

ACLARACION PARA RELLENAR HOJA EXCELL DESGLOSE BANCARIO CUENTA ÚNICA

Este archivo trata de ser una ayuda de cara a organizar la información que se debe elaborar, la manipulación de la misma puede dar lugar al borrado de formulas por lo que se recomienda guardar con nombre y conservar el original. Una vez rellena, comprobar la coherencia de los resultados que arroja.

Contiene 3 hojas ORIGEN DATOS, APLICACIÓN MVTO. BANCO y CARGOS<>ABONOS

1. HOJA ORIGEN DATOS:

Esta hoja una vez rellena, carga los datos en las otras 2 de forma automática. Posee 14 campos de datos.

- *Dato 1: Incluir el CIF de la OP
- *Dato 2: Incluir el NOMBRE de la OP
- *Dato 3: Incluir el N° de la OP
- *Dato 4: Incluir el DOMICILIO de la OP
- *Dato 5: Incluir el NOMBRE DEL REPRESENTANTE de la OP
- *Dato 6: Incluir el NIF DEL REPRESENTANTE de la OP
- *Dato 7: Incluir el CARGO DEL REPRESENTANTE de la OP
- *Dato 8: Incluir la FECHA DE INICIO del ANTICIPO/PARCIAL/SALDO
- *Dato 9: Incluir la FECHA DE FIN del ANTICIPO/PARCIAL/SALDO
- *Dato 10: Incluir el MUNICIPIO donde se firma
- *Dato 11: Incluir la FECHA de la firma
- *Dato 12: Dejar en blanco o en su caso indicar si POR PODERES, POR AUSENCIA...
- *Dato 13: Incluir el CCC de la cuenta del FO
- *Dato 14: Incluir el AÑO del PO

2. HOJA APLICACIÓN MVTO. BANCO:

En esta hoja se deben pegar los movimientos de la cuenta del FO. Para ello se pueden copiar del acceso electrónico (banca por Internet) a la cuenta del FO y pegarlas en una hoja Excel (posiblemente sea necesario una pequeña adaptación de la información como eliminar alguna columna y ordenarlas adecuadamente, una vez ordenadas se puede pegar en esta hoja). Los campos a pegar son "Fecha, Concepto del movimiento e Importe" se deben pegar en las columnas B-C-D desde la fila 30 en adelante, en la fila 29 se debe incluir el Saldo Inicial.

La columna A indica el nº de orden del movimiento bancario, este es un nº correlativo y luego habrá que reflejarlo en el listado de justificantes (columna Nº de pago).

Esta hoja contiene formulas, desde la columna I hasta la O y desde la R hasta la AA, las formulas están cargadas desde la fila 29 hasta la 129 en caso de necesitar mas movimientos se deben copiar las formulas seleccionando el grupo de celdas desde la I129 hasta la O129 copiándola y pegándola en las filas inferiores tantas veces como sea necesario, repetir la operación seleccionando desde la R129 hasta la AA129. En caso de sobrar seleccionar las filas que sobran y eliminarlas.

Columna A: Debe tener un nº correlativo

Columna B: Fecha Valor

Columna C: Concepto bancario del movimiento

Columna D: Importe

Columna E: Saldo

Columna F: Clave, indicar la clave del movimiento de acuerdo con la tabla de claves indicada en la parte superior de la hoja.

A la hora de asignar una clave tener en cuenta que los movimientos bancarios negativos son siempre cargos y los movimientos bancarios positivos son siempre abonos.

En caso de corresponder el movimiento íntegro a una sola clave la hoja asigna automáticamente el importe a la columna correspondiente.

En caso de que un movimiento corresponda a varias claves (por ejemplo: la base imponible de pago factura y el IVA u otros importes de la base de la factura no cargados al FO) indicarlas separadas por un guión - debiendo entonces fraccionar manualmente el importe del movimiento en las distintas casillas que le correspondan (se debe revisar la columna AA pues esta verifica que las distintas fracciones realizadas suman el total del movimiento).

Columna H: Indicar nº de socio (Aportaciones socios)

Columna P: Indicar nº de actuación en el caso de pago de facturas o IVA.

Columna Q: Indicar el nº de orden de la factura según "listado de justificantes" (en caso de ser varias indicarlas separadas por guiones).

En esta hoja la "tabla de claves" tiene 1 concepto para abonos y otro para cargos sin especificar, al objeto de poder incluir alguno que la OP considere oportuno. Detallar en la celda C 12, 21, según corresponda, el concepto en cuestión (este detalle se carga automáticamente en el resto de celdas relacionadas).

Fila 26 Indica los totales de cada categoría o clave. El total de la celda R26 debe reflejar el sumatorio de los importes aplicados al FO y pagados en la anualidad.

Fila 24 Indica los Cargos y Abonos totales.

En caso de diferencia entre (Saldo inicial + Abonos) y (Saldo final + Cargos) la celda AA26 aparecerá en rojo, indicando el importe de la diferencia, por lo que se deberá comprobar primeramente que son correctas los importes de las celdas H24 (saldo inicial) y AA24 (saldo final) y toda la columna AA de comprobación de movimientos.

3. HOJA CARGOS<>ABONOS:

Los importes y conceptos se actualizan de las hojas previas, por lo que hay que prestar especial atención a la APLICACIÓN MVTO. BANCO.

La celda K45 indica la diferencia entre cargos y abonos y debe ser 0.

En el cuadro resumen final del FO de la anualidad solicitada, se indicarán los montantes finales, del gasto realizado (comunes, privativas y DG) y diferenciando el realizado en la anualidad solicitada y en su caso en años anteriores (actuaciones financiadas), así como las aportaciones correspondientes y la ayuda solicitada. El importe de la celda D52, debe de coincidir con la celda F 33.