Servicio N° 2007/[C]02544 va a ser liquidada. ¿Desea continuar?

Importe a Im: 206.74

Aplicación Ejercicio: 2007

2007	15.11	931	231	120.00

Retenciones

RETENCIONES		
ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE

Aceptar Validar Imputación Cancelar

La liquidación de la comisión de servicio se confirma.

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02544

Fecha: 06/10/2007

Agrupación de gasto: ...

Unidad Administrativa que solicita el servicio: ... Unidad Administrativa que conforma la factura: ...

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: JUSTIFICANTES DEL GASTO

Locomoción: i La comisión de servicio 2007/[C]02544 ha sido facturada con idéntica numeración.
La operación de imputación de la factura se almacenó con el n° 2007/009031

Importe a Im: 206.74

Aplicación Ejercicio: 2007

Aceptar

RETENCIONES		
ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE

Aceptar Validar Imputación Cancelar

Después de confirmar la liquidación, tenemos opción de imprimirla.



ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02544

Fecha: 06/10/2007

Agrupación de gasto: ...

Unidad Administrativa que solicita el servicio: ... Unidad Administrativa que conforma la factura: ...

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: ...

Locomoción: ... %

Importe a Imputar: ...

¿Desea imprimir la Liquidación? (Yes/No dialog box)

Ejercicio	Orgánico	Importe
2007	15.11	230 206.74
2007	15.11	231 120.00

Retenciones:

ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE

Buttons: Aceptar, Validar Imputación, Cancelar

ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comisión Anticipos Agencia Liquidación

Itinerario de Liquidación

País origen	Municipio origen	País destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		04/10/2007	10:00	04/10/2007	11:00

Selección de firmas

Seleccione la firma de la certificación

Buttons: Aceptar, Cancelar

Buttons: Anular Itinerario, Anular Cálculo, Observaciones, Ver Resumen, Anular Ectura



Presentación Preliminar - Liquidación

1 of 1 Total:8 100% 8 of 8

PULSAR

CUENTA JUSTIFICATIVA. DECLARACION DE ITINERARIO. CERTIFICACION Orden n°:
Cuenta n°: 0100-2007/[C]02544

I. CUENTA que presenta D./Dña. GARCIA PEREZ JUAN
DNI 85924471J Puesto de trabajo: JEFE DE SERVICIO A Nivel: 26
en la que acredita la realización de la Orden de Comisión autorizada, declarando que se ha realizado el itinerario y gastos que se señalan derivados todos ellos de la realización de la comisión.

A. DIETAS	Nº días	Importe Euros
Manutención	2,0	74,80
Manutención R.Event/Cursos		
Alojamiento	2,0	131,94
Otros Gastos Alojamiento		
Gastos telefono oficial		
Lavado-Planchado		
Otros Gastos		
TOTAL DIETAS		206,74

B. LOCOMOCION
Medio de transporte utilizado: Aéreo
Matrícula vehículo particular:

II. DECLARACION DE ITINERARIO

De	Km	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
De MADRID (ESPAÑA) a BARCELONA (ESPAÑA)		04/10/2007	10:00	04/10/2007	11:00
De BARCELONA (ESPAÑA) a MADRID (ESPAÑA)		06/10/2007	10:00	06/10/2007	11:00

Suma Kms.

Vehículo de alquiler
Gastos de taxi
Consigna de equipajes
Aparcamiento público
Peaje
Transporte de automóvil en barco
Billetes
Otros gastos de locomoción

120,00

DESPLAZAR

Presentación Preliminar - Liquidación

1 of 1 Total:8 100% 8 of 8

De MADRID (ESPAÑA) a BARCELONA (ESPAÑA)	Km	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora		
De BARCELONA (ESPAÑA) a MADRID (ESPAÑA)		06/10/2007	10:00	06/10/2007	11:00		
Suma Kms.							
Vehículo de alquiler							
Gastos de taxi							
Consigna de equipajes							
Aparcamiento público							
Peaje							
Transporte de automóvil en barco							
Billetes						120,00	
Otros gastos de locomoción							
TOTAL LOCOMOCION						120,00	
DECLARO ciertos los datos, los gastos y el itinerario reflejados en la presente cuenta justificativa.						TOTAL (A+B)	326,74
Fecha						IMPORTE ANTICIPADO (Anticipo + Agencia)	326,74
Fdo.: GARCIA PEREZ JUAN						TOTAL A RECIBIR O A DEVOLVER	0,00
III CERTIFICO que el itinerario ha realizado de conformidad con los datos de recibos de reembolso.						RECEBI	
						Fecha	
Comprobada						Fdo.:	

Luego de imprimir la liquidación, tenemos la opción de recuperar el Justificante del Gasto generado para cumplimentar la carpeta de **Datos del Pago**.



AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comisión Anticipos Agencia Liquidación

Itinerario de Liquidación

País origen	Municipio origen	País destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		04/10/2007	10:00	04/10/2007	11:00
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID		06/10/2007	10:00	06/10/2007	11:00

Cálculo de Liquidación

Concepto	Liquidación	TOTAL
Alojamiento	131,94	131,94
O.G. de Manutención		
O.G. de Alojamiento		
Billetes	120,00	120,00
Taxi		

¿Desea recuperar el justificante 2007[[C]02544?

Si No

Anular Itinerario Anular Cálculo Observaciones Ver Resumen Anular Ectura

En esta pantalla asignamos la opción de “FORMALIZACION” a los campos “Cuenta” y “Forma de Pago”.

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [Just. Gasto Nº 2007/[C]02544]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

GUARDAR

Datos Generales Datos Económicos Datos Adm./ Costes Imputación Datos del Pago

Asignación de Datos del Pago:

Fecha de Asignación: 06/10/2007

Cuenta: 005 FORMALIZACION

Forma del pago: Formalización

Ordinal del perceptor:

SELECCIONAR

Nº Orden Interna de Pago: 01-00 200 7009630

Número de Operación de Pago:

Fecha de pago: Asiento: 000001488

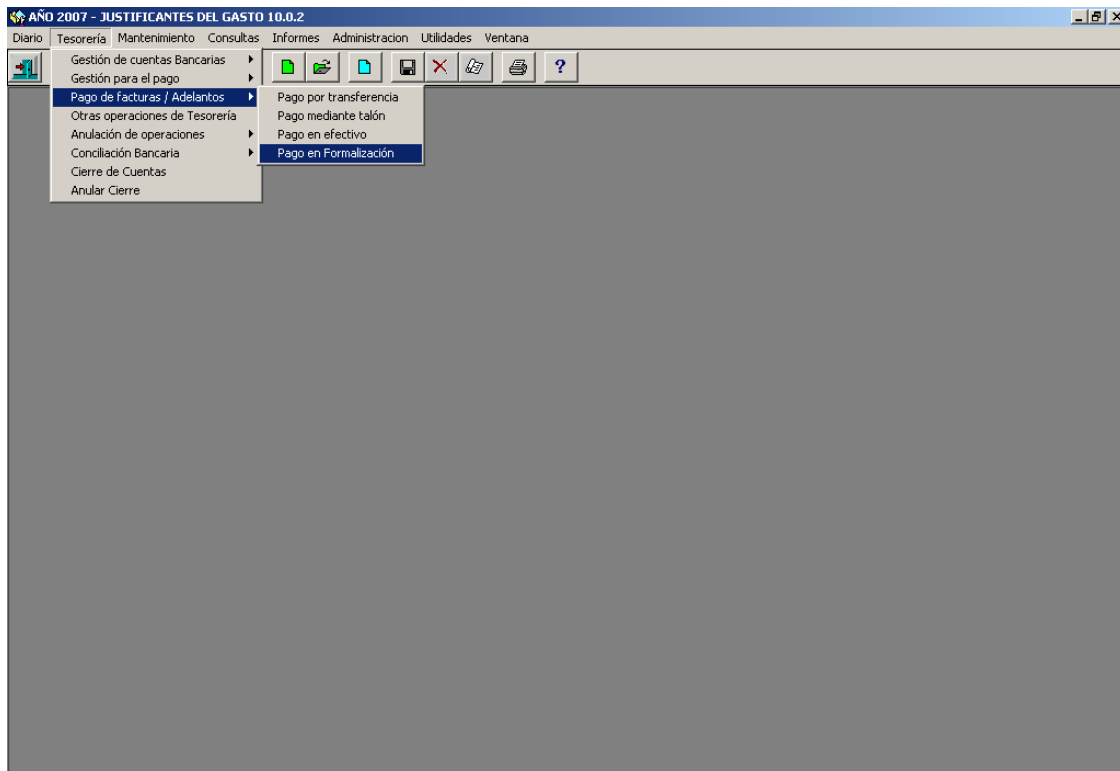
Fecha de creación: Nº Relación Cheque / Transferencia:

SELECCIONAR

El siguiente paso es realizar el “pago en formalización” de este Justificante del Gasto. Esto lo hacemos a través del siguiente punto del menú:



Tesorería → Pago de Facturas/Adelantos → Pago en Formalización



Pago de Justificantes de Gasto			
N° Justificante Gasto	Desde	Hasta	
N° Adelanto de Cajero	Desde	Hasta	
N° Agrupación Gasto	Desde	Hasta	
Orden Interna de Pago	Desde	Hasta	Seleccionar
Datos del Usuario		Fechas	
Caja	01 CAJA	Desde	
U. Org	00 CAJA	Hasta	
Usuario			
Estado	Tipo de Pago	Forma de Pago	Cuenta del Cajero
		Formalización	005 FORMALIZACION
NIF Interesado			
Ejercicio expediente / N° Expediente			
Aceptar		Cancelar	

ANÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2


Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Pago de Justificantes de Gasto

	Unidad Org.	Número Just. / Adel.	ID	NIF Interesado	Estado	Tipo de Pago	Importe a Pagar	Fecha de Pago	
<input checked="" type="checkbox"/>	01-00	2007/(C)02544	Factura	85924471J	Imputado	ACF	0	06/10/2007	005.F0

Marcar Todos Desmarcar Todos Importe seleccionado: 0,00 Seleccionar Fecha de Pago

Aceptar Cancelar



ANÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Pago de Justificantes de Gasto

	Unidad Org.	Número Just. / Adel.	ID	NIF Interesado	Estado	Tipo de Pago	Importe a Pagar	Fecha de Pago	
<input checked="" type="checkbox"/>	01-00	2007/(C)02544	Factura	85924471J	Imputado	ACF	0	06/10/2007	005.F0


JUSTIFICANTES DEL GASTO

Se guardó la operación Nº: 2007/009032.

Aceptar

Marcar Todos Desmarcar Todos Importe seleccionado: 0,00 Seleccionar Fecha de Pago

Aceptar Cancelar





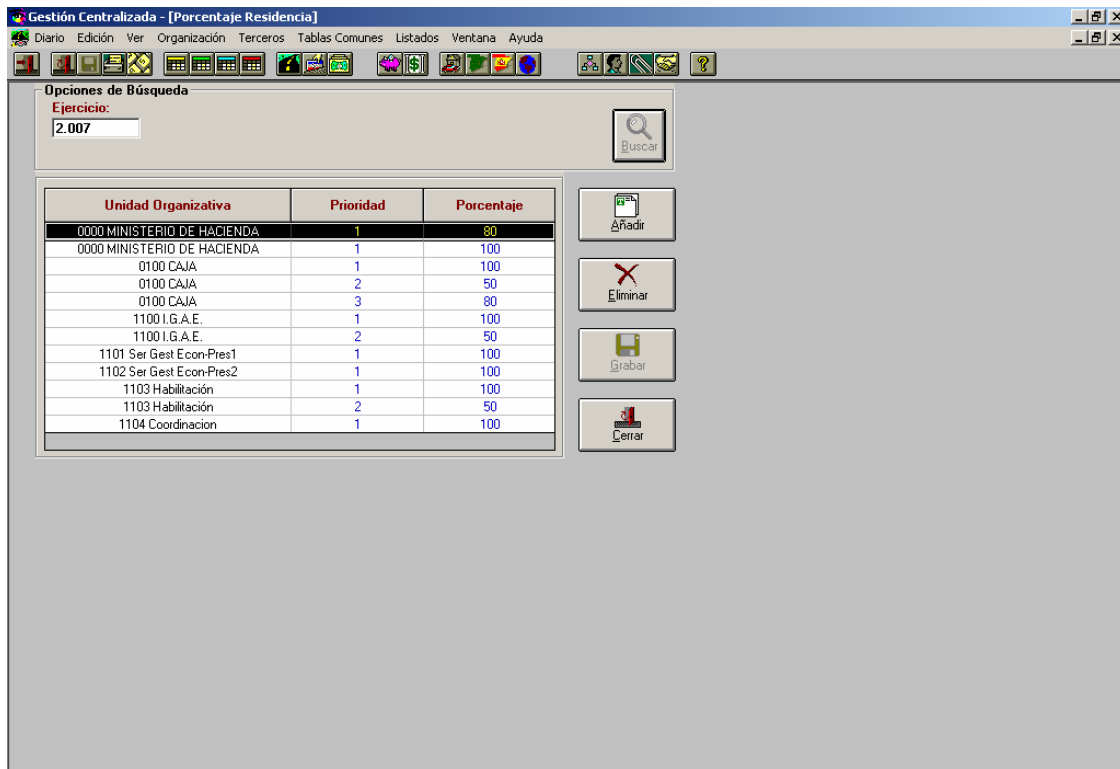
5. COMISIONES DE SERVICIO POR RESIDENCIA EVENTUAL O ASISTENCIA A CURSOS

Cuando las comisiones de servicio se realicen para una residencia eventual o asistencia a cursos, en la carpeta **Datos Generales** habrá que marcar el recuadro de Residencia eventual/cursos y señalar el porcentaje que sobre la dieta se va a indemnizar en los días de curso o residencia eventual.

País origen	Municipio origen	País destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora

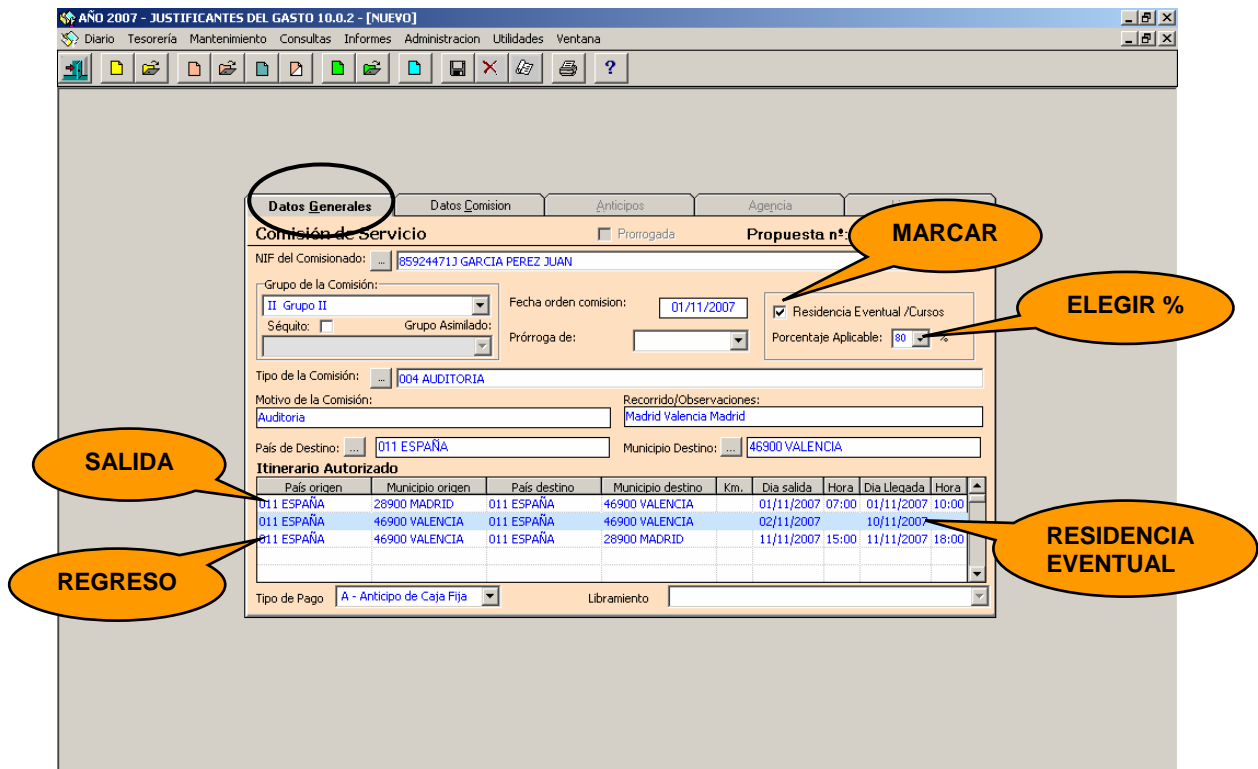
El porcentaje seleccionado habrá sido dado de alta previamente en la tabla de Porcentajes de Residencia Eventual/cursos, desde el módulo de **Gestión Centralizada de Tablas**, como se vio en el punto “1. Pasos Previos” de este manual. Para ello accedemos a través del siguiente punto de menú:

*Administración del sistema → Administración tablas/usuarios → Tablas comunes
→ Comisiones de servicio → Porcentaje Residencia Eventual/cursos*



La prioridad que se asigne a cada porcentaje determina el orden en el que aparecen los porcentajes en el campo desplegable “Porcentaje Aplicable” de la carpeta **Datos Generales** en la Comisión de Servicio. El porcentaje que tenga prioridad 1 será el que aparezca por defecto.

Al marcar la opción Residencia Eventual/ Cursos en la carpeta **Datos Generales**, el formato del itinerario autorizado se presenta tal y como se ve en la siguiente pantalla:





➤ Datos Generales → En esta carpeta se incluye:

- **NIF Comisionado:** Dato Obligatorio. Se selecciona de tabla de terceros
- **Grupo de la comisión:** Dato Obligatorio. Se vuelca automáticamente
- **Fecha de la orden de comisión:** Dato Obligatorio.
- **Prórroga de:** Cuando es continuación de otra anterior.
- **Residencia Eventual/Cursos:** Se marca en este tipo de comisión.
- **Porcentaje Aplicable:** Se selecciona de la tabla de porcentajes.
- **Tipo de la Comisión.** Se selecciona de la tabla de tipos de comisión.
- **Motivo de la comisión:** Dato Obligatorio. Breve descripción del asunto de la comisión.
- **Recorrido / Observaciones:** Se indica la ciudad de salida, llegada y regreso.
- **País de Destino:** Dato Obligatorio.
- **Municipio destino:** Dato Obligatorio. En caso de países extranjeros el municipio será un texto libre.
- **Itinerario:** Dato Obligatorio. Se explica a continuación. En caso que el transporte se realice en vehículo propio se especifican los kilómetros del recorrido.
- **Tipo de pago:** Dato Obligatorio.

En el itinerario aparece una línea intermedia de color azul donde se debe introducir en “Día salida”, el día de comienzo de la residencia eventual y en “Día llegada”, el día en que finaliza dicha residencia eventual. No es necesario especificar la hora en esta línea.

La primera línea corresponde al día de salida del lugar de residencia oficial con la hora de salida y de llegada, y la última línea al día de regreso, también con las respectivas horas.

Las siguientes carpetas: **Anticipos** y **Agencia** se cumplimentan de igual forma que el resto de Comisiones de Servicio (ver los puntos “2.2. Solicitud de Anticipo” y “2.3.Gestión de Gastos con Agencia de Viajes” de este manual)

En la carpeta de **Liquidación**, los días que corresponden a la Residencia Eventual / Curso, aparecerán marcados con una **X** en la columna “ % Res.”, lo cual indica que se aplica el porcentaje señalado en la primera pantalla para el cálculo de los importes.



AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comisión Anticipos Agencia **Liquidación**

Itinerario de Liquidación

País origen	Municipio origen	País destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	46900 VALENCIA		01/11/2007	07:00	01/11/2007	10:00
011 ESPAÑA	46900 VALENCIA	011 ESPAÑA	46900 VALENCIA		02/11/2007	00:00	12/11/2007	00:00
011 ESPAÑA	46900 VALENCIA	011 ESPAÑA	28900 MADRID		12/11/2007	09:00	12/11/2007	12:00

Cálculo de Liquidación

Concepto	Importe	%Res.	Liquidación	TOTAL
Tarifa: VALENCIA-> DESDE[MADRID 01/11/2007-07:00] HASTA[MADRID 01/11/2007-10:00]	37,40		37,40	37,40
Manutención	37,40			
Alojamiento	65,97		65,97	65,97
Tarifa: VALENCIA-> DESDE[VALENCIA 02/11/2007-00:00] HASTA[VALENCIA 12/11/2007-00:00]	37,40		299,20	299,20
Manutención	37,40			
Alojamiento	65,97		527,76	527,76
Tarifa: VALENCIA-> DESDE[VALENCIA 12/11/2007-00:00] HASTA[MADRID 12/11/2007-12:00]	37,40			
Manutención	37,40			

Anular Itinerario Confirmar Cálculo Observaciones Ver Resumen Generar Ectura

A partir de este momento el proceso de tramitación de la Comisión de Servicio continua tal y como se explicó anteriormente (ir al punto “2.4.Liquidación e Imputación de la Comisión al Presupuesto” de este manual)

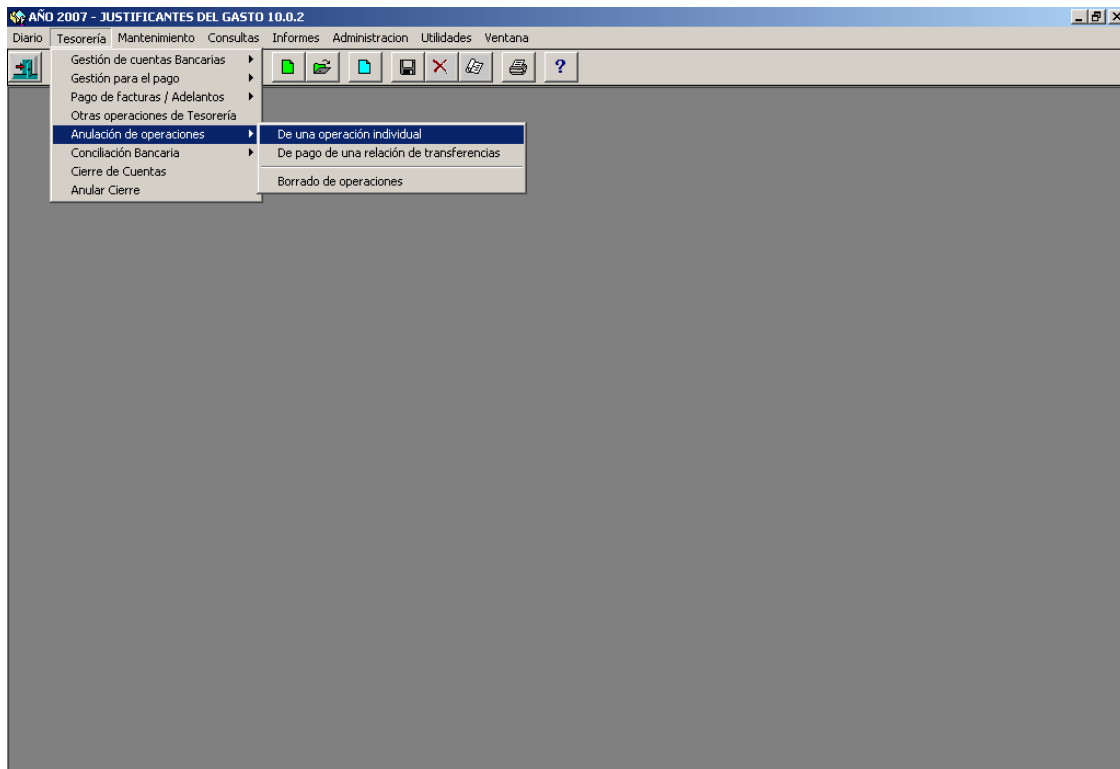
6. ANULACION DE UNA COMISION DE SERVICIO “AMPLIA”

Para **anular una Comisión de Servicio “amplia”** es necesario eliminar cada uno de los pasos ejecutados en el orden inverso al que fueron realizados, tal como se indican a continuación:

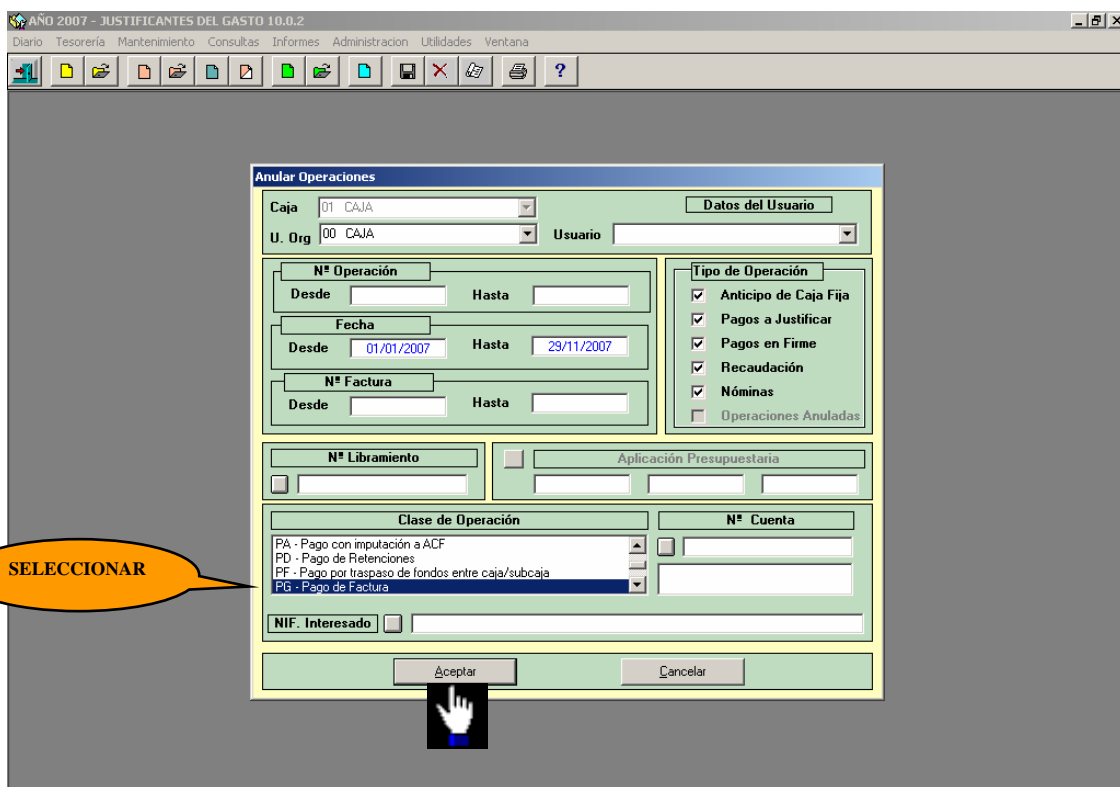
6.1. Anulación del Pago del Justificante del Gasto

Se realiza desde el siguiente punto de menú:

Tesorería → Anulación de operaciones → De una operación individual



En el campo “Clase de operación” seleccionamos “PG - Pago de Factura”.



A continuación, seleccionamos la operación de pago a anular haciendo doble clic sobre la línea respectiva. Con la operación de pago en pantalla ejecutamos el siguiente punto de menú:



Diario → Confirmación anulación operación

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Nº Operación: CURSO
Fecha operación: 10/10/2007
Tipo: ACF
Importe: 67,02
Cheque/Transferencia: 12360

Imputaciones

Importe a imputar: 331,74
IVA Deducible:
Retenciones:
Tipo imputación:
Ejercicio Aplicaciones:

APLICACIONES			
ORGÁNICA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	IMPORTE

Se introduce la fecha de anulación.

Nº Operación: 01-00 2007/009046
Unidad de cuenta Euros

Descripción: CURSO
Fecha operación: 10/10/2007
Clase operación: PG Pago de Factura
Tipo: ACF

Datos de Tesorería Anulación de la Operación 2007/009046

Nº Justificante del Gasto: 2007/CJ02527 CURSO
Nº Adelanto:
N.I.F. / C.I.F. Acreedor: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN
Cuenta: 004 BBVA
Fecha: 29/11/2007
Aceptar Cancelar

Imputaciones

Importe a imputar: 331,74
IVA Deducible:
Retenciones:
Tipo imputación:
Ejercicio Aplicaciones: 2007

APLICACIONES			
ORGÁNICA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	IMPORTE



El pago eliminado habrá que borrarlo, desde el siguiente punto de menú:

Tesorería → Anulación de operaciones → borrado de operaciones

Nuevamente, en el campo “Clase de operación” seleccionamos “PG - Pago de Factura”
A continuación, aparece la operación de pago en dos líneas, una positiva y otra negativa. Seleccionamos una de ellas haciendo doble clic. Con la operación de pago en pantalla ejecutamos el siguiente punto de menú:

Diario → borrar

Se muestra la interfaz de usuario del sistema "JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2". El menú "Borrar" está desplegado, mostrando opciones como "Validar", "Guardar", "Imprimir", "Cerrar", "Borrar" (seleccionado), "Importar Facturas", etc. El formulario de fondo muestra los datos de la operación: Descripción: CURSO, Fecha operación: 10/10/2007, Tipo: ACF, y un importe de 12360. Se ven también secciones para "Imputaciones" y una tabla de "APLICACIONES".

Se muestra la pantalla de edición de la operación. El "Nº Operación" es 01-00 2007/009046. La "Clase operación" está seleccionada como "PG Pago de Factura". Una ventana emergente de "JUSTIFICANTES DEL GASTO" muestra el mensaje "Operación 2007/009046 borrada." con un botón "Aceptar". El resto de la interfaz muestra los campos de "Datos de Tesorería" y "Imputaciones".



6.2. Anulación del Justificante del Gasto

Recuperamos la Comisión de Servicio desde el punto de menú:
Mantenimiento → *Comisiones de servicio*.

Desde la carpeta de **Liquidación** pulsamos el botón “*Anular Factura*” y aceptamos los mensajes de confirmación, como se muestra en las siguientes pantallas:

Datos Generales		Datos Comisión		Anticipos		Agencia		Liquidación	
Itinerario de Liquidación									
Pais origen	Municipio origen	Pais destino	Municipio destino	Km.	Dia salida	Hora	Dia Llegada	Hora	
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		01/10/2007	09:00	01/10/2007	10:00	
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID		03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00	
Cálculo de Liquidación									
Concepto	Días	Total Días	Km.	Máximo diario	Importe	Liquidación	TOTAL		
O.G. de Manutención									
O.G. de Alojamiento									
Billetes					120,00	120,00	120,00		
Taxi					5,00	5,00	5,00		
O.G. de Locomoción									

Datos Generales		Datos Comisión		Anticipos		Agencia		Liquidación	
Itinerario de Liquidación									
Pais origen	Municipio origen	Pais destino	Municipio destino	Km.	Dia salida	Hora	Dia Llegada	Hora	
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		01/10/2007	09:00	01/10/2007	10:00	
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID		03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00	
Cálculo de Liquidación									
Concepto	Días	Total Días	Km.	Máximo diario	Importe	Liquidación	TOTAL		
O.G. de Manutención									
O.G. de Alojamiento									
Billetes					120,00	120,00	120,00		
Taxi					5,00	5,00	5,00		
O.G. de Locomoción									



ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comisión Anticipos Agencia Liquidación

Itinerario de Liquidación

País origen	Municipio origen	País destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		01/10/2007	09:00	01/10/2007	10:00
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID		03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00

Cálculo de Liquidación

Concepto	Importe	Liquidación	TOTAL
O.G. de Mantenición			
O.G. de Alojamiento			
Billetes	120,00	120,00	120,00
Taxi	5,00	5,00	5,00
O.G. de Locomoción			

JUSTIFICANTES DEL GASTO

Hay datos del pago asociados.
Se procederá a la eliminación de dichos datos.

Aceptar Cancelar

Anular Itinerario Anular Cálculo Observaciones Ver Resumen Anular Eactura

Confirmamos la eliminación de los datos del pago del Justificante del Gasto.

ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comisión Anticipos Agencia Liquidación

Itinerario de Liquidación

País origen	Municipio origen	País destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		01/10/2007	09:00	01/10/2007	10:00
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID		03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00

Cálculo de Liquidación

Concepto	Dí	Importe	Liquidación	TOTAL
O.G. de Mantenición				
O.G. de Alojamiento				
Billetes		120,00	120,00	120,00
Taxi		5,00	5,00	5,00
O.G. de Locomoción				

JUSTIFICANTES DEL GASTO

Se anuló la facturación

Aceptar

Anular Itinerario Anular Cálculo Observaciones Ver Resumen Anular Eactura

El Justificante del Gasto de la Comisión queda anulado.



6.3. Anulación de la Liquidación de la Comisión de Servicio

En la misma carpeta de **Liquidación** pulsamos ahora el botón “Anular Cálculo”

El cuadro de diálogo "Control de la Comisión" muestra el siguiente mensaje:

El cálculo va a ser ELIMINADO.
Deberá confirmar de nuevo para salvar las modificaciones realizadas.
¿Desea continuar?

Se muestran los botones "Sí" y "No". Una mano virtual apunta al botón "Sí".

País origen	Municipio origen	País destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		01/10/2007	09:00	01/10/2007	10:00
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID		03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00

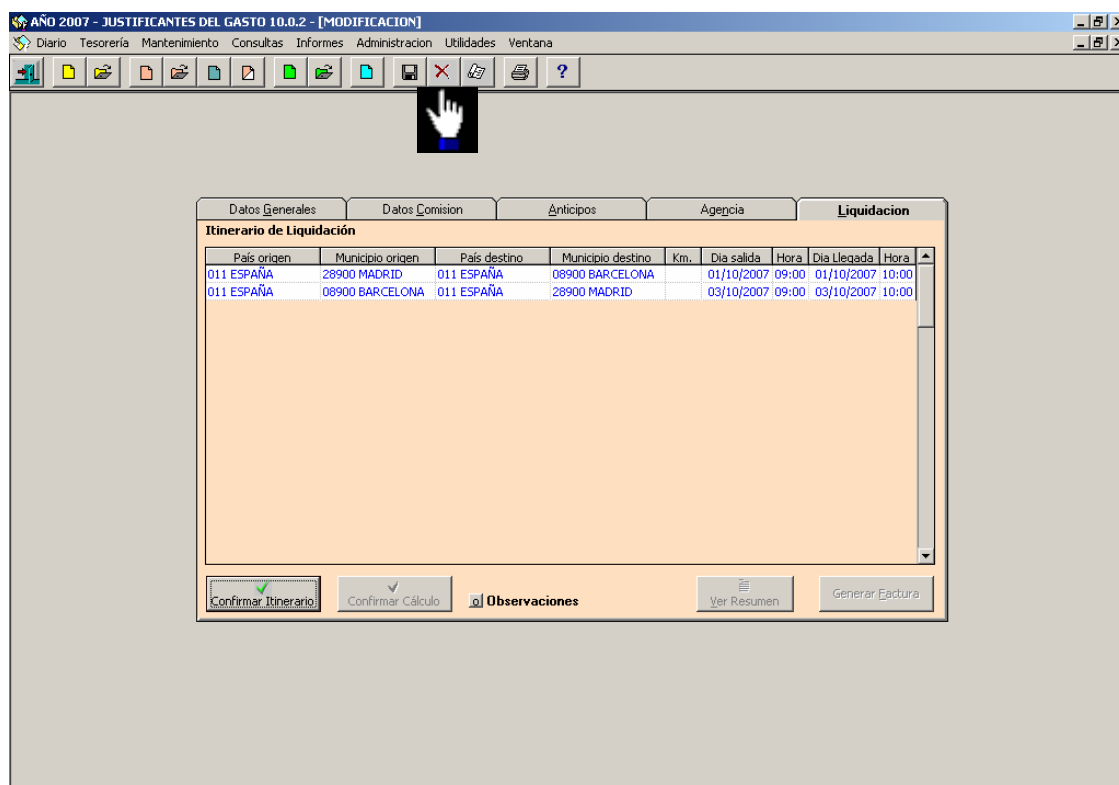
Concepto	Días	Total Días	Km.	Máximo diario	Importe	Liquidación	TOTAL
O.G. de Mantenución							
O.G. de Alojamiento							
Billetes					120,00	120,00	120,00
Taxi					5,00	5,00	5,00
O.G. de Locomoción							

Luego anulamos el itinerario pulsando el botón “Anular Itinerario”

La interfaz principal muestra el itinerario de liquidación y el cálculo de la liquidación. Una mano virtual apunta al botón "Anular Itinerario".

País origen	Municipio origen	País destino	Municipio destino	Km.	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA		01/10/2007	09:00	01/10/2007	10:00
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID		03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00

Concepto	Días	Total Días	Km.	Máximo diario	Importe	Liquidación	TOTAL
O.G. de Mantenución							
O.G. de Alojamiento							
Billetes					120,00	120,00	120,00
Taxi					5,00	5,00	5,00
O.G. de Locomoción							



Salimos de la Comisión de Servicio.

6.4. Anulación de los Apuntes de la Agencia

Cuando existen datos de agencia en la Comisión de Servicio y se realizó la “Liquidación con la agencia” y el pago de la misma, tenemos que echar atrás estos dos procesos (si no existen datos en la carpeta **Agencia** pasamos al punto 6.5):

Anular el Pago de la Factura de Agencia

Primero se anula el pago de la Factura. Para ello, con la Comisión de Servicio cerrada, accedemos al siguiente punto del menú:

Anulación de operaciones→ De una operación individual.

El proceso de anulación del pago de la Factura de la Agencia es el mismo que se sigue para anular el pago de un Justificante del Gasto, lo cual se explicó en el punto “6.1 Anular el Pago del Justificante del Gasto de la Comisión” de este manual.

Anular la Factura de la Agencia

El siguiente paso es anular la Factura de la Agencia. Para ello recuperamos la factura desde el punto de menú:

Mantenimiento→ Justificantes del gasto



En el campo Tipo de Justificante seleccionamos “L – Liquidaciones Agencia”

Con la Factura de la Agencia en pantalla, borramos la factura desde el punto de menú:

Diario → *Borrar*



ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [Justificante de gasto Nº 2007/[L]00027]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Económicos Datos Adm./ Costes Imputación Datos del Pago

Número de registro de justificante: 01-00 2007/[L]00027 Unidad de Cuenta: Euros

Descripción.....: Billete(s)/Facturas(s): 125251 - Comisión (2007[C]02527)

Fecha emisión: 12/10/2007 Fecha registro: 12/10/2007 Fecha aprobación: 13/10/2007 Fecha inicio: 12/10/2007 Fecha fin: 12/10/2007

N.I.F / C.I.F. C.U.O. | Nº Identificador

Número de serie: Número de factura:

Municipio emisión: 28900 MADRID

JUSTIFICANTES DEL GASTO

Al Borrar el justificante de gasto 2007/[L]00027 se borrarán todas las Operaciones Anuladas que tenga. ¿Continuar?

Aceptar Cancelar

Confirmamos la anulación de la Factura.

ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [Justificante de gasto Nº 2007/[L]00027]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Económicos Datos Adm./ Costes Imputación Datos del Pago

Número de registro de justificante: 01-00 2007/[L]00027 Unidad de Cuenta: Euros

Descripción.....: Billete(s)/Facturas(s): 125251 - Comisión (2007[C]02527)

Fecha emisión: 12/10/2007 Fecha registro: 12/10/2007 Fecha aprobación: 13/10/2007 Fecha inicio: 12/10/2007 Fecha fin: 12/10/2007

N.I.F / C.I.F. C.U.O. | Nº Reg. cor Identificador de factura del cobrador

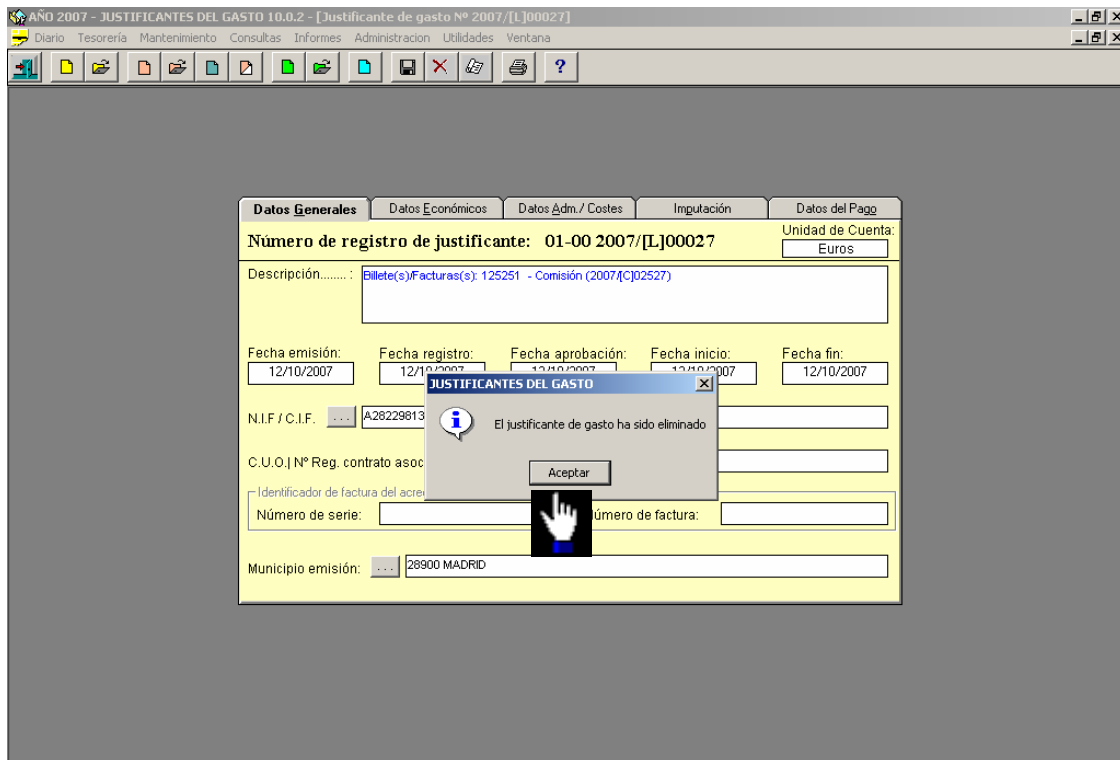
Número de serie: Número de factura:

Municipio emisión: 28900 MADRID

JUSTIFICANTES DEL GASTO

El justificante tiene datos del pago asociados. ¿Está seguro de eliminarlo?.

Sí No

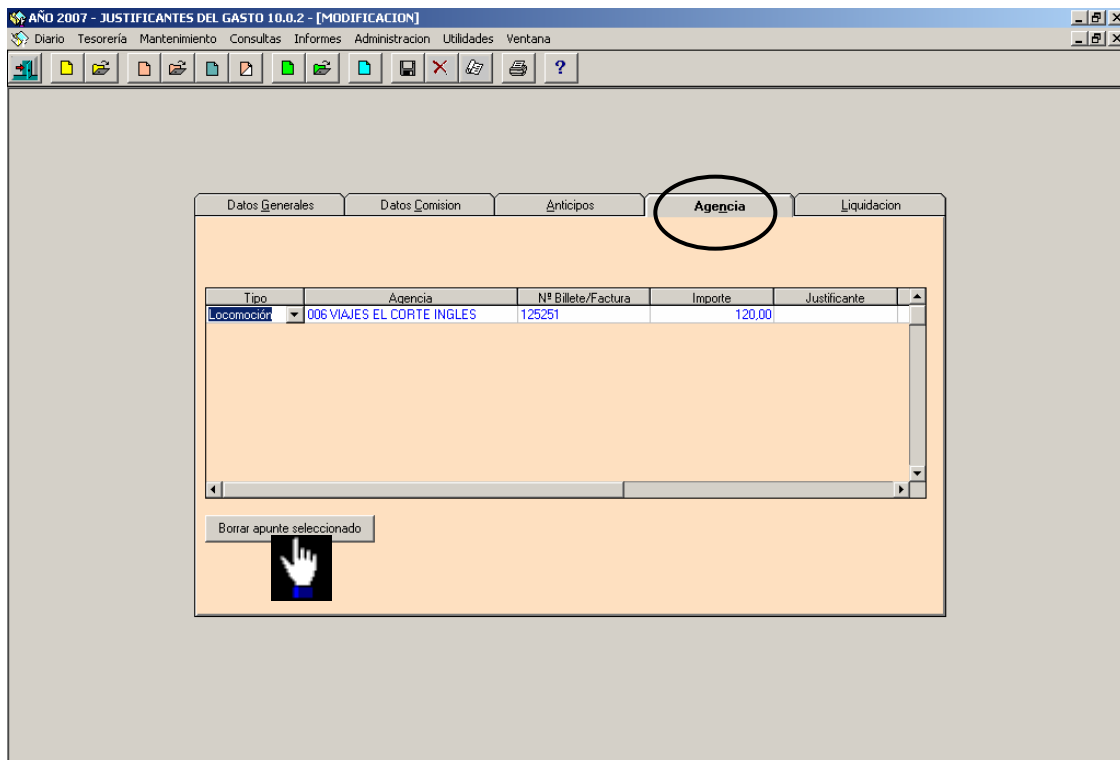


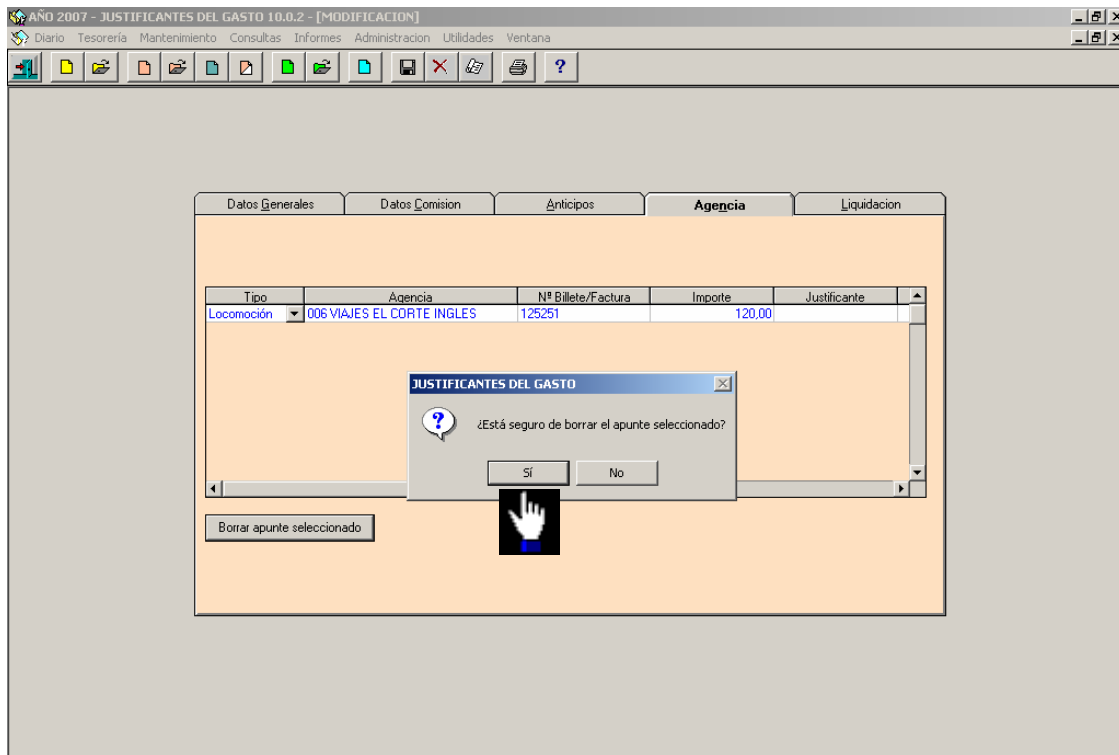
Anular el Apunte de la Agencia

Para ello recuperamos la Comisión de Servicio desde el punto de menú:

Mantenimiento → *Comisiones de servicio*

Desde la carpeta de **Agencia** anulamos el apunte pulsando el botón "Borrar apunte seleccionado"



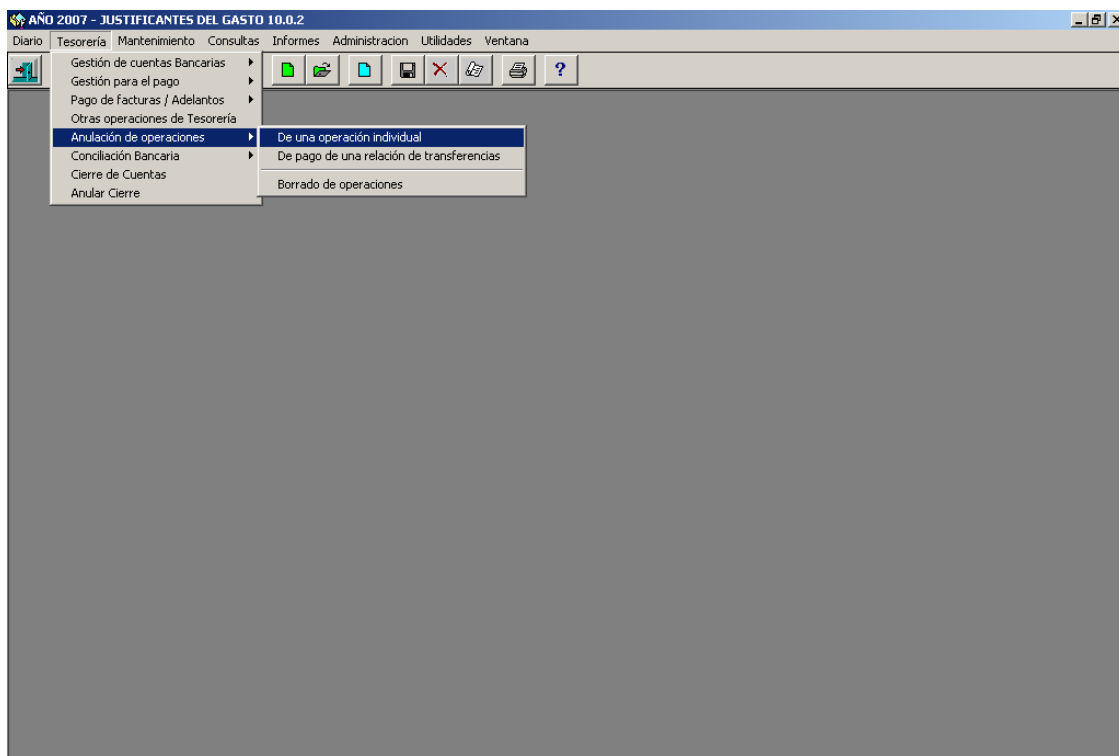


Confirmamos la anulación.

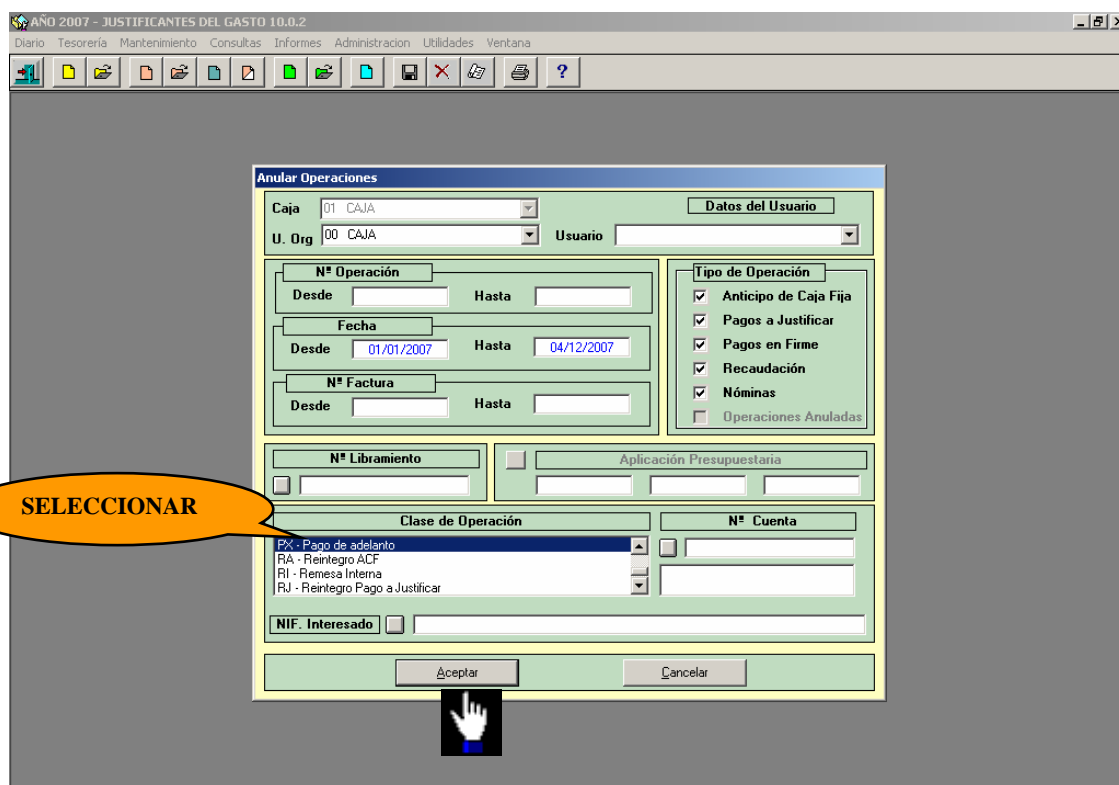
6.5. Anulación del Anticipo

Si existe anticipo, tendremos que anular primero el pago del mismo. Esto lo hacemos desde el punto de menú:

Tesorería → Anulación de operaciones → De una operación individual



En el campo "Clase de Operación" seleccionamos "PX-Pago de adelanto"



A partir de aquí el proceso de anulación del pago de Anticipo es el mismo que se sigue para anular el pago de un Justificante del Gasto, lo cual se explicó en el punto "6.1 Anular el Pago del Justificante del Gasto de la Comisión" de este manual.

Una vez anulado el pago del Anticipo, recuperamos la Comisión de Servicio para anular el Anticipo. Accedemos al siguiente punto del menú:

Mantenimiento → Comisiones de servicio

En la carpeta **Anticipos** pulsamos "Modificar Adelanto" como vemos en la siguiente pantalla:



AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Comisión **Anticipos** Agencia Liquidación

Cálculo del anticipo:

Concepto	Días	Total Días	Km.	Máximo diario	Importe	%Ant.	Total Ant.	Imp. Anticipar
Tarifa: BARCELONA-> DESDE [MADRID 01/10/2007-03:00] HASTA [MADRID 03/10/2007-10:00]								
Mantenición	2	2		37,4	74,80	70	52,36	52,36
Alojamiento	2	2		65,97	131,94	70	92,36	92,36
Gastos de Viaje						100		
Otros Gastos						100		

Importe calculado del adelanto: 144,72

Modificar días del cálculo

Mod...to

Con el adelanto en pantalla pulsamos el botón "Borrar línea seleccionada"

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [Adelanto Nº 2007/[C]02527]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

ADELANTO Nº 01-00 2007/[C]02527

Unidad de cuenta Euros

Descripción: CURSO

Acreeador: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

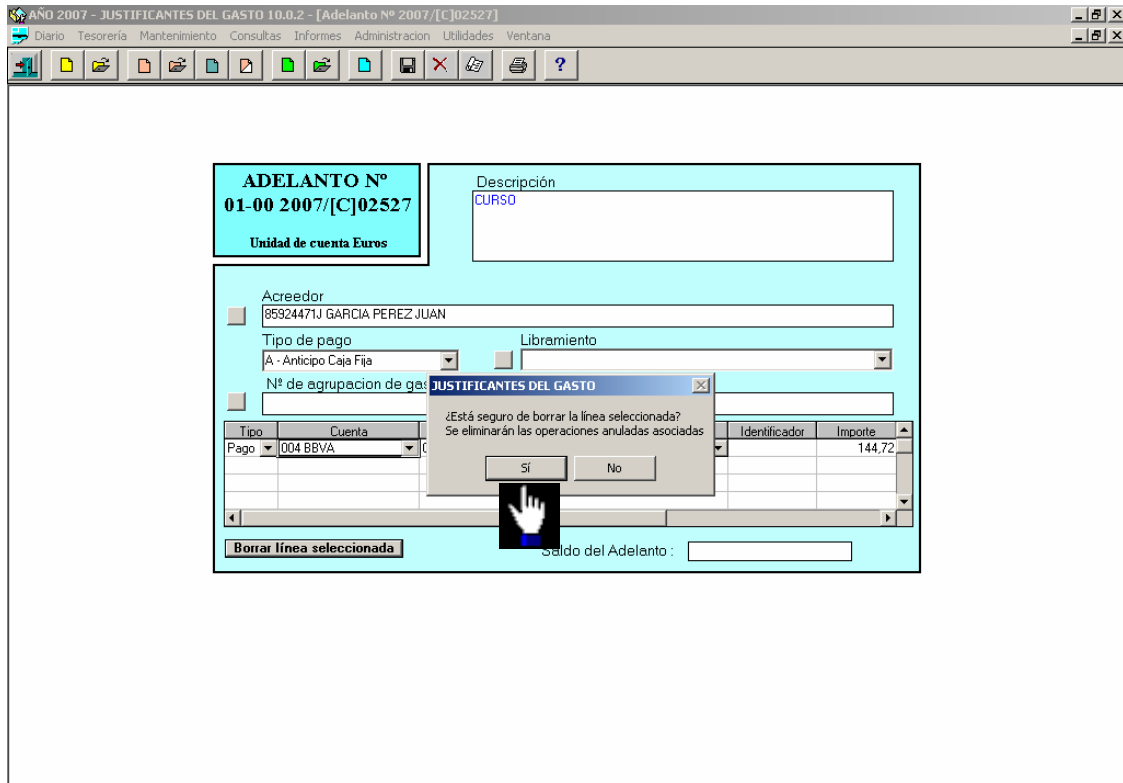
Tipo de pago: A - Anticipo Caja Fija Libramiento

Nº de agrupacion de gasto:

Tipo	Cuenta	Forma de Pago	Ordinal del Perceptor	Identificador	Importe
Pago	004 BBVA	Cheque			144,72

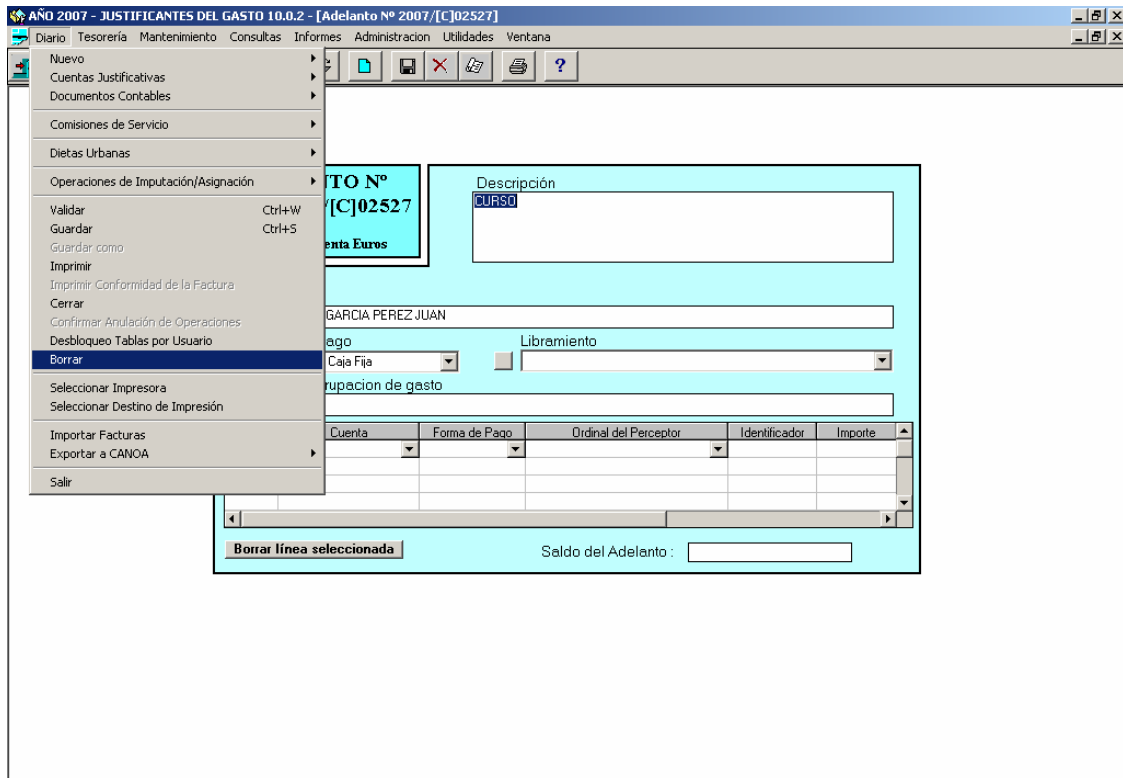
Borrar línea seleccionada

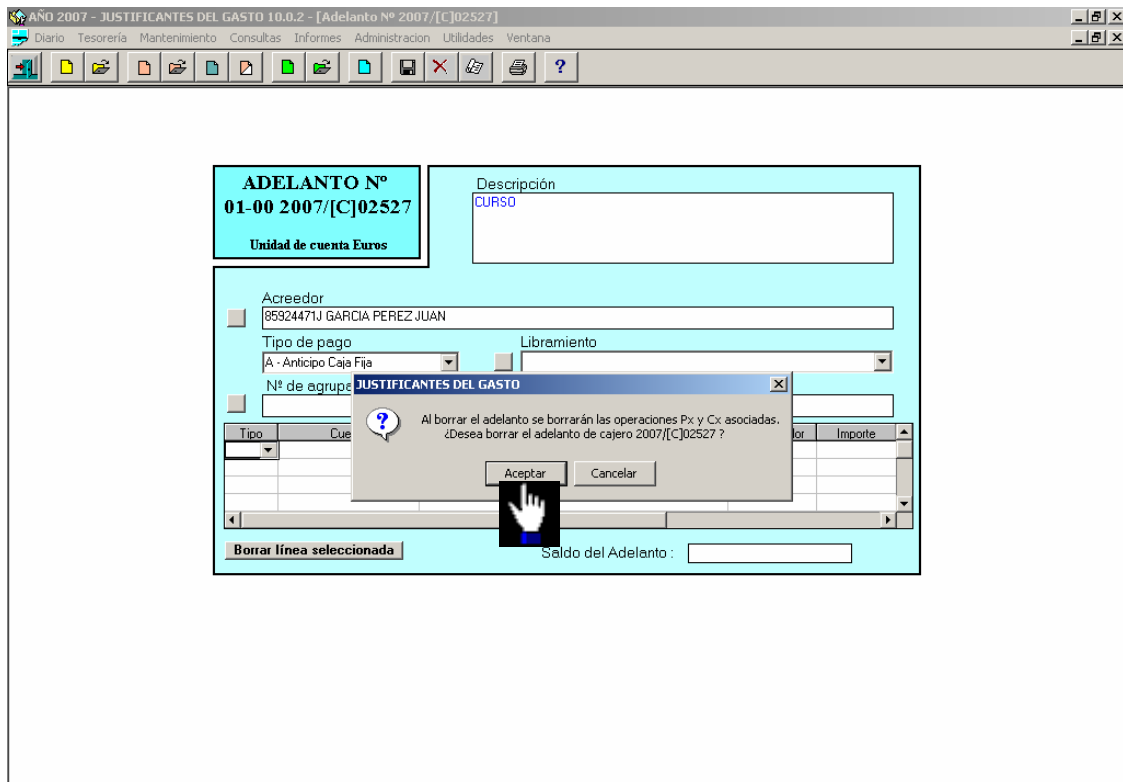
Saldo del Adelanto:



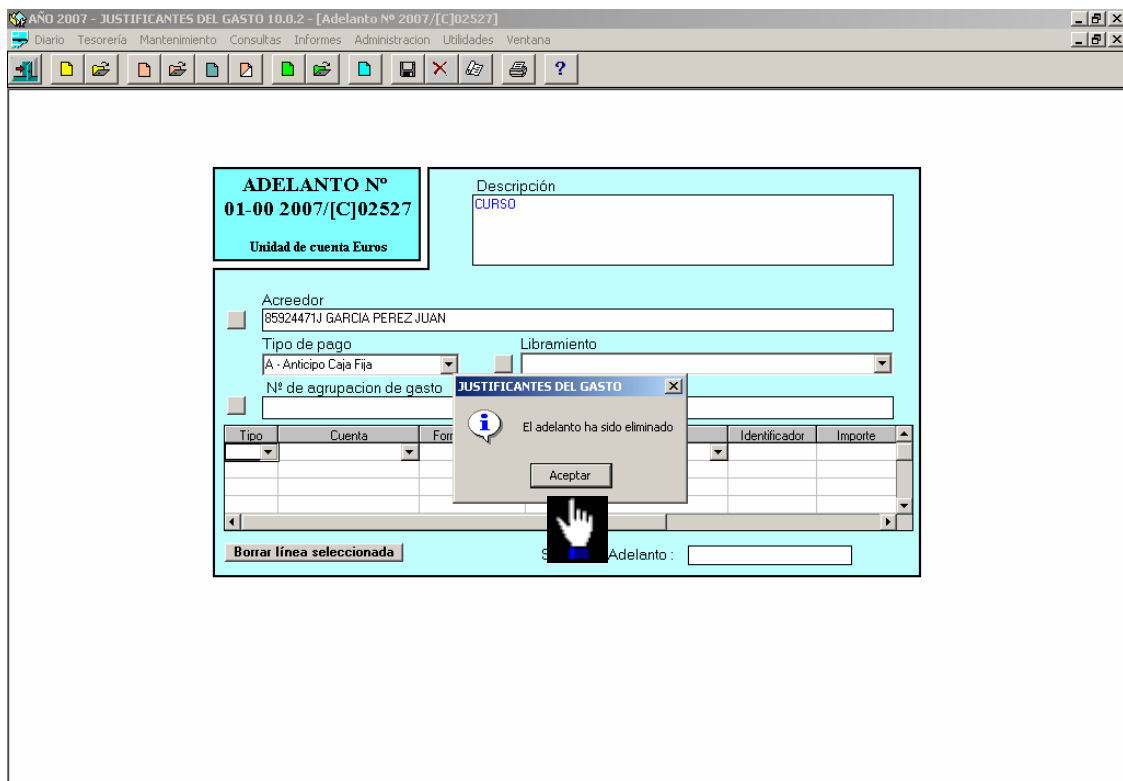
Confirmamos la anulación de la línea. Luego borramos el adelanto desde el punto de menú:

Diario → *Borrar*





Confirmamos el mensaje de anulación del Anticipo y las operaciones asociadas



El anticipo queda anulado.



6.6. Anulación de la Comisión de Servicio

Una vez anulados todos los datos de las carpetas de **Anticipo**, **Agencia** y **Liquidación**, ya podemos anular la Comisión de Servicio desde el punto de menú:

Diario → *Borrar*

La imagen muestra una interfaz de usuario de un sistema de gestión de gastos. El título de la ventana es "AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]". El menú "Borrar" está desplegado, mostrando opciones como "Validar", "Guardar", "Imprimir", "Cerrar", "Desbloqueo Tablas por Usuario", "Borrar", "Seleccionar Impresora", "Seleccionar Destino de Impresión", "Importar Facturas" y "Exportar a CANOA".

El formulario principal muestra los datos de una Comisión de Servicio:

- Comisión: **Comisión de Servicio 2007/[C]02527**
- Propuesta n°: **859244713 GARCIA PEREZ JUAN**
- Fecha orden comision: **01/10/2007**
- Residencia Eventual /Cursos:
- Porcentaje Aplicable: **0** %
- Prórroga de: **002 CURSOS**
- Recorrido/Observaciones: **MADRID BARCELONA MADRID**
- Municipio Destino: **08900 BARCELONA**

Municipio origen	Pais destino	Municipio destino	Km.	Dia salida	Hora	Dia Llegada	Hora
011 ESPAÑA	28900 MADRID	011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	01/10/2007	09:00	01/10/2007	10:00
011 ESPAÑA	08900 BARCELONA	011 ESPAÑA	28900 MADRID	03/10/2007	09:00	03/10/2007	10:00

Tipo de Pago: **A - Anticipo de Caja Fija** Libramiento:

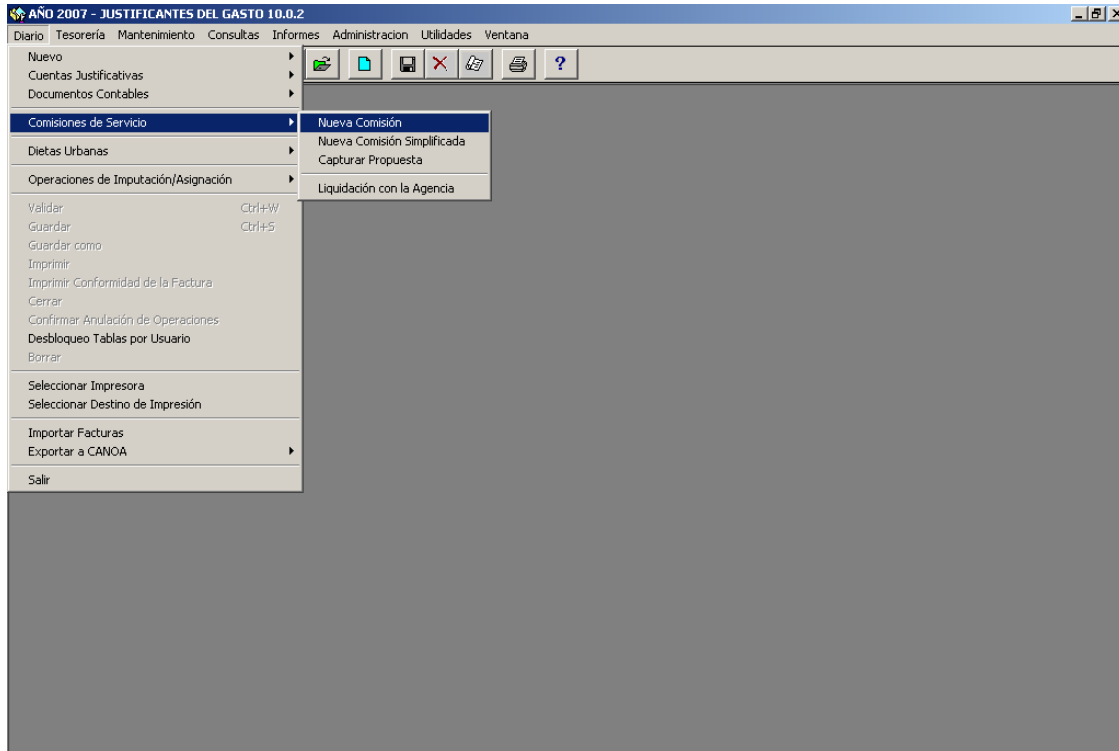


7. COMISION DE SERVICIO SIMPLIFICADA

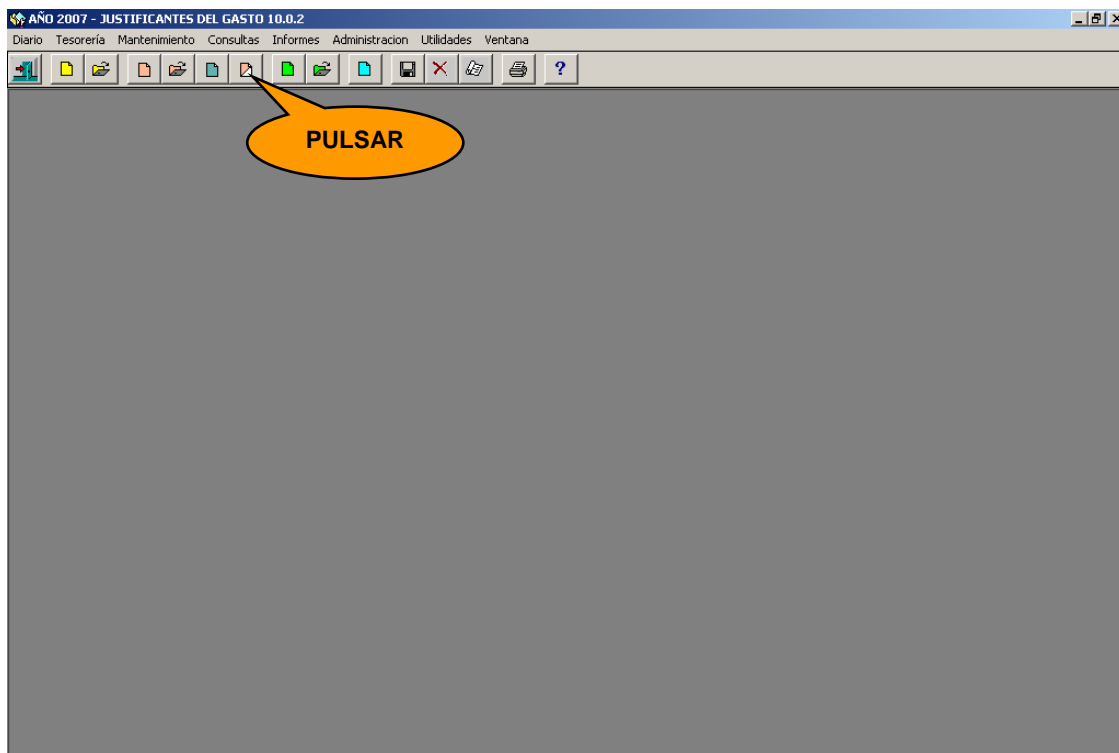
7.1. Registro de la Orden de Comisión Autorizada

El acceso se realiza desde el **módulo de Justificantes del Gasto** a través del siguiente punto de menú:

Diario → *Comisiones de Servicio* → *Nueva Comisión Simplificada*



También se puede acceder a través del botón de acceso directo






Al iniciar una nueva Comisión de Servicio Simplificada, aparece habilitada únicamente la carpeta de **Datos Generales**. Esta carpeta recoge los datos de la Orden de Comisión una vez que ha sido autorizada.

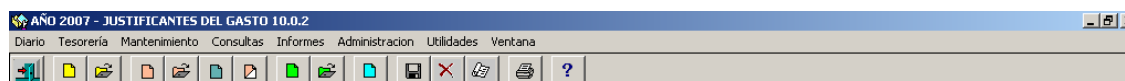
Hasta que no se cumplimenten y guarden los datos contenidos en ella no se permite el acceso a las siguientes carpetas, ya que suponen fases posteriores a la presentación de la orden de comisión autorizada.

➤ Datos Generales → En esta carpeta se incluye:

- **NIF Comisionado:** Dato Obligatorio. Se selecciona de tabla de terceros.
- **Motivo de la comisión:** Dato Obligatorio. Breve descripción del asunto de la comisión.
- **Fecha de la orden de comisión:** Dato Obligatorio.
- **Grupo de la comisión:** Dato Obligatorio. Se vuelca automáticamente.
- **Prórroga de:** Cuando es continuación de otra anterior.
- **Residencia Eventual/Cursos:** Marcar si corresponde.
- **Porcentaje Aplicable:** Marcar si corresponde.
- **Tipo de pago:** Dato Obligatorio: Anticipo de Caja Fija o Pagos a Justificar.



Cumplimentados los datos de esta primera carpeta de **Datos Generales** hay que pulsar el botón de *Guardar*  para que se habiliten las siguientes carpetas (Anticipo, Agencia y Liquidación).



GUARDAR

7.2. Solicitud de Anticipo

Si el comisionado solicita un anticipo de cajero para la comisión de servicio, éste podrá gestionarse a través de la carpeta que aparece a continuación: **Anticipos**

Manutención						
Días	País	Municipio				% A
2 011	ESPAÑA	26900 MADRID				
Otros gastos de manutención.....						
Total manutención						

Alojamiento						
Días	País	Municipio	Tarifa	Importe		% A
Otros gastos de alojamiento.....						
Total alojamiento						

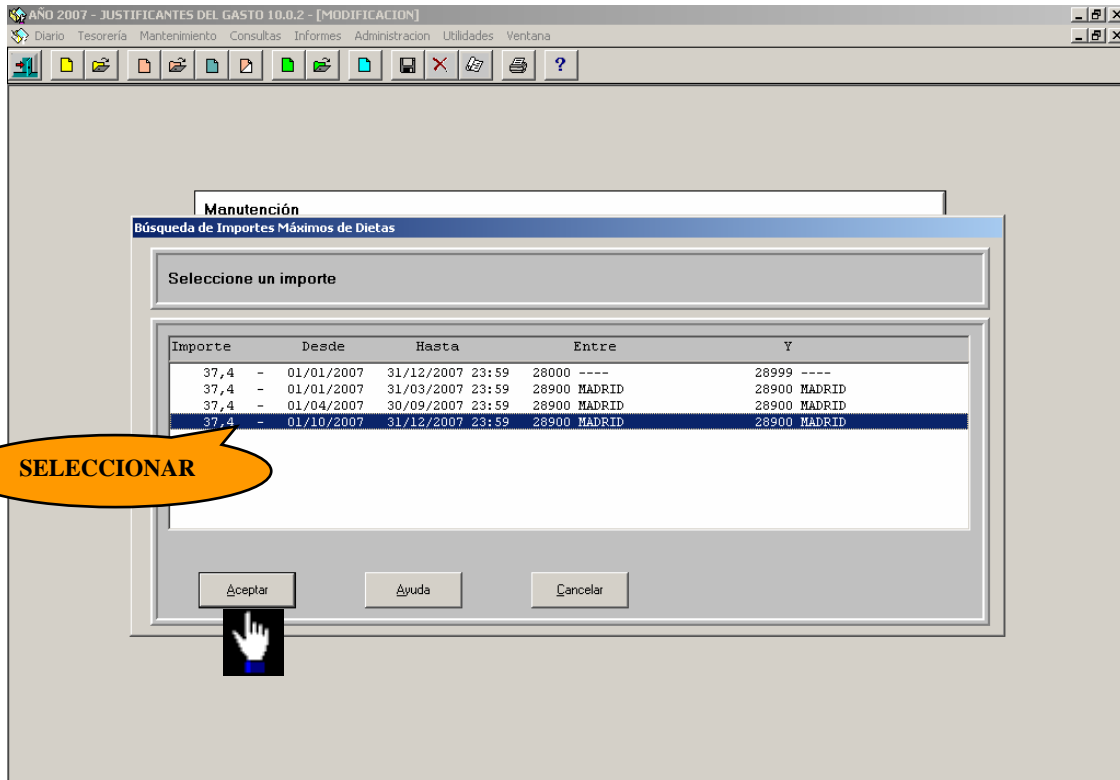
Locomoción						
Kms.		Tarifa	Importe	% A	Total	
Otros gastos de locomoción.....						
Total locomoción						

Generar Adelanto

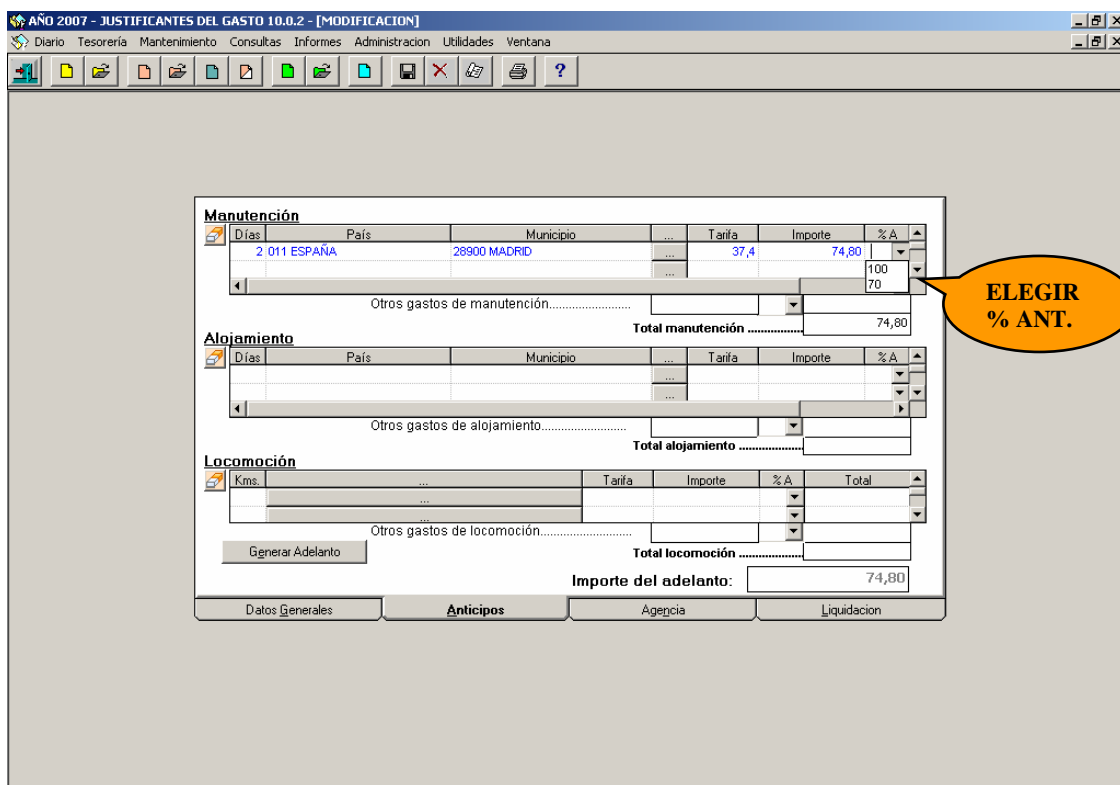
Importe del adelanto:

Datos Generales **Anticipos** Agencia Liquidación

En esta pantalla especificamos los datos necesarios para el cálculo de la **manutención**: “número de días, país de destino y municipio de destino”. Luego pulsamos el cuadro de búsqueda y se presenta una pantalla con las tarifas de “Importes Máximos de Dietas”. Según el rango de fechas en que se realizó la comisión de Servicio, elegimos la tarifa.



La aplicación devuelve el cálculo del importe de manutención (que se puede modificar si fuese necesario). A continuación, elegimos el porcentaje del anticipo a aplicará sobre este importe. Los porcentajes de anticipo deberán darse de alta previamente en las tablas de la aplicación (ver el punto “2.2. Solicitud y Pago de Anticipo” de este manual).





El siguiente paso es registrar los datos para el cálculo del **alojamiento**. Repetimos el mismo procedimiento del apartado de **manutención**: completamos el número de días, el país y el municipio de destino. Pulsando el botón de búsqueda elegimos la tarifa de alojamiento, y luego seleccionamos el porcentaje de anticipo a aplicar.

Manutención

Días	País	Municipio	Importe	% A	Total
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	74,80	70	52,36

Otros gastos de manutención.....

Total manutención 52,36

Alojamiento

Días	País	Municipio	Tarifa	Importe	% A
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	...	65,97	131,94

Otros gastos de alojamiento.....

Total alojamiento 131,94

Locomoción

Kms.	Tarifa	Importe	% A	Total
...

Otros gastos de locomoción.....

Generar Adelanto

Importe del adelanto: 184,30

Datos Generales **Anticipos** Agencia Liquidación

DIAS (anotación en el campo Días de Alojamiento)

PAIS (anotación en el campo País de Alojamiento)

MUNICIPIO (anotación en el campo Municipio de Alojamiento)

ELEGIR TARIFA (anotación en el campo Tarifa de Alojamiento)

ELEGIR % ANT. (anotación en el campo % A de Alojamiento)

En función de los datos registrados la aplicación calcula el importe de alojamiento correspondiente (que se puede modificar si fuese necesario).

Manutención

Días	País	Municipio	Importe	% A	Total
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	74,80	70	52,36

Otros gastos de manutención.....

Total manutención 52,36

Alojamiento

Días	País	Municipio	Tarifa	Importe	% A
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	...	65,97	131,94

Otros gastos de alojamiento.....

Total alojamiento 92,36

Locomoción

Kms.	Tarifa	Importe	% A	Total
...

Otros gastos de locomoción.....

Generar Adelanto

Importe del adelanto: 144,72

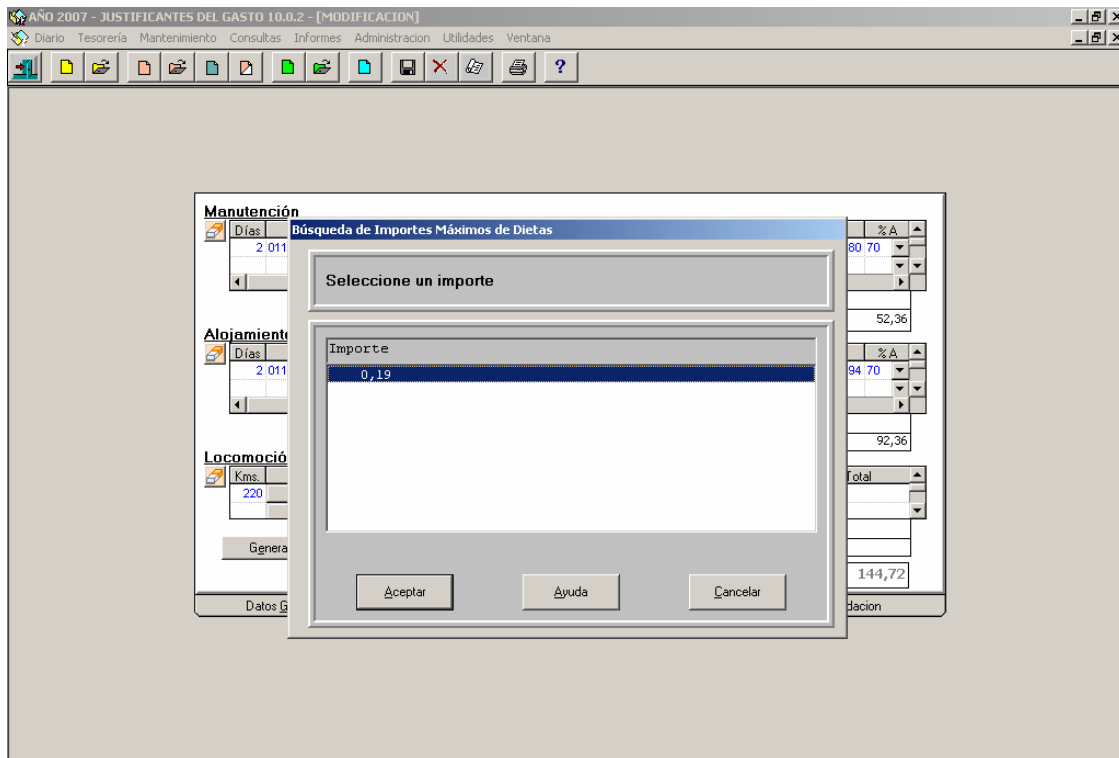
Datos Generales **Anticipos** Agencia Liquidación

KM. (anotación en el campo Kms. de Locomoción)

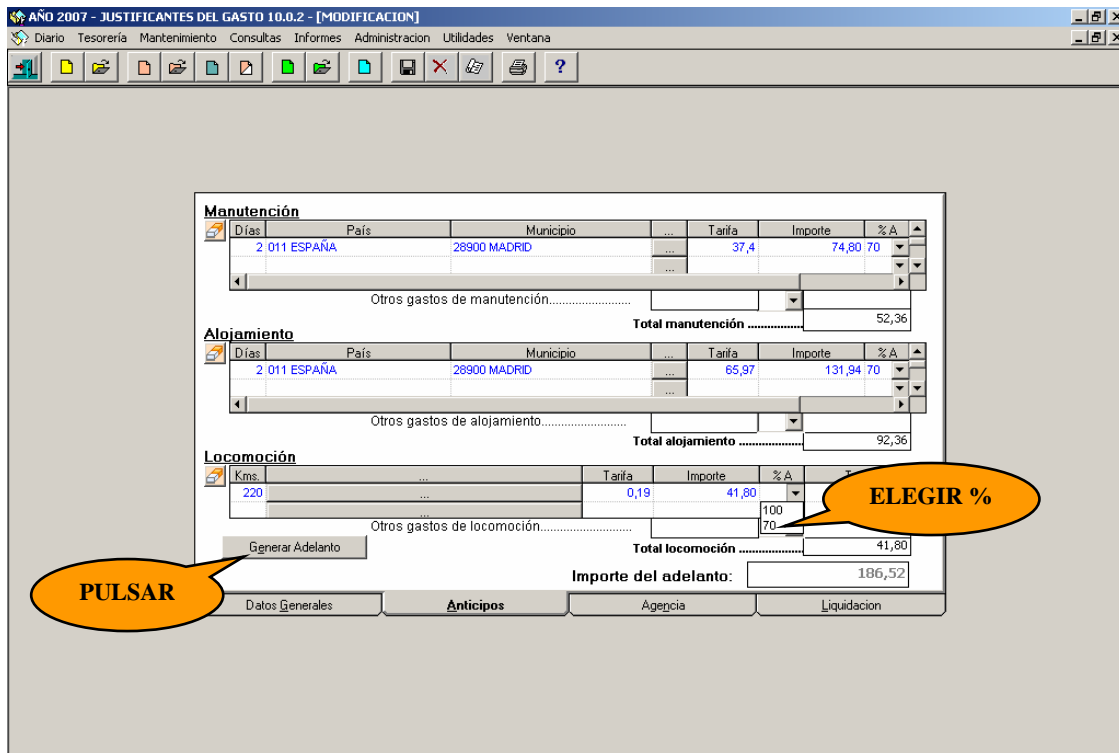
PULSAR (anotación en el botón Generar Adelanto)



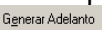
En el apartado de **Locomoción** se registra el total de kilómetros del recorrido, cuando el transporte se realizó en vehículo propio. Luego pulsamos la barra de búsqueda y elegimos la tarifa correspondiente.

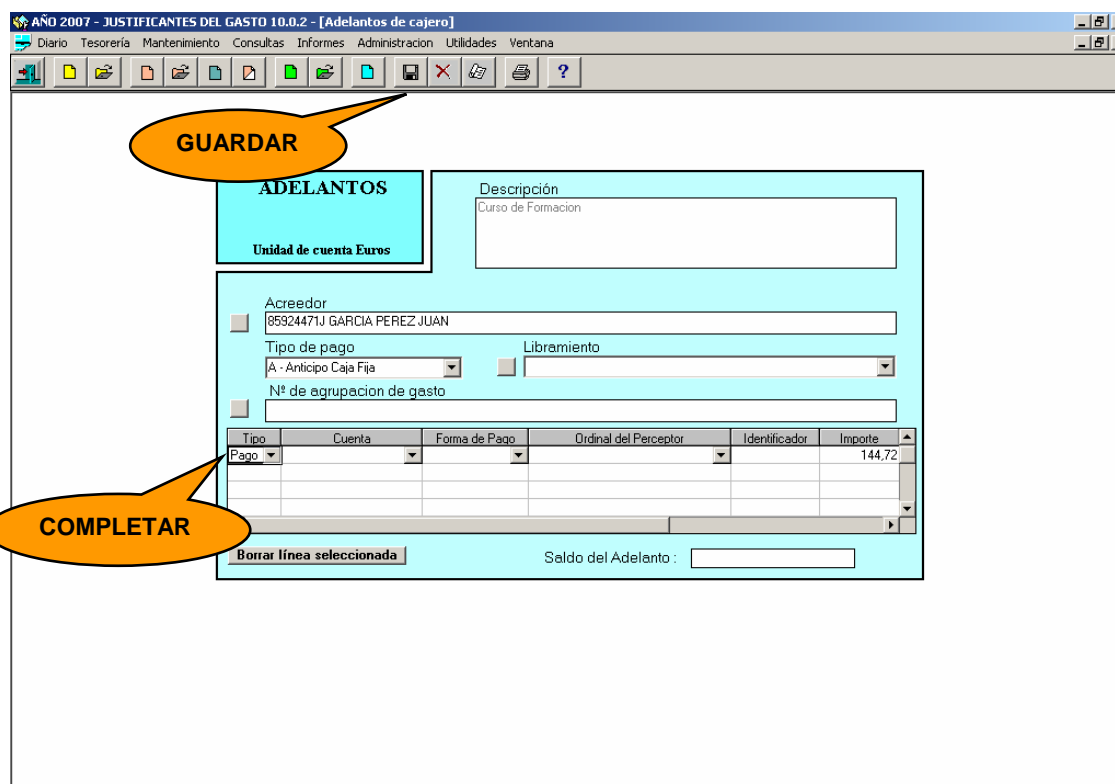


La aplicación devuelve el importe de locomoción calculado. A este importe, al igual que en los dos apartados anteriores, también se le puede aplicar un porcentaje de anticipo, seleccionándolo en el campo desplegable correspondiente.





El resto de gastos autorizados en la Orden de Comisión (como importe de billetes, taxi, etc) se deberán registrar en los campos “Otros gastos de Alojamiento”, “Otros gastos de manutención” y “Otros gastos de locomoción” según sea la naturaleza del gasto. Una vez obtenido el importe a anticipar deseado podrá solicitarse el anticipo. Para ello pulsamos el botón “Generar Adelanto”  , que nos lleva a la pantalla de captura de adelantos, que contendrá los datos del anticipo obtenidos de la comisión.



GUARDAR

COMPLETAR

ADELANTOS

Unidad de cuenta Euros

Descripción
Curso de Formación

Acreedor
 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Tipo de pago
A - Anticipo Caja Fija

Libramiento

Nº de agrupación de gasto


Tipo	Cuenta	Forma de Pago	Ordinal del Perceptor	Identificador	Importe
Pago					144,72

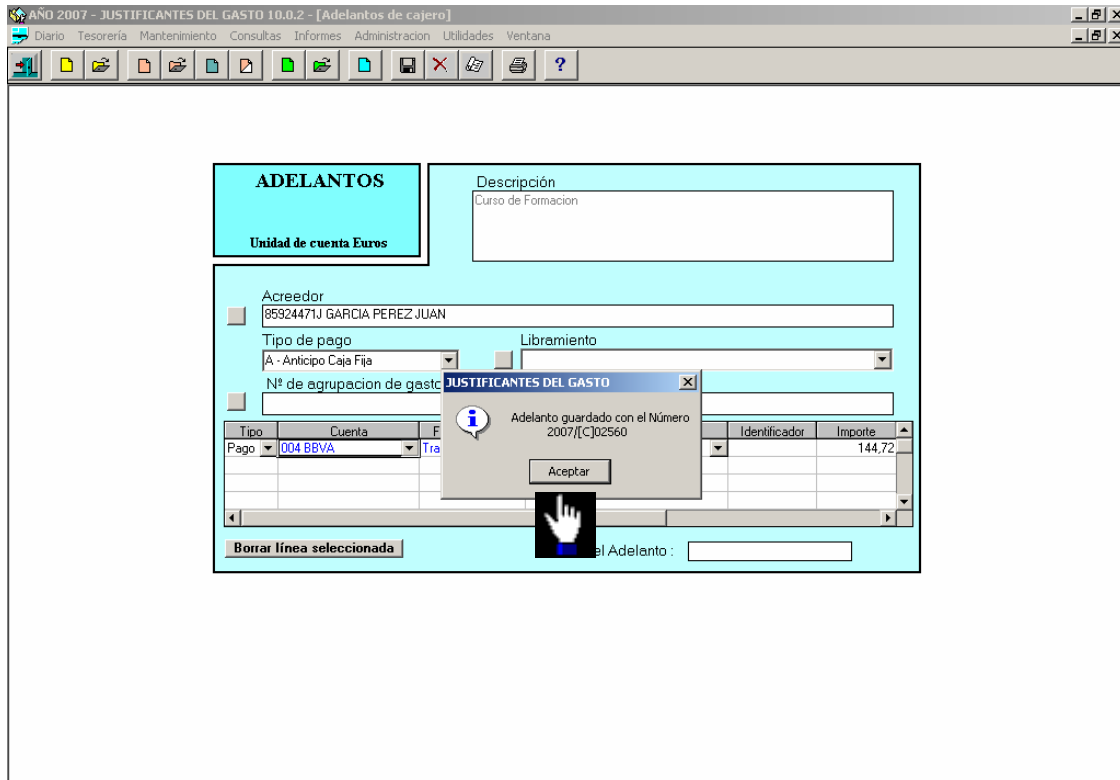
Borrar línea seleccionada

Saldo del Adelanto :

A través de esta pantalla se podrán asignar los siguientes datos:

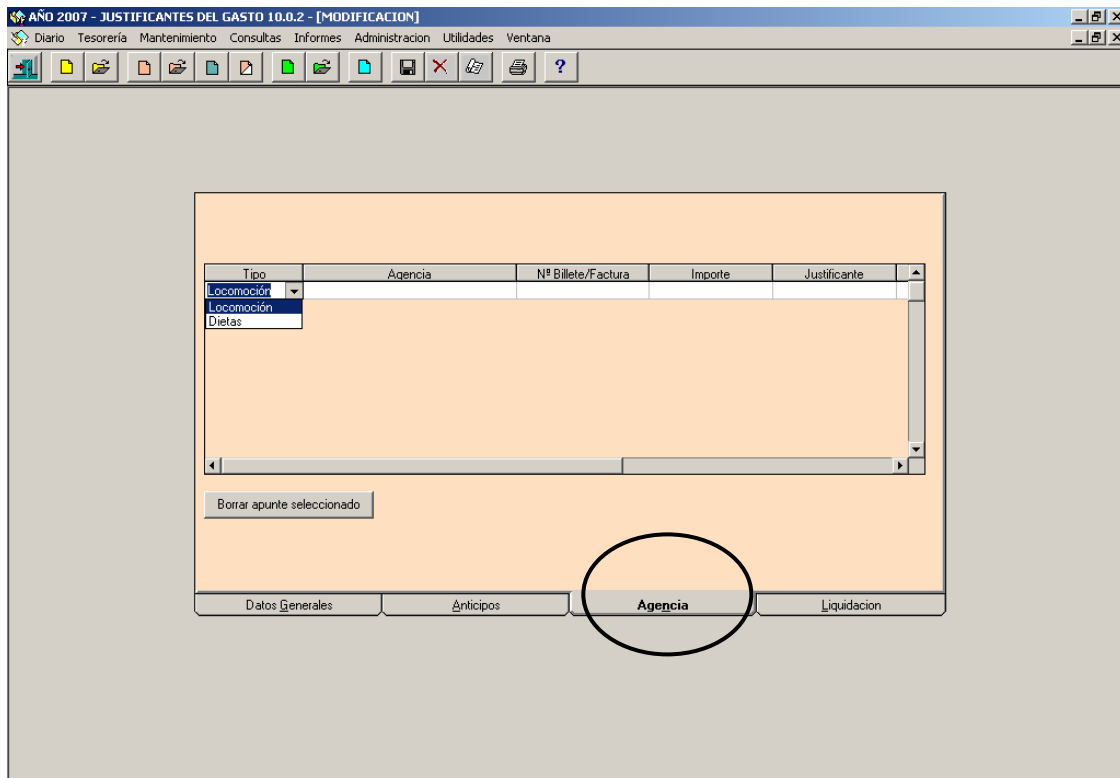
- **Tipo:** Pago o Cobro.
- **Cuenta:** A la que se carga el pago o cobro.
- **Forma de pago:** Transferencia/ cheque/ efectivo.
- **Ordinal del perceptor:** Cuando el pago es por transferencia.
- **Identificador:** Cuando el pago es por cheque.
- **Importe:** Lo vuelca la aplicación.
- **Fecha:** Por defecto vuelca la del sistema, pero se puede cambiar

Después de cumplimentar los datos del anticipo pulsamos el botón de *Guardar*  y volvemos automáticamente a la comisión. Luego salimos de la Comisión pues es necesario cerrar la Comisión de Servicio antes de realizar el pago del anticipo (Para ver el detalle del pago del anticipo ir al punto “2.2 Solicitud y Pago de Anticipo” de este manual)



7.3. Gestión de Gastos con Agencia de Viajes

Los gastos para comisiones de servicio que el cajero pagador gestione a través de agencia de viajes se capturan en la carpeta de **Agencia**:



Cada uno de los gastos (locomoción o dietas) que la agencia gestiona por cuenta del comisionado se recogerán en la línea respectiva, añadiendo aquí la agencia de viajes (que habrá sido dada de alta previamente como se indica en el punto “1. Pasos Previos” de este manual), el número de Bilete/Factura de la agencia y el importe de los gastos satisfechos por la misma para cada concepto.

7.4. Liquidación e Imputación de la Comisión al Presupuesto

Los datos para la liquidación de la comisión de servicio se recogen en la carpeta de **Liquidación**:

La imagen muestra una interfaz de usuario de un sistema de gestión de gastos. El título de la ventana es "AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]". El menú superior incluye: Diario, Tesorería, Mantenimiento, Consultas, Informes, Administración, Utilidades, Ventana. La interfaz está dividida en secciones para "Mantenimiento", "Alojamiento" y "Locomoción".


Las anotaciones en burbujas amarillas indican:

- DIAS**: apunta a la columna "Días" en la tabla de Mantenimiento.
- PAIS**: apunta a la columna "País" en la tabla de Mantenimiento.
- MUNICIPIO**: apunta a la columna "Municipio" en la tabla de Mantenimiento.
- ELEGIR TARIFA**: apunta a la columna "Tarifa" en la tabla de Mantenimiento.
- ELEGIR TARIFA**: apunta a la columna "Tarifa" en la tabla de Alojamiento.
- KM.**: apunta a la columna "Kms." en la tabla de Locomoción.

En la parte inferior, hay un botón "Confirmar Cálculo" con un icono de mano y un botón "Liquidación" circulado. El campo "TOTAL" muestra el valor 206,7.

En esta pantalla se vuelcan los datos registrados en la carpeta de **Anticipos**. Si no se hubiese solicitado anticipo, entonces habrá que registrar los datos necesarios en los apartados de Mantenimiento, Alojamiento y Locomoción, siguiendo el mismo procedimiento del punto “3.2 Solicitud de Anticipo de este manual”.

La opción **observaciones** permite añadir un texto a la comisión.

Cumplimentados todos los datos pulsamos el botón “*Confirmar Cálculo*” , quedando la pantalla inhabilitada para capturar o modificar datos como se muestra a continuación



AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Manutención						
Días	País	Municipio	Tarifa	Total		
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	37,4	74,80		
				Otros gastos de manutención		
				Total manutención	74,80	

Alojamiento						
Días	País	Municipio	Tarifa	Total		
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	65,97	131,94		
				Otros gastos de alojamiento		
				Total alojamiento	131,94	

Locomoción						
Kms.	Tarifa	Total				
		Otros gastos de locomoción	100,00			
		Total locomoción	100,00			

Observaciones

Anular Cálculo Ver Resumen Generar Eactura

TOTAL 306,74

Datos Generales Anticipos Agencia Liquidacion

Para ver el resultado de los cálculos pulsamos el botón “Ver Resumen” y para volver a la comisión pulsamos “Ocultar Resumen”.

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Manutención						
Días	País	Municipio	Tarifa	Total		
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	37,4	74,80		
				Otros gastos de manutención		
				Total manutención	74,80	

Alojamiento						
Días	País	Municipio	Tarifa	Total		
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	65,97	131,94		
				Otros gastos de alojamiento		
				Total alojamiento	131,94	

Locomoción						
Kms.	Tarifa	Total				
		Otros gastos de locomoción	100,00			
		Total locomoción	100,00			

Observaciones

Anular Cálculo Ocultar Resumen Generar Eactura

TOTAL 306,74

Datos Generales Anticipos Agencia Liquidacion

Resumen de la Liquidación

Estado de la Liquidación: Liquidación Confirmada

Gtos. Manutención	Gtos. Alojamiento	Gtos. Locomoción
74,80	131,94	100,00

Total Retención	Total Adelanto	Total Agencia
	144,72	100,00

TOTAL Liquidación	A PAGAR	A DEVOLVER
306,74	62,02	

En caso de que se quiera **rectificar el cálculo** se deberá echar marcha atrás la liquidación. Primero se anulará el calculo y después el itinerario .



AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Manutención

Días	País	Municipio	Tarifa	Total
2 011	ESPAÑA	28900 MADRID	37,4	74,80

Otros gastos de manutención
Total manutención 74,80

Alojamiento

Días	País	Municipio	Tarifa	Total
2 011	ESPAÑA	28900 MADRID	65,97	131,94

Otros gastos de alojamiento
Total alojamiento 131,94

Locomoción

Kms.	Tarifa	Total

Otros gastos de locomoción 100,00
Total locomoción 100,00

Observaciones

Anular Cálculo Ver Resumen Generar Factura

TOTAL 306,74

Datos Generales Ant Agencia Liquidación

Para imputar los gastos de la Comisión de Servicio liquidada a las aplicaciones presupuestarias respectivas, se utiliza el botón “Generar Factura” con el cual se accede a la pantalla de imputación que vemos a continuación:

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02560

Fecha: 01/12/2007

Agrupación de gasto

Unidad Administrativa que solicita el servicio: Unidad Administrativa que conforma la factura

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: 206,74 Base de la retención: %

Locomoción: 100,00 Retenciones: %

Importe a Imputar: 306,74

APLICACIONES

Ejercicio	Orgánica	Funcional	Económica	Importe
2007	15.11	931N	230	206,74
2007	15.11	931N	231	100,00

RETENCIONES

ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE

Aceptar Validar Imputación Cancelar

FECHA

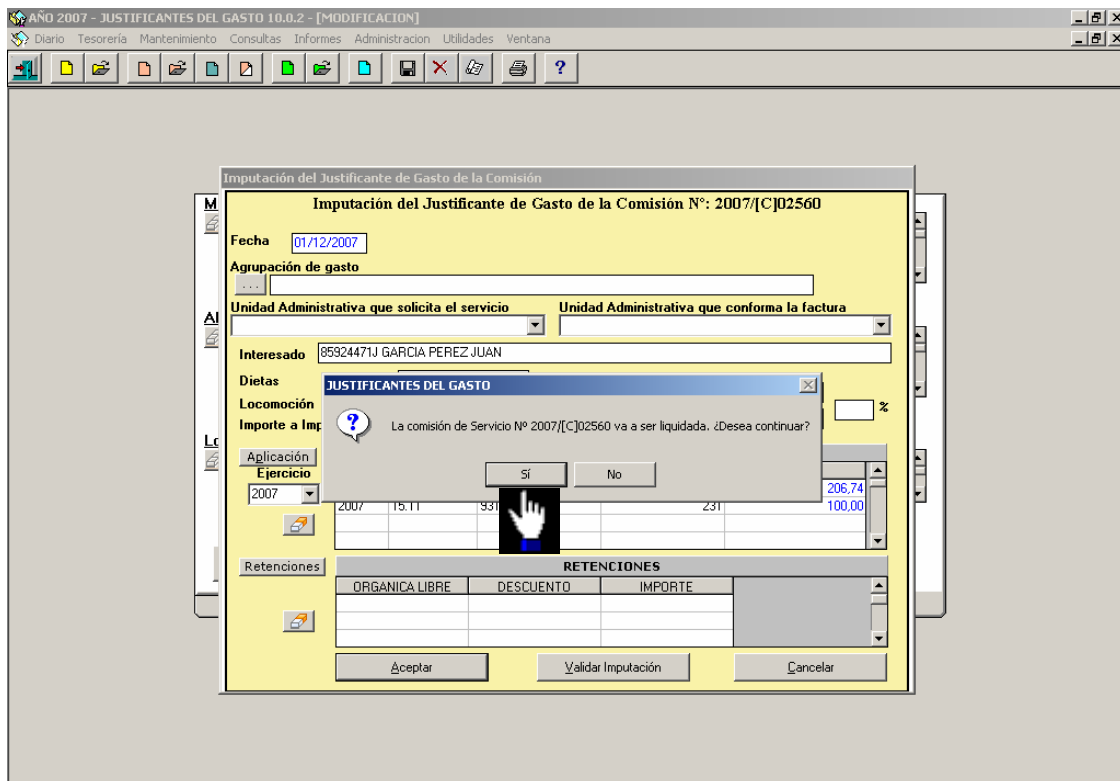
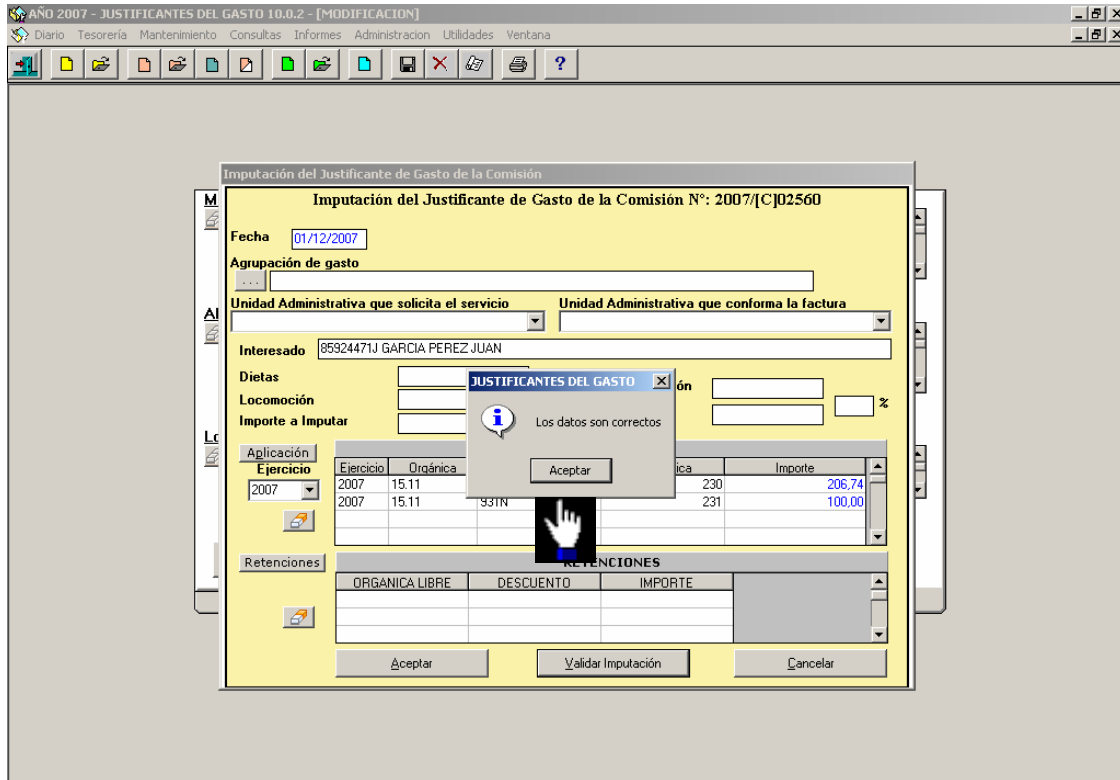
PULSAR

PULSAR

Una vez aceptada esta pantalla, se genera un Justificante del Gasto con idéntica numeración que la comisión de servicio, identificado por la letra (C), pendiente de pago o cobro, según el resultado de la liquidación (a pagar o a devolver).



Luego de pulsar los botones **Validar Imputación** y **Aceptar** aparecerán los siguientes mensajes, que aceptamos:





AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02560

Fecha: 01/12/2007

Agrupación de gasto: ...

Unidad Administrativa que solicita el servicio: ... Unidad Administrativa que conforma la factura: ...

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: JUSTIFICANTES DEL GASTO

Locomoción: La comisión de servicio 2007/[C]02560 ha sido facturada con idéntica numeración.

Importe a Imputar: La operación de imputación de la factura se almacenó con el nº 2007/009078

Aplicación Ejercicio: 2007

Retenciones:

ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE

206,74
100,00

Aceptar Validar Imputación Cancelar

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión

Imputación del Justificante de Gasto de la Comisión N°: 2007/[C]02560

Fecha: 01/12/2007

Agrupación de gasto: ...

Unidad Administrativa que solicita el servicio: ... Unidad Administrativa que conforma la factura: ...

Interesado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Dietas: JUSTIFICANTES DEL GASTO

Locomoción: ¿Desea imprimir la Liquidación?

Importe a Imputar:

Ejercicio	Orgánico	Importe
2007	15.11	230 206,74
2007	15.11 931TR	231 100,00

Retenciones:

ORGANICA LIBRE	DESCUENTO	IMPORTE

Aceptar Validar Imputación Cancelar

Confirmada la liquidación tenemos opción de imprimirla.



AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Días	País	Municipio	Tarifa	Total
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	37,4	74,80

Selección de firmas

... Seleccione la firma de la certificación

Aceptar Cancelar

Datos Generales **Liquidacion**

Presentación Preliminar - Liquidación

1 of 1 Total:4 100% 4 of 4

CUENTA JUSTIFICATIVA. DECLARACION DE ITINERARIO. CERTIFICACION Orden n°:
Cuenta n°: 0100-2007/(C)02560

I. CUENTA que presenta D./D.ña. GARCIA PEREZ JUAN
DNI 85924471J Puesto de trabajo: JEFE DE SERVICIO A Nivel: 26
en la que acredita la realización de la Orden de Comisión autorizada, declarando que se ha realizado el itinerario y gastos que se señalan derivados todos ellos de la realización de la comisión.

A. DIETAS		
	<u>Nº días</u>	<u>Importe Euros</u>
Manutención	2,0	74,80
Manutención R.Event/Cursos		
Alojamiento	2,0	131,94
Otros Gastos Alojamiento		
Gastos telefono oficial		
Lavado-Planchado		
Otros Gastos		
TOTAL DIETAS		206,74

B. LOCOMOCION
Medio de transporte utilizado:
Matrícula vehículo particular:

II. DECLARACION DE ITINERARIO

Suma Kms.

Vehículo de alquiler
Gastos de taxi
Consigna de equipajes
Aparcamiento público
...



Presentación Preliminar - Liquidación

1 of 1 Total:4 100% 4 of 4

Suma Kms.		
Vehículo de alquiler		
Gastos de taxi		
Consigna de equipajes		
Aparcamiento público		
Peaje		
Transporte de automóvil en barco		
Billetes		
Otros gastos de locomoción		100,00
TOTAL LOCOMOCION		100,00
DECLARO ciertos los datos, los gastos y el liberario reflejados en la presente declaración justificativa.	TOTAL (A+B)	306,74
Fecha	IMPORTE ANTICIPADO (Anticipo + Agencia)	244,72
Fdo.: GARCIA PEREZ JUAN	TOTAL A RECIBIR O A DEVOLVER	62,02
III CERTIFICO que el interesado ha realizado de conformidad la comisión de servicio de referencia.	OB SERVACIONES:	RECIBÍ
	Comprobada	Fecha
		Fdo.:

La aplicación nos da la opción de recuperar el Justificante del Gasto de la Comisión de Servicio para completar la carpeta de **Datos del Pago**

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Manutención						
Días	País	Municipio	Tarifa	Total		
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	37,4	74,80		
Otros gastos de manutención						
Total manutención				74,80		

Alojamiento						
Días	País	Municipio	Tarifa	Total		
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	65,97	131,94		
Otros gastos de alojamiento						
Total alojamiento				131,94		

Locomoción						
Kms.	Tarifa	Total				
Otros gastos de locomoción				100,00		
Total locomoción				100,00		
TOTAL				306,74		

Observaciones

Anular Cálculo Ver Resumen Anular Estructura

Datos Generales Anticipos Agencia Liquidacion

JUSTIFICANTES DEL GASTO

¿Desea recuperar el justificante 2007/[C]02560?

Si No



AN# 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [Just. Gasto N# 2007/[C]02560]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Económicos Datos Adm./ Costes Imputación **Datos del Pago**

Asignación de Datos del Pago:

Fecha de Asignación.....: 05/12/2007

Cuenta: [dropdown menu]

Forma del pago: [dropdown menu]

Ordinal del perceptor: [dropdown menu]

N# Orden Interna de Pago: [input field]

Número de Operación de Pago: 01-00 2007/009077

Fecha de pago : [input field] 12364

Fecha de creación : [input field] N# Relación Cheque / Transferencia: [input field]

En esta pantalla asignaremos la "Cuenta", "Forma de Pago" y "Ordinal del Perceptor"

AN# 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [Just. Gasto N# 2007/[C]02560]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Económicos Datos Adm./ Costes Imputación **Datos del Pago**

Asignación de Datos del Pago:

Fecha de Asignación.....: 05/12/2007

Cuenta: 004 BBVA

Forma del pago: Transferencia

Ordinal del perceptor: 001 0182-7253-95-0200046683

N# Orden Interna de Pago: [input field]

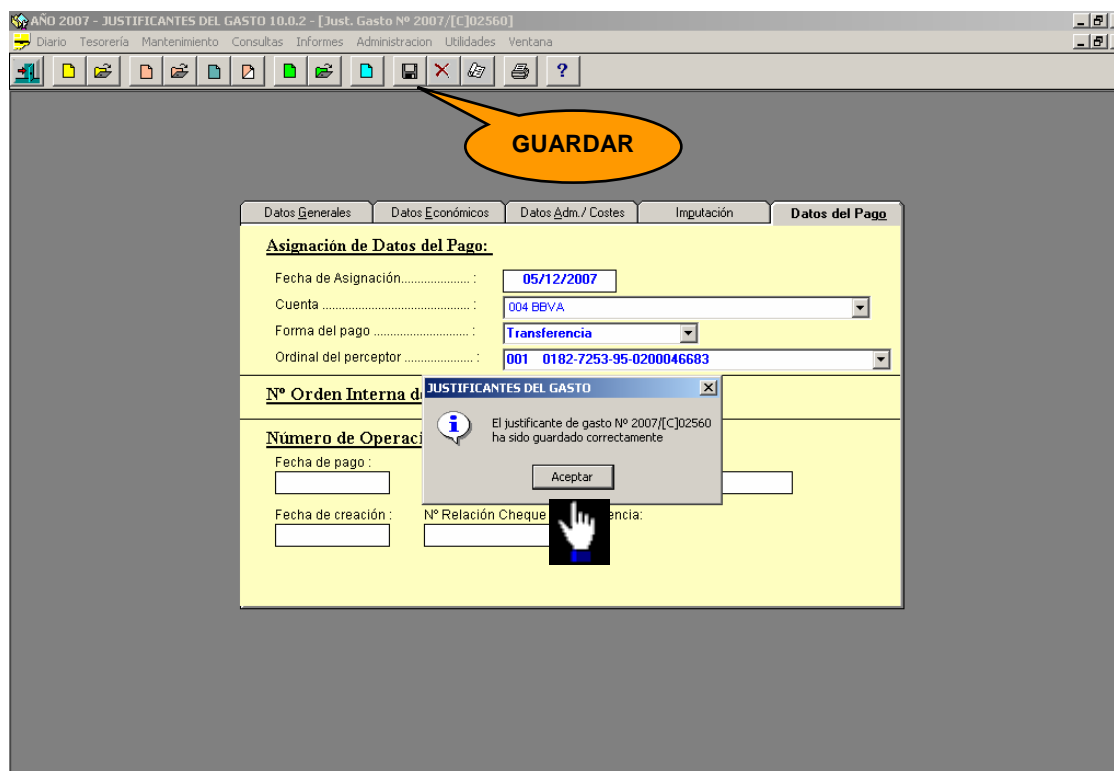
Número de Operación de Pago: 01-00 2007/009077

Fecha de pago : [input field] Cheque/Transferencia : [input field] 12364

Fecha de creación : [input field] N# Relación Cheque / Transferencia: [input field]

COMPLETAR

Guardamos los datos pulsando el disquete .



7.5. Pago de la Comisión

El proceso de Pago de una Comisión de Servicio “simplificada” es similar al de una Comisión de Servicio “amplia”. Ver el punto “2.5 Pago de la Comisión” de este manual.

7.6. Liquidación con la Agencia

El proceso de Liquidación con la Agencia de una Comisión de Servicio “simplificada” es similar al de una Comisión de Servicio “amplia”. Ver el punto “2.6 Liquidación con la Agencia” de este manual.

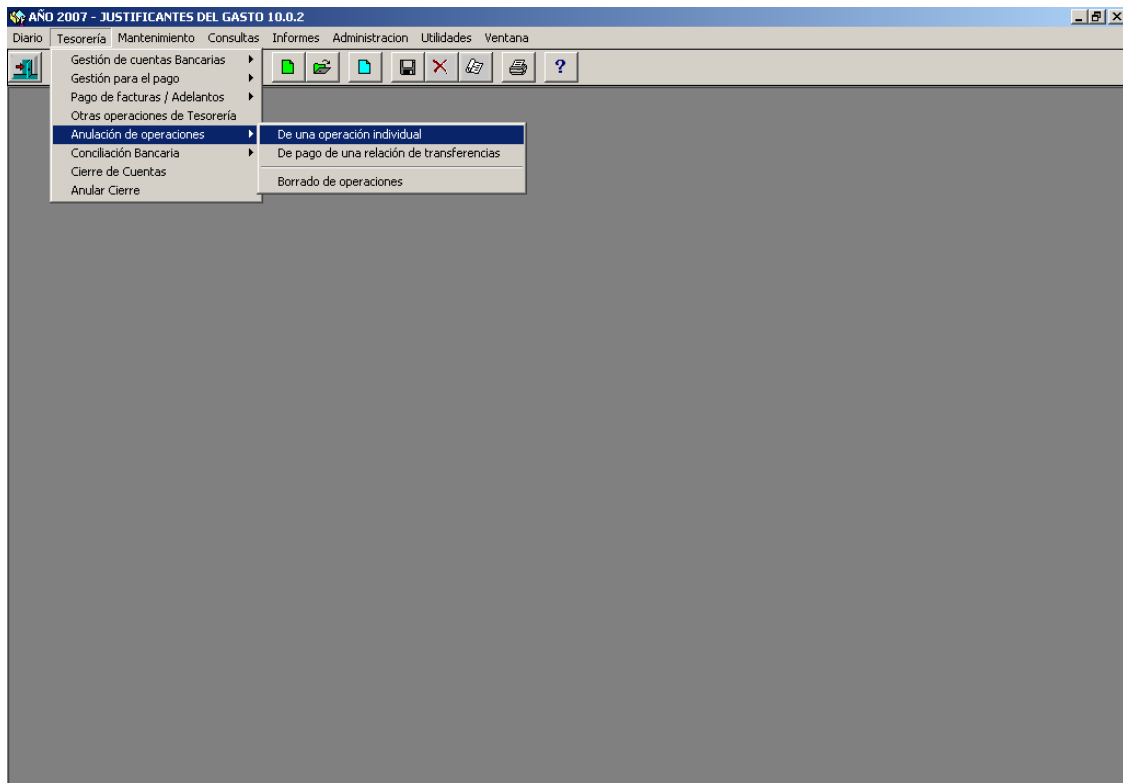
8. ANULACIÓN DE COMISION DE SERVICIO “SIMPLIFICADA”

Como en las Comisiones de Servicio “amplia”, para anular una Comisión de Servicio “simplificada” hay que echar atrás cada uno de los pasos en el orden inverso al que fueron ejecutados.

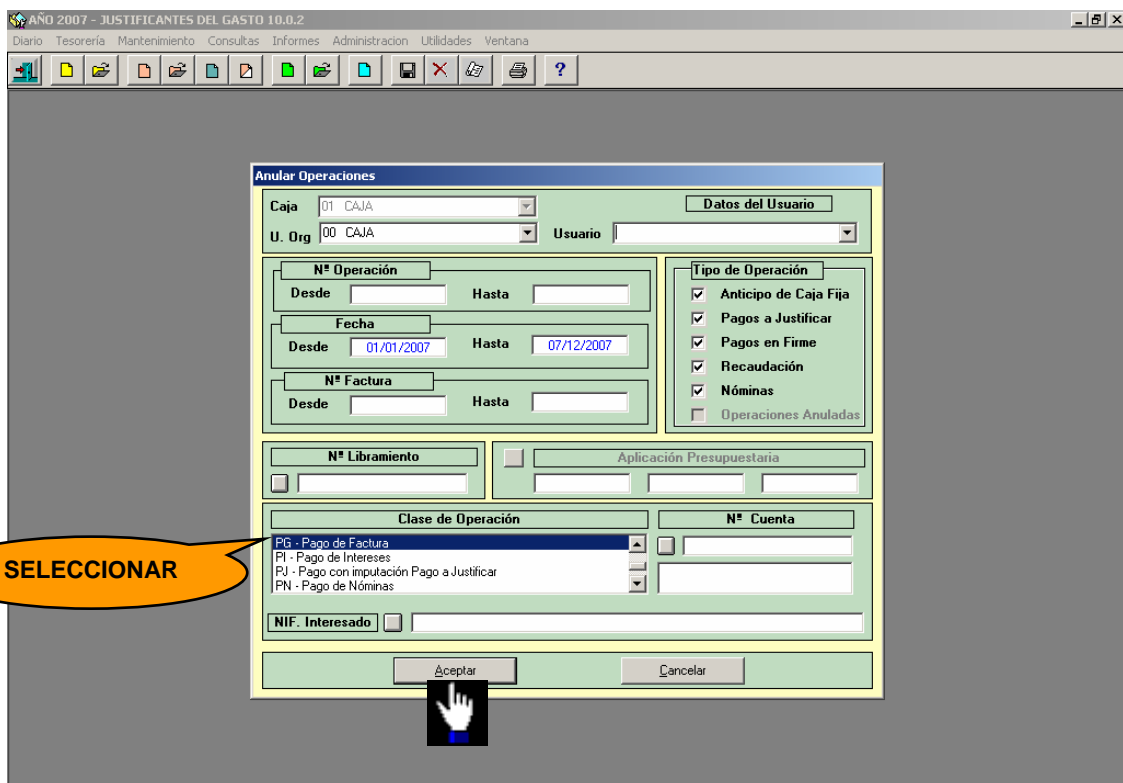
8.1. Anular el Justificante del Gasto de la Comisión de Servicio

Se realiza desde el siguiente punto de menú:

Tesorería → Anulación de operaciones → De una operación individual



En el campo “Clase de Operación” elegimos “PG-Pago de Factura”



Hacemos doble clic sobre la operación a anular y con la operación de anulación en pantalla confirmamos la anulación desde el punto del menú:



Diario → Confirmar Anulación de Operaciones

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Nuevo
Cuentas Justificativas
Documentos Contables
Comisiones de Servicio
Dietas Urbanas
Operaciones de Imputación/Asignación
Validar Ctr+V
Guardar Ctr+S
Guardar como
Imprimir
Imprimir Conformidad de la Factura
Cerrar
Confirmar Anulación de Operaciones
Desbloqueo Tablas por Usuario
Borrar
Seleccionar Impresora
Seleccionar Destino de Impresión
Importar Facturas
Exportar a CANOA
Salir

Descripción: Curso de Formación
Fecha operación: 05/12/2007
Tipo: ACF
Importe: 62,02
Cheque/Transferencia: 12365
Cuenta Destino:

Imputaciones
Importe a imputar: 306,74
IVA Deducible
Retenciones
Tipo imputación
Ejercicio Aplicaciones

APLICACIONES			
ORGÁNICA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	IMPORTE

Asignamos la fecha de anulación y aceptamos.

Nº Operación: 01-00 2007/009083
Unidad de cuenta Euros

Descripción: Curso de Formación
Fecha operación: 05/12/2007
Clase operación: PG Pago de Factura
Tipo: ACF
Nº Libramiento

Datos de Tesorería
Nº Justificante del Gasto: 2007/CJ02560 Curso de Formación
Nº Adelanto
N.I.F. / C.I.F. Acreedor: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN
Cuenta: 004 BBVA
Cuenta Destino

Anulación de la Operación 2007/009083
Fecha: 05/12/2007
Aceptar Cancelar

Imputaciones
Importe a imputar: 306,74
IVA Deducible
Retenciones
Tipo imputación
Ejercicio Aplicaciones: 2007

APLICACIONES			
ORGÁNICA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	IMPORTE



ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [Operación 2007/009081]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Nº Operación
01-00 2007/009081
Unidad de cuenta Euros

Descripción: Curso de Formación
Fecha operación: 05/12/2007

Clase operación: FG Pago de Factura Tipo: ACF
Nº Libramiento:

Datos de Tesorería

Nº Justificante del Gasto: [2007/C]02560 Curso de Formación
Nº Adelanto:
N.I.F. / C.I.F. Acreedor: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN
Cuenta: 004 BBVA Cheque/T: []
Cuenta Destino: []

Imputaciones

Importe a imputar: 306,74 IVA Deducible: Retenciones:
Tipo imputación: Ejercicio Aplicaciones: 2007

APLICACIONES			
ORGÁNICA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	IMPORTE

JUSTIFICANTES DEL GASTO
Operación 2007/009081 anulada.
Aceptar

El pago queda eliminado. Luego habrá que borrarlo desde el siguiente punto del menú:
Tesorería → Anulación de operaciones → borrado de operaciones

Nuevamente, en el campo “Clase de operación” seleccionamos “PG - Pago de Factura”.
A continuación, aparece la operación de pago en dos líneas, una positiva y otra negativa. Seleccionamos una de ellas haciendo doble clic. Con la operación de pago en pantalla ejecutamos el siguiente punto del menú:

Diario → borrar

ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [Operación PG 2007/009081]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Nuevo
Cuentas Justificativas
Documentos Contables

Comisiones de Servicio
Dietas Urbanas
Operaciones de Imputación/Asignación

Validar Ctrl+W
Guardar Ctrl+S
Guardar como
Imprimir
Imprimir Conformidad de la Factura
Cerrar
Confirmar Anulación de Operaciones
Desbloqueo Tablas por Usuario
Borrar
Seleccionar Impresora
Seleccionar Destino de Impresión
Importar Facturas
Exportar a CANOA
Salir

n: Curso de Formación
eración: 05/12/2007

Clase operación: [] Tipo: ACF
Nº Libramiento: []

Datos de Tesorería

Importe: []
Cuenta: []
Cheque/T: 12365
Cuenta Destino: []

Imputaciones

Importe a imputar: 0 IVA Deducible: 0 Retenciones: 0
Tipo imputación: Ejercicio Aplicaciones: []

APLICACIONES			
ORGÁNICA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	IMPORTE



ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [Operación PG 2007/009081]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Nº Operación
01-00 2007/009081
Unidad de cuenta Euros

Descripción: Curso de Formación
Fecha operación: 05/12/2007

Clase operación: FG Pago de Factura Tipo: ACF
Nº Libramiento:

Datos de Tesorería

Nº Justificante del Gasto: []
Nº Adelanto: []
N.I.F. / C.I.F. Acreedor: []
Cuenta: 004 BBVA Cheque/Ti: []
Cuenta Destino: []

Imputaciones

Importe a imputar: [0] IVA Deducible: [0] Retenciones: [0]
Tipo imputación: [] Ejercicio Aplicaciones: []

APLICACIONES

ORGÁNICA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	IMPORTE

JUSTIFICANTES DEL GASTO
Operación 2007/009081 borrada.
Aceptar

La operación de pago queda eliminada.

8.2. Anulación del Justificante del Gasto

Recuperamos la Comisión de Servicio desde el punto de menú:
Mantenimiento → *Comisiones de servicio*.

Desde la carpeta de **Liquidación** pulsamos el botón “Anular Factura” y aceptamos los mensajes de confirmación, como se muestra en las siguientes pantallas:

ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Manutención

Días	País	Municipio	Tarifa	Total
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	37,4	74,80
Otros gastos de manutención				
Total manutención				74,80

Alojamiento

Días	País	Municipio	Tarifa	Total
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	65,97	131,94
Otros gastos de alojamiento				
Total alojamiento				131,94

Locomoción

Kms.	Tarifa	Total
Otros gastos de locomoción		100,00
Total locomoción		100,00

Observaciones

Anular Cálculo Ver Resumen Anular Factura

TOTAL 306,74

Datos Generales Ant Liquidación Agencia



ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Manutención						
Días	País	Municipio	Tarifa	Total		
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	37,4	74,80		
				Otros gastos de manutención		
				Total manutención	74,80	

Alojamiento						
Días	País	Municipio	Tarifa	Total		
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	65,97	131,94		
				Otros gastos de alojamiento		
				Total alojamiento	131,94	

Locomoción						
Kms.			Tarifa	Total		
			Otros gastos de locomoción			
			Total locomoción	100,00		

TOTAL 306,74

Observaciones: Anular Cálculo, Ver Resumen, Anular Eactura

Datos Generales Anticipos Agencia Liquidacion

JUSTIFICANTES DEL GASTO

Pulse Aceptar si desea anular la facturación

Aceptar Cancelar

ANO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Manutención						
Días	País	Municipio	Tarifa	Total		
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	37,4	74,80		
				Otros gastos de manutención		
				Total manutención	74,80	

Alojamiento						
Días	País	Municipio	Tarifa	Total		
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	65,97	131,94		
				Otros gastos de alojamiento		
				Total alojamiento	131,94	

Locomoción						
Kms.			Tarifa	Total		
			Otros gastos de locomoción			
			Total locomoción	100,00		

TOTAL 306,74

Observaciones: Anular Cálculo, Ver Resumen, Anular Eactura

Datos Generales Anticipos Agencia Liquidacion

JUSTIFICANTES DEL GASTO

Hay datos del pago asociados.
Se procederá a la eliminación de dichos datos.

Aceptar Cancelar

Confirmamos la eliminación de los datos del pago del Justificante del Gasto.



AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Manutención					
Días	País	Municipio	Tarifa	Total	
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	37,4	74,80	
				Otros gastos de manutención	
				Total manutención	74,80

Alojamiento					
Días	País	Municipio	Tarifa	Total	
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	65,97	131,94	
				Otros gastos de alojamiento	
				Total alojamiento	131,94

Locomoción					
Kms.	Tarifa	Total			
				Otros gastos de locomoción	100,00
				Total locomoción	100,00

TOTAL 306,74

Observaciones: Anular Cálculo, Ver Resumen, Anular Eactura

Datos Generales Anticipos Agencia **Liquidación**

JUSTIFICANTES DEL GASTO
Se anuló la facturación
Aceptar

El Justificante del Gasto de la Comisión de Servicio queda eliminado.

8.3. Anulación de la Liquidación de la Comisión de Servicio

En la misma carpeta de **Liquidación** pulsamos ahora el botón “Anular Cálculo”

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Manutención					
Días	País	Municipio	Tarifa	Total	
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	37,4	74,80	
				Otros gastos de manutención	
				Total manutención	74,80

Alojamiento					
Días	País	Municipio	Tarifa	Total	
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	65,97	131,94	
				Otros gastos de alojamiento	
				Total alojamiento	131,94

Locomoción					
Kms.	Tarifa	Total			
				Otros gastos de locomoción	100,00
				Total locomoción	100,00

TOTAL 306,74

Observaciones: Anular Cálculo, Ver Resumen, Generar Eactura

Datos Generales Anticipos Agencia **Liquidación**



AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Manutención

Días	País	Municipio	Tarifa	Total
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	37,4	74,80

Otros gastos de manutención

Total manutención 74,80

Alojamiento

Días	País	Municipio	Tarifa	Total
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	65,97	131,94

Otros gastos de alojamiento

Total alojamiento 131,94

Locomoción

Kms.	Tarifa	Total

Otros gastos de locomoción

Total locomoción 100,00

TOTAL 306,74

Observaciones

Anular Cálculo Ver Resumen Generar Estructura

Datos Generales Anticipos Agencia Liquidacion

Control de la Comisión

El cálculo va a ser ELIMINADO.
Deberá confirmar de nuevo para almacenar las modificaciones realizadas.
¿Desea continuar?

Sí No

Aceptamos el mensaje de anulación del cálculo.

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Manutención

Días	País	Municipio	Tarifa	Total
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	37,4	74,80

Otros gastos de manutención

Total manutención 74,80

Alojamiento

Días	País	Municipio	Tarifa	Total
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	65,97	131,94

Otros gastos de alojamiento

Total alojamiento 131,94

Locomoción

Kms.	Tarifa	Total

Otros gastos de locomoción

Total locomoción 100,00

TOTAL 306,74

Observaciones

Confirmar Cálculo Ver Resumen Generar Estructura

Datos Generales Anticipos Agencia Liquidacion

Salimos de la Comisión de Servicio.



8.4. Anulación de los Apuntes de la Agencia

Cuando existen datos de agencia en la Comisión de Servicio y se realizó la “Liquidación con la agencia” y el pago de la misma, tenemos que echar atrás estos dos procesos (si no existen datos en la carpeta **Agencia** pasamos al punto 8.5):

Anular el Pago de la Factura de Agencia

Primero se anula el pago de la Factura. Para ello, con la Comisión de Servicio cerrada, accedemos al siguiente punto del menú:

Anulación de operaciones → De una operación individual.

El proceso de anulación del pago de la Factura de la Agencia es el mismo que se sigue para anular el pago de un Justificante del Gasto, lo cual se explicó en el punto “6.1 Anular el Pago del Justificante del Gasto de la Comisión” de este manual.

Anular la Factura de la Agencia

El siguiente paso es anular la Factura de la Agencia. Para ello recuperamos la factura desde el punto de menú:

Mantenimiento → Justificantes del gasto

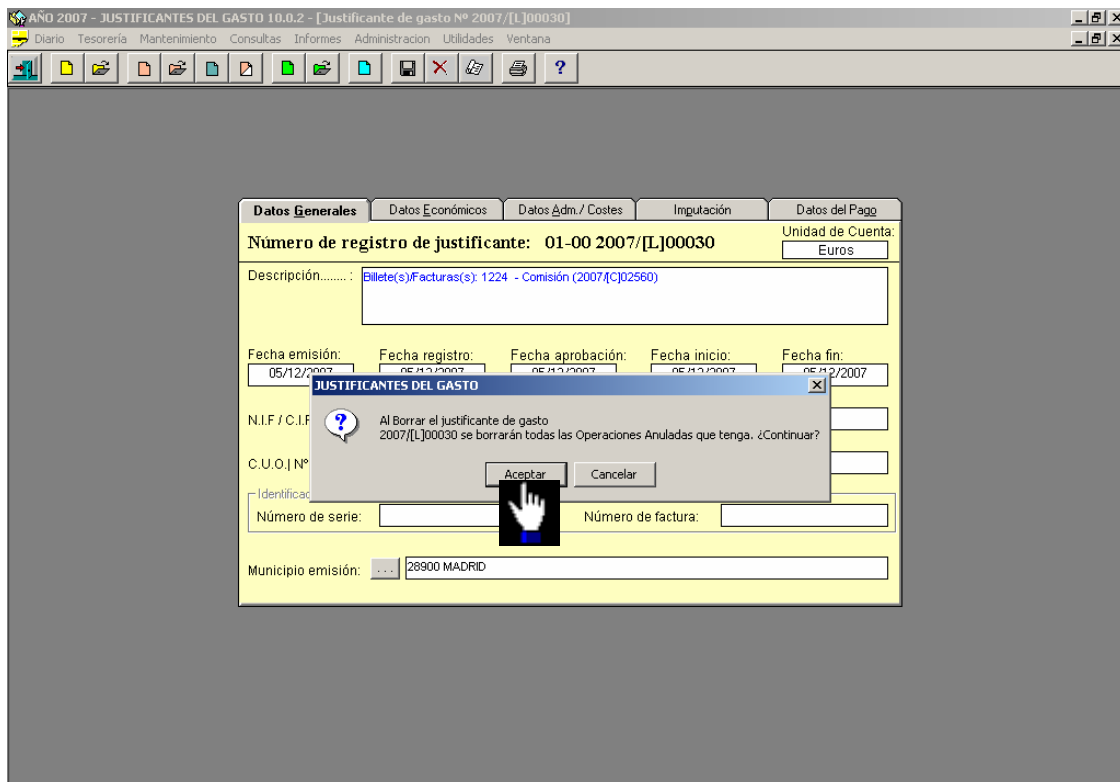
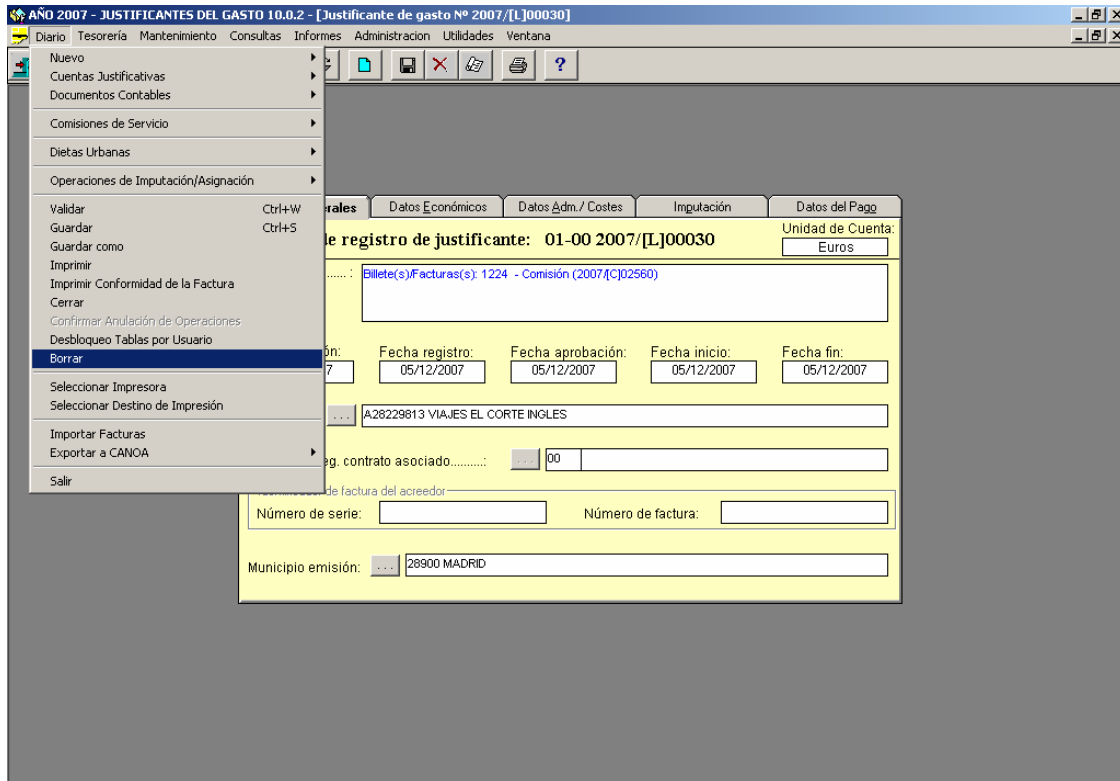
En el campo “Tipo de Justificante” seleccionamos “L – Liquidaciones Agencia”

Mantenimiento Justificantes de Gasto (Selección)

N° Factura Proveedor	Adelantos
N° Justificante Gasto Desde: 2007/ Hasta:	Tipo de Justificante L - Liquidaciones Agencia
N° Agrupación Gasto Desde: Hasta:	Orden Interna de Pago
Caja: 01 CAJA U.Org: 00 CAJA Usuario:	Fechas Desde: Hasta:
<input type="checkbox"/> Sin Expediente <input type="checkbox"/> Con expediente Exp. N°:	Estado:
Tipo de Pago Cuenta Justificativa	Importe
Libramiento	Desde: Hasta:
NIF Interesado: A28017895 EL CORTE INGLES, S.A.	
Aceptar	Cancelar
Criterios de Ordenación >>	



Con la Factura de la Agencia en pantalla, borramos la factura desde el punto de menú:
Diario → *Borrar*





Aceptamos los mensajes de confirmación.

ANNO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [Justificante de gasto Nº 2007/[L]00030]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Económicos Datos Adm./ Costes Imputación Datos del Pago

Número de registro de justificante: 01-00 2007/[L]00030 Unidad de Cuenta: Euros

Descripción.....: Billete(s)/Facturas(s): 1224 - Comisión (2007[C]02560)

Fecha emisión: 05/12/2007 Fecha registro: 05/12/2007 Fecha aprobación: 05/12/2007 Fecha inicio: 05/12/2007 Fecha fin: 05/12/2007

N.I.F / C.I.F. ...

C.U.O.|Nº Reg. con

Identificador de factura del acreedor

Número de serie: Número de factura:

Municipio emisión: ... 28900 MADRID

JUSTIFICANTES DEL GASTO

El justificante tiene datos del pago asociados. ¿Está seguro de eliminarlo?

Sí No

La factura de la agencia queda eliminada.

ANNO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [Justificante de gasto Nº 2007/[L]00030]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Datos Generales Datos Económicos Datos Adm./ Costes Imputación Datos del Pago

Número de registro de justificante: 01-00 2007/[L]00030 Unidad de Cuenta: Euros

Descripción.....: Billete(s)/Facturas(s): 1224 - Comisión (2007[C]02560)

Fecha emisión: 05/12/2007 Fecha registro: 05/12/2007 Fecha aprobación: 05/12/2007 Fecha inicio: 05/12/2007 Fecha fin: 05/12/2007

N.I.F / C.I.F. ... A28229813

C.U.O.|Nº Reg. contrato asociado

Identificador de factura del acreedor

Número de serie: Número de factura:

Municipio emisión: ... 28900 MADRID

JUSTIFICANTES DEL GASTO

El justificante de gasto ha sido eliminado

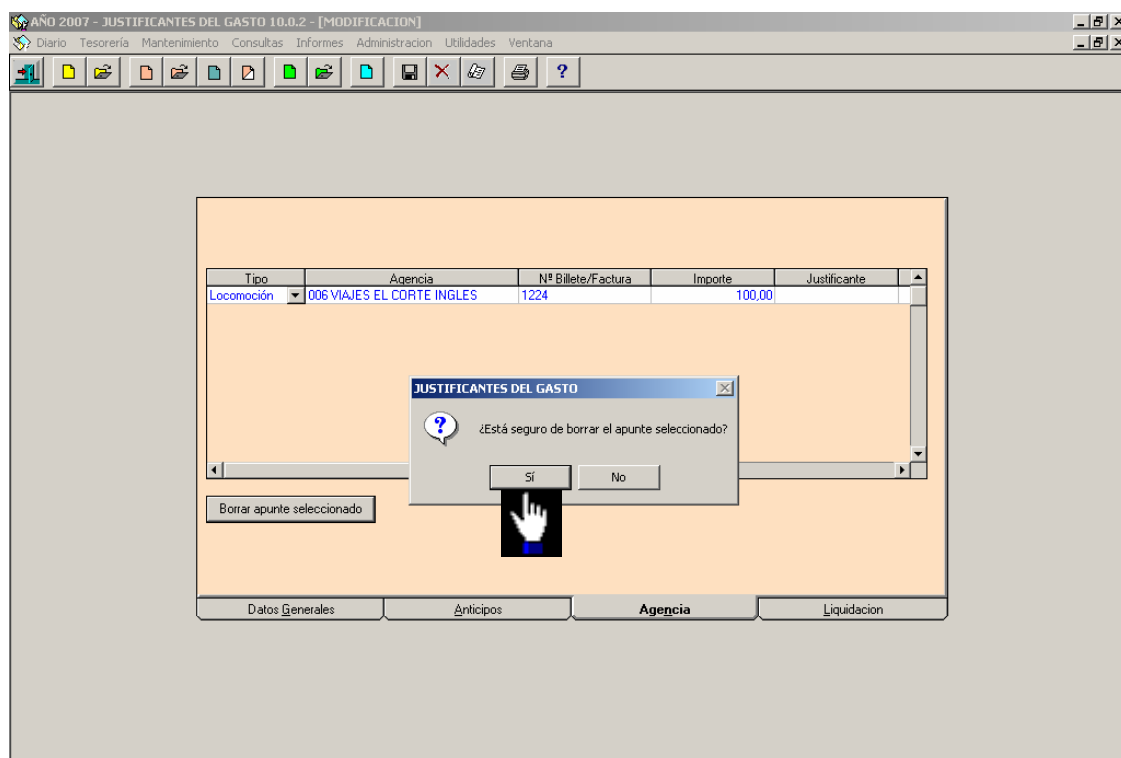
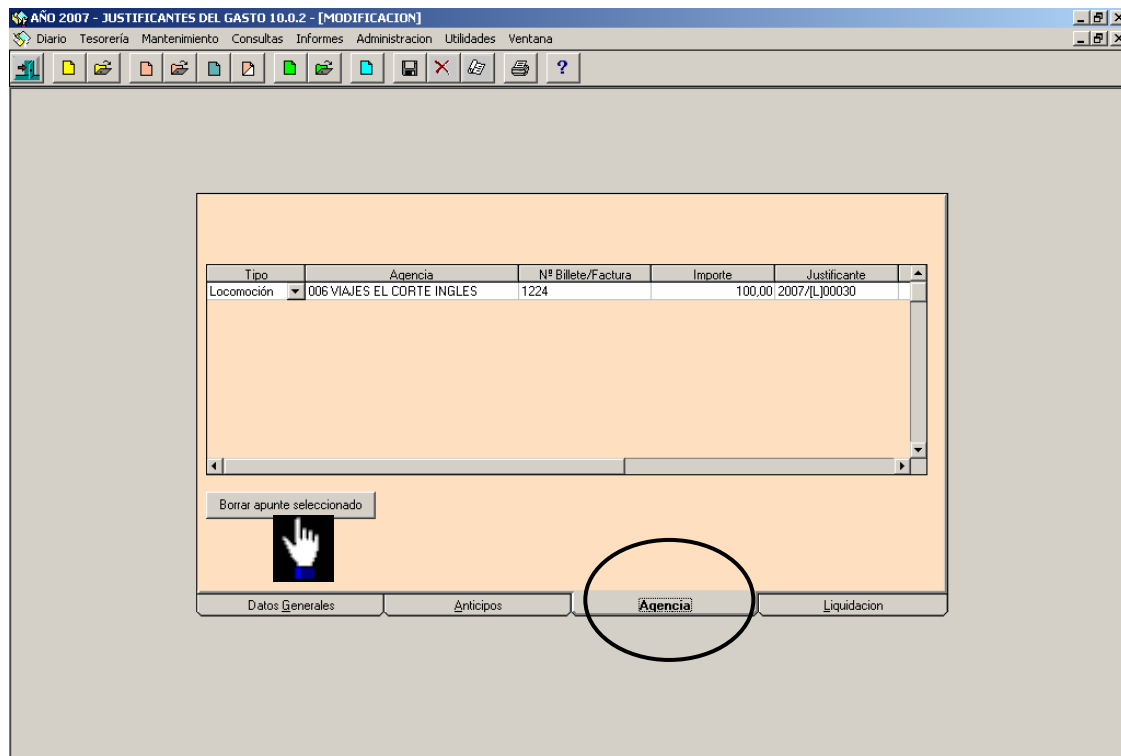
Aceptar



Anular el Apunte de la Agencia

Para ello recuperamos la Comisión de Servicio desde el punto de menú:
Mantenimiento → *Comisiones de servicio*

Desde la carpeta de **Agencia** anulamos el apunte pulsando el botón “*Borrar apunte seleccionado*”



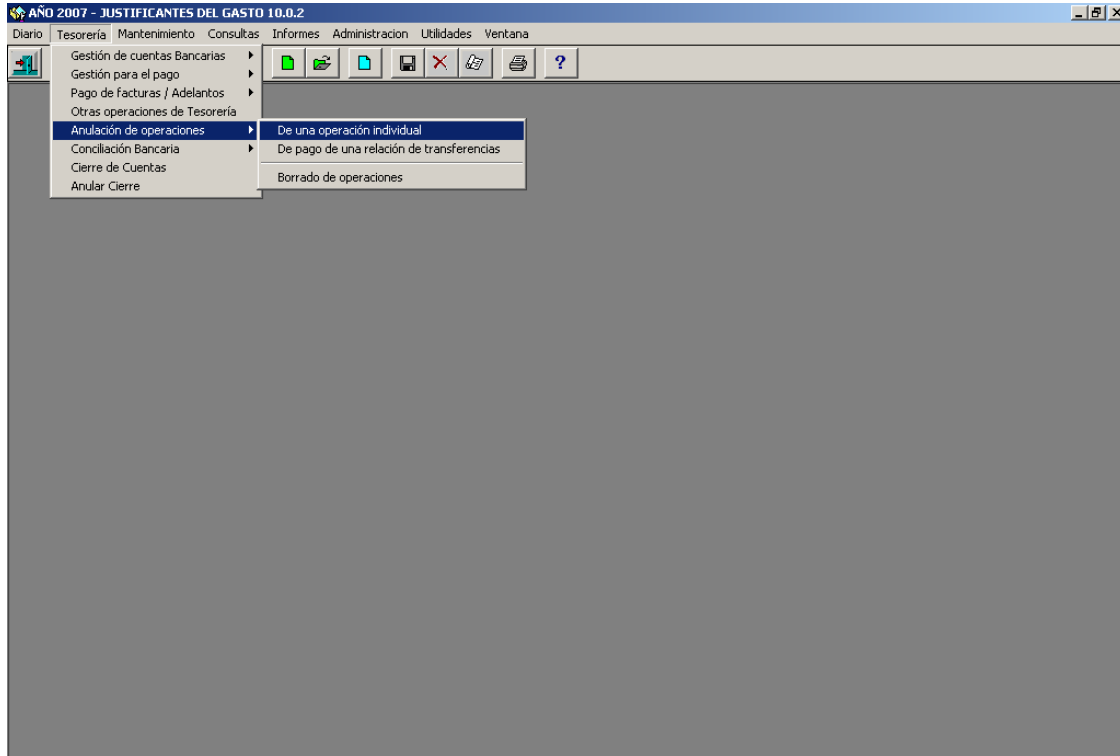
Confirmamos la anulación.



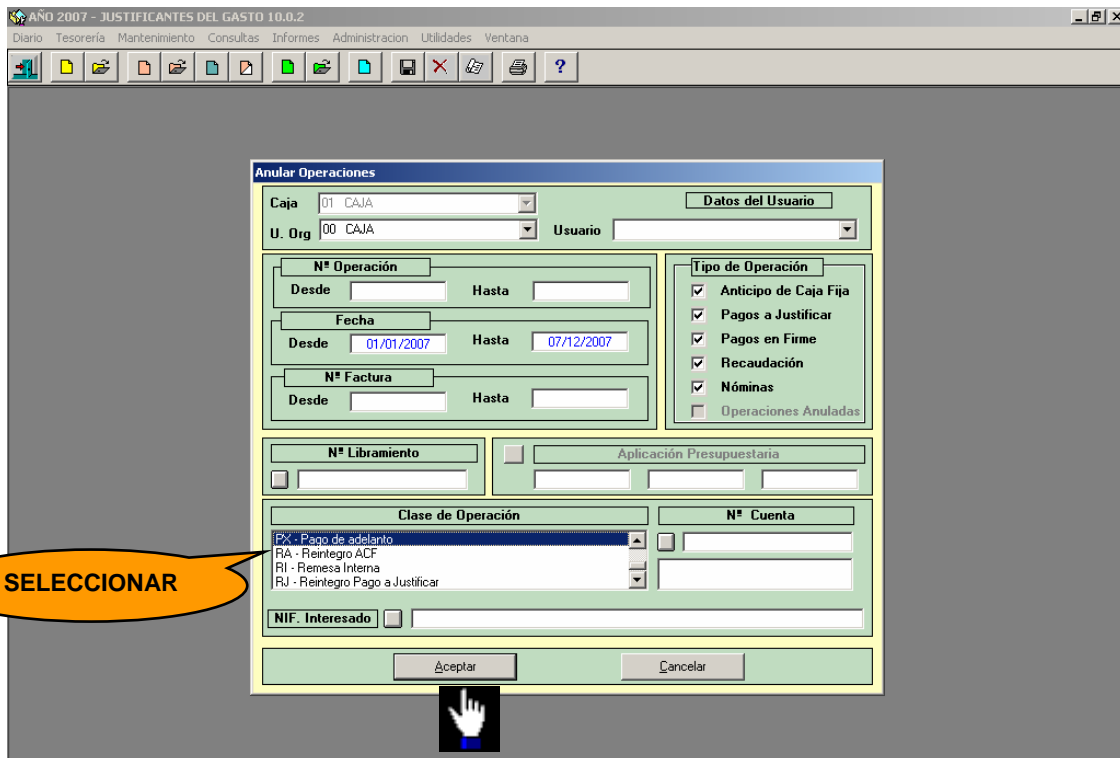
8.5. Anulación del Anticipo

Si existe anticipo, tendremos que anular primero el pago del mismo. Esto lo hacemos desde el punto de menú:

Tesorería → Anulación de operaciones → De una operación individual



En el campo "Clase de Operación seleccionamos "PX-Pago de adelanto"





A partir de aquí el proceso de anulación del pago de Anticipo es el mismo que se sigue para anular el pago de un Justificante del Gasto, lo cual se explicó en el punto “6.1 Anular el Pago del Justificante del Gasto de la Comisión” de este manual. Una vez anulado el pago del Anticipo, recuperamos la Comisión de Servicio para anular el Anticipo. Accedemos al siguiente punto del menú:

Mantenimiento → Comisiones de servicio

En la carpeta **Anticipos** pulsamos “*Modificar Adelanto*” como vemos a continuación:

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Manutención						
Días	País	Municipio	Tarifa	Importe	% A	
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	37,4	74,80	70	
Otros gastos de manutención.....						
Total manutención						52,36

Alojamiento						
Días	País	Municipio	Tarifa	Importe	% A	
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	65,97	131,94	70	
Otros gastos de alojamiento.....						
Total alojamiento						92,36

Locomoción						
Kms.	Tarifa	Importe	% A	Total		
Otros gastos de locomoción.....						
Total locomoción						

Modificar Adelanto

Importe del adelanto: 144,72

Anticipos

Con el adelanto en pantalla pulsamos el botón “*Borrar línea seleccionada*”.

AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [Adelanto Nº 2007/[C]02560]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

ADELANTO Nº
01-00 2007/[C]02560
Unidad de cuenta Euros

Descripción
Curso de Formador

Acreedor
85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Tipo de pago
A - Anticipo Caja Fija

Libramiento

Nº de agrupación de gasto

Tipo	Cuenta	Forma de Pago	Ordinal del Perceptor	Identificador	Importe
Pago	004 BBVA	Transferencia	001 0182-7253-95-0200046683		144,72

Borrar línea seleccionada

Saldo del Adelanto :



Confirmamos la anulación de la línea. Luego borramos el adelanto desde el punto de menú:

Diario → Borrar

The screenshot shows the application window titled 'AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [Adelanto Nº 2007/[C]02560]'. The menu bar includes 'Diario', 'Tesorería', 'Mantenimiento', 'Consultas', 'Informes', 'Administración', 'Utilidades', and 'Ventana'. The 'Diario' menu is open, and the 'Borrar' option is highlighted. The main form displays 'ADELANTO Nº 01-00 2007/[C]02560' and 'Unidad de cuenta Euros'. The description is 'Curso de Formación'. The creditor is 'GARCIA PEREZ JUAN'. The payment type is 'Libramiento'. A table shows a payment of 144.72 Euros. A dialog box at the bottom says 'Borrar línea seleccionada' and 'Saldo del Adelanto:'. The 'Borrar' option in the menu has sub-options: 'Validar', 'Guardar', 'Guardar como', 'Imprimir', 'Cerrar', 'Importar Facturas', 'Exportar a CANOA', and 'Salir'.

Confirmamos la eliminación del Anticipo y las operaciones asociadas.

The screenshot shows the application window with the 'ADELANTO Nº 01-00 2007/[C]02560' form. A dialog box is displayed over the form, asking for confirmation to delete the advance and its associated operations. The dialog text is: 'Al borrar el adelanto se borrarán las operaciones Px y Cx asociadas. ¿Desea borrar el adelanto de cajero 2007/[C]02560?'. The dialog has 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The background form shows the same data as the previous screenshot, but with a mouse cursor pointing at the 'Aceptar' button.



AN# 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [Adelanto N# 2007/[C]02560]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

ADELANTO N#
01-00 2007/[C]02560
Unidad de cuenta Euros

Descripción
Curso de Formación

Acreeador
85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Tipo de pago
A - Anticipo Caja Fija

Libramiento

N# de agrupación de gasto

JUSTIFICANTES DEL GASTO
El adelanto ha sido eliminado
Aceptar

Tipo	Cuenta	For	Identificador	Importe
Pago	004 BBVA	Trans	3	144,72

Borrar línea seleccionada

Código del Adelanto:

El anticipo queda anulado.

AN# 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]

Diario Tesorería Mantenimiento Consultas Informes Administración Utilidades Ventana

Manutención

Días	País	Municipio	Tarifa	Importe	% A
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	37,4	74,80	70

Otros gastos de manutención.....

Total manutención 52,36

Alojamiento

Días	País	Municipio	Tarifa	Importe	% A
2	011 ESPAÑA	28900 MADRID	65,97	131,94	70

Otros gastos de alojamiento.....

Total alojamiento 92,36

Locomoción

Kms.	Tarifa	Importe	% A	Total

Otros gastos de locomoción.....

Generar Adelanto

Importe del adelanto: 144,72

Datos Generales Anticipos Agencia Liquidacion

8.6. Anulación de la Comisión de Servicio

Una vez anulados todos los datos de las carpetas de **Anticipo, Agencia y Liquidación**, ya podemos anular la Comisión de Servicio desde el punto de menú:

Diario → Borrar

Se muestra la interfaz de usuario del software 'AÑO 2007 - JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2 - [MODIFICACION]'. El menú 'Borrar' está desplegado, mostrando opciones como 'Validar', 'Guardar', 'Imprimir', etc. En el fondo, se visualiza un formulario de datos con tablas de gastos de mantenimiento, alojamiento y locomoción. El 'Importe del adelanto' total es de 144,72.

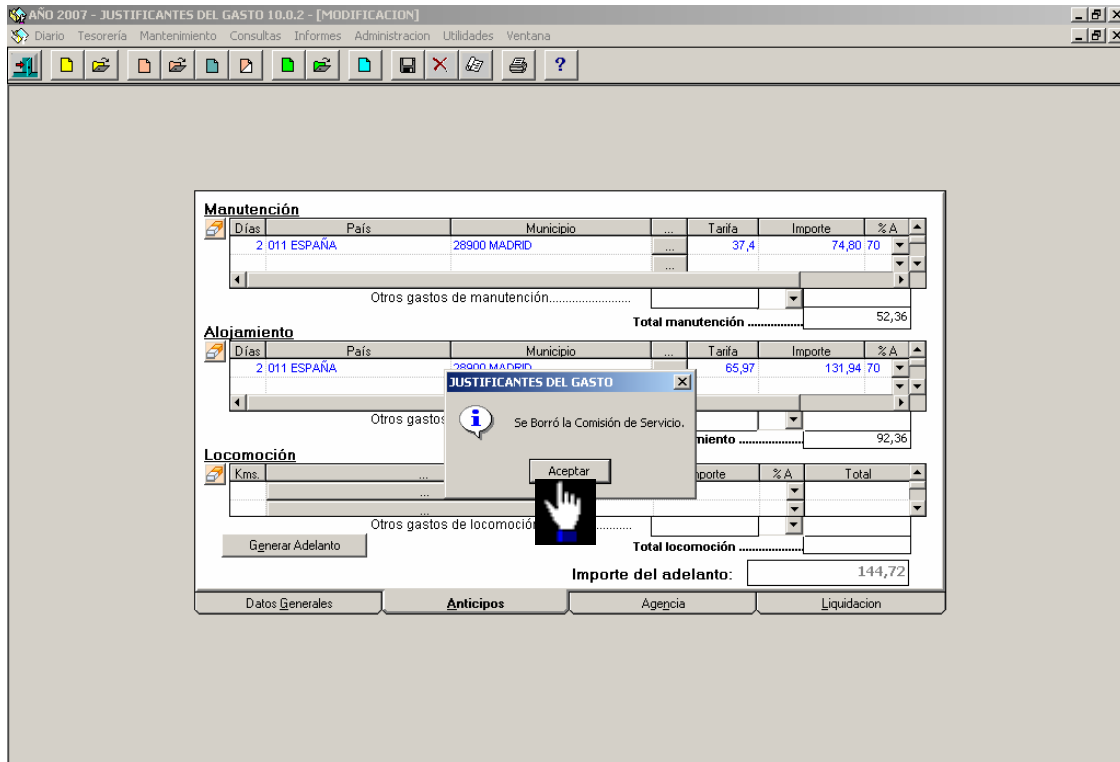
Pais	Municipio	Tarifa	Importe	% A
EA	28900 MADRID	37,4	74,80	70
Otros gastos de mantenimiento.....				
Total mantenimiento				52,36

Pais	Municipio	Tarifa	Importe	% A
EA	28900 MADRID	65,97	131,94	70
Otros gastos de alojamiento.....				
Total alojamiento				92,36

Tarifa	Importe	% A	Total	
Otros gastos de locomoción.....				
Total locomoción				
Importe del adelanto:				144,72

Aceptamos los mensajes de confirmación

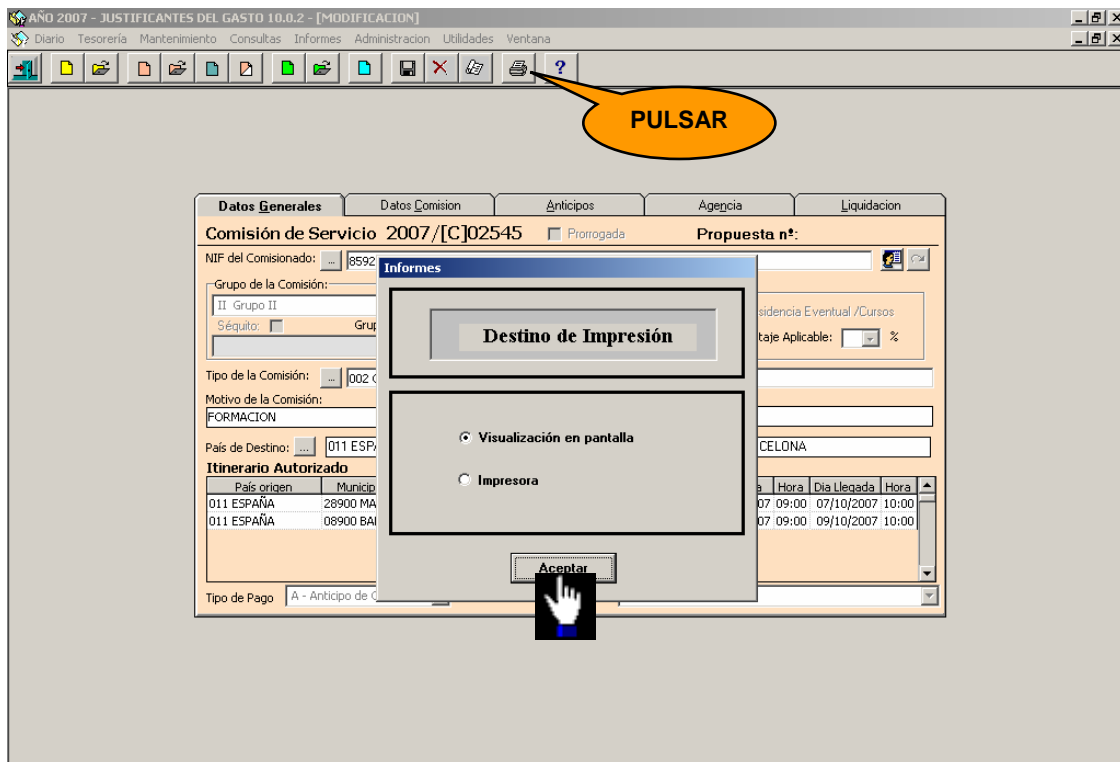
Se muestra un mensaje de confirmación que aparece al intentar borrar una comisión de servicio. El mensaje pregunta: '¿Quiere borrar la comisión de servicio nº 2007/[C]02560?'. Hay botones 'Sí' y 'No'. En el fondo, se ve el mismo formulario de gastos que en la imagen anterior, pero con el mensaje de confirmación superpuesto.



La Comisión de Servicio queda eliminada.

9. IMPRESION DE LAS COMISIONES DE SERVICIO

Para imprimir los Listados de las Comisiones de Servicio es necesario tener la Comisión en pantalla. Pulsamos el botón de la impresora y seleccionamos el “Destino de Impresión”:





Marcamos los informes a imprimir

Comisión de Servicio 2007/IC102545

Número de Comisión: 0100 - 2007/[C]02545

Tipos de informe:

- Orden de Comisión
- Resumen de la Comisión
- Liquidación de la Comisión

Se imprimirá la última versión almacenada de la comisión de servicio

Aceptar

MARCAR

Elegimos las firmas correspondientes.

Parametrización de las firmas de la orden de Comisión

I. PROPUESTA

Indique el LUGAR de firma de la Orden de Comisión

Seleccione la firma de la Propuesta

SELECCIONAR

II. AUTORIZACION

Comisión de servicio en territorio nacional
Se autoriza el desplazamiento en comisión de servicio del funcionario indicado, de acuerdo con los datos que se incluyen en la propuesta, de conformidad con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y normas de desarrollo, y de conformidad con los criterios de racionalización del gasto contenidos en la Resolución de la Subsecretaría de 24/03/1997.

Seleccione la firma

SELECCIONAR

Comisión de servicio en el extranjero o cuando el transporte sea en clase distinta a turista
Se autoriza el desplazamiento en comisión de servicio del funcionario indicado, de acuerdo con los datos que se incluyen en la propuesta, de conformidad con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y normas de desarrollo, y de conformidad con los criterios de racionalización del

Seleccione la firma

SELECCIONAR

Aceptar Cancelar



Pulsamos el botón de la impresora.

Presentación Preliminar - Orden de comisión

1 of 1 100% Total:1 100% 1 of 1

IMPRIMIR

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

ORDEN DE COMISIÓN DE SERVICIO

0100-2007/[C]02548

I. PROPUESTA

1.1. - DATOS PERSONALES

APELLIDOS: GARCIA PEREZ JUAN Teléfono oficial:

NOMBRE: GARCIA PEREZ JUAN N.I.F.: 859244711

CARGO / PUESTO DE TRABAJO: JEFE DE SERVICIO A GRUPO: Grupo II

(Código I.R.D. 462/2002)

1.2. - DATOS DE LA COMISIÓN

MOTIVO DEL VIAJE (1): Auditoría SEQUITO: GRUPO ASIMILADO:

- Para el mismo objeto y destino se desplaza más de un funcionario (2)

DERECHOS DEJETAS GASTOS VIAJE RESIDENCIA EVENTUAL GASTOS REALIZADOS (3)

FECHA INICIO: 01/11/2007 HORA INICIO: 07:00 FECHA REGRESO: 12/11/2007 HORA REGRESO: 12:00

ITINERARIO:

Por Origen	Multiplo Origen	Por Destino	Multiplo Destino	Km	Día salida	Hora	Día llegada	Hora
ESPAÑA	MADRID	ESPAÑA	VALENCIA	0	01/11/2007	07:00	01/11/2007	10:00
ESPAÑA	VALENCIA	ESPAÑA	VALENCIA	0	02/11/2007	08:00	12/11/2007	00:00
ESPAÑA	VALENCIA	ESPAÑA	MADRID	0	12/11/2007	09:00	12/11/2007	12:00

MEDIOS DE LOCOMOCIÓN:

- Transporte aéreo: Clase turista o clase de cuantía inferior SI NO

- Tren de alta velocidad y velocidad alta: Clase preferente (grupo 1º) Clase turista (grupos 2º y 3º)

- Tren no turístico: Cama a preferente (grupo 1º) Cama a turista o literas grupos (grupos 2º y 3º)

- Tren convencional: Clase preferente (grupos 1º y 2º) Clase turista (grupo 3º)

- Transporte marítimo:

- Transporte autobús:

- Gastos de taxi entre estaciones y lugar de destino o residencia

- Gastos de taxi para gestiones/diligencias relacionadas con servicio

OTROS:

- Gastos cena (12,4 RD 462/2002)

GASTOS REEMBOLSABLES POR LA UNION EUROPEA (Orden 31 de marzo de 1986, BOE de 07/04):

En Madrid, a 1 de noviembre de 2007

(4) Madrid

El Subdirector General

Observaciones:

Madrid Valencia Madrid

Presentación Preliminar - Orden de comisión

1 of 1 100% Total:1 100% 1 of 1

Usted a turista o literas grupos (grupos 2º y 3º)

- Tren convencional: Clase preferente (grupos 1º y 2º) Clase turista (grupo 3º)

- Transporte marítimo:

- Transporte autobús:

- Gastos de taxi entre estaciones y lugar de destino o residencia

- Gastos de taxi para gestiones/diligencias relacionadas con servicio

OTROS:

- Gastos cena (12,4 RD 462/2002)

GASTOS REEMBOLSABLES POR LA UNION EUROPEA (Orden 31 de marzo de 1986, BOE de 07/04):

En Madrid, a 1 de noviembre de 2007

(4) Madrid

El Subdirector General

Planificación y Desarrollo Comarcal

Fdo.: Victor Nicolás Bravo

AUTORIZACIÓN

Comisión de servicio en territorio nacional de acuerdo al desplazamiento en comisión de servicio del funcionario indicado, de acuerdo con los datos que se incluyen en la propuesta, de conformidad con lo establecido en el R.D. 442/2002, de 24 de mayo, y normas de desarrollo, y de conformidad con lo establecido de nacionalización del parte comarcal en la Resolución de la Prefectura de 24/03/2007.

Comisión de servicio en el extranjero o cuando el transporte sea en clase turista o turista de acuerdo al desplazamiento en comisión de servicio del funcionario indicado, de acuerdo con los datos que se incluyen en la propuesta, de conformidad con lo establecido en el R.D. 442/2002, de 24 de mayo, y normas de desarrollo, y de conformidad con lo establecido de nacionalización del parte comarcal.

EL INTERVENTOR GENERAL
(Resolución de 24/09/2004)
P.S.

Fdo.: José Mº Sobrino Moreno
SUBDIRECTOR GENERAL DE APLICACIONES
DE CONTABILIDAD Y CONTROL
(Res. S.E. Potos. Gros 31/07/2000)

NOTAS:

(1) Explicar sucintamente los motivos que justifiquen el desplazamiento, así como el motivo general en virtud del cual se autoriza el desplazamiento.

(2) En caso de movilidad se deberá detallar, en base a que, los motivos por los cuales absolutamente no es posible, y de ser posible, indicar el motivo que justifique la movilidad.

(3) Solo para funcionarios de Estado. Subcomisión a cargo acumulada y personal que fuere parte de desplazamientos oficiales y personal que fuere parte de desplazamientos oficiales y personal que fuere parte de desplazamientos oficiales y personal que fuere parte de desplazamientos oficiales.

(4) Fecha del día o unidad monetaria.



Presentación Preliminar - Informe completo de comisiones

1 of 1 100% Total:1 100% 1 of 1

IMPRIMIR

COMISIONES DE SERVICIO

Nº Comisión 2007/[C]02548 Página 1 / 1

Objeto de la Comisión:
Auditoria

DATOS DEL COMISIONADO

N.I.F./C.I.F. Comisionado: 85924471J GARCIA PEREZ JUAN

Cuerpo al que pertenece: CUERPO TECNICO DE AUDITORES Y CONTABILIDAD

Cargo: 000 JEFE DE SERVICIO A

DATOS GENERALES DE LA COMISIÓN

Tipo de la Comisión : 004 AUDITORIA

Grupo de la Comisión : II Grupo II

Tipo de Pago : ACF

País de Destino : ESPAÑA **Municipio de Destino :** VALENCIA

Observaciones:
Madrid Valencia Madrid

DATOS DEL ESTADO DE LA COMISIÓN

Estado: Factura Generada

Presentación Preliminar - Informe completo de comisiones

1 of 1 100% Total:1 100% 1 of 1

País de Destino : ESPAÑA **Municipio de Destino :** VALENCIA

Observaciones:
Madrid Valencia Madrid

DATOS DEL ESTADO DE LA COMISIÓN

Estado: Factura Generada

Total Adelantado: **Total Apuntes Agencia:** 200,00 **Total Gastado:** 930,33

ITINERARIO AUTORIZADO

Origen	Destino	Inicio	Fin
011 ESPAÑA 28900 MADRID	011 ESPAÑA 46900 VALENCIA	01/11/2007 07:00	01/11/2007 10:00
011 ESPAÑA 46900 VALENCIA	011 ESPAÑA 46900 VALENCIA	02/11/2007 00:00	12/11/2007 00:00
011 ESPAÑA 46900 VALENCIA	011 ESPAÑA 28900 MADRID	12/11/2007 09:00	12/11/2007 12:00

ITINERARIO CONFIRMADO

Origen	Destino	Inicio	Fin
011 ESPAÑA 28900 MADRID	011 ESPAÑA 46900 VALENCIA	01/11/2007 07:00	01/11/2007 10:00
011 ESPAÑA 46900 VALENCIA	011 ESPAÑA 46900 VALENCIA	02/11/2007 00:00	12/11/2007 00:00
011 ESPAÑA 46900 VALENCIA	011 ESPAÑA 28900 MADRID	12/11/2007 09:00	12/11/2007 12:00

APUNTES DE AGENCIA

Tipo	Agencia	Nº Billete/Factura	Importe	P
Locomoción 008	EURO-AMERICA TOURS	323321325549546	200,00	NO

(Unidades en Euros)

Usuario: CARMEN Fecha: 15:37:46 07/12/2007 Aplicación: JUSTIFICANTES DEL GASTO 10.0.2



Presentación Preliminar - Liquidación

1 of 1 100% Total:9 100% 9 of 9

IMPRIMIR

CUENTA JUSTIFICATIVA. DECLARACION DE ITINERARIO. CERTIFICACION Orden n°: Cuenta n°: 0100-2007/[C]02548

I. CUENTA que presenta D./Dña. GARCIA PEREZ JUAN
 DNI 85924471J Puesto de trabajo: JEFE DE SERVICIO A Nivel: 26

en la que acredita la realización de la Orden de Comisión autorizada, declarando que se ha realizado el itinerario y gastos que se señalan derivados todos ellos de la realización de la comisión.

A. DIETAS	Nº días	Importe Euros
Manutención	1,0	37,40
Manutención R.Event/Cursos	10,0	299,20
Alojamiento	11,0	593,73
Otros Gastos Alojamiento		
Gastos telefono oficial		
Lavado-Planchado		
Otros Gastos		
TOTAL DIETAS		930,33

B. LOCOMOCION
 Medio de transporte utilizado: Tren
 Matrícula vehículo particular:

II. DECLARACION DE ITINERARIO

De	Km	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
De MADRID (ESPAÑA) a VALENCIA (ESPAÑA)		01/11/2007	07:00	01/11/2007	10:00
De VALENCIA (ESPAÑA) a VALENCIA (ESPAÑA)		02/11/2007	00:00	12/11/2007	00:00
De VALENCIA (ESPAÑA) a MADRID (ESPAÑA)		12/11/2007	09:00	12/11/2007	12:00

Suma Kms.

Vehículo de alquiler
 Gastos de taxi
 Consigna de equipajes
 Aparcamiento público
 Peaje
 Transporte de automóvil en barco
 Billetes
 Otros gastos de locomoción

Presentación Preliminar - Liquidación

1 of 1 100% Total:9 100% 9 of 9

Medio de transporte utilizado: Tren
 Matrícula vehículo particular:

II. DECLARACION DE ITINERARIO

De	Km	Día salida	Hora	Día Llegada	Hora
De MADRID (ESPAÑA) a VALENCIA (ESPAÑA)		01/11/2007	07:00	01/11/2007	10:00
De VALENCIA (ESPAÑA) a VALENCIA (ESPAÑA)		02/11/2007	00:00	12/11/2007	00:00
De VALENCIA (ESPAÑA) a MADRID (ESPAÑA)		12/11/2007	09:00	12/11/2007	12:00

Suma Kms.

Vehículo de alquiler
 Gastos de taxi
 Consigna de equipajes
 Aparcamiento público
 Peaje
 Transporte de automóvil en barco
 Billetes
 Otros gastos de locomoción

TOTAL LOCOMOCION		0,00
DECLARO ciertos los datos, los gastos y el itinerario reflejados en la presente cuenta justificativa.	TOTAL (A+B)	930,33
Fecha	IMPORTE ANTICIPADO (Anticipo + Agencia)	200,00
Fdo.: GARCIA PEREZ JUAN	TOTAL A RECIBIR O A DEVOLVER	730,33

III CERTIFICO que el interesado ha realizado de conformidad la comisión de servicio de referencia.

Observaciones:	RECIBÍ
Comprobada	Fecha