



Castilla-La Mancha

Comprobaciones/Verificaciones automáticas del sistema en alta de documentos contables y tramitación

Tramitación Contable



Índice

1.	Introducción	4
2.	Verificaciones realizadas en la creación de documentos contables	4
2.1.	Alta documento fase R	4
2.1.1.	Autorizaciones por centro gestor	4
2.1.2.	Valida status PEP	4
2.1.3.	Verifica plurianuales	4
2.1.4.	Valida partida presupuestaria	4
2.1.5.	Validaciones arrastres	4
2.1.6.	Verificación cierre contable TAREA	4
2.2.	Alta documento fase A	5
2.2.1.	Autorizaciones por centro gestor	5
2.2.2.	Valida status PEP	5
2.2.3.	Verifica plurianuales	5
2.2.4.	Valida partida presupuestaria	5
2.2.5.	Verifica importe en fase anterior	5
2.2.6.	Validaciones arrastres	5
2.2.7.	Verificación cierre contable TAREA	5
2.3.	Alta documento fase D	5
2.3.1.	Autorizaciones por centro gestor	5
2.3.2.	Valida status PEP	6
2.3.3.	Verifica plurianuales	6
2.3.4.	Valida partida presupuestaria	6
2.3.5.	Validaciones financiación afectada	6
2.3.6.	Validaciones Base de Datos Regional de Subvenciones	6

2.3.7.	Validaciones arrastres	6
2.3.8.	Verificación cierre contable TAREA.....	6
2.4.	Alta documento O	7
2.4.1.	Autorizaciones por centro gestor.....	7
2.4.2.	Valida status PEP	7
2.4.3.	Valida partida presupuestaria	7
2.4.4.	Acreedor dado de alta en el sistema.....	7
2.4.5.	Verificaciones Impuestos	7
2.4.6.	Verificaciones retenciones	7
2.4.7.	Verificaciones activo fijo	7
2.4.8.	Verificaciones factura.....	7
2.4.9.	Verificación cierre contable TAREA.....	8
3.	Verificaciones realizadas en la tramitación de documentos contables	8
3.1.1.	Validación contrato PICOS.....	8
3.1.2.	Verificación cierre contable TAREA.....	8
3.1.3.	Autorizaciones por trámite	8
3.1.4.	Verificaciones en Fiscalización	8
3.1.5.	Documentación obligatoria.....	9

1. Introducción

En este documento se describen las verificaciones que realiza el sistema de TAREA en la creación y tramitación de documentos contables en las fases contables R, A, D y O.

2. Verificaciones realizadas en la creación de documentos contables

2.1. Alta documento fase R

2.1.1. Autorizaciones por centro gestor

Se comprueba que el usuario que da de alta el documento tenga autorizaciones a los centros gestores del documento.

2.1.2. Valida status PEP

Si el documento tiene proyecto presupuestario, tiene que estar en estado “Abierto” por parte de Presupuestos.

2.1.3. Verifica plurianuales

Si el tipo de documento seleccionado es de corriente, no permite crear un documento plurianual.

2.1.4. Valida partida presupuestaria

El sistema verificar que la partida presupuestaria exista en el ejercicio del documento, y tenga presupuesto en el vinculante en caso de ser un documento de ejercicio corriente.

2.1.5. Validaciones arrastres

Se verifica si el documento ha sido arrastrado en caso de que corresponda por ser de anualidades anteriores.

2.1.6. Verificación cierre contable TAREA

Se verifica si el sistema está abierto.

2.2. Alta documento fase A

2.2.1. Autorizaciones por centro gestor

Se comprueba que el usuario que da de alta el documento tenga autorizaciones a los centros gestores del documento.

2.2.2. Valida status PEP

Si el documento tiene proyecto presupuestario, tiene que estar en estado “Abierto” por parte de Presupuestos.

2.2.3. Verifica plurianuales

Si el tipo de documento seleccionado es de corriente, no permite crear un documento plurianual.

2.2.4. Valida partida presupuestaria

El sistema verificar que la partida presupuestaria exista en el ejercicio del documento, y tenga presupuesto en el vinculante en caso de ser un documento de ejercicio corriente.

2.2.5. Verifica importe en fase anterior

Si se trata de un documento con fase anterior, se verificará que hay saldo disponible en dicha fase.

2.2.6. Validaciones arrastres

Se verifica si el documento ha sido arrastrado en caso de que corresponda por ser de anualidades anteriores.

2.2.7. Verificación cierre contable TAREA

Se verifica si el sistema está abierto.

2.3. Alta documento fase D

2.3.1. Autorizaciones por centro gestor

Se comprueba que el usuario que da de alta el documento tenga autorizaciones a los centros gestores del documento.

2.3.2. Valida status PEP

Si el documento tiene proyecto presupuestario, tiene que estar en estado “Abierto” por parte de Presupuestos.

2.3.3. Verifica plurianuales

Si el tipo de documento seleccionado es de corriente, no permite crear un documento plurianual.

2.3.4. Valida partida presupuestaria

El sistema verificar que la partida presupuestaria exista en el ejercicio del documento, y tenga presupuesto en el vinculante en caso de ser un documento de ejercicio corriente.

2.3.5. Validaciones financiación afectada

Si el documento lleva un fondo finalista, se verifica si tiene control de cuadro de fondo y si es un fondo con financiación afectada. En tal caso, se realizan las verificaciones correspondientes a cada caso.

2.3.6. Validaciones Base de Datos Regional de Subvenciones

Se verifica los siguientes puntos en caso de tratarse de una subvención.

- La partida debe estar dada de alta en una convocatoria.
- La convocatoria debe estar validada por intervención, y enviada a la BDNS.
- El beneficiario (acreedor del documento D) debe estar dado de alta en la BDRS.
- El beneficiario debe estar enviado a la BDNS y en estado correcto.

2.3.7. Validaciones arrastres

Se verifica si el documento ha sido arrastrado en caso de que corresponda por ser de anualidades anteriores.

2.3.8. Verificación cierre contable TAREA

Se verifica si el sistema está abierto.

2.4. Alta documento O

2.4.1. Autorizaciones por centro gestor

Se comprueba que el usuario que da de alta el documento tenga autorizaciones a los centros gestores del documento.

2.4.2. Valida status PEP

Si el documento tiene proyecto presupuestario, tiene que estar en estado “Abierto” por parte de Presupuestos.

2.4.3. Valida partida presupuestaria

El sistema verificar que la partida presupuestaria exista en el ejercicio del documento, y tenga presupuesto en el vinculante en caso de ser un documento de ejercicio corriente.

2.4.4. Acreedor dado de alta en el sistema

Se verifica que el acreedor está dado de alta en TAREA para la sociedad correspondiente.

2.4.5. Verificaciones Impuestos

Existen determinadas partidas que requieren IVA, y en tal caso, se muestra el mensaje de introducir el IVA correspondiente.

2.4.6. Verificaciones retenciones

Las retenciones a aplicar en un documento O, deberán estar dadas de alta en el maestro del acreedor.

2.4.7. Verificaciones activo fijo

Si la partida requiere activo fijo, se verifica que esté informado, y además sea un activo fijo de las clases determinadas para la partida, y de la sección correspondiente.

2.4.8. Verificaciones factura

En caso de tratarse de una partida que requiere factura se comprobará lo siguiente:

- Se ha informado la referencia de la factura.
- El importe de la obligación coincide con el importe de la factura.
- El acreedor coincide con el de la factura.
- Si está cedida la factura, se comprueba que la obligación lleve información de la cesión.

- En caso de existir cesión de crédito, deberá estar dada de alta la cesión en el registro de cesiones y en estado “definitiva”.
- Coincide la partida presupuestaria y desglose en caso de tenerlo con la factura.
- El banco del proveedor indicado en la obligación deberá coincidir con el banco indicado en la factura (solo para facturas electrónicas donde viene informado el IBAN por el proveedor).
- Si la partida requiere activo, se verifica que se haya informado el activo en la obligación, y éste debe coincidir con el indicado en la factura.
- Si la factura es de ejercicio anterior y su fecha de registro único también, en periodo transitorio estimado se podrá realizar la obligación en ese ejercicio con fecha de contabilización 31/12. En cualquier otro caso, la obligación deberá ser del ejercicio actual.

2.4.9. Verificación cierre contable TAREA

Se verifica si el sistema está abierto.

3. Verificaciones realizadas en la tramitación de documentos contables

3.1.1. Validación contrato PICOS

Si se trata de un documento D contractual, en la validación del documento se solicitará el número de contrato, ejercicio y alteración si corresponde.

Se verifica que el importe del documento coincida con el contrato y que el acreedor del documento coincida con el adjudicatario del contrato.

3.1.2. Verificación cierre contable TAREA

Se verifica si el sistema está abierto para contabilizaciones.

3.1.3. Autorizaciones por trámite

Se verifica que el usuario tenga acceso al trámite determinado del documento (validación, contabilización, etc.).

3.1.4. Verificaciones en Fiscalización

Cuando se trata de un documento que requiere fiscalización, se verifica que se haya adjuntado el informe correspondiente y firmado mediante CSV.

3.1.5. Documentación obligatoria

En determinados trámites, como por ejemplo DEVOLVER, el sistema solicitará documentación o un texto indicando el motivo.

En otros trámites también se puede requerir la documentación anexada.