

1. Devolución de Ingresos

La finalidad de una devolución de ingresos es el reembolso de cantidades ingresadas en la Tesorería de la Universidad provocando a su vez una anulación de derechos ya cobrados.

La forma de acceso es la siguiente:

- Menú "General"
 - Opción "Devolución de ingresos"

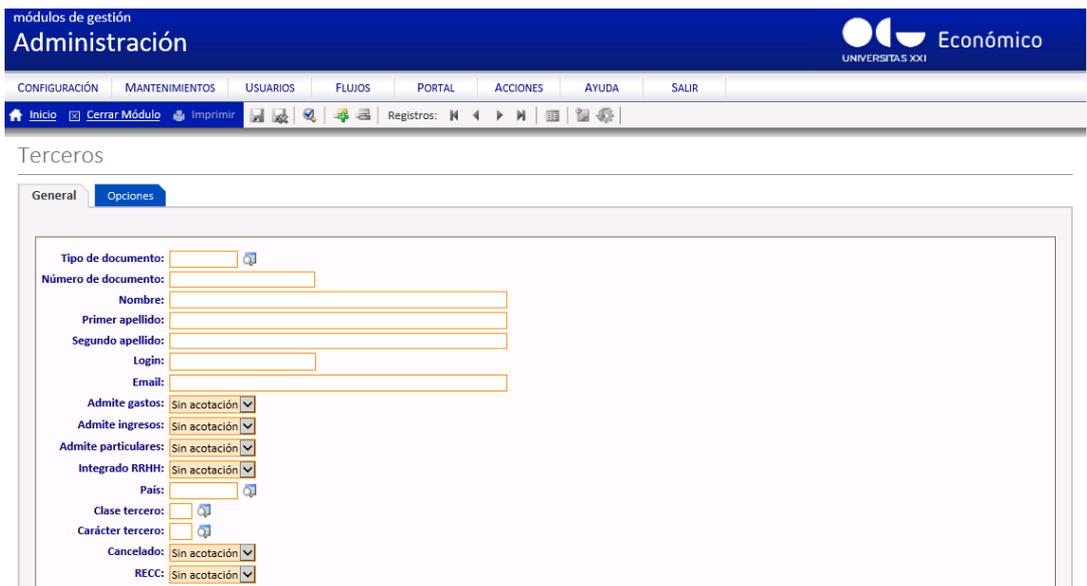
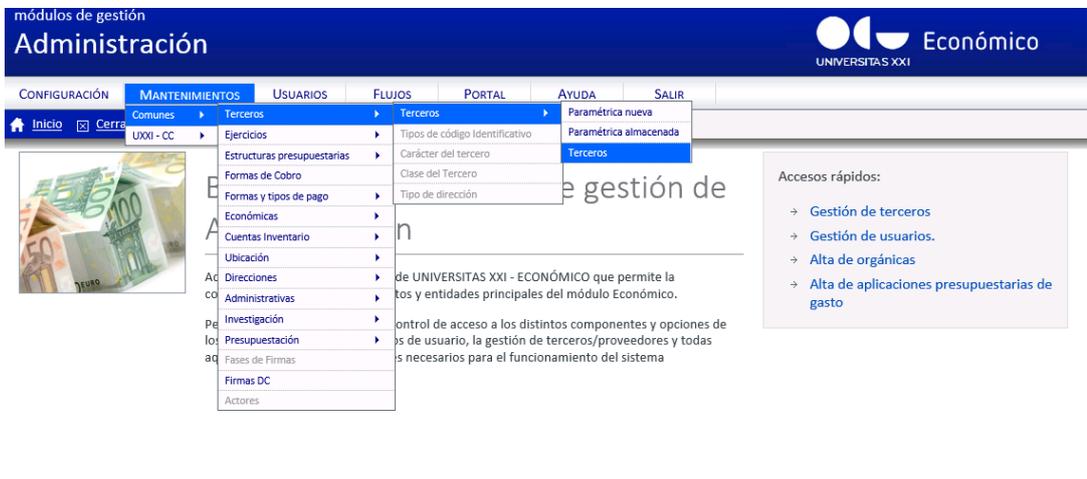
The screenshot shows the 'Económico' module interface. The 'Gestión de ingresos' menu is open, displaying options: 'Justificantes de ingreso', 'Cartas de pago', 'Facturación', 'Ingresos periódicos', 'Reintegros', 'Anulación de derechos', 'Devolución de ingresos', and 'Alta ingreso desde plantilla tipo'. The 'Devolución de ingresos' option is highlighted, showing a sub-menu with 'Devolución de ingresos', 'Devolución de ingresos de factura', and 'Devolución de ingresos de factura simplificada'. A welcome message for the 'Gestión de ingresos' module is visible, explaining its purpose in materializing the execution of the university's income budget.

Los campos más relevantes se encuentran en las fichas **General**, **Datos Económicos y Fiscales**, **Aplicación** y **Otros**. Son los siguientes:

- En la **Ficha General**, se cumplimentará el campo **Descripción**, indicando el motivo de la devolución, así como el Tercero al que se emite el justificante sobre el que se realiza la devolución de ingresos, introduciendo el NIF o buscándolo a través del icono de la lupa.

The screenshot shows the 'Devolución de ingresos' form. It includes a search bar for 'Código:' and a navigation menu with options like 'General', 'Datos Relacionados', 'Datos Económicos y Fiscales', 'Clases de Ingresos', 'Aplicación', 'Datos Asociados', 'Documentos', and 'Otros'. The 'Datos Generales' section contains fields for 'Número de justificante', 'Tipo' (set to 'Devolución de Ingresos'), 'Cod. Grupo Usuario' (set to 'Administrador UXXI-EC'), 'Ejercicio' (set to '2010'), 'Año presupuesto' (set to '2010'), 'Centro Emisor', 'Fecha de emisión' (set to '27/02/2017'), 'Fecha de registro' (set to '27/02/2017'), 'Código interno', and 'Descripción' (set to 'aa'). There is also an 'Observaciones' field and an 'Importado' checkbox. The 'Ingresos asociados' section shows a table with columns for 'Número de ingreso', 'Centro Emisor', 'Descripción Centro Emisor', 'Tercero', 'Descripción Tercero', 'Descripción', and 'Importe líquido'. The 'Datos Previstos del Cobro' section includes fields for 'Tercero' and 'Delegación'.

Si el tercero no existe en la base de datos, se procederá a su registro a través del componente Administración. Los pasos a seguir son los siguientes:



Se pulsa sobre el icono verde con un signo más.

módulos de gestión
Administración Económico
UNIVERSITAS XXI

CONFIGURACIÓN MANTENIMIENTOS USUARIOS FLUJOS PORTAL ACCIONES AYUDA SALIR

Inicio Cerrar Módulo Imprimir Registros: [iconos]

Terceros

Código: _____

Terceros **Direcciones** Datos bancarios Delegaciones Datos del Pago Datos Fiscales Integración Histórico

→ Datos generales

* Tipo de documento: NIF [icono]

* Número de documento: [icono]

Letra NIF: [icono]

Tratamiento: [icono]

* Nombre: [icono]

Primer apellido: [icono]

Segundo apellido: [icono]

Email: [icono]

Cancelado:

NIF de SIC: [icono]

Literal Corto: [icono]

Extranjero:

País de procedencia: [icono]

Licitador:

Admite particulares:

Fecha de vigencia

* Fecha de vigencia: [icono]

Se completarán los siguientes campos: **Número de documento**, **Nombre**, **Primer y Segundo Apellido**, así como la **Fecha de vigencia**. Se procederá a guardar el registro a través del icono guardar (diskette).

En la ficha Direcciones, volveremos a pulsar sobre el icono verde con un signo más e introduciremos los datos relativos a la misma.

módulos de gestión
Administración Económico
UNIVERSITAS XXI

CONFIGURACIÓN MANTENIMIENTOS USUARIOS FLUJOS PORTAL ACCIONES AYUDA SALIR

Inicio Cerrar Módulo Imprimir Registros: [iconos]

Terceros

Insertar registro

Código: _____

Terceros **Direcciones** Datos bancarios Delegaciones Datos del Pago Datos Fiscales Integración Histórico

0 registros

[icono]	Nombre de la vía ▲▼	Provincia ▲▼	Municipio ▲▼	País ▲▼	Activo ▲▼	Extranjera ▲▼	Tipo de dirección ▲▼
[iconos]							

Por último, en la Ficha Datos Bancarios cumplimentaremos los 24 caracteres correspondientes al código IBAN, pulsando sobre el botón "Insertar".

módulos de gestión
Administración Económico
UNIVERSITAT XXI

CONFIGURACIÓN MANTENIMIENTOS USUARIOS FLUJOS PORTAL ACCIONES AYUDA SALIR

Inicio Cerrar Módulo Imprimir Registros: [iconos]

Terceros

Código: [input type="text"]

Terceros Direcciones **Datos bancarios** Delegaciones Datos del Pago Datos Fiscales Integración Histórico

– Cuentas bancarias Nacionales

✓	* Ordinal	Entidad Bancaria	Descripción	Oficina	Dígito de control	Número de cuenta	Cancelado
[iconos de navegación]							
[Insertar] [Eliminar]							

– Cuentas bancarias Extranjeras

✓	* Ordinal	Descripción	País	Población	Dirección	Titular	C. Entidad Bancaria	Tipo de código cuenta extranjera	Entidad Bancaria	Cue
[iconos de navegación]										
[Insertar] [Eliminar]										

- **Ficha Datos Económicos y Fiscales.**

Económico | Gestión de ingresos Español 0610663590@UMA.ES

Gestión Consultas Procesos Administración Ayuda 2017

Devolución de ingresos

Código: [input type="text"]

General Datos Relacionados **Datos Económicos y Fiscales** Clases de Ingresos Aplicación Datos Asociados Documentos Otros

✓ **Líneas del ingreso**

Ver	Acciones	* Número de Línea	Descripción	Ingreso asociado	Número de línea asociada	Importe neto	Importe IVA	Importe total	Importe retención	Importe líquido	Mod. 347	Intrastat
Sin datos												

✓ **Modelo fiscal 349**

Pulsamos sobre el **"icono verde con un signo más"** situado en Líneas del ingreso, completamos la descripción e introducimos el importe bruto que proceda tramitar su devolución y, a continuación, aceptamos.

Económico | Gestión de ingresos | Edición de la línea de ingreso Español 0610663590@UMA.ES

Datos económicos Datos fiscales

✓ **Datos generales**

Número de Línea: 1
Descripción: [input type="text"]

✓ **Ingresos Asociados**

Ingreso asociado: [input type="text"]
Número de líneas: [input type="text"]

✓ **Clase de ingresos**

✓ **Datos económicos**

* Número unidades: [input type="text"] 0 Importe unitario: [input type="text"] 0.00
 * Importe bruto: [input type="text"] 0.00
 * Importe recargo: [input type="text"] 0.00 %: [input type="text"] 0.00
 * Importe descuento: [input type="text"] 0.00 %: [input type="text"] 0.00 Código descuento: [input type="text"]
 * Importe neto: [input type="text"] 0.00
 * Importe IVA: [input type="text"] 0.00 %: [input type="text"] 0.00
 * Importe total: [input type="text"] 0.00
 * Importe retención: [input type="text"] 0.00 %: [input type="text"] 0.00
 * Importe líquido: [input type="text"] 0.00
 * Exento IVA:
 Causa exención IVA: [input type="text"]

[Aceptar] [Cancelar]

Si necesitamos modificar la línea introducida, pulsaremos sobre el icono en forma de lápiz para editarla.

- **Ficha Aplicación.** La operación de devolución de ingresos implicará la anulación de los derechos reconocidos, por lo que habrá que indicar la aplicación correspondiente.

UNIVERSITAT XXI Económico | Gestión de ingresos Español 0010563500@UMA.ES 2017

General Datos Relacionados Datos Económicos y Fiscales Clases de Ingresos **Aplicación** Datos Asociados Documentos Otros

Datos Generales

Tipo de aplicación:

Año presupuesto: 2017

Fecha aplicación:

Aplicación

Ver	Acciones	Orgánica	Económica/Concepto	Descripción	Importe	Cuenta del PGCP	Nº ingreso asociado
Sin datos							

Impuestos

Ver	Acciones	Orgánica	Concepto	Aplicación	Importe	Cuenta del Plan	Nº ingreso asociado
Sin datos							

Retenciones

Ver	Acciones	Orgánica	Económica/Concepto	Aplicación	Importe	Cuenta del PGCP	Nº ingreso asociado
Sin datos							

Universidad de Málaga Gestión de ingresos | Módulo (V. 10.4.0.1_963969 - desarrollo) Todos los derechos reservados

En el desplegable correspondiente al Tipo de Aplicación, elegiremos Contraído Previo y en el bloque correspondiente a la Aplicación, añadiremos un registro pulsando sobre el "icono color verde con un signo más".

UNIVERSITAT XXI Económico | Gestión de ingresos Español 0010563500@UMA.ES 2017

General Datos Relacionados Datos Económicos y Fiscales Clases de Ingresos **Aplicación** Datos Asociados Documentos Otros

Datos Generales

Tipo de aplicación: Contraído previo

Año presupuesto: 2017

* Fecha aplicación: 27/02/2017

Aplicación

Ver	Acciones	Orgánica	Económica/Concepto	Descripción	Importe	Cuenta del PGCP	Nº ingreso asociado
Sin datos							

Impuestos

Ver	Acciones	Orgánica	Concepto	Aplicación	Importe	Cuenta del Plan	Nº ingreso asociado
Sin datos							

Retenciones

Ver	Acciones	Orgánica	Económica/Concepto	Aplicación	Importe	Cuenta del PGCP	Nº ingreso asociado
Sin datos							

Gestión de ingresos | Aplicación

Nº ingreso asociado:

* Descripción:

Orgánica:

Económica/Concepto:

* Importe: 0,00

Cuenta del PGCP:

Ejemplo de formato: ##0,00

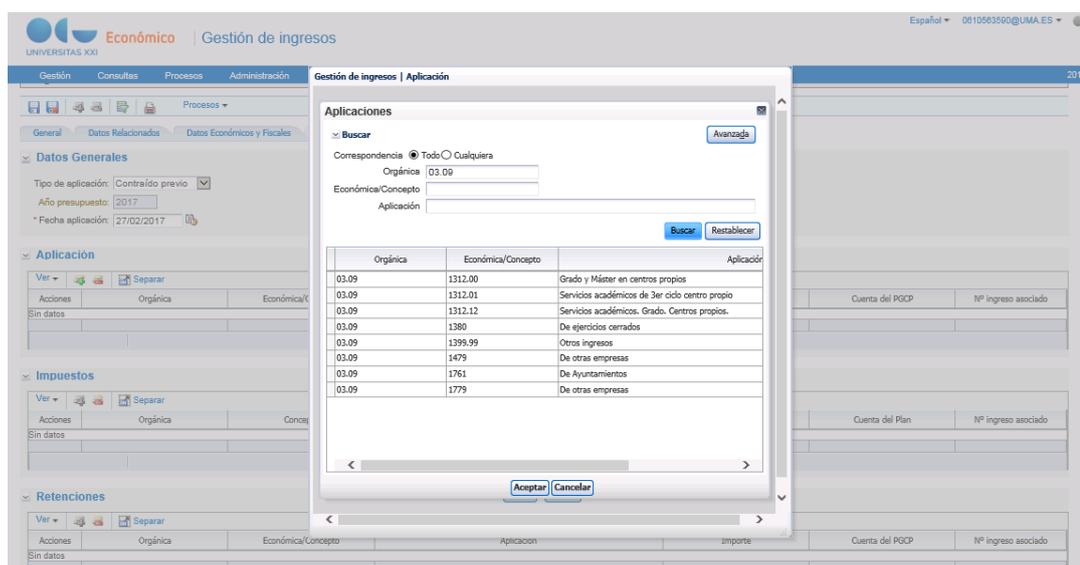
Importe

Aceptar Cancelar

Universidad de Málaga Gestión de ingresos | Módulo (V. 10.4.0.1_963969 - desarrollo) Todos los derechos reservados

Pinchando sobre la lupa del campo Descripción, la aplicación nos mostrará las aplicaciones presupuestarias existentes una vez que pulsemos sobre el botón Buscar. A continuación, nos posicionamos en la

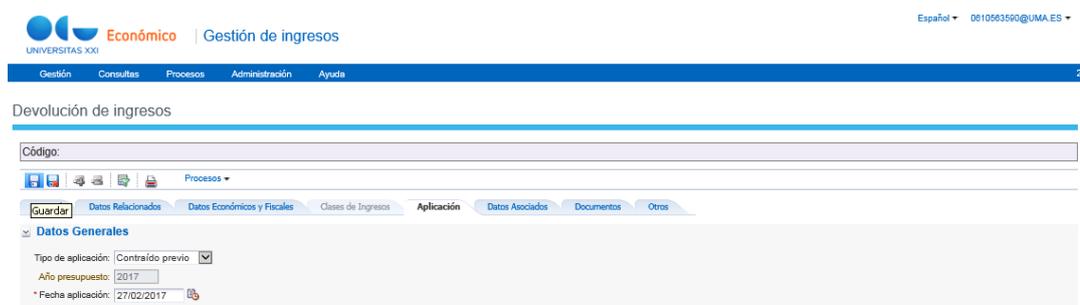
Económica correspondiente a los estudios de Grado y Máster y pulsamos el botón Aceptar (dos veces).



- **Ficha Otros Datos**

En el momento de la emisión de un ingreso o en momentos posteriores, se permite adjuntar al ingreso cualquier tipo de archivo. Para ello, se accede a la ficha de Otros y en el bloque de archivos adjuntos se debe pulsar al botón verde de añadir registro. Se localiza el archivo que se desea adjuntar en el botón de examinar y se indica una descripción. Se permite descargar la información a partir del botón habilitado al final de la línea.

Una vez cumplimentada la información en el ingreso, para grabarlo se debe pulsar al botón en forma de diskette ubicado en la barra de herramientas principal del ingreso. En ese momento el sistema asigna un número de ingreso que será único en la base de datos. Tras la emisión del ingreso y su almacenamiento en el sistema se permite su eliminación de forma individual y masiva a través de la consulta básica de ingreso. El acceso para eliminar un ingreso se encuentra en la barra de herramientas del propio ingreso en un botón con una línea en color rojo.



2. Elaboración del documento PMP de devolución de ingresos

Una vez registrada la operación de devolución de ingresos, desde el propio Justificante de ingresos de devolución, se puede proceder a la elaboración del documento contable PMP de devolución de ingresos de la siguiente forma:

- Menú "Procesos"
 - Opción "Generación de documento de devolución"



Por último, se completará en la **Ficha Interesado**, el Tipo de Pago (01 Pago Directo), Forma de Pago (03 Transferencia) y Ordinal Pagador.

The screenshot shows a web application window titled "Documentos Contables - Captura de Documentos". The window has a menu bar with "General", "Ver", "Consultas", "Conexión SIC", "Administración", and "Ayuda". Below the menu bar, there is a sub-menu with "General", "Administración", and "Ayuda". The main content area is divided into several sections:

- Anualidades**: General, Aplicaciones, Impuestos, Descuentos
- Enlaces**: Interesado, Contables, Firmas
- Ap. Bancario Asoc.**: (Empty)

The "Interesado" section contains the following fields:

- Interesado: [Dropdown] [Text] Del [Text]
- Cesionario: [Dropdown] [Text] Del [Text]
- Ordinal Perceptor: [Dropdown] [Text]

The "Pago" section contains the following fields:

- Tipo Pago: [Dropdown] [Text]
- Forma Pago: [Dropdown] [Text]
- Area Origen Gasto: [Dropdown] [Text]
- Ordinal Pagador: [Dropdown] [Text]
- Nº Justificante Ingreso: [Text]
- Hoja Control Bancos: [Text]
- Hoja Control Cobros: [Text]

There is a button labeled "Consultar datos del pago" located at the bottom right of the form.