



“Job Aid”

Búsqueda de Información sobre Balances Escuelas Privadas

Preparado Por: Roxana Nieves Vázquez

Versión: 1.1

Fecha: 20 de marzo de 2023

Resumen

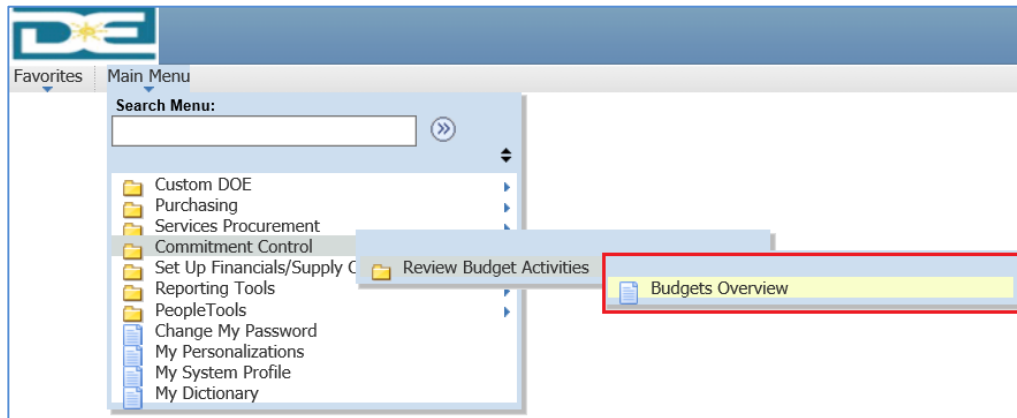
Con el fin de que las Escuelas Privadas tengan disponible el presupuesto asignado y el balance actual de sus cuentas, se creó un enlace que permite la visualización de los montos obligados, gastados y los balances remanentes por objeto de gasto.

A continuación, se detallan los pasos a seguir para la consulta de estos balances. Existen dos opciones que se mencionan a continuación.

Consulta de Balances

1. Desde la Página de Inicio

a. Navegación: Main Menu > Commitment Control > Review Budget Activities > Budget Overview



b. El sistema le desplegará la siguiente pantalla:

The screenshot displays the 'Budgets Overview' interface. At the top, there is a header with the title 'Budgets Overview' and a search instruction: 'Enter any information you have and click Search. Leave fields blank for a list of all values.' Below this are two buttons: 'Find an Existing Value' and 'Add a New Value'. A 'Search Criteria' section is expanded, showing a 'Use Saved Search' dropdown menu and an 'Inquiry Name' field with a 'begins with' dropdown and a text input. At the bottom, there are buttons for 'Search', 'Clear', 'Basic Search', 'Save Search Criteria', and 'Delete Saved Search'.



a. Si es la primera vez que ejecuta el proceso, deberá establecer los siguientes parámetros:

- Presione la pestaña de **Add a New Value**

- Escriba en el campo “Inquiry Name” el nombre que desee darle a su búsqueda Ej: **PROJGRNT**.
- Presione el botón **Add**

b. Se desplegará la pantalla de “Budget Inquiry Criteria”:

Select	Ledger Group	Calendar ID	From Budget Period	To Budget Period	Include Adjustment Period(s)	Include Closing Adjustments
<input checked="" type="checkbox"/>	ALLOT				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se establecerá lo siguiente:

- Description: Escriba la descripción que desee, no es un campo requerido.



- “Ledger Group”: Presione la lupa y escoja la opción de **PROJGRNT**

Budget Inquiry Criteria Budget Overview

Inquiry: PROJGRN Description: Escuela Privada

Amount Criteria Search Clear Reset

Budget Type

*Business Unit: 00081 Ledger Group/Set: Ledger Group Ledger Group:

View Stat Code Budgets
 Display Chart

Time Span

*Type of Calendar: Detail Budget Period

Budget Criteria

Select	Ledger Group	Calendar ID	From Budget Period	To Budget Period	Include Adjustm Period(s)
<input checked="" type="checkbox"/>	ALLOT				<input checked="" type="checkbox"/>

ChartField Criteria

ChartField	ChartField From Value	ChartField To	Info	ChartField Value Set	Update/Add
	%	%			Update/Add

Look Up Ledger Group

SetID: SHARE
Ledger Group: begins with

Look Up Clear Cancel Basic Lookup

Search Results

View 100 First 1-9 of 9 Last

Ledger Group	Description	Ledger Group Type
ALLOT	Allotment Ledger Group	Expense
APPROP	Appropriation Ledger Group	Expense
BALANCES	Libro para Balance KK Compras	Expense
GRANT	GRANTS	Expense
ORG	Organization Ledger Group	Expense
PC_PROJECT	PC PROJECT CC GROUP	Revenue
PROJGRNT	Project Ledger Group	Expense
REVE-SP	FONDOS ESPECIALES	Revenue
REVEST	Revenue Estimated Ledger Group	Revenue

- En la Sección de “Chartfield Criteria” complete los siguientes campos:
 - **Project:** Escriba el proyecto de Escuelas Privadas al que desee hacer la consulta de balances Ej: S367A190052D
 - **Activity:** Escriba la actividad de su Escuela Ej: A000055

ChartField Criteria

ChartField	ChartField From Value	ChartField To	Info	ChartField Value Set	Update/Add
Account	%	%			Update/Add
Dept	%	%			Update/Add
Fund	%	%			Update/Add
Class	%	%			Update/Add
Bud Ref	%	%			Update/Add
PC Bus Unit	%	%			Update/Add
Project	S367A190052D	%			Update/Add
Activity	A000055	%			Update/Add
Source Type	%	%			Update/Add

Budget Status

- Open
- Closed
- Hold



c. Presione el botón de

Budget Inquiry Criteria
Budget Overview

Inquiry: PROJGRNT Description: Escuela Privada

Amount Criteria

Budget Type

*Business Unit: 00081 Ledger Group/Set: Ledger Group Ledger Group: PROJGRNT
Project Ledger Group

View Stat Code Budgets
 Display Chart

Time Span

*Type of Calendar: Detail Budget Period

Budget Criteria Personalize | Find | View All | First 1 of 1 Last

Select	Ledger Group	Calendar ID	From Budget Period	To Budget Period	Include Adjustment Period(s)	Include Closing Adjustments
<input checked="" type="checkbox"/>	PROJGRNT				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ChartField Criteria

ChartField	ChartField From Value	ChartField To	Info	ChartField Value Set	Update/Add
Account	%	%	i		Update/Add
Dept	%	%	i		Update/Add
Fund	%	%	i		Update/Add
Class	%	%	i		Update/Add
Bud Ref	%	%	i		Update/Add
PC Bus Unit	%	%	i		Update/Add
Project	S367A190052D	%	i		Update/Add
Activity	A000055	%	i		Update/Add

Budget Status

- Open
- Closed
- Hold

d. El sistema desplegará la siguiente pantalla en donde se presentarán los balances del presupuesto atado al Proyecto seleccionado:

Ledger Group: PROJGRNT PROJECT GRANT
Type of Calendar: Detail Budget Period
Amounts in Base Currency: USD
Revenue Associated:

[Return to Criteria](#) Max Rows: [Display Options](#)

Ledger Totals (6 Rows)

	Budget:	Expense:	Encumbrance:	Pre-Encumbrance:	Budget Balance:	Associate Revenue:	Available Budget:	Net Transfers:
	26,069.97	14.00	1,700.00	24,105.00	250.97	0.00	250.97	26,069.97

Budget Overview Results Personalize | Find | View All | First 1 of 6 Last

	Ledger Group	Account	Fund	Dept	Class	Bud Ref	PC Bus Unit	Project	Activity	Source Type	Budget	Expense
1	PROJGRNT	E1290	272	01057200	06F	2019	00081	S367A180052DD	A000055	06F	26,055.970	0.000
2	PROJGRNT	E2310	272	01057200	05F	2019	00081	S367A180052DD	A000055	05F	1.000	1.000
3	PROJGRNT	E2330	272	01057200	05F	2019	00081	S367A180052DD	A000055	05F	10.000	10.000
4	PROJGRNT	E2340	272	01057200	05F	2019	00081	S367A180052DD	A000055	05F	1.000	1.000
5	PROJGRNT	E2390	272	01057200	05F	2019	00081	S367A180052DD	A000055	05F	1.000	1.000
6	PROJGRNT	E2470	272	01057200	05F	2019	00081	S367A180052DD	A000055	05F	1.000	1.000

“Job Aid”
Consulta “Budget Overview”



- Budget: Presupuesto asignado
- Expense: Cantidad facturada (fondos utilizados)
- Encumbrance: Total de los fondos en obligaciones (PO's)
- Pre-Encumbrance: Total de los fondos en requisiciones
- Available Budget: Balance disponible para la solicitud de servicios

e. Presione [Return to Criteria](#) para regresar a la pantalla de búsqueda “Budget Inquiry Criteria”.

Inquiry Results

Business Unit: 00081
 Ledger Group: PROJGRNT PROJECT GRANT
 Type of Calendar: Detail Budget Period
 Amounts in Base Currency: USD
 Revenue Associated:

[Return to Criteria](#) Max Rows: [Display Options](#)

Ledger Totals (6 Rows)

		Net Transfers:	
Budget:	26,069.97		26,069.97
Expense:	14.00		
Encumbrance:	1,700.00		
Pre-Encumbrance:	24,105.00		
Budget Balance:	250.97		
Associate Revenue:	0.00		
Available Budget:	250.97		

f. Presione el botón de para guardar la información

g. Si desea realizar la consulta de presupuesto por Objeto de Gasto, en la pantalla de búsqueda “Budget Inquiry Criteria” coloque el Objeto de Gasto que desea consultar:

Budget Inquiry Criteria
Budget Overview

Inquiry: PROJGRNT Description:

[Amount Criteria](#)

Budget Type

*Business Unit: Ledger Group/Set: Ledger Group:
 View Stat Code Budgets Project Ledger Group
 Display Chart

Time Span

*Type of Calendar:

Budget Criteria Personalize | Find | View All | First 1 of 1 Last

Select	Ledger Group	Calendar ID	From Budget Period	To Budget Period	Include Adjustment Period(s)	Include Closing Adjustments
<input checked="" type="checkbox"/>	PROJGRNT		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ChartField	ChartField From Value	ChartField To	Info	ChartField Value Set	Update/Add
Account	<input type="text" value="E2390"/>	% <input type="text"/>		<input type="text"/>	Update/Add
Dept	% <input type="text"/>	% <input type="text"/>		<input type="text"/>	Update/Add
Fund	% <input type="text"/>	% <input type="text"/>		<input type="text"/>	Update/Add
Class	% <input type="text"/>	% <input type="text"/>		<input type="text"/>	Update/Add
Bud Ref	% <input type="text"/>	% <input type="text"/>		<input type="text"/>	Update/Add
PC Bus Unit	% <input type="text"/>	% <input type="text"/>		<input type="text"/>	Update/Add
Project	<input type="text" value="S367A180052DD"/>	% <input type="text"/>		<input type="text"/>	Update/Add
Activity	A000055	A000055		<input type="text"/>	Update/Add

Budget Status

Open

Closed


Hold

“Job Aid”
Consulta “Budget Overview”



- Los Objetos de Gasto se definen de la siguiente forma:
 - E1290- Desarrollo Profesional
 - E6180- Pago de Matrícula
 - E2390- Viajes al Exterior
- Los número de Proyectos atado a la cifra de cuenta para Escuelas Privadas son los siguientes, ejemplos:
 - S367A190052D – Fondos correspondientes al año fiscal 2019-2020
 - S367A200052D – Fondos correspondientes al año fiscal 2020-2021
 - S367A210052D – Fondos correspondientes al año fiscal 2021-2022

Nota: Lo que cambia cada año fiscal es el número después de la letra A. De existir un número de Proyecto con una nomenclatura distinta, se les estará informando.

h. Al presionar el botón de  el sistema refrescará los balances y presentará sólo las cantidades asociadas al Objeto de Gasto seleccionado:

Ledger Totals (1 Rows)												
											Net Transfers:	
Budget:											1.00	1.00
Expense:											1.00	
Encumbrance:											0.00	
Pre-Encumbrance:											0.00	
Budget Balance:											0.00	
Associate Revenue:											0.00	
Available Budget:											0.00	

Budget Overview Results													Personalize	Find	View All	First	1 of 1	Last
		Ledger Group	Account	Fund	Dept	Class	Bud Ref	PC Bus Unit	Project	Activity	Source Type	Budget	Expense	Enct				
1		PROJGRNT	E2390	272	01057200	05F	2019	00081	S367A180052DD	A000055	05F	1.000	1.000					

[Return to Criteria](#) *Notes

Nota: Si al realizar la búsqueda el sistema no encuentra información asociada con los datos ingresados, aparecerá la siguiente pantalla de mensaje:

Budget Inquiry Criteria
Budget Overview

Inquiry: PROJGRNT Description: Escuela Privada

Amount Criteria

Budget Type

*Business Unit: 00081 Ledger Group/Set: Ledger Group Ledger Group: PROJGRNT

View Stat Code Budgets Project Ledger Group

Display Chart

Time Span

*Type of Calendar: Detail Budget Period

Budget Criteria

Select	Ledger Group	Calendar ID	From Budget Period	To Budget Period	Incl

Message

No data exists for this selection (18021,1515)



2. Desde la Solicitud de Desarrollo Profesional

- a. Navegación: **Main Menu > Custom DOE > Rollout Escuelas > Escuelas Privadas > Solicitud Escuelas Privadas**
- b. Oprima el enlace de [Budget Overview](#) en la Solicitud de Desarrollo Profesional:

Escuelas Privadas

Solicitud de Servicios Profesionales de Desarrollo Profesional sufragado con fondos del Programa Título II, Parte A, Año Escolar 2020-2021

Nombre de la Institución o Consorcio Número de Solicitud NEXT
 Dia de la Solicitud
 Activity Email ID
 Teléfono Primario Teléfono Secundario

Cifra de Cuenta Personalize | Find | View All | First 1 of 1 Last

Account	Fund Code	Class Field	Budget Reference	Project	Activity	Source Type	Category
1							

Servicio Solicitado E1290 Método de Servicio

Taller Coaching Seminario o Conferencia Mentoría Clases Demostrativas

Identifique la necesidad que atenderá con ésta actividad

Tema de la Actividad

*Lugar donde se van a ofrecer los servicios [Lista de Participantes](#)

Fecha/Hora para la cual se solicita el Servicio [Agenda de Actividad \(Browse\)](#)

*Fecha *Hora [Budget Overview](#)

- c. Se desplegará la siguiente pantalla:

Budgets Overview

Enter any information you have and click Search. Leave fields blank for a list of all values.

Find an Existing Value Add a New Value

▼ Search Criteria

Use Saved Search:

Inquiry Name:

[Basic Search](#)
[Save Search Criteria](#)
[Delete Saved Search](#)



d. Si es la primera vez que ejecuta el proceso, deberá establecer los parámetros:

- Presione la pestaña de **Add a New Value**

- Escriba en el campo “Inquiry Name” el nombre que desee darle a su búsqueda o puede dejar el que el sistema le presenta de forma automática PROJGRNT.
- Presione el botón **Add**

e. Se desplegará la pantalla de “Budget Inquiry Criteria” :

Select	Ledger Group	Calendar ID	From Budget Period	To Budget Period	Include Adjustment Period(s)	Include Closing Adjustments
<input checked="" type="checkbox"/>	ALLOT				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

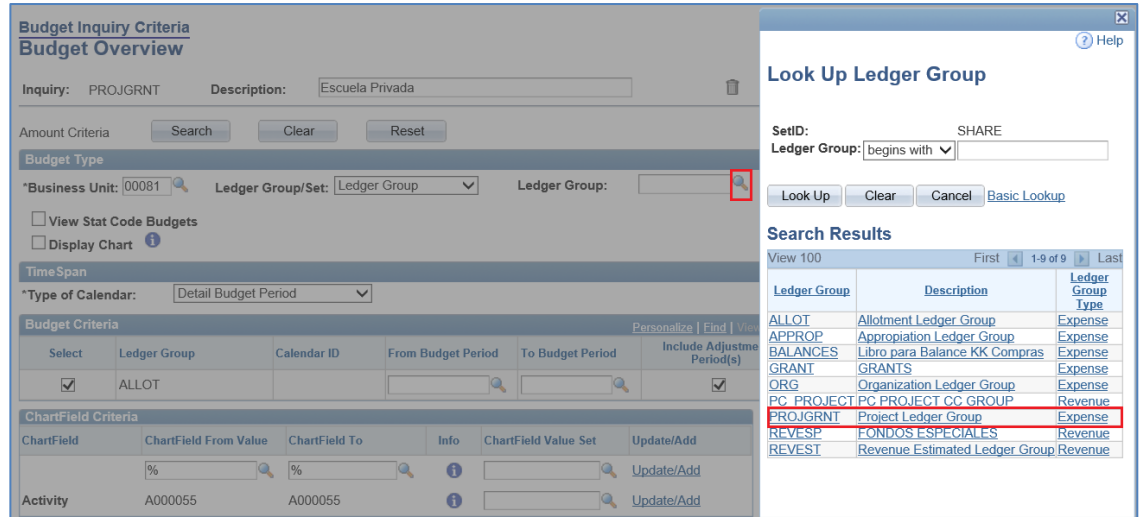
ChartField	ChartField From Value	ChartField To	Info	ChartField Value Set	Update/Add
	%	%			Update/Add
Activity	A000055	A000055			Update/Add

Se establecerá lo siguiente:

- Description: Escriba la descripción que desee, no es un campo requerido.



- “Ledger Group”: Presione la lupa  y escoja la opción de **PROJGRNT**




Budget Inquiry Criteria
Budget Overview

Inquiry: PROJGRNT Description: Escuela Privada

Amount Criteria Search Clear Reset

Budget Type

*Business Unit: 00081 Ledger Group/Set: Ledger Group Ledger Group: 


View Stat Code Budgets
 Display Chart

TimeSpan

*Type of Calendar: Detail Budget Period

Select	Ledger Group	Calendar ID	From Budget Period	To Budget Period	Include Adjustme Period(s)
<input checked="" type="checkbox"/>	ALLOT				<input checked="" type="checkbox"/>

ChartField Criteria

ChartField	ChartField From Value	ChartField To	Info	ChartField Value Set	Update/Add
Activity	A000055	A000055			Update/Add

Look Up Ledger Group

SetID: SHARE
Ledger Group: begins with

Look Up Clear Cancel Basic Lookup

Search Results

View 100 First 1-9 of 9 Last

Ledger Group	Description	Ledger Group Type
ALLOT	Allotment Ledger Group	Expense
APPROP	Appropriation Ledger Group	Expense
BALANCES	Libro para Balance KK Compras	Expense
GRANT	GRANTS	Expense
ORG	Organization Ledger Group	Expense
PC PROJECT	PC PROJECT CC GROUP	Revenue
PROJGRNT	Project Ledger Group	Expense
REVESP	FONDOS ESPECIALES	Revenue
REVEST	Revenue Estimated Ledger Group	Revenue

- En la Sección de “Chartfield Criteria” complete los siguientes campos:
 - **Project:** Escriba el proyecto de Escuelas Privadas al que desee hacer la consulta de balances Ej: S367A190052D
 - **Activity:** Escriba la actividad de su Escuela Ej: A000055



ChartField	ChartField From Value	ChartField To	Info	ChartField Value Set	Update/Add
Account	%	%			Update/Add
Dept	%	%			Update/Add
Fund	%	%			Update/Add
Class	%	%			Update/Add
Bud Ref	%	%			Update/Add
PC Bus Unit	%	%			Update/Add
Project	S367A190052D	%			Update/Add
Activity	A000055	%			Update/Add
Source Type	%	%			Update/Add

Budget Status

Open
 Closed
 Hold

f. Presione el botón de 

“Job Aid”
Consulta “Budget Overview”



Budget Inquiry Criteria
Budget Overview

Inquiry: PROJGRNT Description: Escuela Privada

Amount Criteria **Search** Clear Reset

Budget Type

*Business Unit: 00081 Ledger Group/Set: Ledger Group Ledger Group: PROJGRNT

View Stat Code Budgets Project Ledger Group

Display Chart

Time Span

*Type of Calendar: Detail Budget Period

Budget Criteria Personalize | Find | View All | First 1 of 1 Last

Select	Ledger Group	Calendar ID	From Budget Period	To Budget Period	Include Adjustment Period(s)	Include Closing Adjustments
<input checked="" type="checkbox"/>	PROJGRNT				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ChartField Criteria

ChartField	ChartField From Value	ChartField To	Info	ChartField Value Set	Update/Add
Account	%	%	i		Update/Add
Dept	%	%	i		Update/Add
Fund	%	%	i		Update/Add
Class	%	%	i		Update/Add
Bud Ref	%	%	i		Update/Add
PC Bus Unit	%	%	i		Update/Add
Project	S367A190052D	%	i		Update/Add
Activity	A000055	%	i		Update/Add

Budget Status

- Open
- Closed
- Hold

g. El sistema desplegará la siguiente pantalla en donde se presentarán los balances del presupuesto atado al Proyecto seleccionado:

Ledger Group: PROJGRNT PROJECT GRANT

Type of Calendar: Detail Budget Period

Amounts in Base Currency: USD

Revenue Associated:

[Return to Criteria](#) Max Rows: 100 [Display Options](#) **Search**

Ledger Totals (6 Rows)

	Budget:	Expense:	Encumbrance:	Pre-Encumbrance:	Budget Balance:	Associate Revenue:	Available Budget:	Net Transfers:
	26,069.97	14.00	1,700.00	24,105.00	250.97	0.00	250.97	26,069.97

Budget Overview Results Personalize | Find | View All | First 1.6 of 6 Last

	Ledger Group	Account	Fund	Dept	Class	Bud Ref	PC Bus Unit	Project	Activity	Source Type	Budget	Expense	Et
1	PROJGRNT	E1290	272	01057200	06F	2019	00081	S367A180052DD	A000055	06F	26,055.970	0.000	
2	PROJGRNT	E2310	272	01057200	05F	2019	00081	S367A180052DD	A000055	05F	1.000	1.000	
3	PROJGRNT	E2330	272	01057200	05F	2019	00081	S367A180052DD	A000055	05F	10.000	10.000	
4	PROJGRNT	E2340	272	01057200	05F	2019	00081	S367A180052DD	A000055	05F	1.000	1.000	
5	PROJGRNT	E2390	272	01057200	05F	2019	00081	S367A180052DD	A000055	05F	1.000	1.000	
6	PROJGRNT	E2470	272	01057200	05F	2019	00081	S367A180052DD	A000055	05F	1.000	1.000	

- Budget: Presupuesto asignado

“Job Aid”
Consulta “Budget Overview”



- Expense: Cantidad facturada (fondos utilizados)
- Encumbrance: Total de los fondos en obligaciones (PO's)
- Pre-Encumbrance: Total de los fondos en requisiciones
- Available Budget: Balance disponible para la solicitud de servicios

h. Presione [Return to Criteria](#) para regresar a la pantalla de búsqueda “Budget Inquiry Criteria”.

Inquiry Results

Business Unit: 00081
 Ledger Group: PROJGRNT PROJECT GRANT
 Type of Calendar: Detail Budget Period
 Amounts in Base Currency: USD
 Revenue Associated:

[Return to Criteria](#) Max Rows: [Display Options](#)

Ledger Totals (6 Rows)

		Net Transfers:
Budget:	26,069.97	26,069.97
Expense:	14.00	
Encumbrance:	1,700.00	
Pre-Encumbrance:	24,105.00	
Budget Balance:	250.97	
Associate Revenue:	0.00	
Available Budget:	250.97	

i. Presione el botón de para guardar la información y volver a la solicitud de Desarrollo Profesional:

ChartField Criteria

ChartField	ChartField From Value	ChartField To	Info	ChartField Value Set	Update/Add
Account	% <input type="text"/>	% <input type="text"/>		<input type="text"/>	Update/Add
Dept	% <input type="text"/>	% <input type="text"/>		<input type="text"/>	Update/Add
Fund	% <input type="text"/>	% <input type="text"/>		<input type="text"/>	Update/Add
Class	% <input type="text"/>	% <input type="text"/>		<input type="text"/>	Update/Add
Bud Ref	% <input type="text"/>	% <input type="text"/>		<input type="text"/>	Update/Add
PC Bus Unit	% <input type="text"/>	% <input type="text"/>		<input type="text"/>	Update/Add
Project	S367A190052D <input type="text"/>	% <input type="text"/>		<input type="text"/>	Update/Add
Activity	A000055	A000055		<input type="text"/>	Update/Add
Source Type	% <input type="text"/>	% <input type="text"/>		<input type="text"/>	Update/Add



j. Presione el botón de **Cancel** para cancelar y volver a la solicitud de Desarrollo Profesional:

ChartField Criteria					
ChartField	ChartField From Value	ChartField To	Info	ChartField Value Set	Update/Add
Account	%	%	i		Update/Add
Dept	%	%	i		Update/Add
Fund	%	%	i		Update/Add
Class	%	%	i		Update/Add
Bud Ref	%	%	i		Update/Add
PC Bus Unit	%	%	i		Update/Add
Project	S367A190052D	%	i		Update/Add
Activity	A000055	A000055	i		Update/Add
Source Type	%	%	i		Update/Add

OK **Cancel** Apply

k. Si desea realizar la consulta de presupuesto por Objeto de Gasto, en la pantalla de búsqueda “Budget Inquiry Criteria” coloque el Objeto de Gasto que desea consultar:

Budget Inquiry Criteria
Budget Overview

Inquiry: PROJGRNT Description: Escuela Privada

Amount Criteria Search Clear Reset

Budget Type

*Business Unit: 00081 Ledger Group/Set: Ledger Group Ledger Group: PROJGRNT
Project Ledger Group

View Stat Code Budgets
 Display Chart

Time Span

*Type of Calendar: Detail Budget Period

Budget Criteria Personalize | Find | View All | First 1 of 1 Last


Select	Ledger Group	Calendar ID	From Budget Period	To Budget Period	Include Adjustment Period(s)	Include Closing Adjustments
<input checked="" type="checkbox"/>	PROJGRNT				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ChartField Criteria						Budget Status	
ChartField	ChartField From Value	ChartField To	Info	ChartField Value Set	Update/Add	<input checked="" type="checkbox"/>	
Account	E2390	%	i		Update/Add	<input checked="" type="checkbox"/>	Open
Dept	%	%	i		Update/Add	<input checked="" type="checkbox"/>	Closed
Fund	%	%	i		Update/Add	<input checked="" type="checkbox"/>	Hold
Class	%	%	i		Update/Add		
Bud Ref	%	%	i		Update/Add		
PC Bus Unit	%	%	i		Update/Add		
Project	S367A180052DD	%	i		Update/Add		
Activity	A000055	A000055	i		Update/Add		

- Los Objetos de Gasto se definen de la siguiente forma:
 - E1290- Desarrollo Profesional
 - E6180- Pago de Matrícula
 - E2390- Viajes al Exterior

- Los número de Proyectos atado a la cifra de cuenta para Escuelas Privadas son los siguientes:
 - S367A210052D – Fondos correspondientes al año fiscal 2021-2022
 - S367A220052D – Fondos correspondientes al año fiscal 2022-2023
 - S367A230052D – Fondos correspondientes al año fiscal 2023-2024

Nota: Lo que cambia cada año fiscal es el número después de la letra A. De existir un número de proyecto con una nomenclatura distinta, se les estará informando.

- Al presionar el botón de  el sistema refrescará los balances y presentará sólo las cantidades asociadas al Objeto de Gasto seleccionado:

Ledger Totals (1 Rows)													
											Net Transfers:		
Budget:											1.00	1.00	
Expense:											1.00		
Encumbrance:											0.00		
Pre-Encumbrance:											0.00		
Budget Balance:											0.00		
Associate Revenue:											0.00		
Available Budget:											0.00		

Budget Overview Results													
	Ledger Group	Account	Fund	Dept	Class	Bud Ref	PC Bus Unit	Project	Activity	Source Type	Budget	Expense	Encl
1	PROJGRNT	E2390	272	01057200	05F	2019	00081	S367A180052DD	A000055	05F	1.000	1.000	

Nota: Si al realizar la búsqueda el sistema no encuentra información asociada con los datos ingresados, aparecerá la siguiente pantalla de mensaje:

The screenshot shows the 'Budget Inquiry Criteria' interface. At the top, it displays 'Inquiry: PROJGRNT' and 'Description: Escuela Privada'. Below this are search controls like 'Search', 'Clear', and 'Reset'. The 'Budget Type' section includes fields for '*Business Unit: 00081', 'Ledger Group/Set: Ledger Group', and 'Ledger Group: PROJGRNT'. There are also checkboxes for 'View Stat Code Budgets' and 'Display Chart'. The 'Time Span' section shows '*Type of Calendar: Detail Budget Period'. At the bottom, there is a table for 'Budget Criteria'. A red-bordered message box is overlaid on the right side, containing the text: 'Message' and 'No data exists for this selection (18021,1515)' with an 'OK' button.

Nota: En caso de que ya se hayan configurado los parámetros de búsqueda, cuando presione el enlace de [Budget Overview](#) el sistema lo llevará directamente a la pantalla de "Budget Inquiry Criteria", valide los datos ingresados y presione el botón de Search.