

<p align="center"><b>I.G.A.E.</b> Subdirección General de Aplicaciones de Contabilidad y Control *** Subdirección General de Planificación y Dirección de la Contabilidad</p>	<p align="center"><b>Sic'3</b></p>	Nota Informativa
		11 de junio de 2014

**INFORME TRIMESTRAL PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO  
(art. 10-2 Ley 25/2013)**

Ya se ha habilitado la obtención del informe con las facturas con más de tres meses de antigüedad en el Registro Contable de Facturas y sobre las que no se ha llegado a contabilizar el reconocimiento de la obligación.

*“Artículo 10 Ley 25/2013. Actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad.*

*Los órganos o unidades administrativas que tengan atribuida la función de contabilidad en las Administraciones Públicas:*

*1. Efectuarán requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes.*

*2. Elaborarán un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Este informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.”*

El informe tiene como destinatario al órgano de control interno y su obtención se hará desde la opción de menú de SIC3:

**Registro Contable de Facturas > Informes y estadísticas > Informe trimestral al órgano control**

El informe tiene dos opciones de petición: Borrador y Definitivo



The screenshot shows a web form with the following elements:

- Tipo de informe:** Radio buttons for  Borrador and  Definitivo.
- Ejercicio:** A dropdown menu showing the year 2014.
- Oficina contable:** A text input field with a blurred value.
- Oficina contable DIR3:** A dropdown menu.
- Facturas registradas hasta fin:** A dropdown menu showing PRIMER TRIMESTRE.

El **Borrador** se puede solicitar siempre que el trimestre a pedir haya finalizado (el primer trimestre a partir del 1 de abril, el segundo a partir del 1 de julio, ...); mientras que para solicitar el **Definitivo** debe haber transcurrido el plazo fijado en el artículo 10-2 de la Ley 25/2013 (el primer trimestre a partir del 1 de julio, el segundo a partir del 1 de octubre, ...).

El **Ejercicio** hace referencia al ejercicio del trimestre a solicitar, en 2014 solo se podrán - solicitar trimestres de este ejercicio, pero en 2015 se podrán pedir trimestres de 2015 - y/o 2014. -

**Oficina contable** es código SIC3 de la oficina contable que realiza la petición, se ofrece - por defecto la asociada al usuario y no es modificable. -

**Oficina contable DIR3**, si bien a cada oficina contable de SIC3 le corresponde un único - código DIR3, en algunas oficinas contables de SIC3 se han asignado mas de un código - DIR3. -

Si en este filtro no se cumplimenta ningún valor, se obtendrán en un solo bloque - tantas relaciones como códigos DIR3 tenga asociados la oficina. -

Una oficina contable con un único código DIR3 no necesitaría cumplimentar este valor. - Si se quisiera obtener la relación de facturas de una sola oficina contable/DIR3 habría - que cumplimentar este filtro con el código DIR3 a pedir. -

**Facturas registradas hasta fin**, hace referencia al trimestre que establece la fecha tope - de registro de las facturas que se van a relacionar. -

El informe generado siempre tiene en cuenta el estado de la factura en el momento de - la petición, por lo que un informe solicitado ahora puede diferir del que se solicite, por - ejemplo, dentro de 20 minutos, ya que alguna factura ha podido cambiar de estado en - ese lapso de tiempo. -

El informe consta de dos bloques, uno primero a modo de oficio: -



## BORRADOR (ENTORNO PREPRODUCCION)

I.D. MINISTERIO [REDACTED]

Según lo establecido en el artículo 10.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se adjunta relación de facturas registradas antes del día 1 de abril por la I.D. MINISTERIO [REDACTED] y que a día 05 de Junio de 2014 no se ha efectuado el reconocimiento de la obligación.

En el segundo bloque se relacionan las facturas, clasificadas por unidad tramitadora e informándose del número de registro en el Registro Contable de Facturas, fecha de registro, nº y serie de factura del emisor, fecha de emisión de la factura, código identificativo del emisor, importe total de la factura, estado y sistema de tramitación en el caso de las aceptadas.

### RELACION DE FACTURAS

Unidad tramitadora	Número RCF	Fecha RCF	Número de factura	Número de serie	Fecha de emisión	Id. del emisor	Importe impuestos incluidos	Estado actual	Sistema tramitación
E03134901	005752014000000000	07/02/2014 10:42:23	014M-001		21/01/2014	ES0000140000427	10.193,04	Recibida en destino	
E03134901	005752014000000000	07/02/2014 10:47:00	001/2014		01/01/2014	ES0000140000176	29.349,05	Aceptada	P.DIRECTO
E03134901	005752014000000000	07/02/2014 10:51:20	0011/14		01/01/2014	ES0000140000346	18.001,21	Recibida en destino	
E03134901	005752014000000000	07/02/2014 10:55:17	2014-00007		01/01/2014	ES0000140000129	27.412,80	Aceptada	P.DIRECTO
E03134901	005752014000000000	07/02/2014 10:57:43	SB1/2014		01/01/2014	ES0000140000308	235.360,12	Aceptada	P.DIRECTO
E03134901	005752014000000000	07/02/2014 11:00:03	8		28/01/2014	ES000014000038E	8.805,07	Aceptada	P.DIRECTO
E03134901	005752014000000000	07/02/2014 11:02:00	1		21/01/2014	ES0000140000159	5.135,76	Recibida en destino	
E03134901	005752014000000000	07/02/2014 11:02:35	02		21/01/2014	ES0000140000365	18.822,49	Recibida en destino	
E03134901	005752014000000000	07/02/2014 11:04:30	2014/1		14/01/2014	ES0000140000143	19.057,50	Aceptada	P.DIRECTO
E03134901	005752014000000000	07/02/2014 11:06:29	14/0060/000003		02/01/2014	ES00001400002616	30.010,01	Aceptada	P.DIRECTO

Si se desea conservar el informe generado, deberá guardarse y/o imprimirse, ya que una vez que se cierre no se puede recuperar, habría que pedirlo nuevamente.

Con el informe definitivo obtiene la misma información que con el borrador, siempre con la salvedad ya hecha de que el estado de la factura puede cambiar en cualquier momento y el informe toma como referencia el estado de la factura en el momento de la petición.

Las diferencias entre uno y otro informe son:

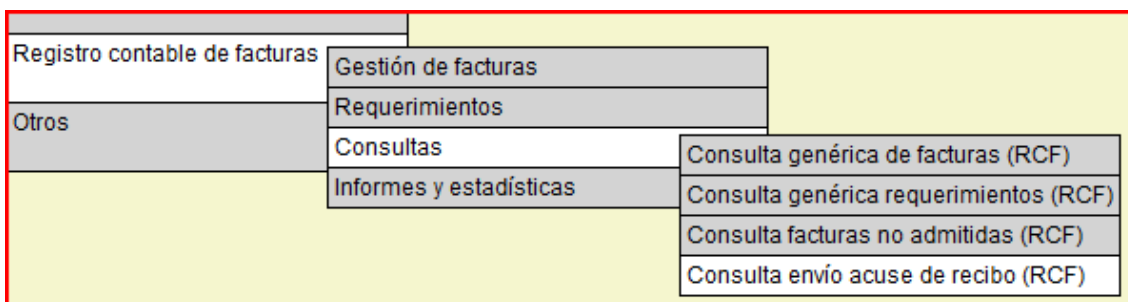


Al igual que ocurría con el borrador este informe no se guarda en la aplicación SIC3, por lo que si se cierra sin guardar, o sin imprimirse, no se puede recuperar, salvo que se anote previamente el código electrónico, ya que, aunque no se guarda en SIC3, sí que se guarda en SGIFE para la verificación de firmas.

La forma de envío del informe por parte de la oficina contable al órgano de control interno no está regulada, por lo que se podría enviar utilizando cualquier medio, incluso el correo electrónico.

## CONSULTAS POR RELACIONES DE ACUSE DE RECIBO

Se ha habilitado una nueva opción de menú:



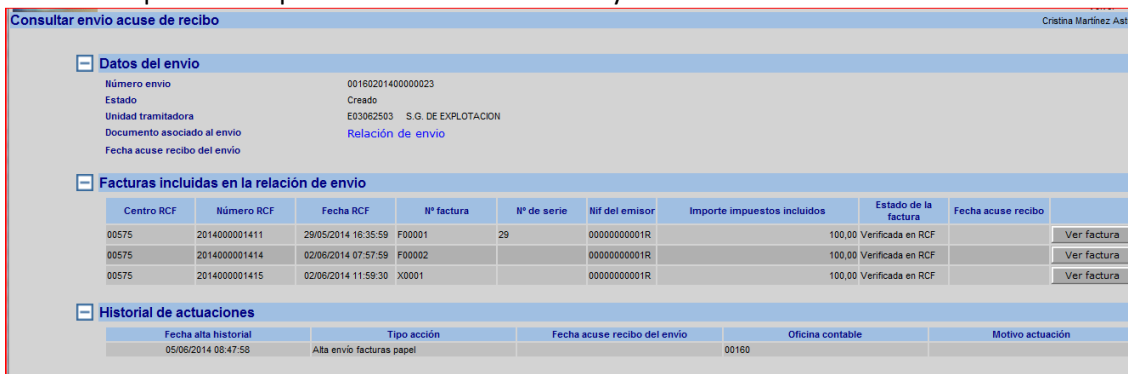
La consulta permite acceder por un número de factura o por un número de envío de acuse de recibo:



La consulta por número de factura muestra todos los envíos donde está la factura seleccionada, normalmente solo será un envío pero ocasionalmente la factura se ha podido devolver a contabilidad y reenviada de nuevo a la unidad tramitadora:



Desde esta pantalla se puede seleccionar un envío y consultarlo: -



**La consulta por número de envío** muestra directamente esta última pantalla. Entre los datos del envío figura la fecha de acuse de recibo, fecha que también se muestra para cada factura. Normalmente coincidirán ambas fechas y, en los casos en que no sea así, será porque se anotó la fecha de acuse de recibo de forma individual a una factura, no en bloque a todo el envío, o porque se modificó esta última puntualmente a una factura.