

APLICACIÓN UNIVERSITAS XXI ECONÓMICO “SOROLLA”

PASOS A SEGUIR PARA CONSULTAR LAS ORGÁNICAS DE INVESTIGACIÓN

1. Hacer click en el icono de la aplicación Universitas XXI Económico “Sorolla”.
2. Introduzca el nombre de USUARIO y la CLAVE facilitada por el Servicio de Gestión y Transferencia de Resultados de la Investigación, y pulse ACEPTAR.

Universitas XXI
Económico

Oficina de Cooperación Universitaria

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

IGAE

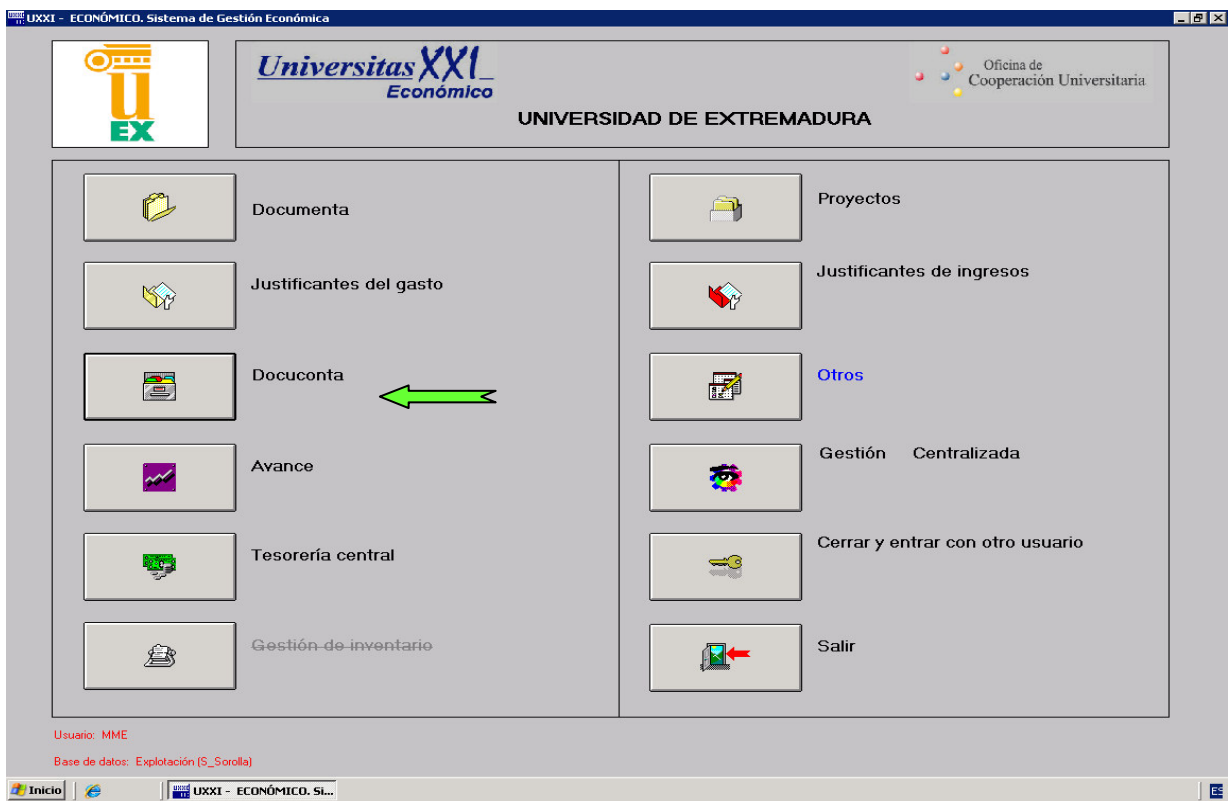
USUARIO :

CLAVE :

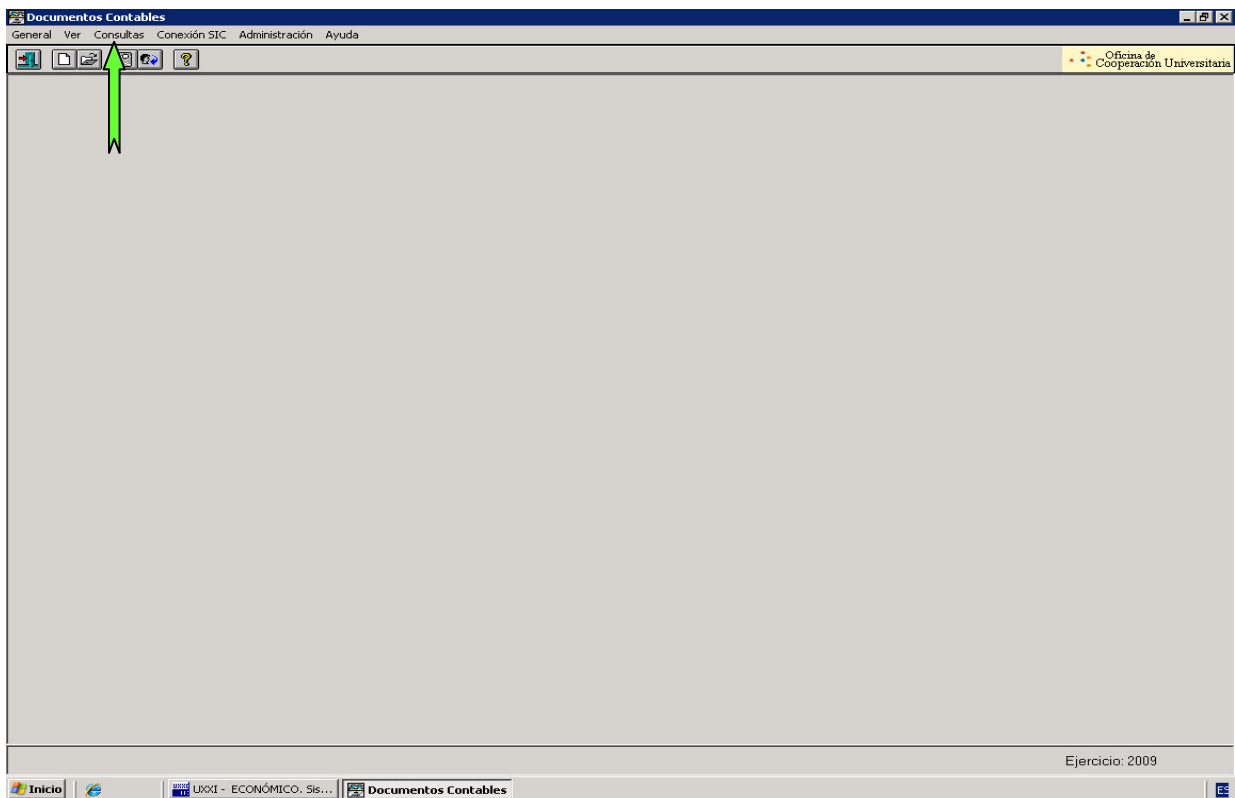
Aceptar Cancelar

 Cambiar base de datos

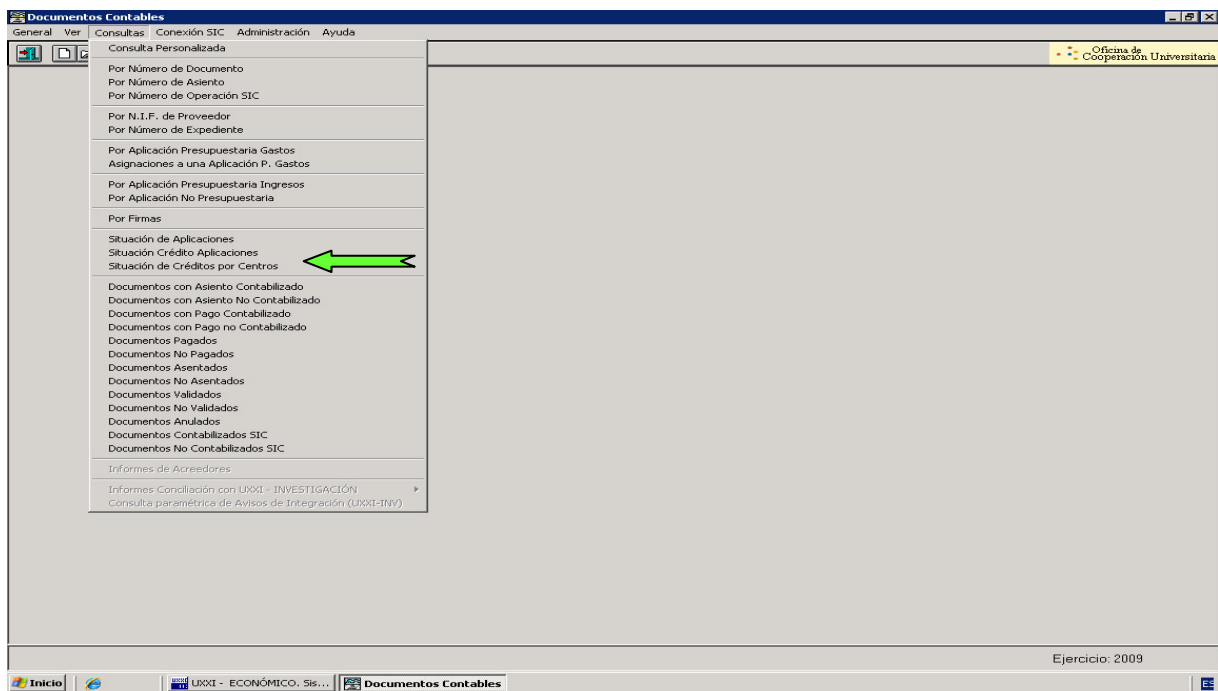
3. Aparecerá la página principal del programa que muestra los diferentes módulos. Para consultar las orgánicas seleccionar el módulo **DOCUCONTA** señalado con una fecha de color verde.




4. Seleccione la opción CONSULTAS, que se indica con la fecha.

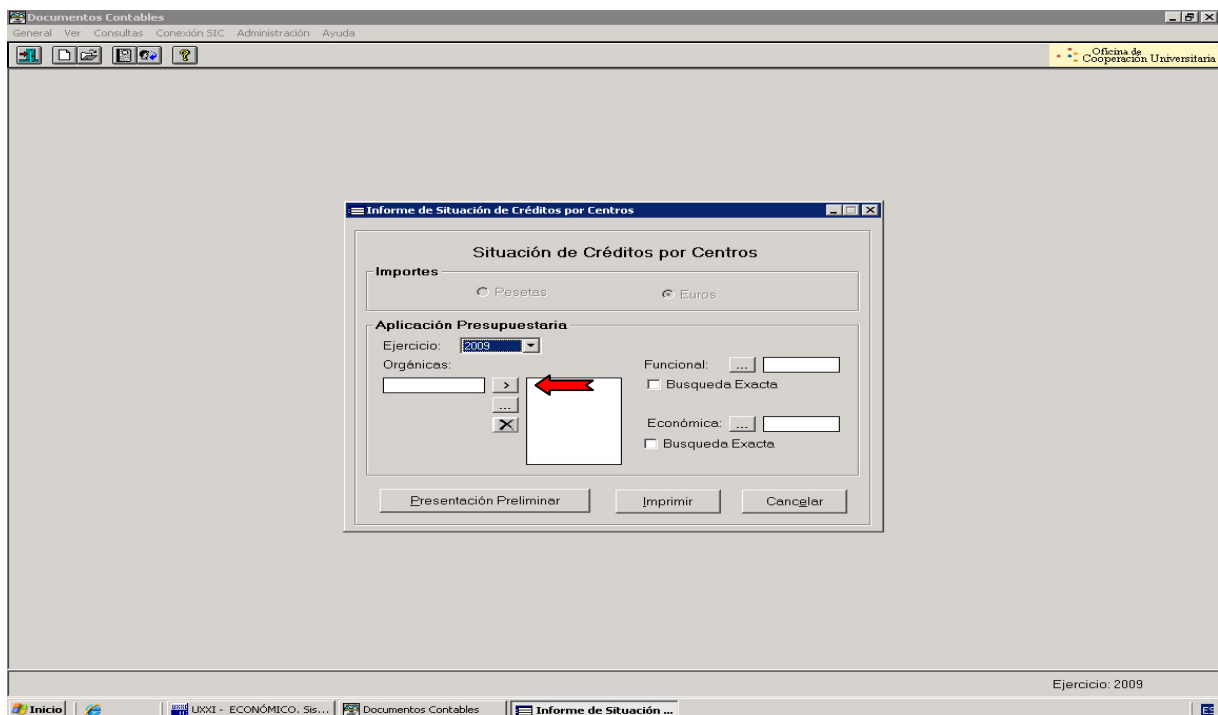


5. El programa despliega varias opciones de consultas. Seleccionar SITUACIÓN DE CRÉDITOS POR CENTROS.



6. En la ventana que aparece se debe indicar:

- El Ejercicio Presupuestario.** Se seleccionará en el desplegable el año en el que se quiere consultar.
- La Orgánica.** Se escribirá el código en el espacio en blanco que figura disponible. Este número deberá escribirlo sin puntos y con las letras en mayúsculas. A continuación se pasa la orgánica al cuadro blanco de mayor tamaño, para lo cual pincharemos en el icono  que se indica con la fecha de color rojo, y después pinche en la tecla PRESENTACIÓN PRELIMINAR .



7. El informe que se obtiene tiene el siguiente formato:

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA
Pag. 1 / 2
Situación de los créditos asignados a los centros

CENTRO DE GASTO: 2009 - 1 82500 - AYUDA A LA INVESTIGACION

Crédito Inicial:	0,00	Modificaciones Crédito:	9.534,59	Crédito Reservado:	0,00	Crédito Retenido:	0,00
Crédito Autorizado:	0,00	Crédito Comprometido:	0,00	Cr. Obl. Y ADOPI:	0,00	Crédito Pagado:	1.253,30
Crédito Reintegrado:	0,00	Crédito Disponible:	8.281,29				

MODIFICACIONES DE CRÉDITO INICIAL

Nº Documento	Tipo	Fecha	Importe	Texto libre
2009000001131	MC	06/02/2009	9.177,87	REMANENTE PROVISINAL 2008
2009000001710	MC	02/03/2009	356,72	REMANENTES 2008
		Total	9.534,59	

SITUACIÓN DE APLICACIONES

Partida Presupuestaria: Orgánica: 182500 Funcional: 541A Económica: 640

CRÉDITO RESERVADO - EXPEDIENTES

Nº Expediente	Fecha	Descripción	Total reservado	Importe utilizado	Importe disponib
2009.0000321	23/02/2009	SEPARATAS.	312,69	312,69	0,00
2009.0000470	4/03/2009	MATERIAL FUNGIBLE: FILTROS PARA TELESCOPIO.	447,67	447,67	0,00

Crédito Reservado por Partida Presupuestaria: 0,00

CRÉDITO PAGADO

Nº Factura	Fecha	Proveedor	N.I.F.	Importe Total	Fecha Pago	Tipo de Pago	Doc. Contable
Expediente: 2009.0000321							
22122008	22/12/2008	HARCOURT & COMPANY, LTD. ELSEVIER SCIENCE	68000494627212	312,69	11/03/2009	PAGO DIRECTO	2009000001389
			Subtotal Expediente	312,69			
Expediente: 2009.0000470							
16010	20/08/2009	OPTEC, INC.	OT4000000000084	447,67	23/09/2009	PAGO DIRECTO	2009000009960
			Subtotal Expediente	447,67			

A pesar de que este documento ofrece muchos datos, la información de mayor interés para el investigador será la siguiente:

- **Saldo disponible.** Lo señalamos con fecha de color rojo
- **Listado de facturas imputadas a la orgánica.**

8. Además de lo indicado anteriormente, a continuación le explicamos más detalladamente, las partes que integran el informe:

Cabecera

Resumen de la situación contable. A destacar los siguientes epígrafes:

- Crédito Inicial, Crédito Autorizado, Crédito Reintegrado, Crédito Comprometido.** No contienen información de relevancia para el investigador.
- Modificaciones de Crédito.** Objeto de detalle dentro del apartado MODIFICACIONES DE CRÉDITO INICIAL, los epígrafes *Crédito Reservado*, *Crédito Retenido* y *CR. Obl. Y ADOPI* reflejan la evolución de la tramitación dentro del proceso de gasto.
- Crédito Pagado.** Contiene el reflejo contable de la finalización del proceso de gasto.

Cuerpo del InformE

Desarrollo, a nivel más detallado de los diversos apartados recogidos en la cabecera del informe. A efectos prácticos cabe distinguir dos apartados claramente diferenciados:

1. Modificaciones de crédito inicial: recogerá los siguientes movimientos

- Dotación inicial (referida al correspondiente ejercicio), que podrá originarse por la dotación de apertura de la orgánica, la incorporación de créditos no ejecutados del ejercicio anterior o la generación de crédito correspondiente a la anualidad en curso.
- Transferencias de crédito: recogerá aquellos trasposos entre orgánicas correspondientes a trasposos al capítulo de gastos de personal e incrementos y/o minoraciones de crédito por transferencias legalmente autorizadas

2. Fases de ejecución del gasto: cuyo reflejo en el informe dependerá básicamente del tipo de gasto y la forma de cumplimiento de la correlativa obligación:

- **Gastos de personal:** la tramitación de estos gastos seguirá la siguiente secuencia
 - Crédito reservado. Expedientes: desde el SGTRI se realizará un expediente de reserva de crédito para atender al pago de obligaciones a contraer relacionadas con contratos/becas (*crédito reservado*).
 - Crédito retenido.- En el momento de concretar la obligación a adquirir (beca/contrato de trabajo) se formalizará el correspondiente documento contable de reserva de crédito (*Importe utilizado* dentro del epígrafe expediente, *crédito retenido* dentro del epígrafe resumen)
- **Otro tipo de gastos:** la secuencia de ejecución dependerá del denominado Tipo de Pago:
 - **PAGO DIRECTO:** el crédito a satisfacer al acreedor pasará por las siguientes situaciones
 1. Crédito reservado: al introducir la factura en el sistema contable
 2. Fase O (Cr. Obl. Y ADOPPJ): al emitir el correspondiente documento contable.
 3. Crédito pagado: tras la fiscalización del documento contable por el Servicio de Control Interno y la Autorización del Vicerrectorado de Planificación Económica, el Servicio de Contabilidad emite la correspondiente transferencia bancaria.
 - **ACF (Caja Fija):** las situaciones por las que pasará la ejecución del gasto serán:
 1. Crédito reservado: al introducir la factura en el sistema contable.
 2. Crédito pagado: tras la emisión de la correspondiente transferencia bancaria por el SGTRI.

DADA LA COMPLEJIDAD DE ALGUNA PARTE DE ESTE INFORME, DESDE EL S.G.T.R.I. SE ACLARARÁN LAS DUDAS QUE PUDIERAN SURGIR AL RESPECTO.

Teléfonos: 924 289342 - Extensiones: 89217 - 51029