

PROCEDIMIENTO DE CONFORME (Vº Bº) DE FACTURAS QUE DEBAN SER PAGADAS A PROVEEDORES

15/02/2017

Cuando se registra administrativamente una nueva factura, ya sea por Registro General en formato papel o Registro Electrónico vía FACE, le llegará un correo automático al Responsable de la orgánica avisándole de la entrada de una nueva factura y que puede acceder a conformarla a través de la consulta web. Es necesario que proceda a conformar la factura en **el plazo máximo de 7 días naturales** desde la recepción del aviso.

El Responsable de la orgánica puede acceder a la CONSULTA WEB DEL CENTRO DE COSTE de la siguiente forma:

- Entrar en la página WEB de la U.P.O.
- Ir a "Acceso Personalizado".
- Acceder a "Consulta de Centros de Coste".

1.-Aparecerá una consulta con todas las orgánicas asignadas al Responsable y deberá pulsar sobre el Informe "IR" de la orgánica/centro de coste, se abrirá una consulta del tipo siguiente:



UNIVERSIDAD
PABLO DE OLAVIDE
SEVILLA

Centro de Informática y Comunicaciones
Centros de Coste

Centros de coste permitidos para: [REDACTED]

Ejercicio activo: 2016

IS: Informe de ejecución simplificado
IE: Informe de ejecución extendido
IR: Informe de Registro Administrativo de Facturas/FACE no imputadas

Centro de Coste		Informe
10.00.00	(SIN DESCRIPCIÓN)	IS IE IR
10.00.00.00	(SIN DESCRIPCIÓN)	IS IE IR
10.00.00.00.00	GASTOS COMUNES	IS IE IR

2.-Una vez pulsado el IR aparecerá la siguiente pantalla:



Centro de Informática y Comunicaciones

Justificantes de Gasto registrados en el Registro Administrativo de Facturas/FACE que no han sido imputados.

Fecha de consulta: 07/02/2017 09:23

Ejercicio: 2017

Centro de Coste:
20.01.00.00.00 - DEPARTAMENTO DE FISILOGIA, ANATOMIA Y BIO. CELULAR. GENERAL

Registro	Número Registro	Fecha Registro	Proveedor	Número Factura	Fecha Emisión	Importe Neto	IVA	Unidad Tramitadora	Justificante Gasto	
RAF	201709600000246	01/02/2017 08:49:20	[REDACTED]	FA/1700080	25/01/2017	95,72	21	DEPARTAMENTO FISILOGIA, ANATOMIA Y BIOLOGIA CELULAR	2017/000000000676	
FACE	201701480901	18/01/2017 17:14:00	[REDACTED]	180274	18/01/2017	743,25	21	CENTRO ANDALUZ DE BIOLOGIA DEL DESARROLLO (CABD)	2017/000000000057	

 Justificante pendiente de conformidad

 Justificante aceptado

 Justificante rechazado

Cursor encima del icono: estado

Pinchar icono: observaciones

Pulse este icono para conformar la factura

Pulse este icono para visualizar la factura

En esta consulta aparecen relacionadas aquellas facturas registradas (electrónicas o en papel) que todavía no han sido imputadas en la orgánica correspondiente. En la última columna de la derecha se incluye un enlace para visualizar la factura y proceder a su revisión.

De esta forma, el Responsable puede proceder a confirmar o rechazar la conformidad de la factura pulsando **el símbolo ?**

3.-Una vez pulsado el símbolo ? aparecerá la siguiente pantalla:



UNIVERSIDAD
PABLO DE OLAVIDE
SEVILLA

Centro de Informática y Comunicaciones
Conformidad / Rechazo Justificante

Conformidad / Rechazo del justificante 2017/00000000676:

Conforme: SI NO

Observaciones (se guardará un máximo de 500 caracteres):

- Declaro como responsable del crédito que este justificante tiene relación/vinculación con el centro de gasto/proyecto de investigación.

- Si el justificante corresponde a una factura de material inventariable, recuerde que para proceder al pago debe estar dada de alta previamente en el inventariado de la Universidad.

GRABAR

Para proceder a la conformidad o no del justificante debe pulsar (SI o No):

- Conforme "SI": indicar en el apartado observaciones la vinculación del gasto con el proyecto.
- Conforme "NO": indicar en el apartado observaciones el motivo del rechazo.
- Pulsar el botón grabar.

4.- A continuación, se enviaría automáticamente un correo electrónico al gestor de la Unidad Tramitadora informándole de la decisión tomada por parte del Responsable del Crédito con respecto a la factura, el cual sirve como prueba de conformidad o rechazo sin necesidad de firmar sobre la misma factura.

```
Asunto: Conformidad del justificante 2017/000000000731
Fecha: Tue 07 Feb 17 09:41:09 +0100
De: no\_reply@upo.es
Para: fortfue@cic.upo.es

Se ha dado la conformidad al justificante 2017/000000000731 por
parte
del usuario PEREZ MAÑAS, ESPERANZA con las siguientes
observaciones:
"....."
```

5.- En el informe "IR" quedaría conformada la factura con el símbolo ^F, o bien con el símbolo  en el caso de haber sido rechazada.



Registro	Número Registro	Fecha Registro	Proveedor	Número Factura	Fecha Emisión	Importe Neto	IVA	Unidad Tramitadora	Justificante Gasto
	FACE	201701960330	02/02/2017 11:07:53		31/01/2017	7.293,56		0 AREA DE GESTION PRESUPUESTARIA Y TESORERIA	2017/000000000731 

Si la factura contempla material inventariable el proceso no ha finalizado, es necesario cumplimentar la ficha de inventario y remitirla al área de investigación. Bien por mensajería interna (en un sobre dirigido al Área) y que puede ser remitido desde los apoyos de los departamentos, o depositarlo en cualquier conserjería de los edificios del campus. También pueden ser remitidas a la dirección facturas_investigacion@upo.es, siempre que las firmas del impreso sean digitales.

Este proceso de conformidad solo afecta a facturas que estén pendiente de pago a proveedores. No es aplicable a facturas que deban ser reintegradas al investigador/a, debido a que éstas, ya han sido pagadas al proveedor por el investigador/a y **no deben ser registradas**. Para este supuesto sigue vigente el procedimiento actual (enviar las facturas a reintegrar junto con la memoria justificativa (modelo 03) al Área de Investigación).