

Contenido

1. RECHAZO DE FACTURAS: CRITERIOS A TENER EN CUENTA Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR.	
2	
1.1. Firmante seleccionado incorrecto.....	2
1.1.1. FACTURAS NO CONFORMADAS	2
1.1.2. FACTURAS CONFORMADAS.....	2
1.2. Partida Presupuestaria errónea.....	3
1.2.1. CONSIDERACIONES PREVIAS.....	3
1.2.2. CORECCIÓN ERRORES EN LA PARTIDA PRESUPUESTARIA.....	4
1.2.3. RESUMEN.....	5
2. EJECUCIÓN DE SENTENCIAS Y CUENTA DE CONSIGNACIÓN	6
3. ASOCIACIÓN DE FACTURAS CON EXPEDIENTES SUPLEMENTARIOS (CONTRATOS)	7
3.1. Situaciones en las que resulta obligatorio crear un INC_AB o un INC_CF.....	7
3.2. Asociar facturas con expedientes suplementarios.....	8
3.3. Expediente suplementario a informar según el contrato.....	8
3.4. Validaciones en la Consola de Facturas.....	9
3.4.1. PROVEEDOR DEL CONTRATO Y DE LA FACTURA DEBEN COINCIDIR.....	9
3.4.2. EXPEDIENTE SUPLEMENTARIO INDICADO DEBE EXISTIR.....	9

1. RECHAZO DE FACTURAS: CRITERIOS A TENER EN CUENTA Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR.

La conformidad de una factura es ÚNICA.

1.1. Firmante seleccionado incorrecto.

1.1.1. FACTURAS NO CONFORMADAS

- Si la factura aún no ha sido conformada, el gestor puede recuperarla del Portafirmas y volver a enviarla a conformidad seleccionando el firmante correcto.
- Una factura enviada a Portafirmas que aún no ha sido conformada por el firmante se encuentra en estado “02 Factura pendiente de conformar” y situación “11 Factura enviada a Conformar”.
- En esta situación, el gestor puede acceder a la factura desde la tesela “Conformidad/Reenvío a Gestión” para seleccionar el botón “Recuperar de Portafirmas” :



The screenshot displays the Alcañtara web application interface. At the top, there is a navigation bar with a user profile icon, a home icon, and the Alcañtara logo. Below the navigation bar, the document number '14299' is visible in a search field. A green arrow points to the 'Recuperar de Portafirmas' button, which is highlighted with a green border. The interface also shows the status 'Código de Status: 02 Factura pendiente de conformar' and 'Situación Status: 11 Factura enviada a Conformar'. Below this, there are fields for 'Numero Documento: 14299', 'Tipo Documento: 10 Factura Manual', and '* Tipología documento: F Factura Pago Directo'.

- Una vez realizadas las acciones anteriores, la factura regresará al estado “01 Factura pendiente de tramitar” y situación “03 Factura sin errores en verificación” y el gestor seleccionará un nuevo firmante desde la tesela “Gestión de Facturas”.

1.1.2. FACTURAS CONFORMADAS

- Si la factura ya ha sido conformada y el firmante que la ha conformado no es la persona correcta, el gestor NO puede rechazar la factura y volverla a recuperar para enviarla nuevamente a Portafirmas, debido a que la conformidad es única.

Facturas manuales

- Si la factura es manual, el gestor podrá realizar 2 acciones:

- Rechazar la factura manual que ha sido conformada por el firmante incorrecto y volver a generar una nueva factura para enviarla a conformar seleccionando el firmante correcto.
- Anexar un documento externo a la factura que ha sido conformada por el firmante incorrecto en el que se indique el error cometido al seleccionar el firmante por parte del gestor y en el que se recoja la conformidad manifiesta de la persona que debería haber firmado la factura en relación a los datos que actualmente contiene dicha factura.

Facturas electrónicas

- Si la factura es electrónica, el gestor en ningún caso podrá rechazarla ya que si el firmante es erróneo se trata de un error en la gestión y no de un error en los datos emitidos por el proveedor.
 - En casos de facturas electrónicas conformadas por un firmante erróneo, el gestor tendrá que anexar un documento externo que justifique el error en la selección del firmante y en el que se recoja la conformidad manifiesta de la persona que debería haber firmado realmente la factura.

1.2. Partida Presupuestaria errónea.

1.2.1. CONSIDERACIONES PREVIAS.

- Una vez se ha producido la conformidad de una factura, el usuario NO puede modificar ningún dato económico de la factura, entre los que se incluyen los datos de posición, por ejemplo, la partida presupuestaria (centro gestor, posición presupuestaria, fondo, elemento PEP).

Facturas electrónicas.

- El hecho de que una factura electrónica haya sido conformada y contenga datos de partida incorrectos a efectos de la ejecución presupuestaria NO supone un motivo de rechazo de la factura, ya que se trata de un error ajeno a los datos emitidos por el proveedor en la factura electrónica.
- Las acciones que debe realizar el gestor en facturas electrónicas ya conformadas que contengan errores en la partida presupuestaria informada dependerán de la tipología (si tiene el tratamiento de ACF las acciones a realizar serán diferentes al tratamiento de Pago Directo).

Facturas de indemnizaciones transferidas desde INDEM.

- Son facturas que por su tratamiento se generan conformadas sin necesidad de tener que ser enviadas a Portafirmas.
- Para las facturas generadas a partir de expedientes INDEM (tipo 50 y subtipo I1) el gestor tendrá que proceder a rechazarla y a generar una nueva con los datos correctos desde el módulo de Indemnizaciones.

Facturas de indemnizaciones manuales.

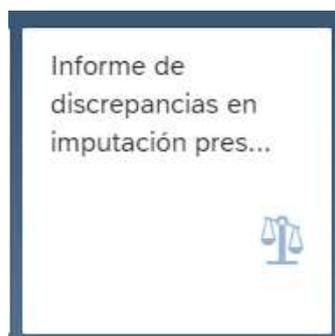
- Son facturas que por su tratamiento se generan conformadas sin necesidad de tener que ser enviadas a Portafirmas.
- Para las facturas de indemnizaciones creadas manualmente por el gestor (tipo 50 y subtipo I2) el gestor podrá rechazarla y generar una nueva con los datos correctos.
- También puede realizar las mismas acciones que en las facturas electrónicas ya conformadas que contengan errores la partida presupuestaria y que veremos a continuación.

Facturas manuales.

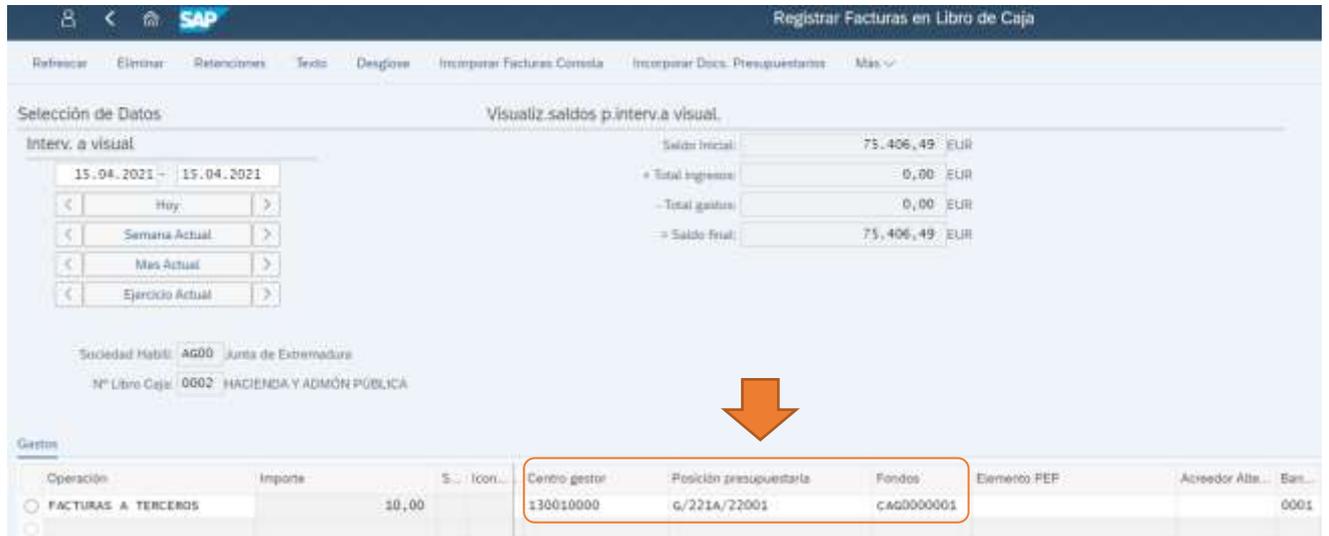
- Por su parte, si la factura ha sido creada manualmente por el gestor, el usuario Sí puede proceder a rechazar la factura y generar una nueva con los datos de posición correctos, la cual tendrá que enviar a conformidad al tratarse de una nueva factura a efectos del sistema.
- También puede realizar las mismas acciones que en las facturas electrónicas ya conformadas que contengan errores la partida presupuestaria y que veremos a continuación.

1.2.2. CORECCIÓN ERRORES EN LA PARTIDA PRESUPUESTARIA.

- En este punto, se tratará la forma de corregir errores en la partida presupuestaria en facturas ya conformadas (facturas electrónicas y facturas manuales que no hayan sido rechazadas).
- Así pues, en aquellos casos en los que el gestor opte por no rechazar una que tenga el tratamiento de un pago directo, el usuario NO podrá modificar los datos de la partida presupuestaria existentes en la factura, pero sí hacer referencia al documento presupuestario con la partida presupuestaria correcta.
- De este modo, el consumo se realizará sobre el documento presupuestario de origen indicado, pudiendo identificarse a través de la tesela “Informe de discrepancias en imputación presupuestaria” aquellas facturas que contengan unos datos de partida presupuestaria diferentes a los del documento presupuestario de origen sobre el que se ha creado el Reconocimiento de Obligación:



- Por su parte, si la factura manual que contiene errores en los datos de partida no ha sido rechazada o si la factura electrónica tiene el tratamiento de una factura de ACF, el habilitado podrá modificar la aplicación presupuestaria de la misma durante la incorporación de la factura al libro de caja.

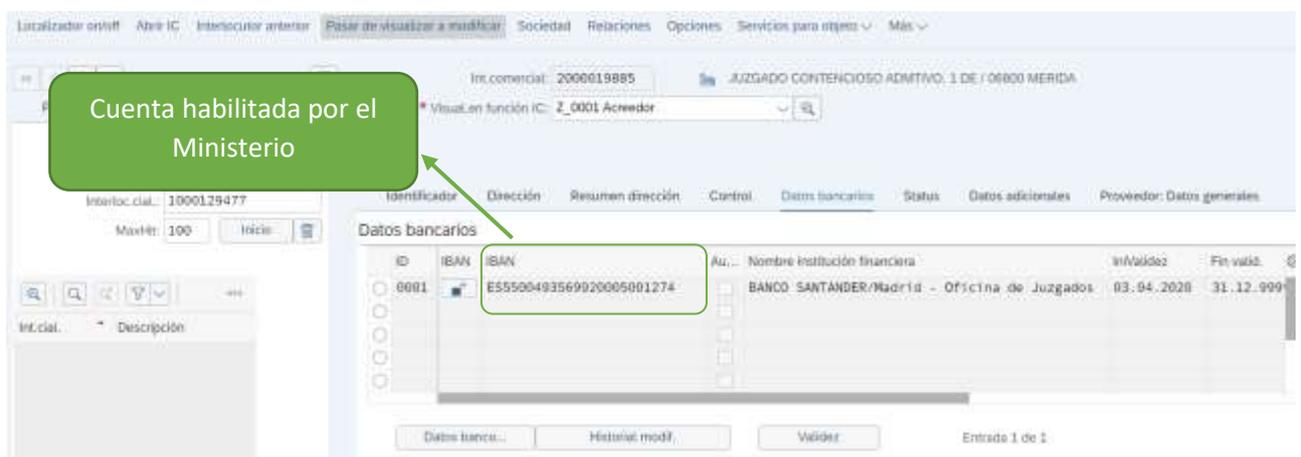


1.2.3. RESUMEN.

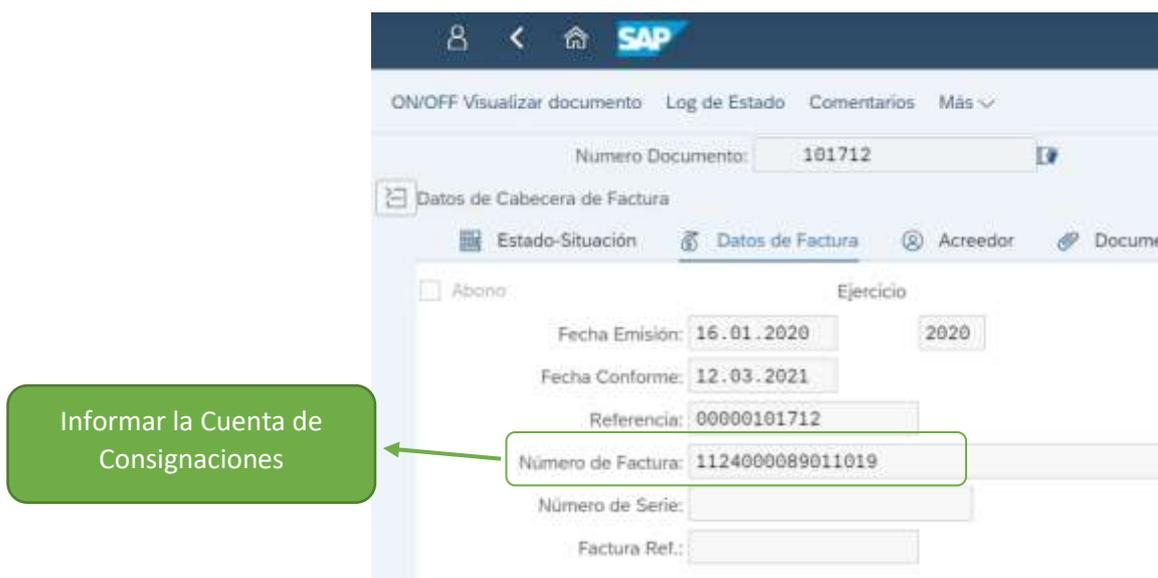
Tipo de Factura con errores en los datos de partida	¿Puede modificarse los datos de partida tras la conformidad?	¿Puede rechazarse la factura?	¿Acciones a realizar para facturas de ACF?	¿Acciones a realizar para facturas de Pago Directo?
Facturas manuales	NO	SI	1) Rechazar la factura y crear una nueva manualmente con los datos correctos 2) Incorporar la factura al libro de caja y que el habilitado modifique la imputación presupuestaria durante la incorporación a la caja	1) Rechazar la factura y crear una nueva manualmente con los datos correctos 2) Acceder a la tesela "Generación de Obligaciones desde Consola" para crear el documento O asociado a la factura con referencia al documento presupuestario que tenga la partida correcta. El consumo se realizará sobre la partida del documento presupuestario, aunque la factura continuará teniendo la partida errónea, pero podrá ser identificado el caso desde la tesela "Discrepancias Imputación Presupuestaria".
Facturas electrónicas	NO	NO	1) Incorporar la factura al libro de caja y que el habilitado modifique la imputación presupuestaria durante la incorporación a la caja	1) Acceder a la tesela "Generación de Obligaciones desde Consola" para crear el documento O asociado a la factura con referencia al documento presupuestario que tenga la partida correcta. El consumo se realizará sobre la partida del documento presupuestario, aunque la factura continuará teniendo la partida errónea, pero podrá ser identificado el caso desde la tesela "Discrepancias Imputación Presupuestaria".
Facturas indemnizaciones transferidas desde INDEM	NO	SI	1) Rechazar la factura y transferir una nueva desde INDEM con los datos correctos	1) Rechazar la factura y transferir una nueva desde INDEM con los datos correctos
Facturas indemnizaciones manuales	NO	SI	1) Rechazar la factura y crear una nueva manualmente con los datos correctos 2) Incorporar la factura al libro de caja y que el habilitado modifique la imputación presupuestaria durante la incorporación a la caja	1) Rechazar la factura y crear una nueva manualmente con los datos correctos 2) Acceder a la tesela "Generación de Obligaciones desde Consola" para crear el documento O asociado a la factura con referencia al documento presupuestario que tenga la partida correcta. El consumo se realizará sobre la partida del documento presupuestario, aunque la factura continuará teniendo la partida errónea, pero podrá ser identificado el caso desde la tesela "Discrepancias Imputación Presupuestaria".

2. EJECUCIÓN DE SENTENCIAS Y CUENTA DE CONSIGNACIÓN

- El tipo de gasto definido para las Ejecuciones de Sentencias para los expedientes GASTOS es el “13 EJECUCIÓN DE SENTENCIAS”.
- En estos tipos de gastos se ha establecido que la cadena contable debe ser R-ADO, siendo obligatorio generar ese documento ADO_R desde la Consola de Facturas, es decir, para los pagos de ejecuciones de sentencias resulta obligatorio la creación de una factura.
- En estos casos, resulta necesario que en el dato maestro del tercero al cual se va a emitir el pago de la sentencia judicial tenga añadida la cuenta bancaria habilitada por el Ministerio a tal efecto (única para todos los Juzgados).



- En la pestaña “Datos Factura” de la factura resulta necesario informar en el campo “Número de Factura” la cuenta de consignación porque de ahí saldrá el concepto de la transferencia.



- En este sentido, la Consola de Facturas incluye una validación para verificar que los 4 primeros dígitos informados en la Cuenta de Consignación del campo

“Número de Factura” sean los mismos 4 dígitos que se recogen en el campo “Nº de Identificación” del dato maestro del tercero que está informado en la factura.

The screenshot shows two SAP screens. The top screen, 'Visualizar documento', displays invoice details for document number 101712. The 'Datos de Cabecera de Factura' section includes fields for 'Fecha Emisión' (16.01.2020), 'Fecha Conforme' (12.03.2021), 'Referencia' (00000101712), and 'Número de Factura' (1124000089011019). A green box highlights the 'Número de Factura' field. The bottom screen, 'Dato maestro tercero', shows creditor information for 'JUZGADO CONTENIDOSO ADMITIVO'. The 'Número de identificación' field is highlighted with a green box, and a green arrow points from this field to the 'Número de Factura' field in the invoice header.

3. ASOCIACIÓN DE FACTURAS CON EXPEDIENTES SUPLEMENTARIOS (CONTRATOS)

3.1. Situaciones en las que resulta obligatorio crear un INC_AB o un INC_CF.

- Resulta obligatorio la creación de un expediente de incidencia de pago siempre que el contrato tenga un documento de fase D asociado, es decir, cuando el expediente suplementario tiene un documento D_A o un documento AD_R asociado.



- En este sentido, en aquellos contratos en los que la cadena contable asociada sea R-ADO, no será necesaria la creación de expedientes de incidencia de pago.

3.2. Asociar facturas con expedientes suplementarios.

- La asociación de las facturas con los expedientes suplementarios se realiza a través del campo "Suplement. Gasto" que encontrarán en la pestaña "Otros Datos" de la factura:



3.3. Expediente suplementario a informar según el contrato.

- Las cadenas contables definidas para cada tipo de expediente suplementario, así como los casos en los que resulta obligatorio la creación de expedientes de incidencia de pago se recogen en la siguiente tabla:

Tipo de Contrato	Tipo Expediente Suplementario	Tipo Gestión Expediente Suplementario	Cadena contable asociada	¿Es necesario crear una incidencia de pago?	Expediente a informar en campo "Suplement. Gasto" de la factura
Contratos Menores	PRM	Único Pago	R-ADO	NO	EI PRM
		Múltiple Pago	R-AD-O	* Si es una obra, el usuario tendrá que crear un INC_CF * Si es un servicio/suministro, el usuario tendrá que crear un INC_AB	EI INC_CF (si es una obra) o el INC_AB (si es un servicio/suministro)
	PRMM	Migrado desde SICCAEX	R-AD-O	* Si es una obra, el usuario tendrá que crear un INC_CF * Si es un servicio/suministro, el usuario tendrá que crear un INC_AB	EI INC_CF (si es una obra) o el INC_AB (si es un servicio/suministro)
Contratos Mayores de Obras	PRC		R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_CF asociado a los expedientes lotes.	EI INC_CF
	PRCCM	Migrado desde SICCAEX	R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_CF asociado al PRCCM	EI INC_CF
Contratos Mayores de Servicios	PSS		R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado a los expedientes lotes	EI INC_AB
	PSSCM	Migrado desde SICCAEX	R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado al PSSCM	EI INC_AB
Contratos Mayores de Suministros	PSU		R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado a los expedientes lotes	EI INC_AB
	PSUCM	Migrado desde SICCAEX	R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado al PSUCM	EI INC_AB
Contrataciones Centralizadas	PCC	GE - Procedimiento General.	R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado a los expedientes lotes	EI INC_AB
	PCC	EX - Especial. Adhesión Sistema Estatal Contratación Centralizada	R-AD-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado al PCC	EI INC_AB
	PCC	ES - Especial. Acuerdo Marco Consejería.	R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado a los expedientes lotes	EI INC_AB
	PCCM	Migrado desde SICCAEX	R-AD-O R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado al PCCM	EI INC_AB
Contratos Basados en Acuerdos Marco	PRCBAM	GE - Derivado General.	R-AD-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado al PRCBAM	EI INC_AB
	PRCBAM	EX - Derivado art 24.4 LCPSREx. Fases Acumuladas.	R-ADO	NO	EI PRCBAM

	PRCBAM	ES - Derivado art 24.4 LCPSREx. Fases Separadas	R-AD-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado al PRCBAM	EI INC_AB
Contratos de Emergencia	PRE		R-ADO	NO	EI PRE

3.4. Validaciones en la Consola de Facturas.

3.4.1. PROVEEDOR DEL CONTRATO Y DE LA FACTURA DEBEN COINCIDIR.

- El tercero informado en la Consola de Facturas y el tercero informado en el expediente suplementario deben coincidir para poder realizar la asociación entre ellos:

3.4.2. EXPEDIENTE SUPLEMENTARIO INDICADO DEBE EXISTIR.

- El expediente suplementario que se informe en el campo “Suplement. Gasto” debe existir dentro del sistema y sólo puede ser alguno de los siguientes tipos de expediente:
 - PRM
 - PRE
 - INC_AB
 - INC_TR
 - INC_CF
 - PRCBAM

Nº Doc. ACF:

Tp. tipo docum.:

Exp.ite. Admin.:

Mod. NO Conforme:

Descripción ampliada:

Centro gestor: 120010000

Suplemento Gasto: PRM/2021/0000001097

Doc. Ref. Suplem.:

Tip	Pos	Texto de mensaje
<input type="checkbox"/>	000	Verificación o Procesamiento para el documento N°14280
<input type="radio"/>	000	No se ha encontrado expediente suplementario

Información técnica

Variante de visualización actual

Consulta de expediente: 1/2

Visualiza expediente:  "Una manera de hacer Europa"
 M.A. Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Código del expediente:

 El expediente PRM/2021/0000001097 no existe.