



**DOCUMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE CONSULTAS EN EL
PORTAL DE SERVICIOS**

**UNIVERSIDAD DE MÁLAGA
NOVIEMBRE 2017**

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	3
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA FUNCIONALIDAD	3
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
4. DESARROLLO DE LA FUNCIONALIDAD	4
4.1. FORMA DE ACCESO	4
4.2. FORMA DE OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN	5
4.2.1. INFORMACIÓN RESUMIDA	6
4.2.2. INFORMACIÓN DETALLADA	6
4.2.2.1. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INGRESOS	6
4.2.2.2. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS GASTOS	8
4.2.2.2.1. GASTOS EFECTIVOS	8
4.2.2.2.2. GASTOS COMPROMETIDOS	9
4.2.2.2.3. GASTOS POR TIPO DE GASTO	9
5. EJEMPLO DE FUNCIONAMIENTO	10

1. INTRODUCCIÓN

El objeto de este documento es cubrir las necesidades de información económica de los proyectos por parte de los investigadores de la Universidad.

Con esta funcionalidad se pretende dar al investigador la información de los importes que ha gastado y que ha ingresado en su proyecto de investigación sin los tecnicismos propios de la gestión económica que componen la ejecución presupuestaria de la Universidad.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA FUNCIONALIDAD

La funcionalidad se basará en los siguientes flujos de información:

El profesor investigador accederá mediante una conexión Web a aquellos proyectos de investigación que se encuentren abiertos y de los que él sea responsable.

Puede darse el caso de que alguno de estos proyectos abiertos tenga ejecución en varios ejercicios, para lo cual se implementa un campo denominado Ejercicio donde a través de un desplegable aparecerán aquellos para los que el proyecto ha tenido ejecución presupuestaria. Una vez seleccionado el proyecto y el ejercicio que desee consultar se mostrará información del mismo, la cual se visualizará de la siguiente forma:

Información Resumida: Aparecerá información totalizada de los Ingresos, Presupuesto Dotado, Gastos, Importe Adelantado e Importe Disponible del Proyecto. Con ello el investigador podrá conocer de forma muy ágil la situación actual en que se encuentra su proyecto.

Información Detallada: Consistirá en desglosar la información especificada en el punto anterior. Se dividirá en los siguientes puntos:

Información de Ingresos y del Presupuesto Dotado: En este epígrafe se detalla la información de los ingresos que ha obtenido el proyecto de investigación y de las dotaciones de créditos al proyecto.

Información de Gastos: En este epígrafe se detalla la información de los gastos en que ha incurrido el proyecto. Se subdivide en los siguientes epígrafes:

Gastos Efectivos: En este epígrafe aparecerán todos los Justificantes del Gasto imputados al proyecto para el ejercicio que hayamos consultado. Igualmente aparecerán aquellos documentos contables que disminuyan este gasto efectivo (reintegros y rectificaciones contables).

Gastos de Personal: Este bloque no contendrá datos ya que los mismos se mostrarán en el epígrafe de gastos comprometidos por el importe de la reserva de crédito. Posteriormente, tras su materialización, en el de gastos efectivos.

Gastos Comprometidos: En este epígrafe se detallan aquellos gastos que restan crédito disponible para gastar. A título de ejemplo se citan los importes que reservan los expedientes de gastos para acometer gastos futuros; estos importes, si bien no pueden considerarse un gasto efectivo (no hay factura), si suponen un menor importe disponible para poder acometer gastos.

Gastos por tipo de gastos: En este epígrafe se muestra la información correspondiente a los gastos agrupados por el tipo de gasto. Por ello, será necesario establecer una equivalencia entre las estructuras económicas de gastos utilizadas en UXXI – EC y los tipos de gasto empleados.

Adelantos de Cajero: En este epígrafe no se detallarán los importes adelantados al investigador. Al igual que para los gastos de personal, tras su solicitud se incluirá en el epígrafe de gastos comprometidos ya que siempre van asociados a una Reserva de Crédito y, una vez realizada su justificación, aparecerán en el bloque de gastos efectivos.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Los términos incluidos en el documento y que son necesarios tener en cuenta para la correcta comprensión del mismo son los siguientes:

Justificante de Gasto: Es el término empleado por UNIVERSITAS XXI – ECONÓMICO para registrar los gastos en que incurre la Universidad.

Justificante de Ingresos: Es la figura utilizada por UNIVERSITAS XXI – ECONÓMICO para registrar los ingresos obtenidos en la Universidad.

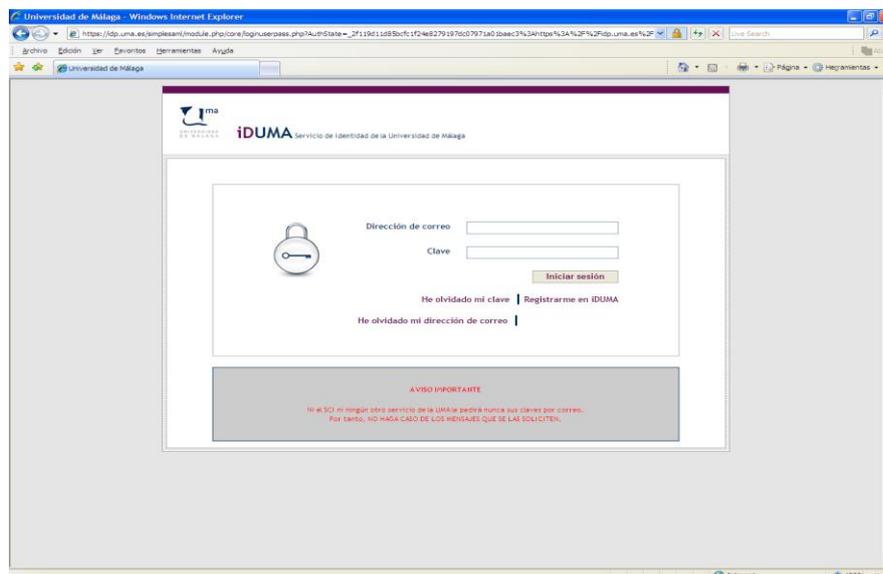
Documento contable: Es la figura genérica mediante la que se realizará la dotación de créditos presupuestarios.

4. DESARROLLO DE LA FUNCIONALIDAD

A continuación se indica la forma de acceso al informe y el funcionamiento de cada epígrafe.

4.1. FORMA DE ACCESO

Se accederá a la información a través del Servicio de Identidad de la Universidad de Málaga, donde el usuario introducirá su dirección de correo y clave de acceso:



Una vez nos encontremos en el micrositio web correspondiente al Área Económica, pulsaremos sobre el botón "**Consultas Presupuestarias**" para, a continuación, seleccionar el enlace: "**Seguimiento de Proyectos de Investigación y otras actividades con financiación externa**".

El Portal de Servicios mostrará la información económica de todos los proyectos de investigación que hayan sido dados de alta en el módulo Proyectos del sistema UNIVERSITAS XXI – ECONÓMICO, que se encuentren en estado "Abierto" y que como "profesor responsable" del mismo sea el código de NIF del investigador que ha accedido.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://sso01.uma.es/ServicesApp/Faces/InicioServicios?_afid.ctfj-state=190h:51nq_3. The page title is 'PORTAL DE SERVICIOS'. On the left, there is a navigation menu with items: 'Datos personales', 'Docencia', 'Seguimiento de proyectos de investigación', 'Retribuciones y ayudas', 'Formación', 'Gestión de solicitudes', 'Gestión económica', and 'Facturas'. The main content area is titled 'Seguimiento proyecto investigación' and contains the following form elements:

- A heading: 'Selecciona qué quieres consultar'.
- A dropdown menu for 'Tipo de documento' with the text 'Seleccione una'.
- A text input field for 'Número de Documento'.
- A text input field for 'Orgánica'.
- A dropdown menu for 'Proyecto'.
- A dropdown menu for 'Ejercicio'.
- A 'Mostrar' button at the bottom of the form.

At the bottom of the page, it says 'Universidad de Málaga' and 'Portal de Servicios (v. 3.7.3.0 - [TIPO.ENTORNO]) | Todos los derechos reservados'.

Orgánica: Permite seleccionar una orgánica concreta para consultar de entre las orgánicas para las que el usuario tenga permisos en el ejercicio seleccionado.

Proyecto: Proyecto de Investigación y otras actividades con financiación externa.

Ejercicio: Permite seleccionar un ejercicio de entre los ejercicios para los que el usuario tenga permisos.

Botón "Mostrar": Lanza la consulta y muestra los resultados en una tabla.

4.2. FORMA DE OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Al entrar en la consulta Web aparecerá el literal "**Proyecto**" y un desplegable donde aparecen los proyectos a los que tiene acceso, tendrá las siguientes características:

El formato será: Abreviatura – Orgánica.

Abreviatura: Corresponde con el campo Abreviatura registrado en la ficha General de un proyecto de Investigación.

Orgánica: Corresponde con el código de la orgánica registrado en el campo Orgánica de la ficha General de un proyecto de Investigación.

Al mismo nivel existirá un desplegable para que el usuario seleccione el ejercicio para el que desea obtener la información. El usuario podrá seleccionar aquellos ejercicios en los que se ha encontrado abierto el proyecto (aquellos en los que ha tenido ejecución presupuestaria).

Una vez seleccionado el proyecto que se quiere consultar, pulsaremos sobre el botón “**Mostrar**” para que aparezca en la parte inferior la información económica del proyecto.

4.2.1. INFORMACIÓN RESUMIDA

En esta parte el sistema mostrará información totalizada obtenida a partir de la que aparece en la Información Detallada del informe. Tendrá las siguientes columnas:

El literal de esta parte se denominará: **Información resumida**.

Descripción: En este campo se volcará la descripción del proyecto de investigación que se está consultando. Corresponderá con el campo “Abreviatura” registrado en la ficha General de un proyecto de investigación registrado en UNIVERSITAS XXI – ECONÓMICO.

Ingresos: Es un campo calculado. Corresponderá al Importe Total que figura en la Información Detallada del epígrafe “Ingresos” y correspondiente a la suma total de la columna “Importe Ingresos”.

Presupuesto Dotado: Es un campo calculado. Corresponderá con la suma de los importes mostrados en la columna Presupuesto Dotado del epígrafe “Ingresos y Presupuesto Dotado”.

Gastos: Es un campo calculado. Corresponderá a la suma total de los subepígrafes Gastos Efectivos y Gastos Comprometidos, que se muestran en la Información Detallada.

Importe Disponible: Es un campo calculado. Corresponderá a la ecuación: Presupuesto Dotado – Gastos.

Botón "Exportar a Excel": Exporta a Excel el resultado de la consulta.

Botón "Imprimir": Muestra una versión imprimible del resultado de la consulta.

4.2.2. INFORMACIÓN DETALLADA

La información que mostrará el sistema será la registrada en UNIVERSITAS XXI – ECONÓMICO.

En todo caso la información hará referencia al ejercicio que previamente haya seleccionado el usuario en el desplegable.

La información detallada tiene dos grandes bloques:

- **Información relativa a los Ingresos y Presupuesto Dotado del proyecto.**
- **Información relativa a los Gastos del proyecto.** Se subdividirá a su vez en los siguientes epígrafes:

Gastos efectivos: Serán los que provengan de Justificantes del Gasto (facturas).

Gastos comprometidos: Serán los que provengan de Expedientes de Reserva de Crédito.

A continuación se detalla cada uno de estos puntos:

4.2.2.1. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INGRESOS

La información relativa a los ingresos y presupuesto dotado de un proyecto de investigación puede deberse a las siguientes causas:

Ingresos recibidos de entes externos.

Remanente incorporado del ejercicio anterior.

A continuación se detallan los campos que contendrá el informe y la forma en que se cumplimentará:

Organismo:

En el caso de que se trate de un Justificante de Ingreso aparecerá la descripción del tercero del Justificante de Ingresos, si la tiene; en caso contrario, aparecerá en blanco.

En el caso de que se trate de un Documento Contable aparecerá la descripción del tercero.

Número Ingreso o Documento Contable:

En el caso de que se trate de un Justificante de Ingresos aparecerá el número de Justificante de Ingreso registrado en UNIVERSITAS XXI – ECONÓMICO.

En el caso de que se trate de un Documento Contable aparecerá el número de Documento Contable registrado en UNIVERSITAS XXI – ECONÓMICO.

Descripción:

En el caso de que se trate de un Justificante de Ingresos aparecerá la descripción registrada en el campo Descripción del mismo.

En el caso de que se trate de un Documento Contable aparecerá lo registrado en el campo Texto Libre.

Fecha Emisión:

En el caso de que se trate de un Justificante de Ingresos aparecerá la fecha de emisión registrada en dicho campo en la ficha General del propio justificante.

En el caso de que se trate de un Documento Contable se mostrará la fecha de asiento.

Presupuesto Dotado. En esta columna se recogerán los importes de todos los documentos contables asentados en el ejercicio seleccionado, que afecten al crédito presupuestario.

Importe Ingresos Proyecto: En este epígrafe se recogen los importes imputados al Justificante de Ingresos o Documento contable y en cuya aplicación presupuestaria (o de descuento según proceda) se encuentra la orgánica del proyecto.

IVA Repercutido:

El importe que se volcará será el importe que aparece en la ficha Económico en la casilla Importe IVA.

Importe Cobrado Proyecto: En esta columna aparecerá el importe cobrado del proyecto; es decir, tendrá en cuenta para su cálculo el importe correspondiente a la parte de los impuestos.

Fecha último Cobro: En este caso se pueden producir diferentes casuísticas:

En el caso de que se trate de Documentos Contables esta fecha aparecerá en blanco.

En el caso de que se trate de Justificantes de Ingreso se incluirá la fecha del último cobro registrado. A este respecto, pueden ocurrir las siguientes posibilidades:

Que el Justificante de Ingresos no tenga ningún cobro: En este caso la fecha de cobro aparecerá en blanco.

Que el Justificante de Ingresos tenga asociado un único cobro ya sea total o parcial. En este caso se volcará la fecha de cobro registrado en el mismo.

Que el Justificante de Ingresos tenga asociado más de un cobro (serán cobros parciales). En este caso aparecerá la fecha del último cobro (es decir, del cobro con fecha más reciente) registrado en el justificante de ingresos.

4.2.2.2. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS GASTOS

En este apartado figurará el detalle de los gastos asociados al proyecto. La filosofía del informe se basa en el objetivo de mostrar aquella información que ha disminuido el saldo disponible del proyecto. Este saldo disponible se modifica por 2 vías: Justificantes de Gasto y Expedientes de Reserva de Crédito.

Partiendo de lo anterior y de que al investigador lo que proporciona mayor información es la factura (Justificantes de Gasto), se incluyen todos los Justificantes de Gasto y los Expedientes (pero únicamente por el saldo que no está incluido en los Justificantes de Gasto).

La información recogida en el apartado de Gastos Comprometidos sólo detallará el saldo del expediente de Reserva de Crédito, ya que el objetivo último de esta funcionalidad es facilitar al investigador una herramienta sencilla para consultar los saldos disponibles de sus proyectos.

4.2.2.2.1. GASTOS EFECTIVOS

El concepto de gasto efectivo se refiere a aquellos gastos realizados en el proyecto y de los cuales se ha recibido la correspondiente factura y se ha registrado en UNIVERSITAS XXI – ECONÓMICO a través de la figura del Justificante de Gasto. También aparecerán aquellos documentos contables que vengan a reducir el importe gastado; estos documentos contables se referirán a documentos de rectificaciones de operaciones pagadas o bien reintegros.

Respecto a los campos a mostrar en el informe serán los siguientes:

Proveedor: Aparecerá la información de la descripción del proveedor:

En el caso de los Justificantes de Gasto aparecerá el campo con la descripción del NIF del tercero.

En el caso de los Documentos Contables aparecerá el campo con la descripción del NIF del tercero.

Nº Factura:

En el caso de los Justificantes de Gasto aparecerá el campo Número Justificante/Factura registrado en la ficha General del Justificante de Gasto.

En el caso de los Documentos Contables este campo aparecerá en blanco.

Descripción:

En el caso de los Justificantes de Gasto aparecerá el campo Descripción, registrado en la ficha General del Justificante de Gasto.

En el caso de los Documentos Contables aparecerá el campo Texto Libre, registrado en la ficha Contables de un Documento Contable.

Fecha registro administrativo:

En el caso de los justificantes del gasto se mostrará el campo Fecha de Registro, situado en la ficha Administrativo del justificante de gasto.

En el caso de los documentos contables no existe una fecha de registro por tanto se mostrará la Fecha de Asiento situada en la ficha Contables del documento contable.

Fecha emisión:

En el caso de los Justificantes de Gasto aparecerá el campo Fecha Emisión, registrado en la ficha General del Justificante de Gasto.

En el caso de los Documentos Contables aparecerá el campo Fecha Gasto, registrado en la ficha General de un Documento Contable. En los documentos contables de reintegro este campo no se cumplimenta con lo que aparecerá en blanco.

IVA Soportado:

El importe que se volcará será el importe que aparece en la ficha Económico en la casilla IVA deducible.

Importe Gastos: En este epígrafe se recogen los importes imputados al proyecto.

Fecha de pago:

En el caso de los Justificantes de Gasto: Aparecerá la fecha de pago del justificante de gasto. Si no se encuentra pagado aparecerá en blanco.

En el caso de los Documentos Contables: Aparecerá la fecha de pago del documento contable si es que se encuentra pagado; en caso contrario, aparecerá en blanco.

Como criterio de ordenación, el sistema ordenará por Fecha de Registro.

4.2.2.2. GASTOS COMPROMETIDOS

Son importes que disminuyen el crédito disponible pero que no se encuentran recogidos en un justificante de gasto. Estos gastos comprometidos se calculan como saldo del expediente de reserva de crédito.

Las entidades que aparecerán en esta parte del informe son las siguientes:

Expedientes que contengan la orgánica del proyecto que se está consultando. Recoge el importe de la reserva de crédito que aún no se ha recogido en los Justificantes de Gasto (saldo del expediente que aún no se ha recogido en facturas).

Respecto a los campos a mostrar en el informe serán los siguientes:

Número de Expediente: Aparecerá el número de expediente asignado por UNIVERSITAS XXI – ECONÓMICO.

Descripción: Se mostrará el texto que aparece en el campo Descripción de un Expediente (módulo Documenta).

Fecha de registro. Se mostrará la fecha de Asiento de los expedientes mostrados.

El sistema ordenará esta parte del informe por la columna Fecha de Registro.

4.2.2.3. GASTOS POR TIPO DE GASTO

En este epígrafe se muestra la información correspondiente a los gastos agrupados por el tipo de gasto.

5. EJEMPLO DE FUNCIONAMIENTO

En este punto se muestra un ejemplo de cómo aparecería un Proyecto en el informe generado en UNIVERSITAS XXI – PORTAL, así como la disposición de los elementos en la pantalla.

Proyecto: Proyecto XXXX

Ejercicio: 2017

Información resumida

Ingresos	Presupuesto Dotado	Gastos	Importe Adelantado	Importe Disponible
10.000,00	5.500,00	2.305,53	0,00	3.194,47

Ingresos y Presupuesto Dotado

Organismo	Nº Ingreso o Documento Contable	Descripción	Fecha Emisión	Presupuesto Dotado	Importe Ingreso	IVA Repercutido	Importe Cobrado	Fecha Último Cobro
Comun Madrid	2017/0001	Subvención	13/01/2017		10.000,00		7.000,00	10/07/2017
	2017/00015	Remanente	10/01/2017	5.500,00				
Total				5.500,00	10.000,00		7.000,00	

Gastos efectivos

Proveedor	Nº Factura	Descripción	Fecha registro administrativo	Fecha emisión	IVA Soportado	Importe Gastos	Fecha Pago
El Corte Inglés	2009/A1	Ordenador	24/05/2017	28/05/2017	68,83	430,17	30/05/2017
Distribuciones XXX	598-09	Varios	24/02/2017	24/02/2017		125,36	05/03/2017
Librería XXX	F-00152	Libros	18/01/2017	19/01/2017	160,00	1.000,00	
Total					228,83	1.555,53	

Gastos Comprometidos

Nº expediente	Descripción	Fecha registro	Importe Gastos
2017/00156	Compra de material	15/03/2017	750,00

Gastos por tipo de gastos

Tipo de Gasto	Proveedor	Nº de Factura	Importe