



Oficina de
Cooperación Universitaria

C/ Arequipa, 1
Bloque I. Planta 3-5
28043 Madrid

Tel +34 91 382 21 40
Fax +34 91 381 88 26
e-mail: infor@ocu.es

**SISTEMA ACADÉMICO UNIVERSITAS XXI®
INFORME DE LAS SALIDAS IMPLEMENTADAS PARA FACILITAR
EL CONTROL ECONÓMICO DE LOS INGRESOS
FEBRERO DE 2003**



SUMARIO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. RELACIÓN DE INFORMES	2
2.1. DERECHOS.....	2
RESUMEN ANUAL DE LOS DERECHOS DE MATRÍCULA DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO PARA UN CURSO ACADÉMICO	2
RESUMEN ANUAL DE DERECHOS BRUTOS POR MATRÍCULAS DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO PARA UN CURSO ACADÉMICO	4
BECAS POR MATRÍCULAS CONCEDIDAS EN PRIMER Y SEGUNDO CICLO PARA UN CURSO ACADÉMICO	5
SUBVENCIONES POR MATRÍCULAS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD, CONCEDIDAS EN PRIMER Y SEGUNDO CICLO PARA UN CURSO ACADÉMICO.....	6
LIQUIDACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR PARA UN CURSO ACADÉMICO.....	7
2.2. RECAUDACIÓN	8
RECAUDACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS EN ENTIDADES FINANCIERAS, POR CENTRO Y ACTIVIDAD ECONÓMICA.....	8
RECAUDACIÓN POR MATRÍCULAS DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO EN UN INTERVALO DE FECHAS.....	9
RECAUDACIÓN DE OTROS INGRESOS DE CONTRAÍDO SIMULTÁNEO EN UN INTERVALO DE FECHAS.....	9
2.3. JUSTIFICACIÓN DE IMPORTES.....	¡ERROR!MARCADOR NO DEFINIDO.
SEGURO ESCOLAR PARA UN DETERMINADO CURSO ACADÉMICO	10
MATRÍCULAS DE UN CENTRO POR RECAUDACIÓN EN UN MES	12
SUBVENCIONES DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD POR MATRÍCULAS EN UN CURSO ACADÉMICO	13
MATRÍCULA DE UN CENTRO A UNA DETERMINADA FECHA	14



1. INTRODUCCIÓN

Tras analizar las frecuentes peticiones recibidas en OCU para que **UNIVERSITAS XXI®** proporcione informes de carácter económico que faciliten el control que realizan los servicios de gestión económica y contabilidad de los ingresos académicos, y dado el carácter general de la funcionalidad, se han implementado en la versión 4.2, como mejora del sistema, un catálogo de informes económicos que se detallan a continuación.

Estos informes se generan desde la lanzadora propia del sistema o desde el Generador de informes, en función de su diseño y características. Antes de proceder a su uso y generación, es necesario que cada Universidad estudie los datos que proporcionan los informes y compruebe cómo se han de generar filtros y restricciones. En la mayoría de los casos, los resultados de los informes dependen de la parametrización propia de la Universidad y la corrección de los resultados dependerá de la misma.

2. RELACIÓN DE INFORMES

En total se han implementado 12 informes clasificados en tres grandes bloques (derechos, recaudación y redes) con un contenido muy específico y adaptado a las necesidades de los servicios de gestión económica y contabilidad de las universidades. De hecho, se han definido, específicamente, con expertos en la gestión de estos servicios.

A continuación se expone, clasificados en los tres grupos, el título de cada informe, la finalidad, la procedencia para su lanzamiento, los filtros que se pueden usar para mostrar la información y los datos que se pueden llegar a mostrar.

2.1. **DERECHOS**

RESUMEN ANUAL DE LOS DERECHOS DE MATRÍCULA DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO PARA UN CURSO ACADÉMICO Y A UNA DETERMINADA FECHA

Este informe se emite desde el Generador de informes, familia **ECOACA**, informe **RESANUDE**. Los datos que se recuperan se refieren a los importes que se tiene previsto



recaudar (descontando los descuentos correspondientes) en un determinado curso académico y actividad económica y entre determinadas fechas. No se están contabilizando las posibles matrículas anuladas.

FILTROS DEL LISTADO

Antes de la generación del informe se pueden seleccionar determinados filtros de acuerdo con las necesidades de la universidad:

- ◆ **Curso académico**
- ◆ **Código de Centro** (si no se selecciona el informe se emitirá para todos los centros de la Universidad)
- ◆ **Actividad económica** (si no se selecciona los ingresos corresponderían a cualquier actividad económica, no sólo la matrícula de primer y segundo ciclo)
- ◆ **Fechas** (de este modo la Universidad podrá emitir listados de 1/1 al 31/12 o desde cualquier fecha hasta el 31/12 utilizando el operador "Entre" o ">", "<", etc.).

DATOS DEL INFORME

- ◆ **Código del centro**
- ◆ **Nombre del centro**
- ◆ **Número** de alumnos matriculados por centro sin tener en cuenta las matrículas anuladas.
- ◆ **Dº brutos**: importe total de las matrículas de los alumnos (sin descuentos), es decir, como si fueran matrícula ordinaria. No se está incluyendo el importe del seguro escolar.
- ◆ **Exenciones**: importe total de los descuentos asociados a cualquier tipo de matrícula (académicos y administrativos) **menos** el importe atribuido a becas MECD (tipo de matrícula 20) y los tipos de descuento asociados a la agrupación de matrícula con código 3.
- ◆ **Compensaciones**: importe total de los descuentos asociados a la Agrupación de matrícula con código 4.
- ◆ **Dº netos**: importe resultado de restar a los importes totales de la matrícula (Dº brutos) las exenciones y las compensaciones.
- ◆ **Becas MECD**: importe total de descuento dejado de cobrar en concepto de becas del Régimen General (tipo de matrícula 20).



- ♦ **Descuento agrupación 3:** importe total de descuento dejado de cobrar para el tipo de matrícula de funcionario (deberá estar asociado a la Agrupación 3).
- ♦ **Dº líquidos:** importe resultado de restar a los Dº netos, los importes correspondientes a becas MECD (tipo de matrícula 20) y a la Agrupación 3 (por ejemplo, Funcionarios).
- ♦ **Seguro escolar:** importe total del concepto de seguro escolar.
- ♦ **Importe final a recaudar:** importe final que va a recaudar la Universidad resultante de sumar a los Dº líquidos lo que la Universidad ingresa en concepto de seguro escolar.

RESUMEN ANUAL DE DERECHOS BRUTOS POR MATRÍCULAS DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO PARA UN CURSO ACADÉMICO Y A UNA DETERMINADA FECHA

Este informe se emite desde el Generador de informes, familia **ECOACA**, informe **RESBRUT**. Recoge los importes de determinados conceptos administrativos asociados a la matrícula y el importe total de las matrículas. La columna de Total Derechos brutos coincide con la del informe anterior (RESANUDE).

FILTROS DEL LISTADO

- ♦ **Curso académico**
- ♦ **Centro**
- ♦ **Actividad económica**
- ♦ **Fechas** (de este modo la Universidad podrá emitir listados de 1/1 al 31/12 o desde una determinada fecha hasta el 31/12 utilizando el operador "Entre" o ">", "<", etc.)

DATOS DEL INFORME

- ♦ **Código del centro**
- ♦ **Descripción del centro**
- ♦ **Dº brutos:** importe total de las matrículas del alumno (sin descuentos), es decir, como si fueran matrícula ordinaria. No se está incluyendo el importe del seguro escolar.
- ♦ **Tarjeta de identidad:** importe total asociado a este concepto imputable (código 3D) de las matrículas de los alumnos.



- ♦ **Apertura de expediente:** importe total asociado a este concepto imputable (código 2D) de las matrículas de los alumnos.
- ♦ **Matrículas:** Dº brutos menos los conceptos anteriormente mencionados.

BECAS POR MATRÍCULAS CONCEDIDAS EN PRIMER Y SEGUNDO CICLO PARA UN CURSO ACADÉMICO Y A UNA DETERMINADA FECHA

Este listado no se emite desde el Generador de informes sino desde la Lanzadora. Para ello será necesario acceder al Módulo de Administración/Listados/Listados y seleccionar la Aplicación **GES** y el Módulo **RGES_DTOTIPMAT**. Este listado se puede utilizar no sólo para conocer las becas concedidas sino cualquier otro descuento que sea necesario: para ello bastará con introducir el código de la Agrupación en el filtro correspondiente.

FILTROS DEL LISTADO

- ♦ **Curso académico** (campo obligatorio)
 - ♦ **Agrupación** de tipos de matrícula (campo obligatorio). Para saber las Becas concedidas será necesario seleccionar la Agrupación 2 (Exenciones).
 - ♦ **Fecha de matrícula** desde (campo obligatorio)
- Otros filtros son:
- ♦ **Centro** (opcional)
 - ♦ **Plan** (opcional)
 - ♦ **Actividad económica** (opcional)
 - ♦ **Fecha de matrícula** desde (campo obligatorio). Por ejemplo: 1/7/2002
 - ♦ **Fecha de matrícula** hasta (opcional)

DATOS DEL INFORME

En el caso de que el informe se genere para la Agrupación de Exenciones (Becarios), los datos que se recuperan son los siguientes:

- ♦ **Código** del centro
- ♦ **Descripción** del centro
- ♦ **Total Becas:** importe total dejado de percibir (descuentos) en concepto de becas (incluyendo todos los tipos de matrícula posibles asociados a la agrupación).



- ♦ **Becas MECD:** importe total dejado de percibir (descuentos) en concepto de becas Régimen General (tipo de matrícula 20).
- ♦ **Otras becas:** importe total dejado de percibir (descuentos) en concepto de becas País Vasco, por ejemplo, o de cualquier otro tipo de matrícula asociado a la Agrupación seleccionada.

SUBVENCIONES POR MATRÍCULAS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD E HIJOS Y CÓNYUGES, CONCEDIDAS EN PRIMER Y SEGUNDO CICLO PARA UN CURSO ACADÉMICO Y A UNA DETERMINADA FECHA

Este listado puede emitirse del mismo modo que el anterior, es decir, desde la Lanzadora. Para ello será necesario acceder al Módulo de Administración/Listados/Listados y seleccionar la Aplicación **GES** y el Módulo **RGES_DTOTIPMAT**. En este caso, se elegirá la Agrupación correspondiente (la 3, por ejemplo: Subvenciones al personal) y se seleccionarán los parámetros.

FILTROS DEL LISTADO

- ♦ **Curso académico** (campo obligatorio)
- ♦ **Agrupación** de tipos de matrícula (campo obligatorio).
- ♦ **Fecha de matrícula** desde (campo obligatorio)

Otros filtros son:

- ♦ **Centro** (opcional)
- ♦ **Plan** (opcional)
- ♦ **Actividad económica** (opcional)
- ♦ **Fecha de matrícula** desde (campo obligatorio)
- ♦ **Fecha de matrícula** hasta (opcional)

DATOS DEL INFORME

- ♦ **Código** del centro
- ♦ **Descripción** del centro
- ♦ **Descuento por cada tipo de matrícula** perteneciente a la agrupación: se recuperará el importe total de descuento correspondiente a cada tipo de matrícula y para cada centro.



- ♦ **Total Descuento** (para la agrupación correspondiente): importe total dejado de percibir para la agrupación de tipos de matrícula de funcionario: suma de todos descuentos de todos los tipos de matrícula.

LIQUIDACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR PARA UN CURSO ACADÉMICO Y A UNA DETERMINADA FECHA

Este informe se emite desde el Generador de informes, familia **ECOACA**, informe **INFSEGES**. Se recuperan los datos referidos al número de alumnos matriculados por centro y el número de ellos que han de abonar el seguro escolar, así como el importe total. Se puede emitir para cualquier actividad económica y el importe por centro coincide con el reflejado en el **Resumen anual de Derechos** por matrículas (**RESANUDE**) en las columnas de Número de alumnos y Seguro escolar.

FILTROS DEL LISTADO

- ♦ **Curso académico**
- ♦ **Centro**
- ♦ **Actividad económica**
- ♦ **Fechas** (de este modo la Universidad podrá emitir listados de 1/1 al 31/12 o desde una determinada fecha hasta el 31/12 utilizando el operador "Entre" o ">", "<", etc.)

DATOS DEL INFORME

- ♦ **Código** del centro
- ♦ **Descripción** del centro
- ♦ **Número** de alumnos **matriculados** por centro
- ♦ Número de alumnos que **han de abonar** el seguro escolar (tienen el concepto en su matrícula).
- ♦ **Seguro escolar**: importe total por concepto de seguro escolar.



2.2. RECAUDACIÓN

RECAUDACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS EN ENTIDADES FINANCIERAS EN UNA DETERMINADA FECHA/MES, POR CENTRO Y POR ACTIVIDAD ECONÓMICA

Este informe se emite desde la Lanzadora (módulo de Administración/Listados/Listados), seleccionando la Aplicación **GES** y el Módulo **RGES_RECAUPP**. Recoge los importes recaudados en cada entidad y entre las fechas que se especifique para la actividad económica 1 (Matrícula de primer y segundo ciclo) y el resto. Es importante destacar que este listado se puede emitir por centro o global con lo cual recogería la información solicitada por la Universidad en los informes: "Recaudación mes x en entidades financieras de recaudación de precios públicos" y "Recaudación por matrículas del Centro z en el mes x".

FILTROS DEL LISTADO

- ◆ **Fecha desde - Fecha hasta** (obligatorios): permitiendo generarlo por mes o como la Universidad desee
- ◆ **Centro** (opcional): si no se selecciona Centro se emitirá para todos los centros diferenciando los resultados por Actividad económica de matrícula de primer y segundo ciclo y Otros ingresos.

DATOS DEL INFORME

- ◆ **Fecha** de recaudación del importe: fecha de generación de la remesa (503 -Recibos bancarios- y 2 -Domiciliaciones-). No se contabilizarán los recibos impagados (han entrado en una remesa de Impagos (código 502) y por tanto no se han recaudado todavía los correspondientes importes (estos recibos se restarán del importe total del día en el que se generó la remesa de salida).
- ◆ **Código y denominación** de la entidad bancaria
- ◆ Importe recaudado por **fecha** en todas las entidades bancarias
- ◆ Suma total por **entidad**
- ◆ Suma total de **entidades**
- ◆ **Recaudación** por matrículas de primer y segundo ciclo en las fechas especificadas (para el centro, si se hubiera utilizado dicho filtro).



- ♦ Recaudación **otros ingresos** de contraído simultáneo en las fechas especificadas (para el centro, si se hubiera utilizado dicho filtro).

RECAUDACIÓN POR MATRÍCULAS DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO EN UN INTERVALO DE FECHAS

Este informe se emite desde la Lanzadora (módulo de Administración/Listados/Listados), seleccionando la Aplicación **GES** y el Módulo **RGES_REC MAT12**. Recoge los importes recaudados en cada entidad y entre las fechas que se especifique para la actividad económica 1 (Matrícula de primer y segundo ciclo) y, opcionalmente, por centro.

FILTROS DEL LISTADO

- ♦ **Fecha desde - Fecha hasta** (obligatorios): permitiendo generarlo por mes o como la Universidad desee
- ♦ **Centro** (opcional): si no se selecciona Centro se emitirá para todos los centros diferenciando los resultados por Actividad económica de matrícula de primer y segundo ciclo en cada una de las entidades financieras.

DATOS DEL INFORME

Los datos que recupera el informe son los siguientes:

- ♦ Fechas para las que se ha considerado la generación del informe
- ♦ Código y denominación del centro
- ♦ **Código y denominación** de la entidad bancaria
- ♦ Importe **total** de **ingresos** recaudados en cada entidad.
- ♦ Suma **total de importes** (todas las entidades)
- ♦ **Recaudación** por matrículas de primer y segundo ciclo (eliminando los importes por el concepto de Seguro escolar).
- ♦ **Recaudación** por concepto de **Seguro escolar**

RECAUDACIÓN DE OTROS INGRESOS DE CONTRAÍDO SIMULTÁNEO EN UN INTERVALO DE FECHAS

Este informe se emite desde la Lanzadora (módulo de Administración/Listados/Listados), seleccionando la Aplicación **GES** y el Módulo **RGES_CONTSIM**. Recoge los importes recaudados en cada entidad y entre las fechas que se especifique y, opcionalmente, por centro. La fecha considerada es la **fecha de generación de la remesa** (503 -Recibos



bancarios- y 2 -Domiciliaciones-). **No** se contabilizarán los recibos **impagados** (han entrado en una remesa de Impagos (código 502) y por tanto no se han recaudado todavía los correspondientes importes (estos recibos se restarán del importe total del día en el que se generó la remesa de salida).

FILTROS DEL LISTADO

- ◆ **Fecha desde - Fecha hasta** (campos obligatorios): permitiendo generarlo por mes o como la Universidad desee.
- ◆ **Centro** (opcional): si no se selecciona Centro se emitirá para todos los centros diferenciando los resultados por Actividad económica en cada una de las entidades financieras.

DATOS DEL INFORME

Los datos que recupera el informe son los siguientes:

- ◆ Fechas para las que se ha considerado la generación del informe
- ◆ **Código y denominación** de la entidad bancaria
- ◆ Código y denominación del **centro**
- ◆ Código y descripción de la **entidad**
- ◆ Importe de ingresos **por actividad** económica (distinta de matrícula de primer y segundo ciclo) para cada **centro**.
- ◆ **Total de ingresos** para todos las **actividades** por centro.
- ◆ **Total de ingresos** recaudados por actividad para todos los centros
- ◆ Suma **total de importes** (todas las entidades)

2.3. JUSTIFICACIÓN DE IMPORTES

SEGURO ESCOLAR PARA UN DETERMINADO CURSO ACADÉMICO

Este informe muestra los importes por concepto de seguro escolar en las matrículas de los alumnos (por centro) para un determinado año académico en todas las actividades económicas posibles (matrícula de primer y segundo ciclo y doctorado).

Este informe debe emitirse desde el Generador de informes familia **ECOACA**, informe **REDSEGES**. Se puede exportar el informe a **Excel y Word, .pdf**, así como generar el



report, pero hay que tener en cuenta que el formato del report es limitado y puede cortar campos o no incluir todos los seleccionados por el formato de la plantilla.

FILTROS DEL LISTADO

Se puede filtrar por todos los campos incluidos en el listado y que se pueden visualizar en la pantalla de **Restricción** (Botón Filtro/Botón Restringe). A modo de ejemplo, se puede filtrar por:

- ◆ **Curso académico:** es importante usar este filtro ya que, de lo contrario, saldrán los alumnos tantas veces como hayan abonado el Seguro escolar en diferentes cursos académicos.
- ◆ Código de **Centro** (por ejemplo, el centro 1 -Facultad de medicina-). Si, por ejemplo, se quiere filtrar por Centro es suficiente con insertar el código del Centro eliminando el %. Si se introduce un código con % (por ejemplo %1), se recuperarán los datos de todos los centros que tienen un 1, por ejemplo, el Centro 1 y el Centro 11.
- ◆ Código de **Plan**
- ◆ **Actividad económica**

Otros filtros que se pueden utilizar son: DNI, nombre del centro, etc.

DATOS DEL INFORME

Por defecto, en la cabecera del informe figurarán el Código y nombre del centro; no obstante, esto puede modificarse pasando simplemente los campo del Maestro al Detalle y viceversa (botón Filtro, pantalla Filtro del informe con formato Maestro-Detalle). En cuanto al orden de los campos que figuran en el Maestro, pueden modificarse: para ello bastará con desmarcar la casilla "Activa" de las columnas maestro y volver a marcarlas en el orden en el que se quiera que aparezcan los campos.

Los campos que figuran en el informe son:

- ◆ **Código** del centro
- ◆ **Descripción** del centro
- ◆ **Apellido 1** (ordena por éste)
- ◆ **Apellido 2**
- ◆ **Nombre**
- ◆ **DNI**
- ◆ **Importe** por alumno



♦ **Importe total**

Es importante tener en cuenta que, en caso de que la **matrícula** estuviera **anulada**, el alumno no figurará en este listado.

MATRÍCULAS DE UN DETERMINADO CENTRO POR RECAUDACIÓN EN UN MES CONCRETO

Este informe se generará desde el Generador de informes familia **ECOACA**, informe **REDMATCE**. Se recuperarán los importes recaudados para un determinado centro, por alumno, fecha de abono y datos del recibo. Este informe permite que la Universidad pueda filtrar la recaudación en un mes determinado.

FILTROS DEL LISTADO

A continuación se mencionan algunos de los filtros que pueden ser útiles para este listado, tal y como lo especificó la Universidad.

♦ **Actividad económica**

♦ **Centro**

- ♦ **Fecha de abono:** este filtro permitirá poder definir Desde una fecha hasta otra (por ejemplo, del 1/12/01 al 31/12/01). Para ello basta con introducir el filtro y seleccionar el operador "Entre". Las fechas se refieren a la fecha de generación de la remesa (503 -Recibos bancarios- y 2 -Domiciliaciones-). No se contabilizarán los recibos impagados (han entrado en una remesa de Impagos (código 502) y por tanto no se han recaudado todavía los correspondientes importes (estos recibos se restarán del importe total del día en el que se generó la remesa de salida).

Otros filtros que pueden ser de utilidad son: curso académico, plan, DNI del alumno, recibo, etc.

DATOS DEL INFORME

El informe recupera los siguientes datos:

- ♦ **Código del centro**
- ♦ **Descripción del centro**
- ♦ **Apellido 1**



- ♦ **Apellido 2**
- ♦ **Nombre**
- ♦ **DNI**
- ♦ Fecha de **abono** del recibo
- ♦ **Importe** del recibo
- ♦ **Entidad** emisora
- ♦ **Referencia** del recibo
- ♦ **Identificativo**

SUBVENCIONES DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD POR MATRÍCULAS EN UN CURSO ACADÉMICO A UNA DETERMINADA FECHA

Este informe debe emitirse desde el Generador de informes familia **ECOACA**, informe **DESCUTMA** (descuentos por tipos de matrícula) y **DESCUATM** (descuentos por agrupación de tipos de matrícula: por ejemplo, para todos los Funcionarios -tipo de matrícula 225-).

FILTROS DEL LISTADO

- ♦ **Centro**
- ♦ **Plan**
- ♦ **Curso académico:** este filtro es importante ya que se va a filtrar los tipos de matrícula de un alumno por año académico.
- ♦ **Fecha de cobro:** este filtro permite poder filtrar los importes recaudados a una determinada fecha. Por ejemplo: Fecha de cobro < 31/12/2002.
- ♦ **Tipo de matrícula** (descuento). Con el objetivo de que no se pueda sólo utilizar para los funcionarios sino para cualquier otro tipo de alumnos.

DATOS DEL INFORME

- ♦ **Código** del centro
- ♦ **Descripción** del centro
- ♦ **Código** de plan
- ♦ **Descripción** del plan
- ♦ **Apellido 1**
- ♦ **Apellido 2**
- ♦ **Nombre**



- ◆ **DNI**
- ◆ **Importe total** de la matrícula sin aplicar ningún tipo de descuento
- ◆ **Reducciones:** importes de la matrícula descontados sin incluir el tipo de matrícula seleccionado en la generación del informe (todos menos el tipo 230).
- ◆ **Subvenciones:** importe que se ha descontado de la matrícula del alumno por ser beneficiario del tipo de matrícula seleccionado (por ejemplo, 230 - Personal de la Universidad 100%).
- ◆ **Abonado:** importe que finalmente el alumno ha abonado en una fecha determinada.

Es importante tener en cuenta que si el alumno tiene bonificaciones asociadas a varios tipos de matrícula, por ejemplo Becario MECD y Funcionario de la Universidad 100%, los importes que no ha de abonar se adjuntarán en la columna de Reducciones o Subvenciones en función del orden de aplicación de los descuentos o tipos de matrícula definidos por la Universidad. En el ejemplo mencionado, Becario MECD tiene un número de orden inferior a Funcionario por lo que los importes que no se han de abonar de la matrícula se dispondrán en la columna Reducciones.

Si se genera el listado por Agrupación de tipos de matrícula, los campos que se recuperan son los mismos sólo que se filtrará por dicha agrupación y no por cada tipo concreto.

MATRÍCULA A UNA DETERMINADA FECHA Y DE UN DETERMINADO CENTRO

Este informe debe emitirse desde el generador de informes familia **ECOACA**, informe **REDCENT**. Se obtendrán los datos referidos a la matrícula de los alumnos, descuentos asociados, importes a recaudar, recaudados, etc.

FILTROS DEL LISTADO

Algunos de los posibles filtros de este listado son:

- ◆ **Centro**
- ◆ **Plan**
- ◆ **Actividad económica**



♦ **Curso académico**

- ♦ **Fecha de abono de recibo** (es posible utilizar determinados operadores para filtrar por ejemplo del 1/1 al 31/12 o desde la fecha de emisión hasta el 31/12).

DATOS DEL INFORME

- ♦ **Código** del centro y/o plan: el usuario podrá definir el filtro y a qué nivel quiere definir la información
- ♦ **Nombre** del centro y/o plan
- ♦ **Apellido 1**
- ♦ **Apellido 2**
- ♦ **Nombre**
- ♦ **DNI**
- ♦ **Dº brutos**: importe total de la matrícula del alumno (sin descuentos), es decir, como si fuera matrícula ordinaria. No se está incluyendo el importe del seguro escolar.
- ♦ **Exenciones**: importe total de los descuentos asociados a su tipo de concepto (académicos y administrativos) **menos** en el caso de que sea una exención por beca MECD (tipo de matrícula 20) o por la Agrupación 3 (funcionarios de la Universidad). Esto supondrá que el usuario debería poder decidir que exenciones asociadas a un tipo de descuento no quiere incluir para que fuera parametrizable.
- ♦ **Compensaciones**: se recuperarán los descuentos asociados a los tipos de matrícula incluidos en la Agrupación 4.
- ♦ **Dº netos**: importe resultado de restar al importe total de la matrícula del alumno (Dº brutos) las exenciones y las compensaciones.
- ♦ **Becas MECD**: importe total de la exención si el alumno es becario MECD (tipo de matrícula 20).
- ♦ **Descuento personal Universidad**: importe total dejado de cobrar si el alumno es funcionario.
- ♦ **Dº líquidos**: importe resultado de restar a los Dº netos, los importes correspondientes a becas MECD y los correspondientes a la Agrupación 3.
- ♦ **Seguro escolar**: importe abonado por el alumno en concepto de seguro escolar.



- ♦ Importe final a **recaudar**: importe final que va a recaudar la Universidad resultante de sumar a los Dº Íquidos lo que la Universidad ingresa en concepto de seguro escolar para ese alumno.
- ♦ **Importe abonado** por el alumno
- ♦ **Importe pendiente** de abonar por el alumno