



Bandeja de entrada de facturas y abonos

Acciones sobre las facturas. Conformidad

Registro de cesiones

24 de octubre 2022

Preguntas (P.) y Respuestas (R.)

Registro de Facturas – Día 1



- **P.** ¿Podemos personalizar las columnas que queremos que aparezcan y con los filtros que queramos para que cuando entremos nos aparezcan solo esos datos? ¿Cómo?
- **R.** Mediante la opción de modificar Layout, se puede configurar, y a la hora de grabar la disposición, hay que ponerle un nombre y marcar la opción, “Parametrización Previa”. De esta forma la disposición visual que hemos grabado nos aparecerá en cuanto entremos a la transacción.
- **P.** ¿Los filtros también se pueden grabar?
- **R.** Si. Se realiza el filtro y luego se selecciona la opción “Grabar Disposición” y ya se mantendría ese filtro para posteriores consultas.
- **P.** ¿Podemos ver cómo se redireccionan las facturas de un Centro Gestor a otro?
- **R.** Para poder redireccionar una factura de un centro a otro, el usuario debe tener acceso a ambos, e informando el centro gestor destino en la bandeja ya sería suficiente. Si no tiene autorización al origen, deberá solicitar que le reencaminen la factura mediante un SIGUE.
- **P.** Cuando es un pago de una tasa, ¿hay que poner SI en el campo doc. sustitutivo de facturas?
- **R.** Así es. En caso de que sean facturas, indicaremos NO.



Registro de Facturas – Día 1

- **P.** ¿Se puede recuperar una factura rechazada?
- **R.** No, ya que en facturas electrónicas se notifica el estado al proveedor. Para las facturas en papel, solo se podrían recuperar mediante un SIGUE y justificando con documentación la necesidad de recuperar dicha factura.
- **P.** ¿Las facturas de caja se pueden desglosar?
- **R.** No, las facturas de caja no pueden ser desglosadas.
- **P.** ¿Qué es el fondo y para qué sirve?
- **R.** Es un elemento de la partida presupuestaria que corresponde a la financiación.
- **P.** ¿Podrías explicar cómo se pone el activo fijo y en base a qué?
- **R.** Cuando se utiliza una partida de capítulo 6 que requiere activo fijo, se debe informar este en la bandeja de entrada de facturas. El activo se dará de alta mediante el Módulo de Patrimonio. Cada subconcepto tiene asociada una o varias clases de activos. Mediante el Informe de Partidas Inventariables, se puede visualizar para cada subconcepto las clases de activo aplicables.



Registro de Facturas – Día 1

- **P.** ¿Qué es exactamente una factura de abono?
- **R.** Las facturas de abono pueden ser utilizadas para distintas casuísticas, como por ejemplo, un descuento aplicado a posteriori, un abono porque se facturó un pedido completo y finalmente no se han realizado todos los servicios facturados, etc.
- **P.** Pagar por caja, ¿a qué se refiere exactamente?
- **R.** Aquellos gastos que sean inferiores a 5.000 y que estén excluidos de registro de factura electrónica podrían ser pagados por caja.
- **P.** Si se dispone de facturas de abono electrónicas negativas, ¿se tramitan igual que si fuera una factura normal?
- **R.** Se tramita igual que si fuera una factura de abono. Es una bandeja diferente a la bandeja de entrada de facturas. Se introducen los datos y una vez conformada se hace la regularización. Esto es aplicar el abono a una factura.



Registro de Facturas – Día 1

- **P.** ¿Qué es una factura cedida?
- **R.** Una factura cedida es aquella que se va a pagar al cesionario que haya indicado el proveedor, porque tiene un contrato de cesión y debe ceder sus facturas. Si la factura electrónica ya tiene incluida la cesión, se da de alta en el sistema la cesión. Si no viene incluida, tendremos que incluir el dato del banco y el endosatario. Una vez conformada, se dará de alta la cesión. También podemos dar de alta manualmente una cesión. Se puede consultar el detalle de la gestión de cesiones en el manual del registro de cesiones.
- **P.** ¿Puedes explicar cómo incluir el contrato de factoring? Yo tengo varias facturas para hacer la cesión y me han dicho que el contrato es el N.º XXX, pero no sé dónde buscar ese contrato.
- **R.** Mediante la opción de incluir/excluir de Factoring, en el tratamiento de cesiones, nos muestra los contratos de Factoring dados de alta con los datos del cedente/cesionario.
- **P.** ¿No hay que adjuntar también el contrato y la notificación del acuerdo de cesión?
- **R.** Se debe adjuntar la toma de razón, pero dependerá del procedimiento que tengáis que haya que adjuntar uno o varios documentos.



Registro de Facturas – Día 1

- **P.** Una vez hecha la cesión definitiva, envías la factura a conformar, pero, ¿no por caja verdad? Porque las facturas con endoso se pagan solo por ADO si no estoy equivocada. Es que precisamente el viernes intentamos mandarla por caja y tarea no nos dejaba.
- **R.** No se pueden tramitar por caja las facturas con cesión.
- **P.** ¿Cesión y endoso es lo mismo?
- **R.** Si.
- **P.** Me gustaría ver cómo se endosa una factura de abono para aplicarlo a una factura con endoso.
- **R.** Si el abono viene con signo negativo, no se da de alta de forma automática la cesión. Será necesario dar de alta la cesión y pasarla a estado definitivo. Una vez hecha la cesión y en estado definitiva, tanto la cesión del abono como de la factura, deberán estar incluidas en el mismo contrato de Factoring.



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](#)