



Sesiones Cajas Pagadoras

Febrero 2023

Preguntas (P.) y Respuestas (R.)



Sesiones Cajas Pagadoras

- **P.** : ¿Cómo sabemos, cuándo grabamos un gasto en la caja, si tiene retención?
- **R.** La retención irá en función del tipo de gasto que estéis dando de alta. Habrá gastos que requieran retención y otros que no.
- **P.** : ¿Se puede hacer la propuesta de pago en bloque como antes, para varios acreedores?
- **R.** Si, eso es, puedes indicar varios acreedores.
- **P.** : El pago finaliza cuando se hace la transferencia bancaria.
- **R.** Así es. En Tarea se hace la propuesta de pago y la ejecución del pago y, para terminar, se hace la transferencia bancaria.
- **P.** : Cuando hablamos de un gasto sin factura, ¿de qué gastos estamos hablando?
- **R.** Son los gastos que no tienen factura, sino un justificante. Por ejemplo, pago de los honorarios del personal de la JCCM que recibe un nombramiento para impartir un número determinado de horas de horas de docencia.
- **P.:** Donde no se ha creado la figura de auxiliar de cajero, ¿se podrá seguir haciendo incorporación de facturas en bloque?
- **R.:** Si, esta nueva funcionalidad se encuentra disponible.



Sesiones Cajas Pagadoras

- **P.:** El archivo Excel, ¿creamos cada centro nuestros propios ficheros?
- **R.:** Si, hay una plantilla en #CanalTarea para que se pueda crear. Debéis indicar la información relativa a las dietas o gastos sin factura que vais a dar de alta.
- **P.:** ¿Podrías explicar lo del archivo Excel?
- **R.:** En lugar de incorporar una a una las dietas o gastos sin factura, se creará un fichero CSV con todas las dietas o gastos sin factura para que se incorporen a la vez. En el manual que encontraréis en #CanalTarea está especificado el formato y cómo realizar la carga.
- **P.:** ¿Dónde está el informe de análisis de pagos propuestos?
- **R.:** Dentro de Sistemas de Información de la Caja → Otros informes → Análisis de pagos propuestos.
- **P.:** ¿Qué se debe indicar en el campo competencia al generar la resolución administrativa del ADO? ¿el nombre del Delegado? ¿el cargo o la normativa competente?
- **R.:** Hay que citar el artículo que atribuye la competencia (decreto de estructura, resolución de delegación de competencia, ley o normativa que atribuye la competencia.).



Sesiones Cajas Pagadoras

- **P.:** ¿Pueden indicarla documentación que acompañar al ADO de reposición?
- **R.:** Los gastos irán acompañados de los justificantes que en cada caso exija la normativa: nombramientos de tribunales o formadores, orden de comisión de servicios...o una factura acompañada de la conformidad por el responsable.
- **P.:** ¿La resolución administrativa de aprobación del gasto sólo hace falta para los ADO de caja, o es necesario para todos los ADO sean o no de caja?
- **R.** Es necesario para todos los ADO, sean de caja o no.
- **P.:** ¿La firma de la resolución administrativa es actual o anterior al gasto?
- **R.:** La firma de la resolución administrativa será posterior al gasto.
- **P.:** ¿Cómo firmar la resolución administrativa en los centros de gasto del Sescam? ¿Se nos pondrá la parte de firma?
- **R.:** En el caso de SESCAM, cuando se genera en Tarea esta resolución administrativa, hay que descargarla en PDF y enviarla al servicio de firma que tenéis disponible en SESCAM.



Sesiones Cajas Pagadoras

- **P.:** El portafirmas en este caso, ¿está integrado en TAREA? ¿O es el portafirmas externo?
- **R.:** El portafirmas integrado con TAREA es exclusivamente Firmados
- **P.:** ¿Cómo se hace para enviar a Intervención solamente las facturas de más de 300 euros?
- **R.:** Si son electrónicas no tienen que enviarse.
- **P.:** No me queda claro si para hacer un ADO, el certificado es obligatorio que vaya firmado.
- **R.:** Los apuntes contables no se firman, se firman los actos administrativos, por ejemplo: firma de contrato, concesión de una subvención. En el caso del ADO, tiene que ir firmada la resolución administrativa correspondiente de ese gasto.
- **P.:** ¿Se pueden seguir pagando facturas con pago en firme?
- **R.:** Sí, pero hay que cumplir con los cambios de operativa contable, las facturas que sean de menos de 600€ deben gestionarse por la caja.



Sesiones Cajas Pagadoras

- **P.:** Antes de las novedades, cuando hacíamos un ADO, por ejemplo, del capítulo 6, al remitir el expediente a la Intervención adjuntábamos en PDF y Firmados la aprobación del gasto, acta de recepción y presupuesto, en su caso. Mi pregunta es la siguiente: ¿Actualmente al hacer un ADO también hemos de remitir a la Intervención como documento añadido a través de ICON, la aprobación del gasto y el acta de recepción o no es necesario al existir la "Resolución administrativa de realización de un gasto"?
- **R.:** La intervención exigirá que a cada gasto se acompañe el negocio jurídico que lo genera: orden de comisión de servicios, recibo de comunidad, nombramiento de profesorado en caso de cursos, factura conformada por responsable, factura de gastos de representación junto con memoria justificativa que vincule el gasto al ejercicio de su competencia etc.... esto junto con la resolución de realización de gasto será lo que se debe acompañar.
- **P.:** Entonces, para pagar una factura por caja o con un ADO, ¿solo sería necesario que esté conformada la factura o se tiene que hacer también la aprobación del gasto?
- **R.:** Si se dispone de la factura y no hay un contrato menor formalizado anteriormente, la Intervención no os va a exigir una aprobación posterior, con la resolución administrativa es suficiente.
- **P.:** Pero el páguese será posterior al pago.
- **R.:** Sí. Si el titular del órgano quiere añadir un "páguese" anterior a las transferencias, se puede acompañar éste aunque no sea necesario. Se convalida con ese acto posterior de resolución administrativa de realización del gasto.



Sesiones Cajas Pagadoras

- **P.:** Los gastos inferiores a 600 euros no se tramitan como contratos menores y no se anotan en PICOS. ¿Es así?
- **R.:** Depende de la naturaleza del gasto.
- **P.:** ¿Cuándo se publica la Orden Operativa Contable nueva?
- **R.:** Está publicada desde el día 10 de febrero de 2023.
- **P.:** Para cada ADO que no sea de caja fija de pago de factura, ¿necesitamos obtener y firmar la resolución administrativa?
- **R.:** Para pago en firme Si es necesario que cada ADO se acompañe de una resolución administrativa.
- **P.:** En el caso de algunos centros, el gasto en facturas menores de 600 euros al mes es bastante superior al que se viene trabajando hasta ahora. ¿Cómo se realizará teniendo una reposición de 5.000 euros?
- **R:** Los anticipos de caja se ajustarán a las necesidades de las distintas cajas pagadoras.



Sesiones Cajas Pagadoras

- **P.** ¿En qué momento podemos anular una orden de pago?
- **R.** En el supuesto de facturas que hemos pagado en metálico, el programa no permite anular ese registro, pero sí podemos anular el pago de la caja en metálico, para ello iremos a la transacción de anulación de pago. No es lo mismo que anular órdenes de pago por transferencia.
- **P.** ¿Cómo se registra una factura de Sociedad Limitada cuando es en papel y se tiene que pagar por caja metálico?
- **R.:** Dentro del registro de factura de caja metálico, existe el tipo de operación “FACTURAS PAGO METÁLICO” que permite registrar facturas o tiques de proveedores que sean persona jurídica, no persona física.
- **P.:** ¿Cómo pagaríamos tasas a tráfico?
- **R.:** Las tasas de tráfico se registran como un gasto sin factura cuya vía de pago debemos poner “C” CHEQUE, ya que este tipo de tasas se pagan previamente en una entidad bancaria colaboradora de la administración, nunca se realizan por transferencia. Posteriormente debemos hacer una propuesta de pagos con vía de pago CHEQUE para que la tasa quede en estado pagada en los libros de caja. Como es lógico, no debemos hacer el efectivo el pago en el banco porque ya lo hicimos con anterioridad al registro de la tasa en el registro de facturas de ACF.
- **P.:** ¿Cuáles son los pasos para registrar un factura, y pagar por registro de facturas ACR. Pasos para registrar factura en la caja:
 - 1. Desde la bandeja de entrada enviamos a conformar la factura, con la caja ya informada desde la bandeja.
 - 2. Se conforma la factura.
 - 3. Incorporamos a la caja.
 - 4. Grabamos la incorporación a la caja.
 - 5. Hacemos la propuesta de pago. Y lo revisamos antes de ejecutar el pago. Se ejecuta el pago.
 - 6. Generamos el ADO de reposición.
 - 7. Se valida y la Intervención lo contabiliza.



Sesiones Cajas Pagadoras

- P.: ¿Cuáles son los pasos para registrar un factura, y pagar por registro de facturas ACF?
- R. Pasos para registrar factura en la caja:
 - 1. Desde la bandeja de entrada del Registro Contable de Facturas, cumplimentamos todos los campos obligatorios, y además en la parte inferior tenemos los datos de la caja pagadora, cuyos campos son:
 - “Sociedad del Hab.” (sociedad del habilitado)
 - “Nº de libro de caja”Que en ambos casos la sociedad y el libro de caja coinciden (C499, 15CR, etc)
Una vez hayamos indicado los datos de la caja pagadora enviamos a conformar la factura.
 - 2. Se conforma la factura.
 - 3. Incorporamos a la caja.
 - 4. Grabamos la incorporación a la caja.
 - 5. Hacemos la propuesta de pago. Y lo revisamos antes de ejecutar el pago. Se ejecuta el pago.
 - 6. Generamos el ADO de reposición.
 - 7. Se valida y la Intervención lo contabiliza.



Sesiones Cajas Pagadoras

- **P.:** ¿Quién valida el ADO de reposición?
- **R.:** Debemos respetar la segregación de funciones de forma que se diferencie el usuario encargado de la creación del apunte del responsable de la validación. El ADO lo autoriza el órgano del que depende la Caja.
- **P.:** ¿En qué momento se debe generar la resolución administrativa?
- **R.:** Antes de realizar la validación del ADO.
- **P.:** Para la validación del documento, la persona que lo tiene que validar, ¿deberá tener usuario de TAREA, verdad?
- **R.:** Si, quien lo vaya a validar debe tener usuario de TAREA.
- **P.:** ¿Podemos hacer a la vez con la misma sociedad de caja pagadora una caja el cajero pagador con facturas de Secretaría y otra el auxiliar con facturas de otro servicio?
- **R.:** No es recomendable.
- **P.:** Al SESCAM, ¿también se aplica lo de facturas en ACF inferiores a 600€?
- **R.:** La norma vigente es para todos.
- **P.:** ¿En el SESCAM tenemos figura de auxiliar de caja?
- **R.:** Si, si se necesita se puede solicitar, hay compañeros de algunas gerencias que lo han solicitado.



Sesiones Cajas Pagadoras

- **P.:** ¿Qué se considera como gastos susceptibles de tramitación como anticipos de caja fija?
- **R.:** Lo indica el decreto y la orden que tenemos en vigor todavía. Pero son los gastos del capítulo 2 (gastos corrientes) y excepcionalmente ayudas de emergencia (cap. 4).
- **P.:** ¿En las Gerencias del SESCOAM quién firma la resolución de realización de un gasto?
- **R.:** Quien tenga la competencia. Por eso se indica la norma que recoge la competencia. En la norma se recoge quién tiene la competencia.
- **P.:** ¿Para pagar por caja facturas con retención, es suficiente aplicar la retención en el acreedor?
- **R.:** La retención tiene que estar en el maestro del acreedor, tanto en la sociedad de la caja pagadora como en la sociedad de la JCCM, SCM2 u Organismo Autónomo correspondiente, y ha de tener el ✓ de “sujeto”. Cuando se incorpora la factura a la caja tienes un botón para informar la retención.
- **P.:** Las facturas se conforman en HP-HIS, pero ¿cómo hacemos para poder obligarlas por la caja?
- **R.:** Puedes pasar de una factura que se pueda pagar en firme a caja y viceversa, tenéis la transacción disponible en el registro de facturas (Cambio de Tipo).



Sesiones Cajas Pagadoras

- **P.:** Todas las facturas inferiores a 600 €, ¿van por caja?
- **R.:** Si, las del capítulo 2 sí.
- **P.:** ¿Cómo se hace el registro cuando hay que separar el IVA en una factura?
- **R.:** La partida es la que lleva esta información. Se tiene que indicar en el momento de hacer el ADO. Aquí se indica el IVA soportado.
- **P.:** Las dietas que se podrán incorporar mediante un Excel, ¿tiene que ser en un modelo predeterminado o lo realizamos nosotros con los datos que consideramos necesarios?
- **R.:** Existe un formato de Excel predeterminado que colgaremos en #CanalTarea. Realmente es un CSV, lo podéis descargar e indicar los datos que solicita el formato estipulado.
- **P.:** ¿El ADO de reposición también podrá hacerse para varias facturas o no?
- **R.:** Si, como siempre.
- **P.:** ¿Qué cuenta bancaria se elige para devolver a Tesorería las cantidades NO invertidas?.
- **R.:** Tiene varias cuentas corrientes, debéis contactar con los responsables de Tesorería General.
- **P.:** ¿Se puede añadir información, aunque no se envíe a Intervención en ICON? Solo para tenerla en la carpeta.
- **R.:** Si, pero lo que tengáis en la carpeta estará a disposición la Intervención porque recibe esa información.



Sesiones Cajas Pagadoras

- **P.:** ¿Se puede añadir información, aunque no se envíe a Intervención en ICON? Solo para tenerla en la carpeta.
- **R.:** Si, pero lo que tengáis en la carpeta estará a disposición la Intervención porque recibe esa información.
- **P.:** ¿La orden de transferencia y la orden de pago se tienen que pasar a la firma del cajero y delegado como hasta ahora?
- **R.:** Si, estamos hablando de una parte del proceso que es el programa de pagos y haces una orden de transferencia que debe llevar unas firmas mancomunadas.
- **P.:** ¿Las dietas se pueden seguir registrando como antes en el registro ACF o solo a través del Excel que vais a cargar en canal tarea?
- **R.:** Se pueden seguir registrando como antes, el Excel ha sido por mejorar y facilitar el trabajo. Pero realmente podéis seguir como antes.
- **P.:** ¿Cómo se puede ver desde el menú de caja la factura en PDF?
- **R.:** En el listado completo de facturas, por ejemplo.
- **P.:** ¿Podría ver desde dónde llegasteis a los informes?
- **R.:** Sistema de información → Otros informes



Sesiones Cajas Pagadoras

- **P.:** ¿Libramientos qué significa exactamente?
- **R.:** Libramiento es cuando o bien nosotros libramos dinero o nos lo libran a nosotros, el libramiento consiste en la transferencia de fondos a la cuenta corriente del cajero. Cada ADOJ es un libramiento de pago a justificar.
- **P.:** Además del decreto de 2004 y la orden de 2005, ¿hay otra normativa? Quería saber los tipos de pagos a justificar y el período para justificar, ¿dónde aparece todo ello?
- **R.:** Orden 26/2023, de 8 de febrero docm 10-02-2023. Es la orden por la que se aprueban las normas de desarrollo del Plan de contabilidad pública y se regula el marco operatorio de la contabilidad pública.
- **P.:** ¿La instrucción del 2023 está en #CanalTarea?
- **R.:** la instrucción se encuentra en el portal de la Intervención General.
- **P.:** Entiendo, que lo que paguemos por caja de capítulo 2, y sea menor a 300€, no necesita informe individual de aprobación de gasto, y va relacionado en su reposición.
- **R.:** Efectivamente.
- **P.:** ¿Como podemos pagar las tasas por ejemplo de la diputación?
- **R.:** Una tasa es un gasto sin factura con vía de pago cheque, aunque no es un cheque, es sólo para formalizar el pago de la tasa, registramos el pago sin factura, luego hacemos una propuesta de pago sólo con ese cheque y así ya lo tendríamos en el sistema.



Sesiones Cajas Pagadoras

- **P.:** Normalmente hago una cuenta justificativa cada 2 o 3 meses. No es necesario hacer una mensual, ¿verdad?
- **R.:** Depende de tu situación de Tesorería. Si el saldo de Tesorería es suficiente, no es necesario, pero si el saldo no es suficiente para realizar los pagos pendientes, sí se tendrán que hacer más cuentas justificativas.
- **P.:** ¿El personal auxiliar de caja pagadora podrá ahora actualizar los acreedores de TAREA?
- **R.:** Claro, se les permite ya que tienen el menú de Asuntos Económicos.
- **P.:** ¿La limitación de los 600 euros para pagar por caja, donde se recoge? ¿Ya no se puede entonces abonar por caja facturas de más importe?
- **R.:** 600 euros está en la orden publicada el 10 de febrero artículo 65. 1.a. Sí, se puede abonar por caja las facturas de más importe, como hasta ahora se ha hecho.
- **P.:** Yo me pregunto si valdría esa Resolución Administrativa, si hay varios altos cargos con competencia para la aprobación, disposición de gasto y reconocimiento de la obligación.
- **R.:** El envío a la firma es único, sólo firmaría un responsable.
- **P.:** Los peritajes de valoraciones de hacienda suelen ser de menos de 600 euros, son del capítulo 2 y hasta ahora me dicen en intervención que las pague por ADO. A partir de hora con la nueva operatoria sería imposible, ¿no?
- **R.:** Con la nueva operatoria, habría que pagarlas por la caja pagadora.



Sesiones Cajas Pagadoras

- **P.:** Imagino que ya no hay que enviar escaneadas a Intervención las facturas iguales o superiores a 300 € pues siendo electrónicas pueden acceder a ellas desde el apunte. Solo se escanean las facturas en papel y las dietas. ¿Esa así?
- **R.:** Sí, así es. La factura electrónica no se tiene que anexar.
- **P.:** En las dietas, si tenían más de una retención, ¿debemos dejar el tic en una sola? ¿puede ser la fija?
- **R.:** Las dietas no llevan retención.
- **P.:** ¿Con la firma de la dieta está autenticando los datos que ahí manifiesta, no?
- **R.:** Sí, porque además está firmando datos que ha facilitado.
- **P.:** ¿Las dietas no se registran?
- **R.:** Las dietas se registran en la caja pagadora, como siempre.
- **P.:** ¿Y una vez que firma el responsable, se cargará automáticamente en tarea la resolución firmada?
- **R.:** Sí, una vez que está firmado ya podemos ver la resolución firmada en TAREA.



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 con la grabación de las sesiones.

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

Visita [#canaltarea](#)