# Contenido

1.	<b>REC</b> 2	HAZO	D DE FACTURAS: CRITERIOS A TENER EN CUENTA Y PROCEDIMIENTOS A SEGU	IR.
	1.1.	Firm	nante seleccionado incorrecto	2
	1.1.	1.	FACTURAS NO CONFORMADAS	2
	1.1.	2.	FACTURAS CONFORMADAS	2
	1.2.	Part	ida 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.	EJEC	CUCIÓ	ÓN DE SENTENCIAS Y CUENTA DE CONSIGNACIÓN	6
3.	ASC	OCIAC	IÓN DE FACTURAS CON EXPEDIENTES SUPLEMENTARIOS (CONTRATOS)	7
	3.1.	Situ	aciones en las que resulta obligatorio crear un INC_AB o un INC_CF	7
	3.2.	Aso	ciar facturas con expedientes suplementarios	8
	3.3.	Exp	ediente suplementario a informar según el contrato	8
	3.4.	Vali	daciones 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" :

2 🔇 🔉 🏹			N	lodificar documento
"Una manera de hacer l "Una manera de hacer l ON/OFF Visualizar docume. <u>Fods funções de Desarro</u>	tumpa" " <sup>Region</sup> elog de Estado	rios	Recuperar de Portafirmas	a Más ∨
Numero Documento:	14299		Sociedad: AG00 Junta	a de Extremadura
Datos de Cabecera de Factura				
📓 Estado-Situación 👸 Dato	os de Factura 🛞 Acreedor	Ø Documento:	s Anexos 📃 Docume	ntos Generados 🛛 🖺
Código de Status: 02	Factura pendiente de conforma	ar:		
Situación Status: 11	Factura enviada a Conformar			
Numero Documento: 1-	4299			
Tipo Documento: 10 Fac	tura Manual	~		
* Tipología documento: F F	actura 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 seleccionar 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.

MPN.					Constant	101010-1010-1010			
Retreacar	Element Referic	innes le	dis Desglove	Incorporar Facturas Cornela	Incorporar Docs. Presupuestanos	Max			
elección	de Datos			Visualiz.saldos p	interva visual.				
Interv. a	visual				Selar Inical	75.406,49	EUR		
13	.94.2021 - 15.04.1	021			+ Total ingresses	0,00	EUR		
3	Hoy	1.2			- Tetal guites	0,00	EUR		
5	Semana Actual	28			= Saldo frial:	75,406,49	EUR		
5	Mas Arturi	5							
3	Ejercicio Actual	2							
5	ociedad Habiti <mark>AG00 (</mark> A N° Libro Ceja (0602 (H	inta de Extre ACIENDA Y A	medura DMON POBLICA		-				
estus )									
erton Operac	siden.	Importe		S., Icon., Centro gestor	Posición presupuestaria	Fondes	Elemento PEP	Acreedor Atta	6at

#### 1.2.3. **RESUMEN**.

Tipo de Factura con errores en los datos de partida	¿Puede modificarse los datos de partida tras la conformidad?	ረPuede rechazarse la factura?	¿Acciones a realizar para facturas de ACF?	¿Acciones a realizar para facturas de Pago Directo?
Facturas manuales	NO	SI	<ol> <li>Rechazar la factura y crear una nueva manualmente con los datos correctos</li> <li>Incorporar la factura al libro de caja y que el habilitado modifique la imputación presupuestaria durante la incorporación a la caja</li> </ol>	<ol> <li>Rechazar la factura y crear una nueva manualmente con los datos correctos</li> <li>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".</li> </ol>
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	<ol> <li>Rechazar la factura y crear una nueva manualmente con los datos correctos</li> <li>Incorporar la factura al libro de caja y que el habilitado modifique la imputación presupuestaria durante la incorporación a la caja</li> </ol>	<ol> <li>Rechazar la factura y crear una nueva manualmente con los datos correctos</li> <li>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".</li> </ol>

# 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).

Interfac.clai. 1000129477 Marvier: 100 Inicia @ Identificador Dirección Resumen dirección Cuetrol Districtionados Status Distos addicionates Provendor: Datos general Datos bancarios D IBAN IBAN IBAN IBAN BAN Michail. * Descripción Descripción	Cuenta habilitada po Ministerio	r el  Vibuat en función IC 20001 Acreedor	Services para interes o Mais o Mais o	
Image:	Interitor cial. 1000129477 MaxHtt: 100 Inicia (2)	Identificador Dirección Resumen dirección Datos bancarios	Coetrol Distriction-caries Status Outos adicionales	Provendor: Datos generales
	R   C   C   V   → +++ Inf.cial. <sup>→</sup> Descripcion	ID IEAN (IEAN E55500493569020005001274	Au. Nombre institución tinanciera BANCO SANTANDER/Nadris - Oficina de Juzgados	In/Weldez Fin weld: 03.94.2028 31.12.999

• 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.

	ሬ < 🗟 🏧	
	ON/OFF Visualizar documento Log de Estado	Comentarios Más 🗸
	Numero Documento:	101712
	Datos de Cabecera de Factura	
	Estado-Situación 🕺 Datos de	Factura (2) Acreedor 🔗 Docume
	Abono	Ejercicio
	Fecha Emisión: 16.01.20	20 2020
	Fecha Conforme: 12.03.20	21
Informar la Cuenta de	Referencia: 00000101	712
Consignaciones	Número de Factura: 11240000	89011019
	Nümero de Serie:	
	Factura Ref.:	

• 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 "№ de Identificación" del dato maestro del tercero que está informado en la factura.

ሬ < 🏔 🐝			Visı	alizar documento
ON/OFF Visualizar documento Log de	Estado Comentarios Más 🗸	0		Consola de
Numero Documer	nto: 101712	Soci	edad: AG00 Ju	Facturas
Datos de Cabecera de Factura				
📓 Estado-Situación 👸 🛛	Datos de Factura (2) Acreed	or 🥜 Documentos Anexo	s 📃 Documento	os Generados 🛛 📱 Registro
Abono	Ejercicio		Texto Cabecera: TAS	SACIÓN COSTAS 110/2019
Fecha Emisión: 16	.01.2020 2020		Importe Neto:	200,00
Fecha Conforme: 12	.03.2021			
Referencia: 000	000101712		Importe Bruto:	200,00
Número de Factura: 112	24000089011019			
Poot trabajo Búsqueda Búsqueda Búsqueda: Interlocutor comer	* Visual.en función JC: Z_0001	1 Acreedor V Q		
Interloc.cial.: 1000129477	Identificador Dirección Resu	umen dirección Control Datos ban	carlos Status Datos a	adicionales Proveedor: Datos generales
MaxHit: 100 Inicio	Persona física			
	Tipo Denominación		N.LE	
Q Q V	ES1 España: NIF		\$2813600J	
Int.cial. Descripción	4			
	3			
	Número de identificación			
	N <sup>a</sup> interloc.com.ext.:			
	CLID Denominación	Número de identificación	Institución responsable	Fe.entrada Válido de Fi
	UUZGAD Código de Juzgado	1124		

# 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.

Alta Experiente Certificaciones	Alta Expediente Abono
Vita Expediente Supl	Alta Expediente Supt
127	101

• 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:

Estado-Stuactin	Batos de Factura	Acreedor	Documentos Anexos	Concumentos Generados	Registro	(L/DIR3/FACe	Otros Dati
Descripción ampliada			4				
Centro gestor	120010000	77 11					
Suplement.Gastu							

# **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
		Único Pago	R-ADO	NO	EI PRM
Contratos Menores	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	El 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	El INC_CF (si es una obra) o el INC_AB (si es un servicio/suministro)
Contratos Mayores de	PRC		R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_CF asociado a los expedientes lotes.	El INC_CF
Obras	PRCCM	Migrado desde SICCAEX	R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_CF asociado al PRCCM	El INC_CF
Contratos Mayores de	PSS		R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado a los expedientes lotes	El INC_AB
Servicios	PSSCM	Migrado desde SICCAEX	R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado al PSSCM	El INC_AB
Contratos Mayores de	PSU		R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado a los expedientes lotes	El INC_AB
Suministros	PSUCM	Migrado desde SICCAEX	R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado al PSUCM	El INC_AB
	PCC	GE - Procedimiento General.	R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado a los expedientes lotes	El INC_AB
Contrataciones Centralizadas	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	El INC_AB
	PCCM	Migrado desde SICCAEX	R-AD-O R-A-D-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado al PCCM	El INC_AB
Contratos Basados en	PRCBAM	GE - Derivado General.	R-AD-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado al PRCBAM	El INC_AB
Acuerdos Marco	PRCBAM	EX - Derivado art 24.4 LCPSREx. Fases Acumuladas.	R-ADO	NO	El PRCBAM

	PRCBAM	ES - Derivado art 24.4 LCPSREx. Fases Separadas	R-AD-O	Tendrá que crear un INC_AB asociado al PRCBAM	El 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:

8 < 0 ATT	Consulta de expediente, PRM/2021/00000	001098
Ver pantalla completa Ex. Instrumente langer un nodo. De	igen Visualiza<>Modifica Más⇔	Terceres no coinciden
(1] PRM/2021/0000000109/Pruebal/tenor     >      A Datas basistra     Control basistra     Control basistra	Código del expediente: PMV/2021/000001098 Titulo del expediente: PruebaMenor Titulo del expediente: PEM E Excedence ordina estati (CONTRATO)	Terceros no coinciden
> 2. Arbei de maritavide	Organo gestor: 12801 SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA, I      Ados Organizativos	DESARROLLO RUBAL, POBLACIÓN Y TER
	Sociedadi AGO0 Junta de Extremadura Servicio gestor: 20201200001-01	Unico Plaga S Si 💦 🗸
c	atos Básicos	
	Proc. de Adjudicación: CM Tipo de Contrato: SU Suministro Tramitación Anticipada: IN NO V	
م	djudicación	
	Importe del contrato: 5,00	Adjudicatarie: 1000198806
		Nombrei/Rason Social: Neimbre Apeliadol Apeliadoz
Constant of the second	Modif	licar documento
Numero Documiento: 14	1280 D Sociedad: AGOD anta de E	Extremadura
Estado-Situación 🖉 Detos de Fac	tura 🛞 Adreedez 🧳 Documentos Anexos 📋 Documentos I	Generados 🕷 Registro 🗮 Otros Datos
Acreedor 1000193751	* NIF Proveedor: 09205940Y	
Endosetario	NIF Endosatario:	
SILVIA PAREJO RUBIO	Pos.docum.:	Visualizar mensajes 🛛 🗙
MILENIO III SVN 06800 MERIDA	Tip Pos Texto de mensaje	
li.	000 Verificación o Procesamiento para el c 0000 El acreedor de la factura no coincide	documento N°14280 con él del expediente suplement

#### 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:

- o PRM
- o PRE
- INC\_AB
- INC\_TR
- INC\_CF
- PRCBAM

