



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

08 de mayo 2023

Preguntas (P.) y Respuestas (R.)



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** ¿Cómo se accede a los datos de factura en papel?
- **R.** Desde la bandeja de entrada de facturas, doble clic en la factura que queremos registrar y ya estamos dentro de la factura. Si es en papel, seleccionaremos del bloque de la parte superior.
- **P.** ¿Las facturas llegan al mismo sitio ya sean de adeudo como de abono? Quiero decir, ¿no entran a una bandeja específica de factura de abono?
- **R.** Dependerá de si el abono viene con importe negativo o positivo. Si viene con importe positivo, llega a la Bandeja de Entrada de Facturas, ya que no podemos identificar si es factura o abono, y hay que darle al icono de “a factura de abono” para que vaya a la Bandeja de Entrada de facturas de abono. Si llega a la bandeja específica de abono, si llega con importe negativo, como ya sabe el sistema que es un abono, llega directamente a la Bandeja de Entrada de Facturas de Abono.
- **P.** ¿Se puede ver la columna de detalle de factura? Me refiero desde la pantalla de fuera, en el listado de facturas.
- **R.** Sí, para las facturas en papel tenemos el campo observaciones. En cambio, para las facturas electrónicas no tenemos esta opción, ya que el concepto no se almacena aparte.



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** ¿Cómo se conforman las facturas en papel?
- **R.** Las facturas en papel en TAREA se conforman directamente, indicando la fecha de conformidad. Como es en papel, cuando la persona responsable firme la conformidad, es cuando indicaremos en TAREA la fecha de conformidad.
- **P.** Si enviamos a conformar y no coinciden las mayúsculas y minúsculas del nombre de la persona que tiene que conformar, creo que no la encuentra, si volvemos para atrás, si no me equivoco, tienes que empezar el proceso de nuevo. No permite realizar una nueva búsqueda con los datos ya introducidos.
- **R.** Sí, así es. Existe un buscador de personas en Firmados, autorizadas a realizar firma de documentos, y hay veces en que, si el usuario está en minúsculas y lo buscamos en mayúsculas, no lo encuentra. Tendremos que probar de diferentes modos, ya que es algo que desde TAREA no podemos resolver.



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** ¿Se puede cancelar una conformidad?
- **R.** Sí, puede realizarse desde Baja de Factura, una vez dentro, le damos a la opción Eliminar.
- **P.** Al rescatar la factura, ¿ya tiene que estar conformada?
- **R.** Para rescatar la solicitud, la factura debe estar en pendiente de conformar, así sí la podremos rescatar.
- **P.** ¿Podrías repetir cuáles son los errores modificables, aunque esté conformada la factura?
- **R.** La partida presupuestaria, PEP, fondo, el activo, el añadir desglose y si son facturas en papel el importe,...
- **P.** A través de sistemas de información es por donde se miran las facturas desaparecidas por rechazo. Por favor, ¿puedes decir la ruta para llegar a ese informe?
- **R.** Sistema de información, Facturas, Estado Facturas Registro Único. Para que salgan las rechazadas por TAREA, filtramos por estado RFEL (Rechazo de E-Factura en la carga).



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** ¿Hay alguna forma de ver los archivos adjuntos una vez registrada la factura? ¿Y si no está conformada?
- **R.** Visualizar Factura entrando con los datos de la factura, en el icono del menú se ven los documentos adjuntos y si no está conformada se puede ver directamente desde la bandeja de entrada de facturas.
- **P.** Yo tengo acceso a dos bandejas de entradas de abonos. ¿Podrías indicarme por qué aparecen en un lado o en el otro? No le encuentro la diferencia, pero las que aparecen en uno de los listados, no aparecen en el otro. Bandeja de Entrada de Facturas Abono en Papel y Electrónicas y la otra Bandeja de Registro de Facturas de Abono.
- **R.** La primera bandeja de entrada de facturas de abonos es la bandeja para enviar a conformar, donde indicaremos el centro gestor y enviaremos a conformar. Y la segunda, es una vez conformada, para realizar la regularización del abono con las facturas del proveedor.



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** ¿Qué es una cesión?
- **R.** La cesión de crédito es una operación a través de la cual un acreedor (o cedente) transmite a un tercero (o cesionario) los derechos de cobro de un crédito pendiente. En este caso, algunos proveedores ceden el pago de sus facturas a terceros, de modo que indican quién es el cesionario, y a partir de ahí se inicia la grabación de la cesión de crédito en TAREA.
- **P.** Lo que sí me ha pasado es que viene indicada como cesión de crédito, pero al pedir la declaración fehaciente, te indican que esa factura en concreto no ha sido cedida. ¿Cómo podría procederse sin tener que rechazar la factura?
- **R.** Se puede rechazar la cesión si ocurre este caso. Se puede denegar la toma de razón, para ello, hay que adjuntar documentación. O si ya estuviera la cesión en estado definitivo, se puede revocar la cesión adjuntando la documentación obligatoria. Todo ello siempre y cuando no esté pagada la factura.



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** ¿Qué diferencia hay entre cesión y endoso?
- **R.** Significan lo mismo, a veces le llamamos de una forma y otras veces de otra.
- **P.** ¿Si hay embargos no puede cederse?
- **R.** Sí, sí se puede, solo que es posible que el cesionario no llegue a cobrar la factura si se aplica el embargo en dicha factura.
- **P.** ¿Si se rechaza una factura (ya sea TAREA o seamos nosotros) supongo que al proveedor le llegará algún mensaje avisándole que se ha rechazado no?
- **R.** Sí, les llega un mensaje, pero deben acceder a PeCAM o FACe para ver el motivo de rechazo de la factura. Hay veces que os solicitan información a los gestores, y por eso no viene mal conocer el informe Estado Facturas Registro Único.



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** Hay veces que el proveedor tiene embargo y a nosotros no nos aparece, ¿hay alguna forma de comprobarlo?
- **R.** Vosotros no tenéis acceso al registro de embargos, pero hay un informe en sistema de información donde se pueden ver los embargos por acreedor – Consulta Acreedores Embargos.
- **P.** ¿Podemos dar de baja alguna cuenta bancaria de un proveedor que nos comuniquen que ya no existe?
- **R.** No, vosotros no tenéis autorización para ello, debéis solicitarlo a Tesorería.
- **P.** ¿En qué se diferencia el campo referencia del número de factura?
- **R.** Cuando el número de factura ocupa más de 11 caracteres, la referencia son los últimos 11 caracteres del número de factura. Si el número de factura es igual o inferior a 11 caracteres, coinciden el número de factura y la referencia.



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** ¿Se pueden hacer varios O a la vez con D diferentes?
- **R.** No, una obligación no puede depender de varios Ds, y si lo que se necesita son varias obligaciones de varios Ds, pero cada una con la correspondiente, se puede utilizar el proceso de cargas múltiples.
- **P.** ¿Puede definirme qué es la toma de razón? ¿Una autorización?
- **R.** La toma de razón es el acto formal por el que la Administración acepta la cesión del crédito que representa una factura o certificación de obra emitida a una entidad pública.
- **P.** ¿Podrías repetir cómo consultas el saldo disponible del expediente con varias anualidades?
- **R.** En la Consulta de Expediente, entramos con el expediente que queremos consultar, desplegamos el D, hacemos doble clic sobre el apunte presupuestario y vamos a Consumo.

Ejecución del Gasto y Registro de Facturas



- **P.** Cuando se desglosa una factura creo que al acreedor le llegan varias transferencias por el total de la factura. Sin embargo, hay casos en que en Tesorería paga solo una de las líneas y aquél no es capaz de identificar a qué factura corresponde
- **R.** Al proveedor le llegan varios mensajes indicándole qué factura se le ha pagado y por qué importe. El hecho que se desglose la factura hace que reciba varios pagos, y por tanto varios correos.
- **P.** ¿Podrías indicar en qué casos debe aplicarse algún tipo de retención al generar un O?
- **R.** Existen distintas casuísticas, por ejemplo, en la nómina, cuando hay que aplicar la retención IRPF. Luego, por ejemplo, pueden existir facturas de prestación de servicios de un profesional (autónomo) y cuando factura se le aplica la retención del 15%.



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** ¿A la hora de indicar el importe de la retención no habría que poner el importe bruto?
- **R.** Cuando hay retenciones de tipo fijo, se indica solo el importe base sobre el que se aplica la retención. Si la retención es variable, debemos aplicar tanto la base como el importe de retención a aplicar.
- **P.** En cuanto a la regularización de abonos, ¿se puede hacer al contrario, aplicar a una factura varios abonos?
- **R.** No, en el proceso existente actualmente en TAREA, partimos de un abono y te propondrá una o varias facturas, pero no está disponible la funcionalidad para hacerlo a la inversa.
- **P.** ¿Cómo vemos si un acreedor ha cobrado, es decir, que se le ha hecho el pago?
- **R.** Se puede ver si el apunte está compensado, y, además, desde el sistema de información, en detalles de movimiento de acreedor, podemos consultar en la columna de pagos que es lo que se le ha pagado.



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** En el listado de facturas con desglose IVA no están las facturas en papel, ¿verdad?
- **R.** No porque los registros en TAREA de las facturas de papel no llevan detalle de IVA.
- **P.** ¿Se puede hacer un sumatorio en el listado de desgloses por IVA por importe del impuesto de cada factura? Omitiendo el campo de los porcentajes.
- **R.** Sí puede realizarse, primero hay que hacer el sumatorio y después le decimos que haga el sumatorio por IVA.
- **P.** Si suprimo la columna de porcentajes, ¿me aparecería una línea por factura? Para pasarlo a Excel ya limpio y no tener que hacer tabla dinámica.
- **R.** Se puede agrupar, pero identificando haciendo totalizaciones del sumatorio.



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** ¿La carga masiva de acreedores es solo para subvenciones?
- **R.** No, no es para subvenciones, el proceso realiza dos acciones: dar de alta o modificar el acreedor y/o dar de alta el beneficiario si corresponde y solo si se informan los campos necesarios para ello.
- **P.** ¿Y si quiero añadir una cuenta nueva?
- **R.** Hay que indicar la cuenta nueva en el fichero con todos los campos del acreedor.
- **P.** El archivo a cumplimentar con los datos de los acreedores y/o beneficiarios, ¿dónde está ubicado?
- **R.** El fichero se puede encontrar en Canal Tarea dentro de los Manuales:
<https://intervencion.castillalamancha.es/canaltarea/recursos?categoria=99>

Ejecución del Gasto y Registro de Facturas



- **P.** Si ese fichero se puede cargar una vez emitido y validado en TAREA, y si los acreedores están bien, ¿podemos evitar enviarlo a SIGUE?
- **R.** Sí, con el fichero Excel lo podéis cargar en cualquier momento vosotros mismos y no es necesario solicitarlo a través de SIGUE.
- **P.** Entonces, ¿se puede hacer ya DO y O de facturas (electrónicas y papel) de forma múltiple?
- **R.** Sí, ya se pueden realizar.
- **P.** ¿Se puede crear un O con cargas múltiples si el D no se ha generado de esa forma, o al revés?
- **R.** Sí, se puede hacer el O con un origen múltiple o no múltiple. Lo que no se puede hacer es a la inversa, es decir, si tenemos un D múltiple realizar una obligación manual. Si partimos de un múltiple, todo lo que venga detrás tiene que ser múltiple.



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** ¿Sólo se pueden hacer Ds que cuelguen todos del mismo A? Y lo mismo con los Os, ¿solo se podrían ejecutar con la misma D?
- **R.** Sí, el origen es un único expediente no puede haber distintos orígenes, por lo tanto, el D siempre tiene que partir de un solo A y la obligación partirá de un único D, pero éste puede ser un D múltiple.
- **P.** ¿Los D contractuales también se pueden hacer múltiples?
- **R.** No, los contractuales no se pueden hacer múltiples. No se ha encontrado utilidad real a realizar un apunte contractual con el proceso múltiple, ya que un contrato solo debería tener un D, excepto algunos casos concretos (Multisección, por ejemplo).



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** ¿Entonces todos los D tienen el mismo número en la carga múltiple?
- **R.** Sí, todos los apuntes de D que se generan en una carga múltiple tienen el mismo número de expediente asociado.
- **P.** ¿A qué casos aplicaría la carga múltiple de AD?
- **R.** No existe la funcionalidad de carga múltiple para generar AD.
- **P.** Si en una carga hay un mismo beneficiario con distintas líneas e igual PEP (Subvenciones a entidades distintos proyectos), ¿qué ocurre? ¿hay que hacer varias cargas múltiples?
- **R.** Así es, no se pueden incluir en un fichero líneas repetidas en cuanto a partida presupuestaria y acreedor. Si existe un beneficiario con distintas ayudas, o se totaliza y se crea una única línea en el fichero para dicho beneficiario, o se realizan varias cargas para este beneficiario.

Ejecución del Gasto y Registro de Facturas



- **P.** ¿Cómo conseguir el Elemento PEP y Fondo para crear el Excel múltiple en csv desde TAREA?
- **R.** El fondo y el Elemento PEP forman parte de la partida, por lo tanto, si vamos a la Consulta de Disponible donde tenemos las partidas disponibles, podemos buscar la partida que corresponda con el fondo y elemento PEP.
- **P.** Si creamos un apunte D individual del que van a derivar varios apuntes O, ¿podemos hacer apuntes contables O unas veces múltiples y otras individuales? ¿o tiene que seguir siempre el mismo modo de creación del apunte D?
- **R.** Si el D es individual se pueden hacer los Os de las dos formas, pero si el D es múltiple, el O deberá ser múltiple.



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** En cargas múltiples de apuntes contables O, ¿cómo puedo ver si se han pagado y con qué fecha?
- **R.** En Sistema de Información – Detalle Movimiento Acreedor o en Balance de Sumas y Saldos, en la columna de Pagos (haciendo doble clic podemos ver el detalle).
- **P.** Cuando descartamos una línea en la carga múltiple, para poder tramitar nuevamente esa línea, ¿tendríamos que volver a cargar un fichero nuevo?
- **R.** Sí, habría que crear una carga nueva con la línea descartada una vez solventado el error que ha provocado que descartemos la línea.
- **P.** Cuando vimos la aplicación de los abonos a las facturas, al final sólo podíamos asignarle una O o un ADO. Pero ¿y si hay que hacerlo por caja pagadora por dónde se podría gestionar?
- **R.** Por caja pagadora no se puede regularizar los abonos. Tendríamos que esperar a tener facturas que se paguen en firme y realizar el proceso de regularización.



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** ¿Qué resoluciones se generan automáticamente en Tarea? ¿Sólo los de ADO?
- **R.** De forma automática se genera el resumen de apunte y el certificado cuando el apunte ya está contabilizado y la resolución de realización de un gasto es solo para los ADOs, no resultando necesario para el resto de fases de ejecución.
- **P.** ¿En qué momento del expediente obtienes la resolución de realización de un gasto?
- **R.** La resolución habría que obtenerla antes de enviar a Intervención, es decir, antes de validar el expediente, si lo hacéis después, no le llegará a Intervención directamente, tendríais que descargarlo y anexarlo a la carpeta de ICON.
- **P.** En facturas pendientes a aplicar a presupuesto, por la cuantía de las facturas a imputar, ¿ya sabe Tarea si lo dirige a Consejero/a o a DG?
- **R.** Sí, influyen el importe de la remesa y el vinculante al que está imputando para que TAREA sepa hacia dónde dirigirlo.



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** ¿Dónde se verifica si la remesa está aprobada?
- **R.** En el Informe de Remesas podéis ver si la remesa está aprobada.
- **P.** ¿El fichero de dietas y/o gastos lo genera TAREA, o lo tenemos que cumplimentar nosotros?
- **R.** El fichero lo debéis cumplimentar vosotros, la plantilla la tenéis disponible en Canal Tarea.
- **P.** ¿Este fichero también se carga mejor si lo guardamos como csv entre comillas?
- **R.** No es necesario que sea CSV, con Excel también es posible hacer la carga.
- **P.** ¿Qué diferencia existe entre tipo de documento anticipo o neutro?
- **R.** Anticipo son las facturas de caja, y neutro son las facturas que se pagan en firme.



Ejecución del Gasto y Registro de Facturas

- **P.** ¿Se puede ver cómo estaba el porcentaje plurianual en un día concreto?
- **R.** No, solo se ve el porcentaje plurianual en el día actual, no se puede seleccionar una fecha concreta.
- **P.** ¿Una duda sobre anulación de facturas, se puede aceptar la solicitud de anulación de una factura ya conformada?
- **R.** Sí, pero el proceso sería el siguiente: primero debemos dar de baja la factura desde la transacción “Baja de Factura” y de este modo volverá a la bandeja de entrada de facturas. Y ya una vez en la bandeja, ya sí podemos acceder a la bandeja de solicitudes de anulación, que nos aparecerá la factura en “verde” y podremos aceptar la solicitud de anulación.



Recuerda: [#canaltarea](#) está en continuo crecimiento incorporando poco a poco nuevos contenidos de manera que puedas acceder de forma rápida a la información más actualizada.

Además de este contenido, recuerda que también puedes complementar tu formación consultando la grabación de las sesiones.

Visita regularmente [#canaltarea](#) y saca a partido a toda la formación disponible.

Visita [#canaltarea](#)