

TRAMITACIÓN PAGO DE FACTURAS INTERNAS

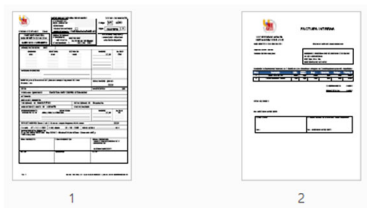
Enlaces relacionados:

- Creación de Facturas Internas:
<https://presupuestoypatrimonio.umh.es/files/2017/11/ELABORACI%C3%93N-DE-FACTURAS-INTERNAS.pdf>
- Guía para consultar Facturas Internas generadas:
<https://sicgef.umh.es/files/2017/09/INSTRUCCIONES-CONSULTAS-INGRESOS.pdf>

Pasos a seguir para su tramitación:

1. Realizar Expediente de reserva de crédito.
2. Realizar Justificante de Gasto.
3. Realizar ADO.
4. Combinar ADO y Factura Interna en un único PDF.
5. Pasar a firma PDF resultante.
6. Enviar por email el PDF a la cuenta de caja fija de Cegeca correspondiente.

Ejemplo ADO 2023 FI 1739 en PDF



TRAMITACIÓN DE FACTURAS INTERNAS

1. REALIZAR EXPEDIENTE DE RESERVA DE CRÉDITO.

Debemos acceder al módulo DOCUMENTA y realizar un Expediente de Reserva enlazado al 2023/0000002 Imputación de Facturas Internas. Después en Observaciones indicaremos el año y nº de factura tal y como se ve en la imagen.



Expediente número:

General Administración Ayuda

UXXI Económico

Expediente Propuesta Datos presup. Saldos Datos asoci. H. Pedidos Investigación

Número de Expediente:

Datos generales

Referencia interna ... Expediente anterior ... 2023/0000002 IMPUTACIÓN

Grupo de usuario ... UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ

Descripción ... Expediente complementario del 2023/0000002 (FACTURAS INTERNAS)

Observaciones ... FACTURA INTERNA Nº 2023/1739

Fecha de alta ... 13/06/2023 Fecha de inicio: Fecha de fin:

NIF del Proveedor ... Del:

Tipo de expediente ...

Grupo expediente ...

Tipo de pago ... Estado del expediente

Truco: en “Expediente Anterior” puedes poner un 2 y tabular, y de esta manera se enlazará correctamente el expediente de facturas internas.

Paso siguiente, indica la partida por la que deseas pagar la factura interna y el importe de la factura. Dale a guardar.

Expediente número:

General Administración Ayuda

UXXI Económico

Expediente Propuesta Datos presup. Saldos Datos asoci. H. Pedidos Investigación

Tipo de importe

☐ Importe en Pesetas ☒ Importe en Euros

Aplicaciones

	Orgánica	Funcional	Económica	Importe
X	61.00	1221.2	226.08	140.00
X↓				
↓				

Truco: si tienes varias facturas internas que deseas pasar por una misma partida económica, puedes realizar un único expediente de reserva, con el importe total de todas las facturas a tramitar.

2. REALIZAR JUSTIFICANTE DE GASTO.

Debemos acceder al módulo JUSTIFICANTE DE GASTO y realizar un Justificante de Gasto.

1º Habilita "Cargo Interno".

2º Escribe el número de la factura interna en el recuadro blanco siguiente (en este ejemplo "1739") y tabula.

3º Indica en "Descripción" el nº de factura interna.

Justificante del gasto

General Administración Ayuda

Otros Datos Investigación Inventario Contratación y Compras Documentación

General Administrativo Económico Datos Fiscales Agrupaciones Imputación Pago

Número de registro justificante:

Descripción **FACTURA INTERNA Nº 2023/1739**

Grupo de Usuario: ... UNIVERSIDAD MIGUEL HERI Fecha emisión: 12/06/2023 ☐ RECC

N.I.F. / C.I.F. Q9999999G Del: 0 TESORERIA UNIV. MIGUEL HERN

Número serie: Número justificante / factura

Municipio emisión:

Carácter justificante del gasto

☐ Original ☐ Duplicado ☒ **Cargo Interno** ☐ Interno ☐ Agente de aduanas

Factura Agente de aduanas: Razón emisión duplicado:

Cargo interno: ... **20230000000001739 Factura In**

Factura de la compra: DUA: Fecha expedición:

El justificante se enlazará a la factura interna de tal manera que ya solo tendremos que ir a "Imputación" a indicar la partida económica donde deseamos cargar el importe de la misma.

Justificante del gasto

General Administración Ayuda

Otros Datos Investigación Inventario Contratación y Compras Documentación

General Administrativo Económico Datos Fiscales Agrupaciones Imputación Pago

Introducir Líneas Nº unidades a las que hace referencia el justificante:

Importe principal a introducir

☒ Importe neto ☐ Importe total ☐ Importe bruto

☐ Importaciones

☐ Inv. del Sujeto Pasivo

Prorrata Especial 0,00 %

Importe bruto 140,00

☐ Importe recargo 0,00 % 0,00

☐ Importe descuento 0,00 % 0,00

Importe neto 140,00

☒ Importe IVA 0,00 % 0,00

Importe total 140,00 ☐ RE

☐ Imp. Rtn. IRPF 0,00 % 0

☐ Imp. Rtn IVA Intrac 0,00 % 0

☐ Imp. Otra Retención 140,00 % 100

Importe Retención 140,00 100

Líquido a pagar 0,00

IVA deducible 0,00

Justificante del gasto

General Administración Ayuda

Otros Datos Investigación Inventario Contratación y Compras Documentación

General Administrativo Económico Datos Fiscales Agrupaciones Imputación Pago

Número de operación de imputación:

☒ Imputar justificante ☐ No Imputar justificante

Fecha de imputación: 13/06/2023 Ejercicio Aplicaciones: 2023

Importe a Imputar: 140,00 IVA Deducible: 0,00 Retenciones: 140,00

APLICACIONES

Orgánica	Funcional	Económica	Importe	Inversión IVA
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

IVA DEDUCIBLE

Orgánica Libre	Descuento	Importe

RETENCIONES

Orgánica Libre	Descuento	Importe
61GD1021PO	131999	140,00

Justificante del gasto

General Administración Ayuda

Otros Datos Investigación Inventario Contratación y Compras Documentación

General Administrativo Económico Datos Fiscales Agrupaciones Imputación Pago

Número de operación de imputación:

☒ Imputar justificante ☐ No Imputar justificante

Fecha de imputación: 13/06/2023 Ejercicio Aplicaciones: 2023

Importe a Imputar: 140,00 IVA Deducible: 0,00 Retenciones: 140,00

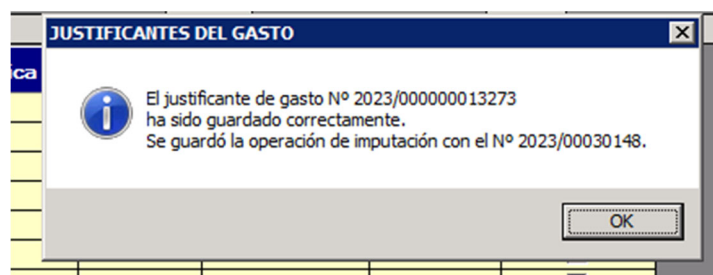
APLICACIONES

Orgánica	Funcional	Económica	Importe	Inversión IVA
61.00	1221.2	226.08	140,00	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

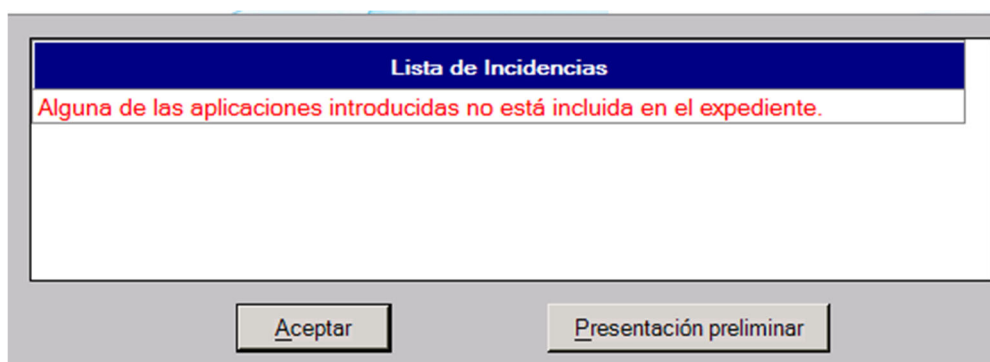
Ojo! La Orgánica Libre es la partida donde se ingresará el pago. Si es la primera vez que tramitamos una factura interna de esa Orgánica/Servicio puede que nos dé **ERROR DE DESCUENTO**. En ese caso deberemos dirigirnos al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial y solicitar que nos habiliten acceso a la Orgánica que nos figure, para el pago de facturas internas.

RETENCIONES		
Orgánica Libre	Descuento	Importe
61GD1021PO	131999	140,00

Si la tramitación se ha realizado correctamente nos aparecerá el siguiente mensaje:

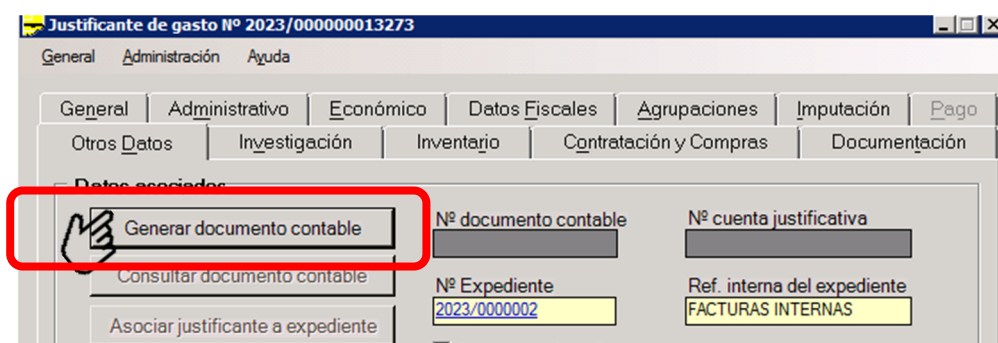


Si por el contrario hemos olvidado hacer el expediente de reserva de crédito nos aparecerá el siguiente mensaje:



3. REALIZAR EL ADO.

A continuación, deberemos realizar el ADO y para ello iremos a la pestaña "Otros Datos">> Generar Documento contable >> 240.



Datos del Documento Contable de Pago Directo

Datos del Documento Contable

Clave de Fase
240 (ADO) Autorización, compromiso y reconoc. obli. s/disponible

Texto Libre
Expte. FACTURAS INTERNAS - Factura: - FACTURA INTERNA Nº 2023/1739

Aceptar Cancelar

En la pestaña General rellenar los campos

Fecha Gasto → indicaremos fecha de la factura interna

Fecha Rec. Gasto → fecha del día en que realicemos ADO.

Documento Contable Nº: 2023000009732

General Administración Ayuda

UXXI Económico

Anualidades Enlaces Investigación Ap. Bancario Asoc. Documentación

General Aplicaciones Impuestos Descuentos Interesado Contables Firmas

Número de Documento Contable: 2023000009732

Ejercicio: 2023

Año del Presupuesto: 2023

Tipo de Documento
CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
EJERCICIO CORRIENTE

Código: 240 **ADO** **Signo:** 0 **POSITIVO**
AUTORIZACIÓN, COMPROMISO Y RECONOCIMIENTO OBLIGACIONES SOBRE CRÉDITO DISPONIBLE

Fecha Creación:
Fecha Modificación:
Fecha Gasto:
Fecha Rec. Obliga.:

Nº Aplicaciones: 1 **Nº Anualidades:**

Expediente
Nº Expediente: 2023/0000002
Ref. Interna: FACTURAS INTERNAS

Importes
☒ Importe Euros ☐ Importe Peseta

Total Aplicaciones:	140,00
Total Impuestos:	0,00
Total:	140,00

En Aplicaciones ya nos figurará la partida donde se cargará el gasto.

Orgánica	Funcional	Económica	Importe	Cta
6100	12212	22608	140,00	6299

Y solo tendremos que rellenar los campos de Pago de la pestaña Interesado tal cual se ve en la imagen:

Datos del Interesado

Interesado: Q9999999G Del 0 TESORERIA UNIV. MIGUEL HERNANDEZ

Cesionario: Del

Ordinal Perceptor: Del

Pago

Tipo Pago: 01 PAGO DIRECTO

Forma Pago: 06 Formalización

Area Origen Gasto: 03 ALICANTE

Ordinal Pagador: Del

Nº Ingreso: Del

Hoja Control Bancos: Del

Hoja Control Cobros: Del

Consultar datos del pago

Ya solo quedaría ir a la pantalla de Firmas y añadir el autorizado:

Imprimiremos el ADO y lo combinaremos con la Factura Interna. Lo nombraremos con el nº de ADO y el de la factura interna.

En este ejemplo: **ADO 9732 FI 1739**

4. COMBINAR ADO Y FACTURA INTERNA EN UN ÚNICO PDF.

Combinaremos el ADO y la Factura Interna en un único PDF.

Modo1. Importar Factura Interna desde el PDF del ADO.

Modo2. Combinar documentos seleccionando ambos PDFs, botón derecho, combinar documentos.

Al tratarse de una operación interna podremos combinar la copia auténtica de la Factura Interna y el ADO en un único PDF, para pasar el documento resultante a firma.

5. PASAR A FIRMA PDF RESULTANTE.

Subiremos al portafirmas el PDF y descargaremos la versión “firma original” una vez firmado el documento.

- Guía completa portafirmas: <https://drive.google.com/file/d/1ZUTnpOciR54p5Neb7ulw05I0fFPaqXAt/view>

6. ENVIAR POR EMAIL EL PDF A LA CUENTA DE CAJA FIJA DE CEGECA CORRESPONDIENTE.

En este caso no se hará uso del Gestor de Expedientes y se enviará el PDF firmado por email, indicando en el **asunto** ADO 9732 FI 1739 para nuestro ejemplo. El envío se hará a la caja fija del CEGECA al que se pertenezca.

Los e-mails de caja fija de los correspondientes CEGECAS son:

CEGECA ELCHE Cajafija.elche@umh.es

CEGECA ORIHUELA

CEGECA SANT JOAN

CEGECA ALTEA