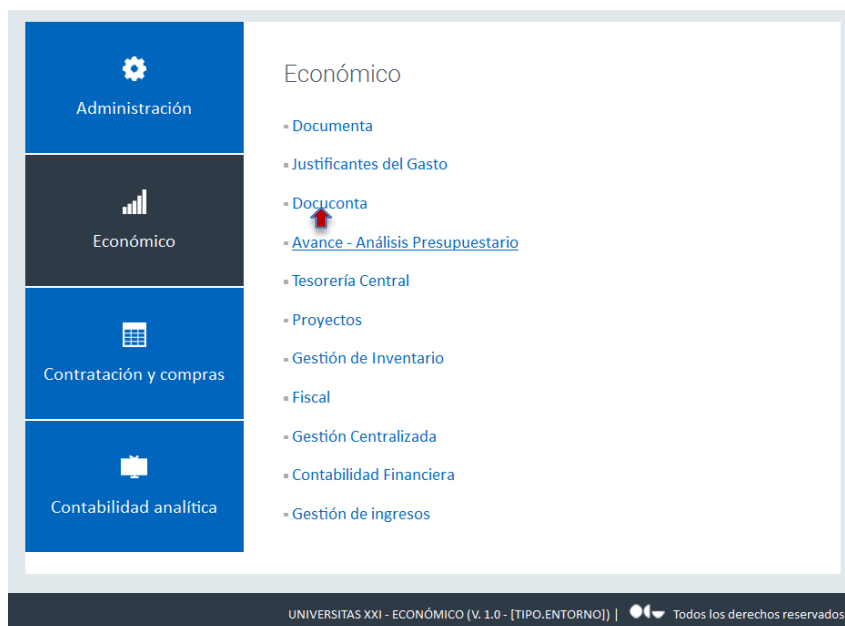


## IT.[PC 01.23]-06 GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE UN EXPEDIENTE NEGATIVO

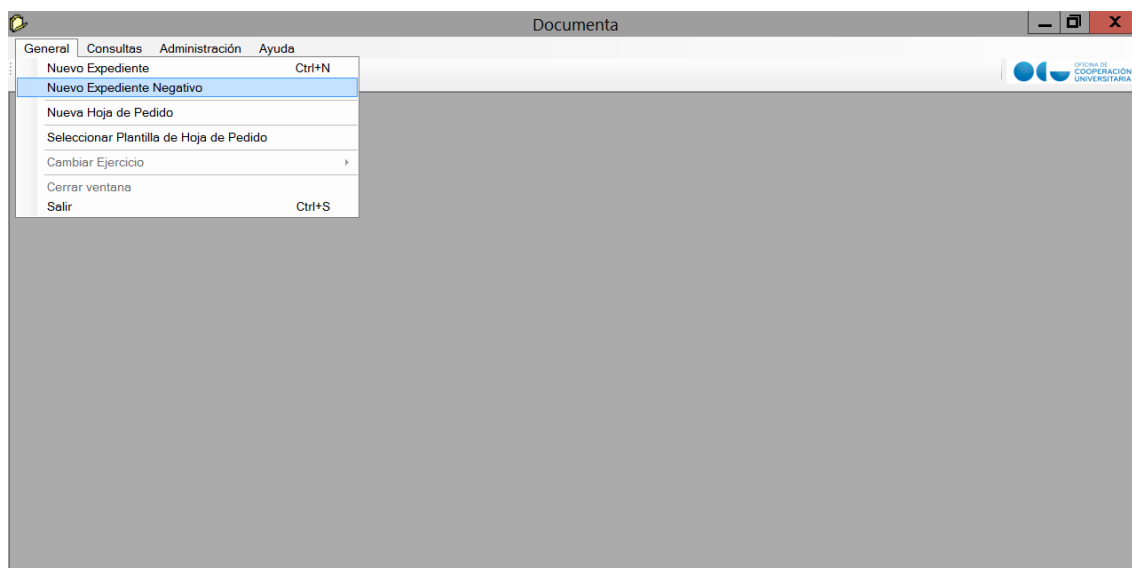
**OBJETO:** Descripción de los pasos a seguir por la realización en UXX-Económico de un expediente negativo de otro expediente anterior al que hay que disminuir la reserva de crédito. Sólo es necesario introducir el número de expediente anterior y los importes que hay que liberar.

### DESARROLLO:

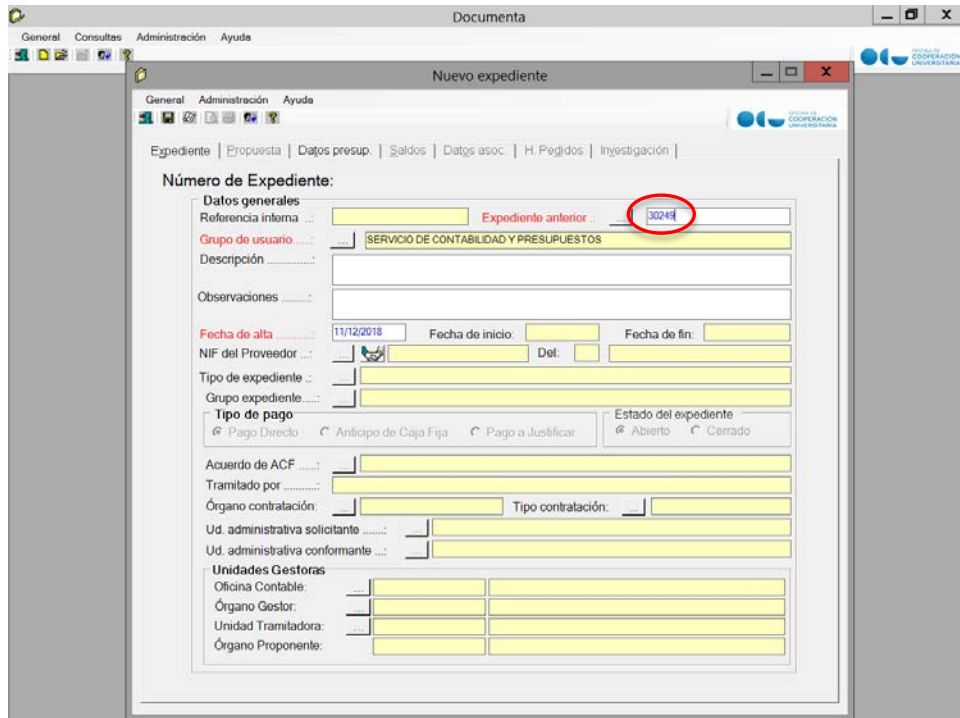
1º) Dentro de UXXI-Económico seleccionamos el módulo “Documenta”.



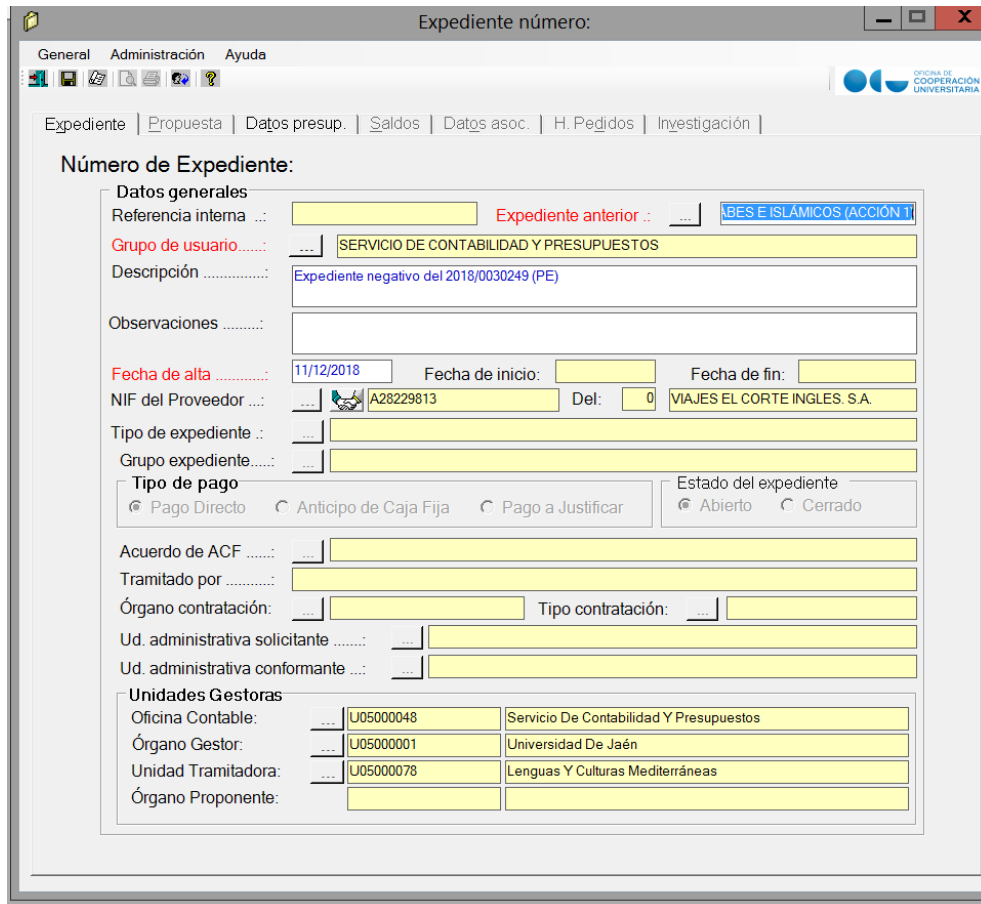
2º) Seleccionamos “Nuevo Expediente Negativo”:



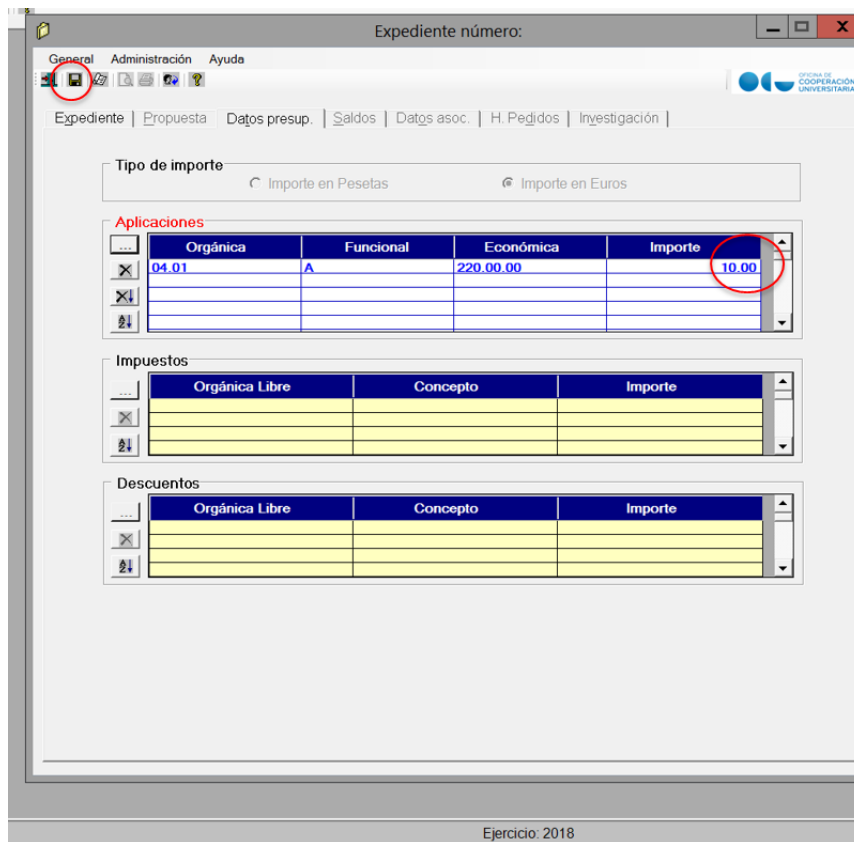
3º) Nos aparece el nuevo expediente negativo e introducimos, en el campo “Expediente anterior” de la pestaña “Expediente”, el número de expediente anterior queremos liberar:



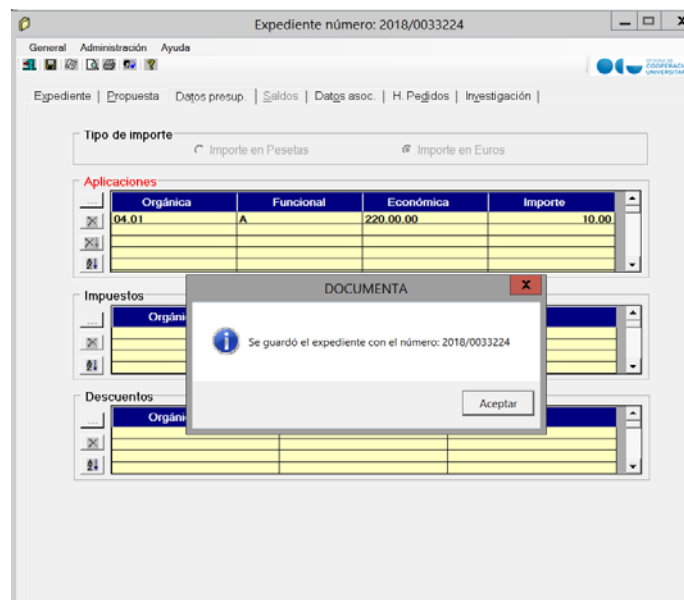
Cuando tabulamos o cambiamos de campo se muestra todos los campos necesarios rellenos:



4º) Incluso en la pestaña “Datos presup.” se ha volcado automáticamente las aplicaciones presupuestarias del expediente anterior junto con los importes disponibles, solo queda revisar el importe a liberar y guardar el expediente:



Finalizamos con el sistema mostrando el número de expediente asignado.



Si consultamos en la pestaña “saldos” del expediente anterior ya estarían liberados los importes y aplicaciones del expediente negativo realizado.

**HISTÓRICO DE CAMBIOS:**

<b>EDICIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MODIFICACIONES</b>
00	30-06-2019	Edición 00 de la IT.[PC 01.23]-06