

## CREAR PRESUPUESTO

---

### Prorroga presupuestaria:

10 - 8 - 4

### Presupuesto nuevo:

Carga:

10 - 8 - 1

| F6 Crear y eliminar partidas  
| F8 Cambiar de ppto G a I

Generación:

10 - 8 - 4

### Presupuesto nuevo sobre un prorrogado:

10 - 8 - 1

10 - 8 - 7

### Crear partidas (sin saldo) durante el ejercicio

Gastos: 10 - 9

Ingresos: 10 - 10

## INGRESOS PRESUPUESTARIOS

---

### Derecho Reconocido (sin Cobro)

2 - 4

| Operación: 1.00.700.0 RD contraído previo.

### Cobro (posterior al derecho reconocido)

6 - 2 - 6

| Naturaleza Ingreso: 10

### Derecho Reconocido + Cobro

6 - 2 - 6

| Naturaleza Ingreso: 14  
| Canal de Ingreso: 002  
| Ordinal Tesorería: elegir el banco del ingreso  
| Ingreso Comprometido: No  
| C.I.F. Tercero: F1, elegir el tercero  
| Econom: F1, seleccionar Clasificación Económica  
| Importe  
| F2 - Termina  
| Texto  
| F2 - Termina

|A : Ambas (Contabilizar + Imprimir)

### Anular Ingreso

Se contabiliza como un Ingreso normal, con importe negativo.  
Se puede recuperar la operación que se quiere anular, y se cambia el signo.

### Devolución Ingresos

#### 1º. Reconocimiento Acreedor

2 - 6 | Operación: 1.00.450.0  
Tipo de exacción: | 1: Contraído Previo  
| 2: Contriado Simultaneo  
  
Año Presupuesto: corriente.  
Código Tercero: el mismo que en el Ingreso  
Econom: F1, seleccionar Clasificación Económica  
Importe  
F2 - Termina  
Texto  
F2 - Termina  
A : Ambas (Contabilizar + Imprimir)

#### 2º. Pago

6 - 1 - 10 - 1 | F4 - Pagar y Sacar documento (seleccionar y quitar selecci  
F2 - termina  
Fecha pago  
Conforme: S

## **GASTOS PRESUPUESTARIOS**

---

### ADO - P

1 - 3 | Operación: 2.00.240.0 ADO  
Signo: 0 (ya sale)  
Fecha  
Cod. Tercero: F1, seleccionar tercero  
Org. : F1, seleccionar partida  
Importe  
F2 - validar  
Forma pago: 1  
Tipo pago: 31  
Caja/Banco pagador: F1, seleccionar banco  
Texto  
F2 - validar  
A - ambas (Contabilizar + Imprimir)  
**Pago:** | F2 - Última operación  
| F3 - Pagar operación

## ADO

1 - 3 | Operación: F1, seleccionar: 2.00.240.0 ADO  
Signo: 0 (ya sale)  
Fecha  
Cod. Tercero: F1, seleccionar tercero  
Org. : F1, seleccionar partida  
Importe  
F2 - validar  
Forma pago: 1  
Tipo pago: 31  
Caja/Banco pagador: F1, seleccionar banco  
Texto  
F2 - validar  
A - ambas (Contabilizar + Imprimir)

## P

(PAGAR ADO CONTABILIZADO PREVIAMENTE)

6 - 1 - 10 - 2 | Aparece la relación de ADO pendientes de pago, del ejercicio corriente y ejercicios cerrados.  
F4 - Pagar y Sacar documento (seleccionar y quitar selección)  
F2 - termina  
Fecha pago  
Conforme: S

## Anular P

1º Anular K: 6 - 1 - 12 N° Operación: N° del ADO

2º Anular P: 6 - 1 - 11 | Opción: 2  
F4 - P/ y sacar documento  
F2 - Terminar  
Fecha pago: misma que para anular K  
Conforme: S

## Anular ADO

Nota: Antes de anular un ADO pagado, hay que anular K y

1 - 3 | Operación: F1, seleccionar 2.00.240.1 **ADO**/  
Recuperar Oper.: N° ADO positivo que queremos anular

## **OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS (COBROS)**

---

6 - 2 - 7 | N° Operación: pulsar Intro  
Fecha  
Canal Ingreso: 002  
Ordinal Tesorería: F1, seleccionar banco  
C.I.F. Tercero: F1, seleccionar tercero  
Orgánica: F1, seleccionar C.N.P.(Concepto No Presupuestario)  
Importe  
F2 - termina  
Texto  
F2 - termina

A - Ambas (Contabilizar + Imprimir)  
Quiere imprimir la carta de pago? : Normalmente NO

## OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS (PAGOS)

---

3 - 2

Operación: F1, seleccionar 3.00.450.0 (expedición doc. Md  
Fecha  
Código tercero: F1, seleccionar tercero  
Orgánica: F1, seleccionar C.N.P.(Concepto No Presu  
F2 - termina  
Forma Pago: 1  
Tipo Pago: 31  
Caja/Banco pagador: F1, seleccionar banco  
Texto  
F2 - termina  
A - Ambas cosas

<b>Pago:</b>	Opción 1 (directa)	F2 - Última operación F3 - Pagar operación
	Opción 2	6 - 1 - 10 - 3   F4 - Pagar y S document F2 - termina Fecha pago Conforme: S

## NÓM (la operación es un ADO y un P)

---

1 - 3

Operación: F1, seleccionar: 2.00.240.0 ADO  
Signo: 0 (ya sale)  
Fecha  
Cod. Tercero: F1, seleccionar tercero  
Org. : F1, seleccionar partida

	Retribuciones Retribuciones Retribuciones ...
Importe: Bruto Nómina F2 - validar Natur. : F2 - Multi-Descuento	Nat. : 30 Código Dto.: F 320001 Reten Importe: Nat. : 30 Código Dto.: F 320030 Cuota Importe: F2 - Validar

Forma pago: 1  
Tipo pago: 31  
Caja/Banco pagador: F1, seleccionar banco  
Texto  
F2 - validar  
A - ambas (Contabilizar + Imprimir)  
F2 - Última operación  
F3 - Pagar operación

## **PAGO I.R.P.F.**

(la operación es un pago de un Concepto No Presupuestar)

3 - 2 | Operación: F1, seleccionar 3.00.450.0  
Fecha  
Código tercero: F1, seleccionar tercero  
Orgánica: F1, seleccionar 320001 IRPF. RET. TRAB. F  
F2 - termina  
Forma Pago: 1  
Tipo Pago: 31  
Caja/Banco pagador: F1, seleccionar banco  
Texto  
F2 - termina  
A - Ambas cosas  
F2 - Última operación  
F3 - Pagar operación

## **PAGO SEGUROS SOCIALES**

**1º PAGO SEG. SOC. CUOTA TRABAJADORES** (la operación es un pago de un  
Concepto no F

3 - 2 | Operación: F1, seleccionar 3.00.450.0  
Fecha  
Código tercero: F1, seleccionar tercero  
Orgánica: F1, seleccionar 320030 CUOTA TRABAJAD  
Importe: **Retención Trabajadores**  
F2 - termina  
Forma Pago: 1  
Tipo Pago: 31  
Caja/Banco pagador: F1, seleccionar banco  
Texto  
F2 - termina  
A - Ambas cosas  
F2 - Última operación  
F3 - Pagar operación

**2º PAGO SEG. SOC. CUOTA EMPRESA** (la operación es un ADO y un P)

1 - 3 | Operación: 2.00.240.0 ADO  
Signo: 0 (ya sale)  
Fecha  
Cod. Tercero: F1, seleccionar tercero  
Org. : F1, seleccionar partida Seguros Sociales en presupt  
Importe: **Total Seguros Sociales - Retención Trabajador**  
F2 - validar  
Forma pago: 1  
Tipo pago: 31  
Caja/Banco pagador: F1, seleccionar banco  
Texto  
F2 - validar  
A - ambas (Contabilizar + Imprimir)  
**Pago:** | F2 - Última operación  
| F3 - Pagar operación

## MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERÍA

---

6 - 2 - 8

Número de Operación: Intro  
Fecha Arqueo: Fecha traspaso  
Canal Ingreso: 002 (si la operación es entre bancos)  
Banco Ingreso: al que llega  
Ordinal de Tesorería: F1, seleccionar Banco de donde pro  
Importe  
F2  
A - Ambas cosas

## I.V.A.

---

### INGRESOS IVA Repercutido

**Nota:** Se remite a operación

Importe: BASE IMPONIBLE

Aplic. I.V.A. : F1, seleccionar 391001 HACIENDA PÚBLICA I.V.A. REPERCUTIDO

Importe I.V.A.

### GASTOS IVA Soportado deducible

**Nota:** Se remite a operación

Importe: BASE IMPONIBLE

Aplic. I.V.A. : F1, seleccionar 390001 HACIENDA PÚBLICA I.V.A. SOPORTADO

Importe I.V.A.

### LIQUIDACIÓN I.V.A

**Nota:** La liquidación del IVA se puede hacer en el ejercicio y liquidará los 4 trimestres

3 - 5

C.I.F Hacienda  
Todo "intro"  
Liquidar Trimestre: 1, 2, 3, 4 (si se hace una única liquidación del ejercicio, poner c  
Conforme: S

### PAGO I.V.A.

(la operación es un pago de un Concepto no Presupuestari

3 - 2

Operación: F1, seleccionar 3.00.450.0  
Fecha  
Código tercero: F1, seleccionar tercero  
Orgánica: F1, seleccionar 320040 H.P., ACREEDORA  
Importe  
F2 - termina  
Forma Pago: 1  
Tipo Pago: 31  
Caja/Banco pagador: F1, seleccionar banco  
Texto  
F2 - termina  
A - Ambas cosas  
F2 - Última operación  
F3 - Pagar operación

## COBRO I.V.A.

6 - 2 - 7

Nº Operación: pulsar Intro  
Fecha  
Canal Ingreso: 002  
Ordinal Tesorería: F1, seleccionar banco  
C.I.F. Tercero: F1, seleccionar tercero  
Presupuesto: Poner X o X-1 según el momento del cobro  
  
Orgánica: F1, seleccionar 310040 H.P., DEUDORA F  
Importe  
F2 - termina  
Texto  
F2 - termina  
A - Ambas (Contabilizar+Imprimir)  
Quiere imprimir la carta de pago? : Normalmente NO

## **MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

---

### TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1º. Retención Crédito	1 - 1	Operación: 2.00.101.0
2º. Transferencia ( - )	1 - 1	Operación: 2.00.041.0
3º. Transferencia ( + )	1 - 1	Operación: 2.00.040.0

### RESTO DE MODIFICACIONES

#### 1º. Modificar Ppto. Ingresos: Aumento de las Previsiones

2 - 1	Operación: 1.00.020.0	<b>Nota:</b> Si la financiación es cc Remanente de Tesorería dar la opción 10 - 10 870 en eco
-------	-----------------------	---

#### 2º. Modificar Ppto. Gastos.

1 - 1	Créditos Extraordinarios: Operación 2.00.010.0 Suplementos de Crédito: Operación 2.00.020.0 Ampliaciones de Crédito: Operación 2.00.030.0 Incorporación de Remanentes de Crédito: Operación 2.00.040.0 Créditos Generados por Ingresos: Operación 2.00.060.0 Recursos con que se financia: F1 (seleccionar los recursos
-------	--

**Nota:** En Creditos Extraordinarios dar la opción 10 - 9

## **ACTA DE ARQUEO**

---

La 1ª hoja refleja la información de la Contabilidad y la 2ª hoja del Presupuesto.  
Las Existencias de Tesorería Iniciales y Finales deben coincidir en ambas hojas.

12 - 6 - 6

| Desde Fecha - Hasta Fecha

Todo "Intro"  
Conforme: S

Nota: Cuando cambia alguno  
claveros, tipo extraordinario.

## CONCILIACIÓN BANCARIA

---

Las Existencias de Tesorería deben coincidir con los extractos bancarios

2 posibilidades para sacar los Movimientos de Tesorería:

1. Extractos de Ordinales de Tesorería:

Opción 12 - 6 - 7

Desde Banco: Ordinal de Te  
Hasta Banco: Ordinal de Tes  
Desde Fecha:  
Hasta Fecha:  
Sacar Texto de las Operacio

2. Movimientos Cta. Corriente. Bancos:

Opción 11 - 6 - 2

Desde Banco: Ordinal de Te  
Hasta Banco: Ordinal de Tes  
Desde Fecha:  
Hasta Fecha:  
Sacar Texto de las Operacio

## DESPUES DE CONTABILIZAR

---

### Pasar Diario Auxiliar a Diario General de Operaciones

7 - 8

Fecha del Diario Borrador: F1  
"Intro" para seleccionar las fechas en las que se ha contab  
Esc  
"Intro" para seleccionar las fechas en las que se ha contab  
Conforme: S

Al salir del programa se ejecuta esta acción de forma automática

### Copia de Seguridad

La copia de seguridad se creará por defecto en **C:\Alba\Sical\Fics** en un archivo comprimido.

10 - 12

Obtener copias en unidad: C  
Hacer copia del directorio que corresponda  
Conforme: S

Esta opción solo para aquellos ayuntamientos que "no" tengan alojada su contabilidad en el servidor de Diputación.

## RECAUDACIÓN GESTALBA

---

### ENTREGAS A CUENTA. APLICACIÓN PROVISIONAL

6 - 2 - 7

La operación es un ingreso a un Concepto no Pptario.  
Económica: 330002 Ingresos en cuentas operativas pdtes.

### APLICACIÓN DEFINITIVA

3 - 2	Pago a un Concepto no Presupuestario Economica: 330002 Ingresos en ctas. Operativas pdtes. A Descuentos: 360001 Sin salida material de fondos Importe, por el total de las entregas a cuen pago en formalización, no hay salida de efe F2 - termina Forma Pago: 1 Tipo Pago: 31 Caja/Banco pagador: No pide por ser en formalización Texto F2 - termina A - Ambas cosas F2 - Última operación F3 - Pagar operación
6 - 2 - 6	La operacióón es un Ingreso del Presupuesto La única peculiaridad es que es en formalización Canal de ingreso: Seleccionar 999 Formalización Directamente cambia el ordinal de tesorería por el CNP 36 Comprobar antes de terminar que el CNP 360001 está sal

## CIERRE

---

Activar el visor con F3 y seleccionar la opción 8. Esta opción genera los listados del cierre y los envía a C:\ Listados o a C:\ tmp si se tiene alojada la contabilidad en el servidor de Diputación. (Esta es la opción recomendada)

13 - 1	Reconstrucción integridad información	Conforme: SI
--------	---------------------------------------	--------------

Tipos de cierre:	<b>H</b> o cierre parcial, usado para les entregas <b>P</b> o provisional, se usa para hacer compro se puede hacer todas las veces que sea ne <b>D</b> o definitivo, solo se puede hacer una vez
------------------	---

13 - 17                                    Todos los procesos del cierre consecutivamente. (Sin mod  
 datos que aparecen por defecto los listados se ciñen a los  
 que figuran el las Instrucciones de contabilidad)

Asientos automaticos: Dentro de la opción anterior la aplicación nos muestra 3 asientos directos para que les demos el OK, son los siguientes:

1. Aplica resultados : **Recomendado**

129	a	120	(si son +)
120	a	129	(si son -)

2. Reclasifica la deuda financiera de largo a corto plazo, por importe que se haya ejecutado en el ejercicio que ahora se **Recomendado**, si bien el importe se puede ajustar a la cantidad que verdaderamente se vaya a amortizar en el ejercicio siguiente.

170xx	a	
		520xx

3. Se dota la provisión para insolvencias y se anula la del ejercicio anterior, por el importe que figura en el artículo 193 bis de la Ley de Presupuestos. Este importe se puede modificar conforme a lo regulado en las bases de ejecución del presupuesto. **Recomendado.**

69800	a	
		49000
49000	a	
		79800

## FICHEROS DE INTERCAMBIO DE DATOS

10 - 17

Enviar a V/v Carpeta del visor  
 Selecciona con intro el fichero que corresponda  
 F2 comienza envío  
 Buscar en C:\tmp si la contabilidad está alojada en Diputados  
 C:\listados en otro caso

Tipos de ficheros:

Liquidacion	xbrl
Trimestrales	xbrl
Rendicion de Cuentas	xml
Presupuesto	presup_xbrl
PMP con registro fras. en SICAL	
PMP sin registro fras. en SICAL	

## INFORMES CUMPLIMIENTO ESTABILIDAD Y REGLA DEL GASTO

En la aprobación de la Liquidación

12 - 1 - 12 F2

Ejercicios ajuste: 0
Fecha contabilidad: 31/12/2012
Ajuste liq. PIE: Cantidades de ajuste durante el ejercicio en las cuentas de ajuste
Tasa variación gasto: Está calculada en el presupuesto que corresponda.

En la aprobación del Presupuesto

10 - 8 - 1 F8 F7 F2

Ejercicios ajuste (inejecución 1, 2 o 3)  
Fecha contabilidad: Hasta de registrada la contabilidad, el hace un prorrateo (lineal) por que falten.  
Ajuste liq. PIE: Cantidades a en el ejercicio presupuestado  
Tasa variación gasto: Está c

En ambos casos, para que el informe vaya en excel, seleccionar F3 opción 9, y en la web de Diputación seguir las instrucciones que figuran en informática / sical / preguntas frecuentes / cálculo de la estabilidad y regla del gasto

El programa no incluye ajustes en el cálculo de la Regla del Gasto correspondientes a Inversiones financieramente sostenibles o Modificaciones permanentes en la recaudación. Estos se añadirían a mano en la hoja de cálculo que se genere.

## VISOR: UTILIDADES

---

**F3**

- 0. Impresora
- 1. Pdf
- 2. Write
- 3. Office
- 4. Email con txt adjunto
- 5. Email con pdf adjunto
- 6. Documento pdf
- 7. Fichero txt
- 8. Documento pdf con nombre y listados cierre
- 9, Excel
- A. Html

S: Sefycu para firmar + Segex si se rellena el campo expediente  
X: Se envía al expediente indicado pero sin firmar  
R: Genera archivos con extensión rtf

**F2** trae los listados a pantalla para copio-pegar o a C:\LISTADO o C:\LISTADO funcion de donde alojada la con

Se **recomienda** utilizar el formato rtf para la elaboración del documento Memoria de la Cuenta General. Las instrucciones para formar dicho documento, están disponibles en ATM \ Area Económica del portal de Diputación "Cuentas Anuales y opciones de SICAL"

## SICAL Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

---

Una vez configurado se pueden relacionar documentos de ejecución de ppto. de gastos, de ingresos, CNPs, anulaciones y pagos para agilizar el proceso de firma, con las teclas de función F1, F2 y F3 se buscan, numeran y usan las relaciones anteriores, en el campo habilitado al efecto.

Módulo de relaciones contables 10-16 para funciones de mantenimiento, listados y consultas.

Incluye al final de las operaciones, además de contabilizar, imprimir o ambas, la opción de "guardar" para guardar la maqueta sin contabilizar ni imprimir

## **SICAL + SEFYCU**

10 - 07 - 07 Conectar Sefy

Una vez configurado y seleccionado el visor (S) los documentos van directamente a la plataforma Sefycu abriéndose el explorador que tengamos por defecto para completar el trabajo

Se puede consultar por la opción 10/16/20 o también desde el módulo de consulta

---

---

ión)

---

cio

ión)

P

---

ipuestario)

---

lto. Pago)

mpuestario)

¿acar  
to

---

Altos Cargos  
Básicas  
Complement

F1,  
ción I.R.P.F.

F1,  
trab. S.Soc.

io)

---

PERSONAL

---

presupuestario)

JOR A LA S.S.

esto  
res

---

cede

---

de ingresos.

de gastos.

er al final del  
res a 31-12-XX

ión a final  
directamente 4)

io)

POR IVA

POR IVA

---

Seleccionar  
partida que  
minora

Seleccionar  
partida que  
aumenta

on cargo al  
r de alta por  
nomica

050.0

3)

arios, crear

---

o de los

---

sorería  
sorería

ones: N

sorería  
sorería

ones: N

---

ilizado

ilizado

---

aplic.

aplicación

ita (Es un  
activo)

0001  
Jado

---

trimestrales  
baciones,  
ecesario.  
z.

ificar los  
modelos

or el  
: cierra.  
ntidad  
uiente.

ejercicio  
la LRHL.  
1 las

---

ción

cierres P y D  
cierre H  
cierres P y D  
10 - 8 - 20  
1 - 11 - 6  
1 - 11 - 12

---

XXX  
lescontadas  
itregas a cta.  
argada la

1) : A elegir

onde esté  
programa  
r los meses

l descontar  
o.  
argada

---

tados  
a hacer  
a C:\ tmp  
OS en  
nde esté  
tabilidad

---

aciones "S"

rcu y Segex