

<p style="text-align: center;">I.G.A.E.</p> <p style="text-align: center;">Subdirección General de Aplicaciones de Contabilidad y Control</p> <p style="text-align: center;">* * *</p> <p style="text-align: center;">Oficina Nacional de Contabilidad División de Planificación y Dirección de la Contabilidad Pública</p>	<h1>Sic'3</h1>	Nota Informativa
		4 de noviembre de 2015

AVISOS A LAS UNIDADES TRAMITADORAS

Cada día laborable, a las 15:00, se pasa un proceso que envía un correo electrónico a las unidades tramitadoras con la siguiente información:

- “Se han puesto a disposición de la unidad tramitadora xxxxxxxx nuevas facturas electrónicas y en papel”
 - o Significa que se han recibido nuevas facturas (en papel o electrónicas) desde la última comunicación por correo electrónico, dirigidas a esta unidad tramitadora y que siguen estando en estado “Verificada en RCF” en el momento de enviar el correo.
 - o El objetivo de este mensaje es informar de la llegada de nuevas facturas dirigidas a la unidad tramitadora para su gestión.

- “La unidad tramitadora xxxxxxxx dispone de facturas electrónicas pendientes de descarga”
 - o Significa que la unidad tramitadora tiene facturas electrónicas pendientes de descargar habiendo transcurrido más de 30 días desde su verificación en el registro contable de facturas y que todavía están en estado “Verificada en RCF”.

- “Se han recibido nuevas solicitudes de anulación para facturas de la unidad tramitadora xxxxxxxx”
 - o Significa que el proveedor ha enviado nuevas solicitudes de anulación de factura desde la última comunicación por correo electrónico, dirigidas a esta unidad tramitadora.
 - o Acción a realizar: La unidad tramitadora debe aceptar o rechazar la solicitud de anulación según corresponda.
 - Si la unidad tramitadora tiene un sistema de gestión asociado como puede ser SOROLLA2, la aceptación o rechazo de la solicitud de anulación debe hacerse desde el sistema de gestión.
 - Si la unidad tramitadora no tiene sistema de gestión asociado, la aceptación o rechazo de la solicitud de anulación debe hacerse desde SIC3, a través de la opción de menú: Registro contable de facturas -> Gestión de facturas -> Gestión propuesta de anulación -> Cambio estado propuesta de anulación

- “La unidad tramitadora xxxxxxxx tiene facturas con solicitudes de anulación pendientes de aceptar o rechazar”

<p align="center">I.G.A.E.</p> <p align="center">Subdirección General de Aplicaciones de Contabilidad y Control</p> <p align="center">* * *</p> <p align="center">Oficina Nacional de Contabilidad División de Planificación y Dirección de la Contabilidad Pública</p>	<p align="center">Sic'3</p>	<p align="center">Nota Informativa</p>
		<p align="center">4 de noviembre de 2015</p>

- o Significa que la unidad tramitadora tiene facturas con solicitudes de anulación del proveedor pendientes de aceptar o rechazar habiendo transcurrido más de 30 días desde el alta de la solicitud de anulación
- o Acción a realizar: Lo mismo que en el caso anterior.

Cómo consultar facturas con solicitudes de anulación pendientes

Para consultar las facturas que tienen solicitudes de anulación pendientes se puede utilizar la opción de menú "Consulta genérica de facturas". Se debe añadir en el filtro el campo "Ind. Estado propuesta anul." = 10 (Recibida solicitud de anulación)

La propuesta de anulación puede estar en uno de los siguientes estados:

- 05 No solicitada anulación
- 10 Recibida solicitud anulación
- 30 Aceptada solicitud anulación
- 40 Rechazada solicitud anulación
- 50 Eliminada solicitud anulación

The screenshot shows the 'Consultar Factura' interface. At the top, there are buttons for 'Cargar consulta' and 'Borrar'. Below this is a table of filter criteria:

CAMPO FILTRO	OPERADOR	VALOR FILTRO
Número RCF	=	%
Fecha RCF (AAAAAMDDhhmmss)	=	
Número factura	=	
Fecha emisión factura	=	
NIF Emisor	=	
Tipo factura	=	
Estado de la factura	=	
Unidad tramitadora fac.	=	E02094104
Ind. Estado propuesta anul.	=	10

Below the filter table, there are sections for 'DATOS DE SALIDA' and 'ORDEN CONSULTA'. The 'DATOS DE SALIDA' section includes fields for 'Fecha RCF', 'Fecha emisión factura', and 'Tipo de Persona Emisor'. The 'ORDEN CONSULTA' section includes fields for 'Fecha RCF', 'Número factura', and 'Num serie factura'. There are also buttons for '>>' and '<<' to navigate between sections.

Cómo deshabilitar los avisos por correo electrónico a una unidad tramitadora

Es posible deshabilitar el envío de estos correos electrónicos de aviso mediante la siguiente opción de menú:

<p align="center">I.G.A.E.</p> <p align="center">Subdirección General de Aplicaciones de Contabilidad y Control</p> <p align="center">* * *</p> <p align="center">Oficina Nacional de Contabilidad División de Planificación y Dirección de la Contabilidad Pública</p>	<p align="center">Sic'3</p>	Nota Informativa
		4 de noviembre de 2015

Administración del Sistema -> Admin. Registro Contable Facturas -> Gestión Unidades Tramitadoras -> Modif. Correo Elec. Unidad Tramit.

Una vez seleccionada la unidad tramitadora, se muestra la pantalla de modificación. Para desactivar los avisos por correo, seleccionar "No" en el campo "Avisos por correo activado" y pulsar el botón "Modificar" de la parte superior de la página.

Datos generales unidad tramitadora

Unidad tramitadora:

Correo:

Avisos por correo activado: Sí No

Sistema de gestión:

Admite Fac. Elec.: No

Estado: ALTA

Se solicita la máxima difusión entre sus unidades tramitadoras.