

TRAMITACIÓN PAGO DE FACTURAS INTERNAS

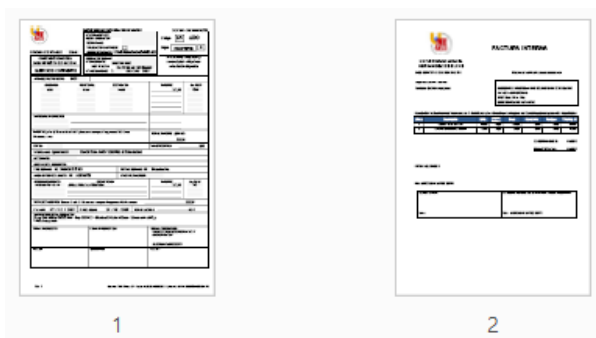
Enlaces relacionados:

- Creación de Facturas Internas:
<https://presupuestopatrimonio.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 documentación a enviar a CEGECA:
ADO 2023 FI 1739 en PDF



TRAMITACIÓN DE FACTURAS INTERNAS

1. REALIZAR EXPEDIENTE DE RESERVA DE CRÉDITO.

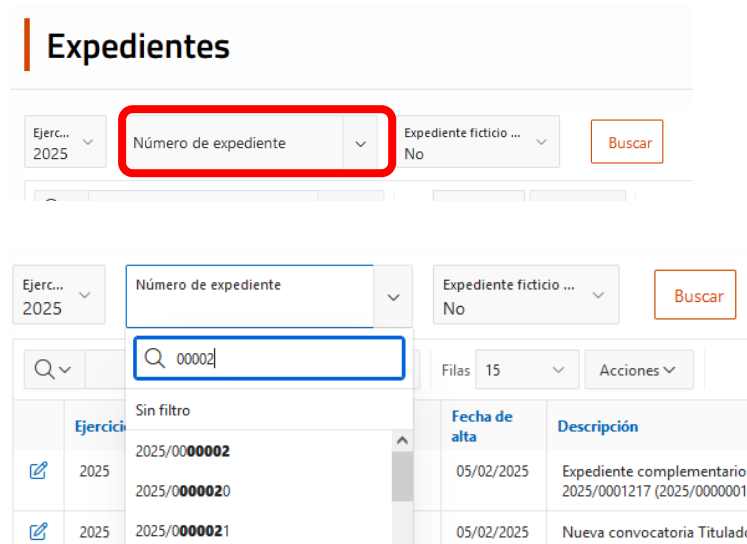
Debemos acceder al módulo DOCUMENTA y realizar un Expediente de Reserva enlazado al 2025/000002 Imputación de Facturas Internas. Después en Observaciones indicaremos el año y nº de factura tal y como se ve en la imagen.



En la página siguiente pulsamos “Expedientes”:



Buscamos “00002” donde pone Número de Expediente. Aparecerá el expediente 2025/000002, lo seleccionaremos y le daremos a buscar.



Ejerc...	Número de expediente	Expediente ficticio ...	Buscar
2025		No	

Ejerc...	Número de expediente	Expediente ficticio ...	Buscar
2025		No	


Ejerc...	Número de expediente	Fecha de alta	Descripción
2025	2025/000002	05/02/2025	Expediente complementario c 2025/0001217 (2025/0000001)
2025	2025/000020		
2025	2025/000021	05/02/2025	Nueva convocatoria Titulado

Expedientes

Consultas avanzadas **Crear**

Ejerci... 2025 Número de expediente 2025/0000002 Expediente ficticio E... No **Buscar**

Buscar Filas 15 Acciones

	Ejercicio	Número de expediente	Referencia interna	Fecha de alta	Descripción	Importe total	Carácter	Expediente anterior
	2025	2025/0000002	FACTURAS INTERNAS	23/12/2024	IMPUTACIÓN DE GASTOS FACTURAS INTERNAS	0,01	Principal	


Pulsaremos encima del lápiz y se nos abrirá el expediente de facturas internas. A continuación pulsaremos en “**Crear Complementario**”.


Expedientes \ Expediente 2025/0000002

Cancelar **Crear complementario** Crear negativo **Guardar**

Informes 

Generales Presupuestarios Investigación Propuesta Transferencias y subvenciones Datos Asociados


Ejercicio 2025 Referencia interna FACTURAS INTERNAS Grupo de usuario 27 UNIVERSIDAD MIGUEL HERN-NDEZ 

Descripción IMPUTACIÓN DE GASTOS FACTURAS INTERNAS 

Y en la siguiente pantalla, en el apartado de **Observaciones** pondremos el nº de factura interna:


Expedientes \ 2025/0000002 \ Expediente Complementario


Cancelar **Guardar**




Anterior
2025/0000002 IMPUTACIÓN DE GASTOS FACTURAS INTERNAS

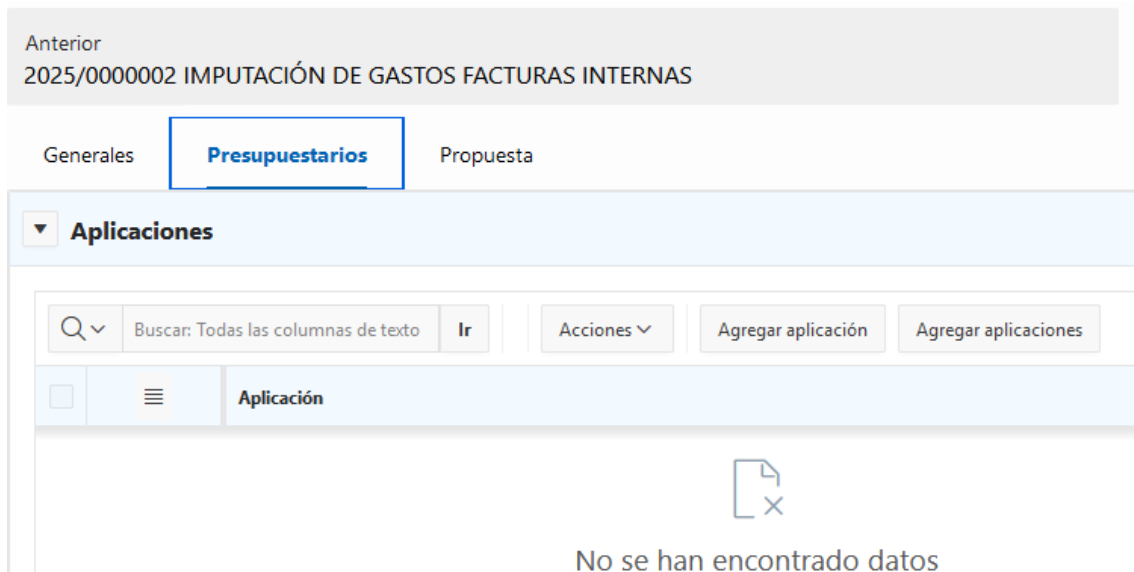
Generales Presupuestarios Propuesta

Ejercicio 2025 Referencia interna Grupo de usuario 27 UNIVERSIDAD MIGUEL HERN-NDEZ 

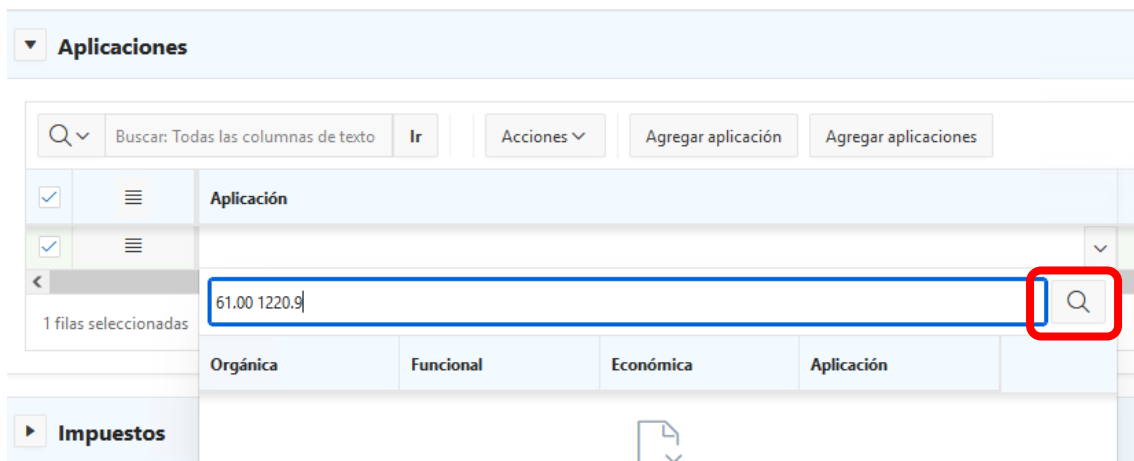
Descripción Expediente complementario del 2025/0000002 (FACTURAS INTERNAS) 

Observaciones **PAGO FACTURA INTERNA N° 325** 

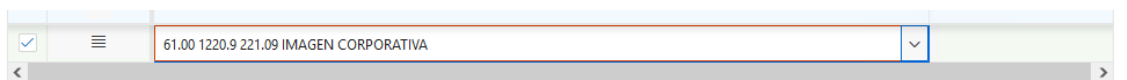
A continuación deberemos poner la partida presupuestaria y el importe en la pestaña de **Presupuestarios**:



Para hacerlo, pulsar “**Agregar Aplicación**” y escribir la partida presupuestaria donde se quiere cargar el coste de la factura, en nuestro ejemplo:



Pulsamos sobre la lupa, buscamos la partida y seleccionamos aquella que mejor nos cuadre. En nuestro ejemplo:



Y ponemos al lado el importe de la factura interna y le damos a guardar:

Expedientes \ 2025/0000002 \

Expediente Complementario

Cancelar **Guardar**

Anterior
2025/0000002 IMPUTACIÓN DE GASTOS FACTURAS INTERNAS

Generales **Presupuestarios** Propuesta

Aplicaciones

Q v Buscar: Todas las columnas de texto Ir Acciones v Agregar aplicación Agregar aplicaciones

Aplicación	Importe
61.00 1220.9 221.09 IMAGEN CORPORATIVA	353,03

1 filas seleccionadas

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 (para este ejemplo "1739") y tabula.

Cargo interno:

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: 2023000000001739 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: Ejercicio Aplicaciones:

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

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.

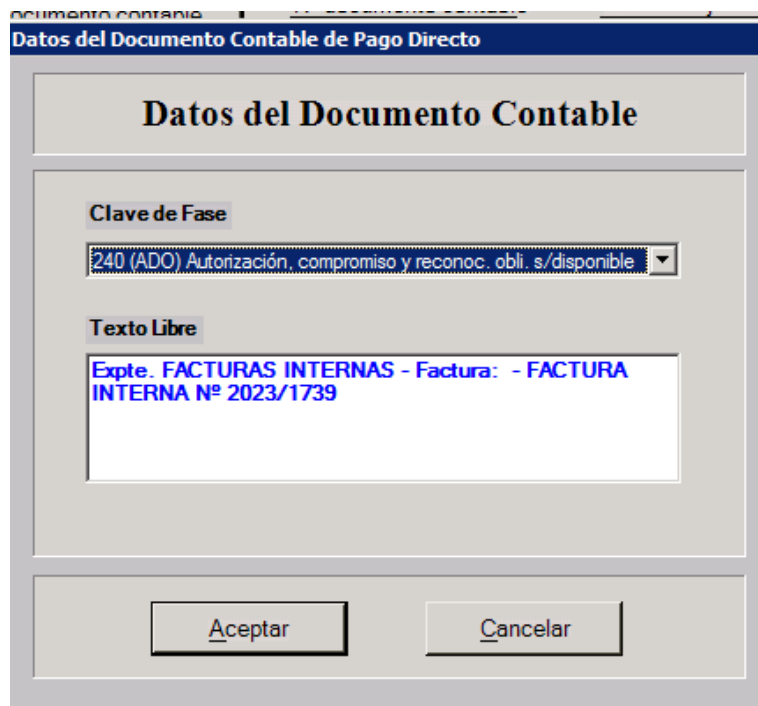
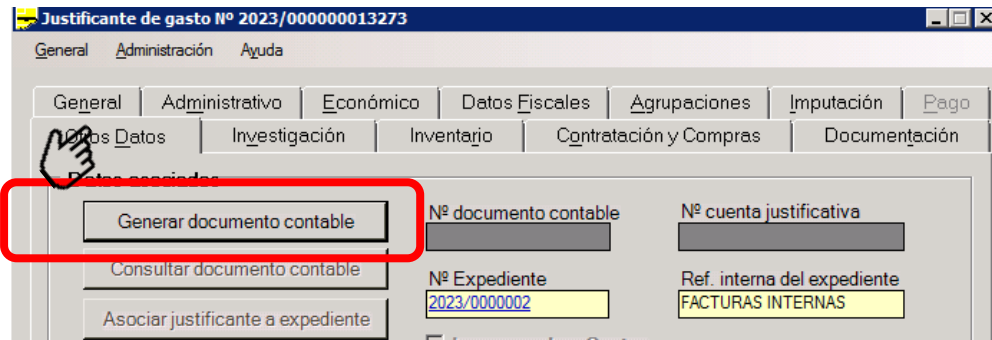
RETENCIONES		
Orgánica Libre	Descuento	Importe
61GD1021PO	131999	140,00

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.



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

Tipo de Documento: CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO CORRIENTE

Ejercicio: 2023

Año del Presupuesto: 2023

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.

Documento Contable Nº: 2023000009732

General Administración Ayuda

UXXI Económico

Anualidades Enlaces Investigación Ap. Bancario Asoc. Documentación

General Aplicaciones Impuestos Descuentos Interesado Contables Firmas

Aplicaciones Presupuestarias

Cuenta Año del Presupuesto: 2023

	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:

Documento Contable Nº: 202300009732

General Administración Ayuda

uxxi Económico

A anualidades Enlaces Investigación An. Bancario Asoc. Documentación

General Aplicaciones Impuestos Descuentos **Interesado** Contables Firmas

Datos del Interesado

Interesado: Q999999G Del 0 TESORERIA UNIV. MIGUEL HERNANDEZ

Cesionario: Del

Ordinal Perceptor:

Pago

Tipo Pago: 01 PAGO DIRECTO

Forma Pago: 06 Fomalización

Area Origen Gasto: 03 ALICANTE

Ordinal Pagador:

Nº Ingreso:

Hoja Control Bancos:

Hoja Control Cobros:

Consultar datos del pago

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

Documento Contable Nº: 202300009732

General Administración Ayuda

uxxi Económico

A anualidades Enlaces Investigación An. Bancario Asoc. Documentación

General Aplicaciones Impuestos Descuentos Interesado **Firmas** Contables

Datos Contables

Nº de Operación SIC: Operación de Enlace:

Fecha Contab. SIC: Usuario Validación:

Fecha de Pago: Grupo Validación:

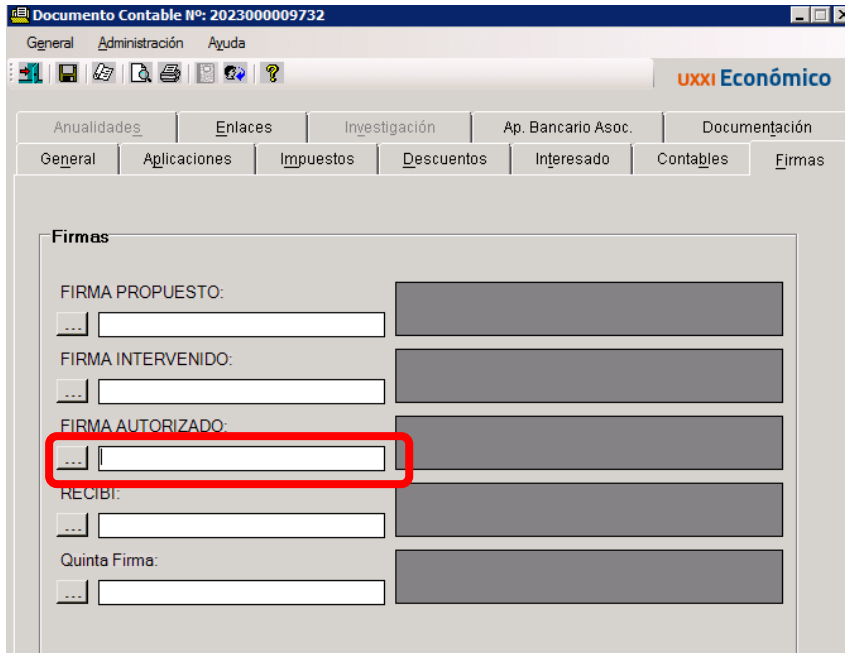
Fecha de Asiento: Fecha Validación:

Nº de Asiento: Fecha de Contabilización del Asiento:

Nº de Asiento del Pago: Fecha de Contabilización del Pago:

Otros Datos

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



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 economico.sj@umh.es

CEGECA ALTEA