

La publicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y de Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, regula con carácter básico la obligación de Proveedores y Administraciones Públicas de presentar y recibir las facturas a través de un Punto General de Entrega de Facturas Electrónicas (PGEFe) y de contar con un Registro Contable de Facturas. Por ello, nuestra universidad procederá a implementar los cambios organizativos y operativos necesarios a tal fin.

En concreto, todas las facturas que se emitan contra cualquiera de los Centros de gasto de la Universidad Pablo de Olavide, deberán ser presentadas en un Registro Administrativo.

Para las facturas que se presenten electrónicamente (formato Facturae), el registro administrativo será el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. Una vez que la Comunidad Autónoma Andaluza haya aclarado la puesta en marcha o no de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas en nuestra Comunidad Autónoma, se le indicará debidamente su localización para su conocimiento y efectos, o en su caso, se indicará el punto alternativo de referencia, en este caso el propio del Estado. En todo caso, el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas recogerá todas las facturas presentadas en el formato Facturae y es obligatorio para las de cuantía sea mayor de 5.000 €.

No obstante a lo anterior y como principal cambio que operará desde el presente mes de enero, es el hecho de que todas las facturas que se presenten en papel y por una cuantía de hasta 5.000 € deberán ser registradas en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, situado en el Edificio Celestino Mutis en el horario establecido para ello. De esta forma, las facturas en papel, una vez presentadas por los proveedores en el registro indicado, serán dirigidas a los responsables de su tramitación.

En las facturas, además de los requisitos formales que se reflejaban anteriormente, deben indicar obligatoriamente los siguientes datos:

- 1.- Unidad Tramitadora (denominación que se corresponderá con la facilitada por la persona que solicite el servicio)
- 2.- Órgano proponente (se corresponderá con la orgánica /centro de coste. Debe facilitarla igualmente la persona que solicita el servicio).

La ausencia de los citados requisitos, dará lugar a la devolución de la factura para su subsanación.

Para ayudar a que la adaptación al nuevo modelo sea lo más eficaz y eficiente posible, puede acceder a nuestra página [web](#), donde podrá encontrar toda la documentación relacionada. Asimismo, para cualquier duda al respecto podrá dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: [gepagos@upo.es](mailto:gepagos@upo.es) desde donde le responderemos a la mayor brevedad posible.

Atentamente,

Fdo.: M<sup>a</sup> Carmen Borreguero Gómez  
Directora Área de Gestión Presupuestaria y Tesorería

