

Universidad de Cádiz  
Escuela Superior de Ingeniería



Grado en Ingeniería Informática

# APLICACIÓN DE CONTABILIZACIÓN DE GASTOS TELEFÓNICOS.

MANUAL DE USUARIO.

Pedro Antonio Soto Enríquez  
Tutor: Gerardo Aburrizaga García

28 de Agosto de 2017



# MANUAL DE USUARIO.

Autor: Pedro Antonio Soto Enríquez  
Tutor: Gerardo Aburruzaga García

Departamento de Informática  
Escuela Superior de Ingeniería  
Universidad de Cádiz

28 de Agosto de 2017



# Índice general

<b>1. Manual de usuario.</b>	<b>3</b>
1.1. Acceso a la aplicación. . . . .	3
1.2. Resumen general de la aplicación. . . . .	4
1.3. Proceso de imputación de justificantes de gasto. . . . .	5
1.3.1. Paso 1 - Información. . . . .	5
1.3.2. Paso 2 - Cargar. . . . .	7
1.3.3. Paso 3 - Ajuste. . . . .	8
1.3.4. Paso 4 - Reglas. . . . .	9
1.3.5. Paso 5 - Resumen. . . . .	12
1.3.6. Paso 6 - Resultado. . . . .	14
1.4. Listar, añadir, modificar y borrar elementos. . . . .	14
1.5. Aplicaciones económicas en uso. . . . .	16
1.6. Historial de imputaciones de justificantes. . . . .	16
1.7. Copias de seguridad. . . . .	17
1.8. FAQ's - Preguntas y respuestas más frecuentes. . . . .	19
1.8.1. ¿Se puede incluir una traducción para una orgánica que está en el expediente pero que no tiene crédito, ni posibilidad de incrementarlo?	19
1.8.2. ¿Qué ocurre si se incorporan nuevas orgánicas al expediente?	19
1.8.3. ¿Qué ocurre si el importe a pagar de una aplicación económica es 0€?	19
1.8.4. ¿Qué ocurre si se incluye una regla que actúa sobre una orgánica de una aplicación económica si ya anteriormente existía otra regla que afectaba a su económica?	20
1.8.5. ¿Qué ocurre si estamos en Enero y se deben de imputar facturas de diciembre del año anterior al expediente en curso?	20



# Índice de figuras

1.1. Manual de usuario - Login. . . . .	4
1.2. Manual de usuario - Menú principal. . . . .	4
1.3. Manual de usuario - Paso 1 (Barra de progreso). . . . .	5
1.4. Manual de usuario - Paso 1 (Expedientes). . . . .	5
1.5. Manual de usuario - Paso 1 (Justificantes Imputados). . . . .	6
1.6. Manual de usuario - Paso 1 (Justificantes nuevos). . . . .	6
1.7. Manual de usuario - Paso 1 (Justificantes No Imputados). . . . .	7
1.8. Manual de usuario - Paso 2 (Cargar) - Sin errores. . . . .	7
1.9. Manual de usuario - Paso 2 (Cargar) - Orgánica desconocida, necesita traducción. . . . .	8
1.10. Manual de usuario - Paso 3 (ajuste) - Información. . . . .	8
1.11. Manual de usuario - Paso 3 (ajuste) - Ajustes realizados. . . . .	9
1.12. Manual de usuario - Paso 3 (ajuste) - Información de traducciones. . . . .	9
1.13. Manual de usuario - Paso 4 (Aplicación de reglas para descuento de IVA). . . . .	11
1.14. Manual de usuario - Paso 4 (Problema solapamiento de reglas). . . . .	11
1.15. Manual de usuario - Paso 4 (Test para reglas). . . . .	12
1.16. Manual de usuario - Paso 5 (Resumen). . . . .	12
1.17. Manual de usuario - Paso 5 (Resumen del importe para cada aplicación de gasto). . . . .	13
1.18. Manual de usuario - Paso 5 (Resumen de las líneas de descuento generadas). . . . .	13
1.19. Manual de usuario - Paso 6 (Resultado de la imputación). . . . .	14
1.20. Manual de usuario - Listar descuentos. . . . .	15
1.21. Manual de usuario - Añadir descuentos. . . . .	15
1.22. Manual de usuario - Historial de justificantes imputados. . . . .	16
1.23. Manual de usuario - Ver detalles de justificantes imputados. . . . .	17
1.24. Manual de usuario - Archivar copia de seguridad. . . . .	17
1.25. Manual de usuario - Restaurar copia de seguridad. . . . .	18
1.26. Manual de usuario - Borrar copia de seguridad. . . . .	18





# 1

## Manual de usuario.

El objetivo del presente manual es servir de guía y ayuda a un usuario que no conoce el proceso de imputación de un justificante de gasto. El manual pretende ser sencillo y legible, por ello se confecciona a través de capturas de pantalla de la aplicación y simulando situaciones reales que puedan darse mientras se realiza el proceso.

### Acceso a la aplicación.

Para acceder a la aplicación debemos introducir en un navegador actualizado la siguiente dirección web:

<http://gasto-telefonico.virtualmindj3.uca.es/>

Una vez que hemos introducido la dirección web nos encontraremos con la pantalla de autenticación de usuarios. Sólo tendrán acceso a la aplicación los usuarios que previamente han realizado una petición al servicio de informática y el acceso se realiza con las credenciales de la Universidad de Cádiz.

usuario: u+DNI

contraseña: contraseña correspondiente.



The screenshot shows the login interface of the 'Aplicación de Gastos Telefónicos'. At the top left is the logo of the Universidad de Cádiz, consisting of a stylized 'U' and 'C' with the text 'Universidad de Cádiz' to its right. At the top right is a link labeled 'Iniciar sesión'. Below these is a dark blue horizontal bar. The main content area is white and contains the title 'Aplicación de Gastos Telefónicos' centered. Below the title are two input fields: 'Usuario:' with the value 'u32056678' and 'Clave:' with a masked password '.....'. Below the input fields is a button labeled 'Iniciar sesión'. At the bottom of the page is a dark grey horizontal bar with the text '© Copyright Universidad de Cádiz' centered.

Figura 1.1: Manual de usuario - Login.

## Resumen general de la aplicación.

Una vez que el usuario se ha autenticado correctamente, tendrá acceso a todos los apartados del menú, así como a todas las funcionalidades de la aplicación.

El menú principal lo encontramos en horizontal y está compuesto de seis apartados que explicaremos a continuación.

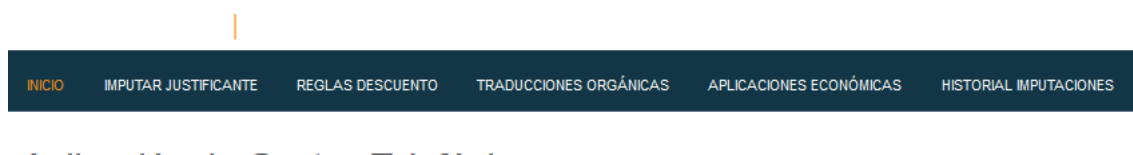


Figura 1.2: Manual de usuario - Menú principal.

- Inicio: Se describe a groso modo el objetivo de la aplicación.
- Imputar justificante: Apartado para realizar el proceso guiado de imputación de justificantes.
- Reglas descuento: Apartado de apoyo a la imputación de justificante, en él tenemos todo lo relacionado con las reglas y descuentos que se aplicarán a las distintas aplicaciones económicas.
- Traducciones orgánicas: Apartado de apoyo a la imputación de justificantes. En este apartado encontramos todas las operaciones necesarias para realizar traducciones de aplicaciones económicas erróneas o con algún problema (por ejemplo: aplicación económica sin saldo).
- Aplicaciones económicas: Apartado de apoyo a la imputación de justificantes, donde encontramos todas las aplicaciones económicas con sus detalles (saldo, económica, funcional) que componen los distintos expedientes que hayamos utilizado en la aplicación.

- Historial de imputaciones: Apartado para visualizar o descargar informes de imputaciones realizadas satisfactoriamente.

## Proceso de imputación de justificantes de gasto.

El proceso de imputación de justificante de gasto lo encontramos en el apartado Imputar Justificante del menú anteriormente descrito. Este proceso se divide en 6 pasos que detallamos a continuación.

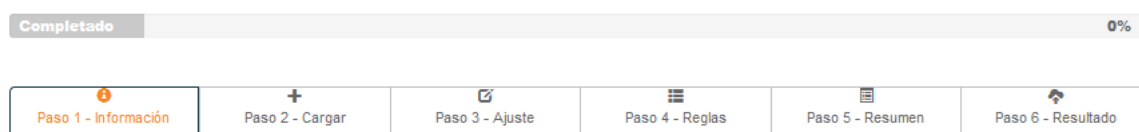


Figura 1.3: Manual de usuario - Paso 1 (Barra de progreso).

### Paso 1 - Información.

En el primer paso observamos tres secciones, la primera es la referente a **Expedientes almacenados en la aplicación**.

Expedientes almacenados en la aplicación

Información relativa a los expedientes que están siendo usados para la imputación de los justificantes de gasto que existen actualmente en la aplicación.

Mostrar

10

▼

registros

Buscar:

Año	Número de expediente	Fecha de actualización	Acción
2017	2017/0000782	21 de Julio de 2017 a las 17:54	<div>Actualizar</div>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior

1

Siguiente

Figura 1.4: Manual de usuario - Paso 1 (Expedientes).

En la tabla anterior vamos a observar todos los expedientes que han sido utilizados para imputar los diferentes justificantes de gasto. Normalmente tendremos un expediente por año (en la imagen se puede ver el expediente de 2017). De cada expediente que tengamos en esta tabla podremos ver todas las aplicaciones económicas que contiene y su respectivo saldo.

El botón **actualizar** se encarga de actualizar los datos de todas las aplicaciones económicas que componen el expediente.

La información relativa a las aplicaciones económicas se pueden observar en el apartado *Aplicaciones Económicas*.

Justo debajo de la anterior tabla, tenemos la de **Últimos Justificantes Imputados** en la que observaremos todos los Justificantes de Gasto que han sido imputados satisfactoriamente junto a sus principales detalles.

**Últimos Justificantes Imputados**  
Listado de los justificantes que se han imputado satisfactoriamente:

Excel PDF Buscar:

Justificante	Mes	Año	Tipo	Fecha Imputación	Importe(€)	Acción
2017/000000005783	Enero	2017	Fijo	19 de Junio de 2017 a las 10:40	426,59	<a href="#">Información</a>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 1.5: Manual de usuario - Paso 1 (Justificantes Imputados).

El botón **información** nos llevará a un resumen detallado (importes imputados a cada aplicación económica y líneas de descuento) de las imputaciones realizadas.

En la siguiente tabla tenemos los **Justificantes Nuevos**, que son justificantes que acaban de entrar en el sistema desde la base de datos de UXXI-Económico.

**Justificantes Nuevos:**  
Listado de justificantes que han sido cargados recientemente en la aplicación y aún no se ha realizado la carga de datos desde el Webservice de telefonía para ellos:

Justificante: 2017/000000021243 con importe: 367,32, **no se ha podido cargar** porque tiene un problema con la descripción ya que no contiene el mes.  
 Justificante: 2017/000000021244 con importe: 313,31, **no se ha podido cargar** porque tiene un problema con la descripción ya que no contiene el mes.  
 Justificante: 2017/000000021245 con importe: 6546,87, **no se ha podido cargar** porque tiene un problema con la descripción ya que no contiene el mes.  
 Justificante: 2017/000000025234 con importe: 7562,06, **no se ha podido cargar** porque tiene un problema con la descripción ya que no contiene el mes.  
 Justificante: 2017/000000025235 con importe: 603,39, **no se ha podido cargar** porque tiene un problema con la descripción ya que no contiene el mes.  
 Justificante: 2017/000000025237 con importe: 571,63, **no se ha podido cargar** porque tiene un problema con la descripción ya que no contiene el mes.

Mostrar  registros

Excel PDF Buscar:

Justificante	Mes	Año	Tipo	Importe(€)	Acción
2017/000000016215	Abril	2017	Fijo	301,54	<a href="#">+ Cargar</a> <a href="#">✎ Editar</a>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 1.6: Manual de usuario - Paso 1 (Justificantes nuevos).

Estos justificantes están listos para comenzar con el proceso de imputación (pulsando el botón **Cargar**) ó si se desea se pueden modificar sus detalles en el botón **editar**.

Por otra parte, también se nos notificará si algún justificante no se ha podido cargar desde la base de datos de UXXI-Económicos (como se aprecia en la anterior imagen). Para **Solucionar los problemas de justificantes que no se han podido cargar**, el usuario debe cambiar en UXXI-Económico la descripción del justificante indicando **el mes y el tipo** de justificante del que se trata. Por ejemplo: *Factura de móvil correspondiente al mes de febrero de 2017*.

Por último encontramos la tabla con los **Justificantes No Imputados**. Los justificantes que encontramos en esta tabla ya tienen los datos de telefonía adjudicados

para cada aplicación económica. Son justificantes con los que se comenzó el proceso de imputación, pero que por alguna razón esta no llegó a finalizarse.

**Justificantes no Imputados**

En este apartado encontramos los justificantes a los que previamente ya se les ha cargado el desglose de datos provenientes de telefonía correspondientes al año, mes y tipo de justificante. Para seguir con el proceso de imputación pulse en "imputar" y para deshacer la carga de estos datos pulse en "cancelar".

Mostrar 10 registros

Excel PDF Buscar:

Justificante	Mes	Año	Tipo	Importe(€)	Acción
2017/000000016213	Abril	2017	Fijo	374,31	<a href="#">▶ Imputar</a> <a href="#">✖ Cancelar</a>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 1.7: Manual de usuario - Paso 1 (Justificantes No Imputados).

En la anterior imagen observamos los botones **imputar** que si lo pulsamos reanudamos el proceso de imputación y **cancelar**, que si lo pulsamos el justificante vuelve al apartado de **Justificantes nuevos**, es decir, borramos todos los datos que se le hayan podido adjudicar al justificante.

## Paso 2 - Cargar.

En este paso la aplicación consulta con el Webservice de telefonía el desglose del gasto telefónico correspondientes al justificante que vamos a imputar. Obtenemos todas las aplicaciones económicas que componen el justificante de gasto con los importes que han de abonar.

**Paso 2 - Cargar desglose de datos telefónicos**

En este apartado se realizará una petición al Sistema de Telefonía desarrollado por el Área de Telefonía para recoger el desglose del gasto telefónico de las distintas Unidades de Gasto de la Universidad de Cádiz en caso de que no estuviesen ya cargados de otro justificante previamente tratado.

Justificante: 2017/000000016213, correspondiente a Fijo del mes de Abril de 2017

Mostrar 10 registros

Excel PDF Buscar:

Orgánica	Nombre	Económica	Funcional	Importe(€)	Acción
20VIAL0000	Acción Solidaria	22200	000A	12,66	<a href="#">Importe</a> <a href="#">Editar</a>
20VIAS0000	Acción Solidaria	22200	000A	4,59	<a href="#">Importe</a>
20VIAS0000	Acción Solidaria	22200	000A	45,51	<a href="#">Importe</a>
20SEDE0011	Area de Deportes	22200	000A	52,97	<a href="#">Importe</a> <a href="#">Editar</a>

Orgánica corregida, su incorrecta es 20VIAS0000

Figura 1.8: Manual de usuario - Paso 2 (Cargar) - Sin errores.

En este paso se hace uso de las **traducciones de orgánicas**. Las traducciones de orgánicas se utilizan cuando obtenemos el desglose de aplicaciones económicas y existen orgánicas que no existen en el expediente correspondiente. Por ejemplo, 20VIAL0000 es la orgánica correcta, en cambio, a la aplicación le llegó 20VIAS0000. La aplicación detecta que esta orgánica no existe en el expediente y no permite avanzar en el proceso hasta que se solucione el error.



Figura 1.9: Manual de usuario - Paso 2 (Cargar) - Orgánica desconocida, necesita traducción.

El usuario para solucionar este error debe pulsar en **añadir** y a continuación buscar la orgánica correcta en el listado que aparece. De esta forma damos de alta una traducción desde el *paso 2 - cargar*.

Por otra parte, el usuario también podrá editar el importe que debe abonar una aplicación económica pulsando en el botón **importe**.

### Paso 3 - Ajuste.



Figura 1.10: Manual de usuario - Paso 3 (ajuste) - Información.

En este paso se realiza un ajuste proporcional entre la cantidad que nos provee el servicio web de telefonía de la Universidad de Cádiz y el importe total del justificante que estamos procesando.

**Ajustes realizados**

Mostrar 10 registros

Excel PDF

Buscar:

Código Unidad de Gasto	Nombre Unidad de Gasto	Importe de Telefonía	Importe ajustado (€)
18CEFTCA01	Catedra Externa Bienestar Animal	1,16	0,10
18INAC0178	CELMAR	3,62	0,30
18INGR0963		3,93	0,32
18INGR1046	Proyecto Innogestiona	1,16	0,10
18INOT2513	Cátedra Externa del Dolor. Fundación Grunenthal	1,16	0,10
18SEACCU01	Aula Universitaria de Mayores - Jerez	1,45	0,12

Figura 1.11: Manual de usuario - Paso 3 (ajuste) - Ajustes realizados.

Por otra parte, al realizar traducciones de orgánicas, es posible que más de una traducción apunte a la misma orgánica. Por ejemplo, encontramos tres orgánicas desconocidas y en caso de no encontrar la orgánica correcta para ellas en el listado que se muestra al dar de alta una traducción, el usuario puede traducirla por una común, ya sea 20GCGC0000 u otra genérica.

**Información relevante**

Existen varias líneas de imputación para una misma aplicación económica y se ha procedido a unificarlas en una sola línea que englobe todas.

Esta situación se produce cuando:

- Nos encontramos con una orgánica que no tiene fondos y la "traducimos" por otra que si tiene fondos suficientes.
- Una orgánica no existe y el importe de esta se lo imputamos a otra mediante una traducción.

Cada "Orgánica listados" se transformará en "Orgánica definitiva" siendo esta última la que acumulara el importe.

Mostrar 10 registros

Excel PDF

Buscar:

Orgánica listados	Orgánica definitiva	Importe (€)
20VIPF0000	20VIP00000	0,60
20VIRA0000	20VIRI0000	2,69
DES	20GCGC0000	6,04

Mostrando registros del 21 al 23 de un total de 23 registros

Anterior 1 2 3 Siguiente

Volver atrás Siguiente paso

Figura 1.12: Manual de usuario - Paso 3 (ajuste) - Información de traducciones.

## Paso 4 - Reglas.

En este paso se aplican las reglas y descuentos que previamente hemos dado de alta en el sistema. Las reglas se aplican para deducir el IVA a determinadas aplicaciones económicas por ejemplo: *Todo lo cargado al concepto 640, porque está afecto al sector de la investigación* tiene un porcentaje de descuento del 100 % de IVA.

El orden de aplicación de reglas es el siguiente:

1. Prevalecen las reglas que actúan sobre “excepciones” ante las reglas que actúan sobre “orgánicas” y “económicas”.
2. En el caso de que una orgánica no esté afectada por una regla que actúa sobre “excepción” se comprueba si existe alguna regla que actúe sobre su “económica”.
3. Si no se le ha aplicado a una aplicación económica una regla que actúe sobre “excepción” o “económica” se comprueba si existe una regla que actúe sobre “orgánica”.
4. Finalmente si no se ha podido aplicar ninguno de los pasos anteriores, se aplica el descuento por defecto.



**Paso 4 - Aplicación de reglas para descuento de IVA**  
Se va a proceder a la aplicación de descuentos del justificante: 2017/000000016213

**Descuentos aplicados**

Mostrar 10 registros

Excel PDF

Buscar:

Orgánica	Económica	Funcional	Descripción	Ajustado(€)	Descuento(%)	Regla	Importe final(€)	Acción
18CEFTCA01	22200	000A	Catedra Externa Bienes...	0,12	8 %	Descuento asignado por defecto	0,12	
18INAC0178	6400013	002BA	CELMAR	0,37	100 %	Económica empezando por: 640	0,31	
18INGR0963	6400213	002AA		0,40	100 %	Económica empezando por: 640	0,33	

Figura 1.13: Manual de usuario - Paso 4 (Aplicación de reglas para descuento de IVA).

En la imagen anterior podemos ver cómo hay algunas filas de la tabla resaltadas en color verde, lo cual indica que no le afecta ninguna regla y por ello se le aplicará el descuento por defecto.

También tenemos los botones:

- Añadir: Para añadir una nueva regla.
- Modificar: Para modificar una regla existente.
- Borrar: Para eliminar una regla existente.

**Paso 4 - Aplicación de reglas para descuento de IVA**  
Se va a proceder a la aplicación de descuentos del justificante: 2017/000000016213

**Descuentos aplicados**

No se puede continuar con el proceso debido a que existen problemas en las reglas insertadas en la base de datos. Para ver el problema detallado y solucionarlo visite [la seccion test reglas](#).

Detalles:

['Regla 64 está incluida en regla 75', 'Regla 75 está incluida en regla 64']

Figura 1.14: Manual de usuario - Paso 4 (Problema solapamiento de reglas).

Como vemos en la imagen anterior, puede darse el caso de que existan solapamientos entre reglas. Si existe algún solapamiento la aplicación nos informará y no permitirá continuar con la imputación hasta que se solucione el error. Para solucionar el error sólo tenemos que mirar las reglas que solapan y modifica ó borrar alguna de ellas para evitar el error.

Para evitar estos problemas siempre es aconsejable utilizar la sección de test de reglas en la cual podemos comprobar si una regla existe y así evitar duplicados.

The screenshot shows a web interface with a dark blue header containing navigation links: INICIO, IMPUTAR JUSTIFICANTE, REGLAS DESCUENTO (highlighted in orange), TRADUCCIONES ORGÁNICAS, APLICACIONES ECONÓMICAS, and HISTORIAL IMPUTACIONES. Below the header is a sub-header with links: Descuentos, Reglas, Test (highlighted in orange), and Backup.

### Test de comprobación de reglas existentes.

Introduzca una orgánica con su económica para comprobar la regla que le corresponde. Si no existe una regla definida para dicha orgánica/económica se asignará el descuento por defecto.

**PROCEDIMIENTO:**

Para la comprobación de reglas el orden es el siguiente:

Primero se buscan las excepciones, las excepciones son "literales totales" que vamos a introducir en el campo del formulario de "organica" dejando el campo "economica" por defecto (222).

Segundo se buscan las económicas, que serán introducidas en el campo "economica" y dejando el campo orgánica por defecto.

Finalmente, se realiza la búsqueda por orgánicas. La orgánica a buscar es introducida en el campo orgánica dejando el campo económica por defecto.

Organica:

Economica:

### Test para comprobar el estado de las reglas.

En este apartado comprobaremos si las reglas que tenemos en el sistema son correctas y no existe solapamiento entre ellas. Si existe solapamiento no se podrá llevar a cabo el proceso de imputación hasta que se corrija.

Figura 1.15: Manual de usuario - Paso 4 (Test para reglas).

## Paso 5 - Resumen.

### ¡¡IMPORTANTE!!

En este paso es necesario realizar una operación imprescindible para que la imputación finalice satisfactoriamente: **Actualización de líneas de descuento en UXXI-Económico**. El usuario debe actualizar las líneas de descuento para el justificante que estamos imputando con los datos que nuestra aplicación ha calculado. Las líneas de descuento se pueden ver en la figura 1.18 de la página 13.

El paso 5 es un paso informativo en el que se pueden ver todos los datos referentes a la imputación que estamos realizando y valorar si todo es correcto para proceder a la imputación.

The screenshot shows a progress bar at the top with the word 'Completado' and a progress indicator at 80%. Below the bar is a horizontal navigation menu with six steps: Paso 1 - Información, Paso 2 - Cargar, Paso 3 - Ajuste, Paso 4 - Reglas, Paso 5 - Resumen (highlighted in orange), and Paso 6 - Resultado.

### Paso 5 - Resumen de las líneas de imputación (Aplicaciones económicas y descuentos)

Se muestra un resumen de las líneas de imputación del justificante: 2017/000000016215 con un importe de: 301,54 €

Figura 1.16: Manual de usuario - Paso 5 (Resumen).

En la primera tabla podemos ver el resumen del importe final que se le va a imputar a cada una de las aplicaciones económicas junto a las operaciones realizadas en los pasos anteriores (importe inicial, ajuste, descuento).

**Aplicaciones económicas**

Mostrar  registros

Buscar:

Cód. U.Gasto	Nombre U.Gasto	Importe Telefonía(€)	Importe ajustado(€)	Descuento Aplicado	Importe con descuento(€)
18CEFTCA01	Catedra Externa Bienestar Animal	1,16	0,10	Descuento 8%	0,10
18INAC0178	CELMAR	3,62	0,30	Descuento 100%	0,25
18INGR0963		3,93	0,32	Descuento 100%	0,26
18INGR1046	Proyecto Innogestiona	1,16	0,10	Descuento 100%	0,08
18INOT2513	Cátedra Externa del Dolor. Fundación Grunenthal	1,16	0,10	Descuento 100%	0,08
18SEACCU01	Aula Universitaria de Mayores - Jerez	1,45	0,12	Descuento 0%	0,12
18VIBAPR01	Aula Universitaria del Estrecho	1,16	0,10	Descuento 8%	0,10

Figura 1.17: Manual de usuario - Paso 5 (Resumen del importe para cada aplicación de gasto).

En la segunda tabla veremos las líneas de descuento que se han generado a raíz de los descuentos aplicados a cada aplicación económica. Por otra parte se indica también el ajuste realizado para cuadrar los importes al céntimo y no tener problemas en la imputación.

**Líneas de descuento.**

**Información:** El importe total del justificante almacenado en UXXI-E es de 301,54€ y el importe de impuestos deducibles de 0,0€ , debido a que usamos un redondeo de dos decimales podemos obtener una pequeña diferencia entre nuestros importes y los que están almacenados en UXXI-E. Por ello se realiza un ajuste en caso de que la diferencia entre los importes sea de +- 0,05€

**- Corregido un desajuste de cantidades añadiendo a los Importes ajustados 0,01€ para que coincida con el total del justificante.**

Mostrar  registros

Buscar:

Descuento	Importe Ajustado(€)	Impuestos(€)	Gastos(€)	Total descuento(€)
0,0	17,85	3,10	14,75	0,00
8,0	266,69	46,29	220,40	3,70
100,0	17,00	2,95	14,05	2,95

<  >

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Figura 1.18: Manual de usuario - Paso 5 (Resumen de las líneas de descuento generadas).

### Paso 6 - Resultado.

En este paso se muestra el resultado que obtenemos al realizar la petición de imputación del justificante de gasto en curso. Se observan tres partes diferenciadas, en la primera vemos si la imputación fue RECHAZA o ACEPTADA, en la segunda los errores restrictivos por los cuales una imputación ha sido rechazada y en la tercera los errores informativos, los cuales no son un impedimento para llegar a imputar un justificante de gasto.

**Completado** 100%

Paso 1 - Información

Paso 2 - Cargar

Paso 3 - Ajuste

Paso 4 - Reglas

Paso 5 - Resumen

**Paso 6 - Resultado**

**Resultado de la imputación:**  
RECHAZADA

**Errores restrictivos.**

- No existe suficiente saldo en el expediente asociado con nº (2017/0000782) en las siguientes aplicaciones del mismo:  
20.VI.RI.SU.41 000A 222.00
- Los importes imputados no coinciden con los del justificante:  
IMPORTE IMPUTADO APLICACIONES 294,89 IMPORTE NETO DEL JUSTIFICANTE 301,54, IMPORTE IMPUTADO APLICACIONES IVA 6,65 IMPORTE IVA TOTAL DEL JUSTIFICANTE 0,00

**Errores informativos.**

- El porcentaje de prorrata no es correcto en base a las aplicaciones del justificante

Ir a Inicio

Volver atrás

Figura 1.19: Manual de usuario - Paso 6 (Resultado de la imputación).

### Listar, añadir, modificar y borrar elementos.

Estas operaciones son comunes para los apartados de descuentos, reglas y traducciones de orgánicas (exceptuando añadir traducción que no es posible a menos que la aplicación la haya dado de alta). Por ello se procede a explicar el sencillo funcionamiento para **descuentos** y sirva de ejemplo para los demás.

Cuando accedemos aun apartado lo primero que nos encontramos es con el listado de elementos que contenga el apartado, en este ejemplo hemos accedido a descuentos y podemos ver el listado de descuentos.

Junto a cada descuento, tenemos dos operaciones:

- Editar: Pulsando sobre el botón de editar podremos modificar los valores de dicho elemento y guardarlos modificados.
- Borrar: Pulsando sobre el botón de borrar podremos eliminar un elemento. Previamente es necesario confirmar esta acción.

INICIO	IMPUTAR JUSTIFICANTE	REGLAS DESCUENTO	TRADUCCIONES ORGÁNICAS	APLICACIONES ECONÓMICAS	HISTORIAL IMPUTACIONES
Descuentos	Reglas	Test	Backup		
Añadir	Listar				

Listado de descuentos

Mostrar	10	registros	Buscar:	
Descripcion	Porcentaje	¿Por defecto?	Operaciones	
Descuento 0%	0	✕	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Borrar</a>
Descuento 100%	100	✕	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Borrar</a>
Descuento 8%	8	✓	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Borrar</a>

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 1.20: Manual de usuario - Listar descuentos.

Por otra parte, en el submenú tenemos la opción de añadir elementos. Basta con pulsar sobre esta opción, rellenar los campos y pulsar sobre el botón guardar para almacenar el nuevo elemento.

INICIO	IMPUTAR JUSTIFICANTE	REGLAS DESCUENTO	TRADUCCIONES ORGÁNICAS	APLICACIONES ECONÓMICAS	HISTORIAL IMPUTACIONES
Descuentos	Reglas	Test	Backup		
Añadir	Listar				

Descuento:

Descripcion:

Porcentaje:

Por defecto: ☐

[Guardar](#) [Volver atrás](#)

Figura 1.21: Manual de usuario - Añadir descuentos.

Estas operaciones se repiten en los apartados anteriormente mencionados.

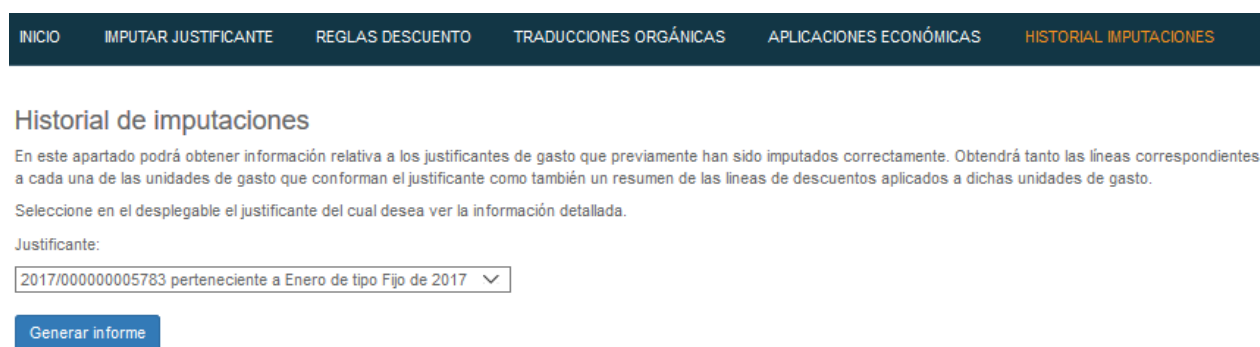
### Aplicaciones económicas en uso.

Es un apartado únicamente informativo en el que el usuario puede ver los detalles de las aplicaciones económicas que están en uso en la aplicación. En este apartado no es posible realizar operaciones de edición, creación o borrado.

La única operación que podemos realizar es actualizar los datos de las aplicaciones económicas desde el apartado de **imputar justificante** pulsando sobre **actualizar** (véase figura 1.4 en página 5.)

### Historial de imputaciones de justificantes.

Sección destinada para la visualización y obtención de los detalles de imputación de un justificante de gasto que anteriormente ha sido imputado con éxito. En la pantalla principal de este apartado tenemos una descripción y un selector en el que se elige el justificante del cual queremos obtener sus detalles.



INICIO   IMPUTAR JUSTIFICANTE   REGLAS DESCUENTO   TRADUCCIONES ORGÁNICAS   APLICACIONES ECONÓMICAS   **HISTORIAL IMPUTACIONES**

#### Historial de imputaciones

En este apartado podrá obtener información relativa a los justificantes de gasto que previamente han sido imputados correctamente. Obtendrá tanto las líneas correspondientes a cada una de las unidades de gasto que conforman el justificante como también un resumen de las líneas de descuentos aplicados a dichas unidades de gasto.

Seleccione en el desplegable el justificante del cual desea ver la información detallada.

Justificante:

2017/000000005783 perteneciente a Enero de tipo Fijo de 2017 ▼

Generar informe

Figura 1.22: Manual de usuario - Historial de justificantes imputados.

Una vez elegido el justificante, la aplicación nos muestra dos tablas:

- Tabla de importes imputados por aplicación económica.
- Tabla de las líneas de descuento generadas.

De ambas tablas podemos obtener un informe utilizando los botones **Excel** para obtener en formato XLS o **PDF** para obtener un archivo PDF. Por otro lado, en la esquina superior derecha si pulsamos sobre **Generar Informe**, obtendremos un informe con todos los datos (tanto las líneas de importes imputados por aplicación económica como las líneas de descuento) en un mismo fichero PDF.

## Detalles del justificante 2017/000000005783:

Se muestra un resumen de la imputación del justificante: 2017/000000005783 correspondiente a Enero de 2017 de tipo Fijo con un importe de: 426,59 €

[Generar Informe](#)

## Importes imputados por aplicación económica:

Excel

PDF

Buscar:

Cód. U.Gasto	Nombre U.Gasto	Importe(€)	Descuento	Importe con descuento(€)
Ningún dato disponible en esta tabla				

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior

Siguiente

## Lista de descuentos.

Mostrar 

10

▼

 registros

Excel

PDF

Buscar:

descuento	Importe Ajustado(€)	Impuestos(€)	Gastos(€)	Total descuento(€)
0,0	24,66	4,28	20,38	0,00
8,0	378,15	65,63	312,52	5,25
100,0	23,78	4,13	19,65	4,13

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior

1

Siguiente

[Volver atrás](#)

Figura 1.23: Manual de usuario - Ver detalles de justificantes imputados.

## Copias de seguridad.

En este apartado se describen las operaciones necesarias para hacer uso de las **copias de seguridad** en los apartados de **Descuentos y reglas** y **Traducciones de orgánicas**.

Las operaciones para el manejo de copias de seguridad son 3: archivar copia de seguridad, restaurar copias de seguridad y borrar copias de seguridad.

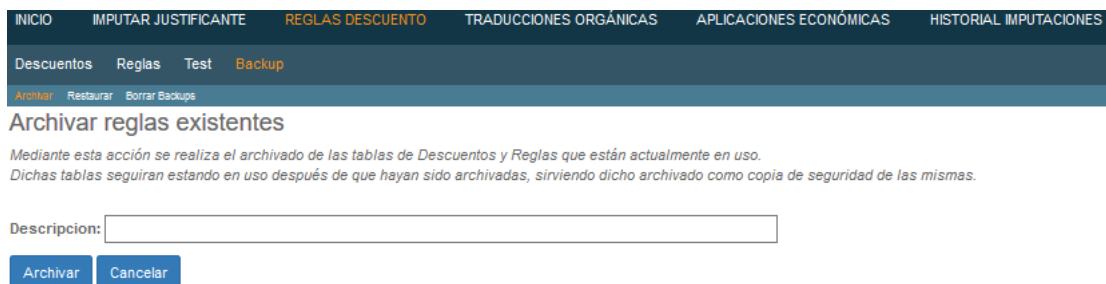


Figura 1.24: Manual de usuario - Archivar copia de seguridad.

Para archivar una copia de seguridad (backup) debemos entrar en el apartado correspondiente (resglas descuento ó traducciones) pulsar sobre la opción **backup** y finalmente pulsar en **Archivar**. Una vez que estemos en la opción de Archivar, debemos indicar un nombre descriptivo en el apartado *Descripción* y pulsar en *Archivar*. Realizando esta operación tendremos una copia de seguridad de las reglas y descuentos que esten almacenadas en ese momento en la aplicación.

Descuentos Reglas Test **Backup**

Archivar Restaurar Borrar Backups

Mediante esta acción restuarará las tablas de Descuentos y Reglas desde el Archivo seleccionado. Dichas tablas restauradas sustituirán a las actuales tablas de trabajo.

Seleccione el archivo a restaurar:

Descripción archivo	Fecha archivado
<input checked="" type="radio"/> Reglas y descuentos correctos (Por A.Burguillos)	(9 de Agosto de 2017 a las 13:41)

Restaurar Cancelar

Figura 1.25: Manual de usuario - Restaurar copia de seguridad.

La operación restaurar reemplaza las reglas y descuentos ó traducciones que existan en ese instante por las que contiene la copia de seguridad que vamos a restaurar. Por ello, antes de restaurar es conveniente realizar una copia de seguridad.

Para restaurar una copia de seguridad (Backup) es necesario entrar en el apartado deseado (reglas descuento o traducciones), pulsar sobre el apartado de **Backup** y seleccionar **Restaurar**. El sistema mostrará el listado de copias de seguridad existentes y el usuario debe seleccionar la que desee y pulsar sobre *Restaurar*.

Descuentos Reglas Test **Backup**

Archivar Restaurar Borrar Backups

Borrar backup de reglas y descuentos

Mostrar 10 registros

Buscar:

Descripcion	Fecha	Operaciones
Reglas y descuentos correctos (Por A.Burguillos)	9 de Agosto de 2017 a las 13:41	Borrar

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 1.26: Manual de usuario - Borrar copia de seguridad.

Finalmente la operación de borrado es similar a las anteriores sólo que en vez de seleccionar Archivar o Restaurar, el usuario debe elegir la opción **Borrar**. El sistema mostrará un listado con las copias de seguridad existentes y para borrar una de ellas bastará con pulsar sobre el botón **Borrar** y confirmar la operación.



## FAQ's - Preguntas y respuestas más frecuentes.

**¿Se puede incluir una traducción para una orgánica que está en el expediente pero que no tiene crédito, ni posibilidad de incrementarlo?**

No, la aplicación únicamente dará de alta en el apartado de traducciones a aplicaciones económicas con orgánica que no aparezcan en el expediente correspondiente al justificante de gasto que se está imputando.

**Soluciones:**

1. **Reparto proporcional:** En el (*Paso 2 - Carga*) del proceso de imputación, editar el importe de la aplicación económica que no tenga saldo y ponerlo a 0. Esto conlleva que el importe que tuviese se reparta entre las demás orgánicas en el siguiente paso (*Paso 3 - AJUSTE*).
2. **Reparto directo a una aplicación económica:** En el (*Paso 2 - Carga*) editar el importe de la aplicación económica que no tenga saldo y ponerlo a 0. Elegir la aplicación económica que se desee y sumarle manualmente el importe restado a la anterior.

**¿Qué ocurre si se incorporan nuevas orgánicas al expediente?**

Si existe un justificante de gasto ya se encuentra en el apartado **Justificantes no Imputados** (con datos pero no imputados), se debe de cancelar dicho Justificante (esto borra del sistema todos las ClasOrgánicas y sus cálculos relacionadas con dicho Justificante. A continuación aparecerá este justificante disponible en **Justificantes Nuevos** y podrá coger las nuevas orgánicas que se han dado de alta en el expediente.

En caso de que el justificante se encuentre en el apartado de Justificantes Nuevos no hay ningún problema pues al cargar los datos ya se reconocerán las nuevas orgánicas.

**¿Qué ocurre si el importe a pagar de una aplicación económica es 0€?**

Todos los importes igual a 0€ o menor que 0€ (es posible que lleguen con importe negativo si se les ha aplicado alguna devolución) que provienen del listado que proporciona el Área de Telefonía los descartamos antes de proceder con la imputación.

**¿Qué ocurre si se incluye una regla que actúa sobre una orgánica de una aplicación económica si ya anteriormente existía otra regla que afectaba a su económica?**

Esto ocurrirá si la orgánica tiene una económica que está afectada por otra regla. Por ejemplo 20INCT0002 y económica 6400013, existe una regla que afecta a las orgánicas que empiezan por 20INC y otra regla que afecta a las económicas que comienzan por 640. Por prioridades se aplica primero la regla que afecta a la ECONÓMICA.

Prioridades de aplicación de reglas:

1. Prevalecen las reglas que actúan sobre ".excepciones." ante las reglas que actúan sobre ".orgánicas" y ".económicas".
2. En el caso de que una orgánica no esté afectada por una regla que actúa sobre ".excepción" se comprueba si existe alguna regla que actúe sobre su ".económica"
3. Si no se le ha aplicado a una aplicación económica una regla que actúe sobre ".excepción." o ".económica" se comprueba si existe una regla que actúe sobre ".orgánica".
4. Finalmente si no se ha podido aplicar ninguno de los pasos anteriores, se aplica el descuento por defecto.

**¿Qué ocurre si estamos en Enero y se deben de imputar facturas de diciembre del año anterior al expediente en curso?**

No existe problema alguno ya que la aplicación contempla distintos expedientes y cada justificante está asociado a su expediente.