



UNIVERSIDAD
**PABLO
OLAVIDE**
S E V I L L A

Instrucción para la implantación de la factura electrónica en la UPO

Esta instrucción va dirigida al Personal de la UPO que participa directamente en la gestión del gasto, adquisición de bienes y servicios y que por lo tanto producirá la emisión de factura por parte de un proveedor, su registro administrativo, su tramitación y su liquidación.

Gerencia, diciembre de 2014

Código Seguro de verificación: `bqcIaAQaLgQ6o809o5iQDQ==`. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FERNANDO CONTRERAS IBAÑEZ	FECHA	16/12/2014
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	1/1



`bqcIaAQaLgQ6o809o5iQDQ==`



Introducción:

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica establece en su preámbulo que *“incluye medidas dirigidas a mejorar la protección de los proveedores, tales como el establecimiento de la obligación de presentación en un registro administrativo de las facturas expedidas por los servicios que presten o bienes que entreguen a una Administración Pública en el marco de cualquier relación jurídica; el impulso del uso de la factura electrónica en el sector público, con carácter obligatorio para determinados sujetos a partir del quince de enero de 2015; la creación obligatoria para cada una de las Administraciones Públicas, estatal, autonómica y local, de puntos generales de entrada de facturas electrónicas para que los proveedores puedan presentarlas y lleguen electrónicamente al órgano administrativo al que corresponda su tramitación y a la oficina contable competente”*.

Para dar cumplimiento a esta Ley, así como a las disposiciones que la desarrollan, las Administraciones públicas y en nuestro caso la Universidad Pablo de Olavide, deben revisar en profundidad los aspectos organizativos de la gestión de la facturación tal como está concebida actualmente, así como los recursos técnicos disponibles al efecto y su concordancia con los requisitos que establece la nueva normativa que el Estado ha aprobado en el contexto de gestión de la crisis económica y con el objetivo de reducir la morosidad de las Administraciones Públicas.

En síntesis, la citada norma legal introduce dos aspectos novedosos, de un lado la obligatoriedad de presentar las facturas en un Registro Administrativo y la obligatoriedad de crear un Registro contable en cada administración, que además debe estar interrelacionado o integrado con el sistema de información contable (Art. 8.2). Por último, establece la obligatoriedad de remitir a determinados órganos de control, por vía telemática, la información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de facturación cuyo control les corresponda.

Desarrollo:

La gerencia para el diseño viable de una solución se ha marcado los siguientes objetivos:

- ✓ La solución deberá dar cumplimiento a la Ley de referencia.
- ✓ Debe encajar en el modelo organizativo, de distribución, competencia y tecnológico actual, con el menor impacto posible.



- ✓ Debe aprovecharse como oportunidad para mejorar, aún si cabe, la prestación de servicios relacionados (a los usuarios internos así como a los propios proveedores).
- ✓ Observará el menor coste posible.

Así, una vez analizada la normativa legal y consideradas las posibilidades técnicas disponibles, se dicta esta instrucción que establece las condiciones, requisitos y procedimiento para la gestión de las facturas que se generen contra la UPO, bien en su modalidad electrónica como en el caso de que se trate de formato papel:

A. Para la factura electrónica:

1. A partir del 15 enero de 2015, todos los proveedores contemplados en artículo 4 de la ley deberán expedir obligatoriamente sus facturas en formato electrónico utilizando el estándar FacturaE y presentarlas por tanto en ese formato. Sin embargo, dado que la Ley también contempla la posibilidad transitoria de que las Administraciones Públicas puedan excluir reglamentariamente de esa obligación a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000€, es por lo la UPO se acoge a esta posibilidad al objeto de facilitar a sus proveedores un tránsito viable hacia el nuevo modelo.
2. El Art. 6.1 de la citada Ley establece que *el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, dispondrán de un punto general de entrada de facturas electrónicas a través del cual se recibirán todas las facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y organismos vinculados o dependientes [...] Asimismo las Comunidades Autónomas podrán adherirse a la utilización del punto general de entrada de facturas electrónicas que proporcione el Estado.*
Todas las facturas recibidas a través del Punto General de Entrada de Facturas electrónicas, en adelante PGEFe, serán enviadas de forma automática al registro contable de cada administración pública.
3. UXXI- Económico ha sido actualizado a lo largo del ejercicio 2014 por parte de los desarrolladores (Oficina de Cooperación Universitaria) para su adaptación a lo estipulado por la Ley y las disposiciones de desarrollo. Por lo tanto la UPO dispone de un Registro contable adaptado para su conexión con un punto general de entrada de facturas electrónicas. Actualmente está en funcionamiento el PGEFe del Estado.
4. La UPO queda a la espera, de que la Comunidad Autónoma Andaluza cree su Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas o en su caso se



adhiera al del Estado, para indicar a sus proveedores la localización exacta en la que podrán presentar las facturas emitidas en formato electrónico, así como otros datos particulares que obligatoriamente deberán incluir en la factura electrónica.

B. La factura en papel:

EL Art. 3 de la Ley de Impulso de la factura electrónica establece la obligación de presentar las facturas en un registro administrativo, en los términos previstos en el Art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la factura electrónica este registro administrativo sería el PGEFe, de la Comunidad Autónoma Andaluza llegado el caso, por lo que hay que establecer:

1. Dado que según el Art. 4 de la Ley existe la posibilidad de excluir de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000€, los proveedores de la UPO se beneficiarán de esta posibilidad, ya que se han realizado las adaptaciones necesarias para que el Registro Administrativo actual pueda registrar estas facturas.

De esta forma, se establece como requisito para su registro administrativo en la UPO que los proveedores indiquen en la factura en papel obligatoriamente la información que a continuación se detalla:

- a) Fecha de expedición de la factura.
- b) Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.
- c) Número de factura y, en su caso, serie.
- d) Importe neto.
- e) % IVA aplicable.
- f) Unidad monetaria en la que está expresado el importe, de acuerdo con la codificación ISO 4217 Alpha-3.
- g) Unidad tramitadora.
- h) Centro de Coste o Unidad orgánica de la UPO, lo que en la factura electrónica debería constar como Órgano proponente.

En particular, no podrán ser registradas en el Registro Administrativo aquellas facturas que no indiquen, o en su caso no corresponda, el Centro de Coste con alguno de los realmente existentes en la UPO.



2. Los proveedores deberán presentar las facturas que cumplan los requisitos contenidos en esta instrucción, en papel en el Registro Administrativo situado en el Ed. Celestino Mutis del Campus Universitario en el horario establecido para ello.
3. Exclusivamente los investigadores de la UPO y en coherencia con el actual sistema de gestión de los grupos de investigación, podrán presentar, si lo desean, facturas relacionadas con la gestión de los proyectos de investigación en los que estén implicados, directamente en el Área de Investigación. Por el momento y por motivos técnicos no es posible abrir más registros auxiliares.

Con esta medida se pretende facilitar la labor de los investigadores manteniendo la actual forma de prestación del servicio. Las facturas recepcionadas por esta vía serán registradas de la misma forma que si se hiciera en el propio Registro Administrativo.

C. Cuestiones comunes:

✓ Los proveedores deben saber que:

1. La UPO no tramitará ninguna factura que no haya sido registrada en un registro administrativo previamente, es decir en el PGEFe que se determine para las facturas electrónicas de cualquier cuantía pero obligatoriamente para las de cuantía superior a 5.000€, o en papel en el Registro General ubicado en el Ed. Celestino Mutis de la UPO para aquellas facturas de hasta 5.000€.
2. Para el caso de presentación de facturas electrónicas en el Registro electrónico correspondiente (Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas) deberán cumplimentar los campos obligatorios **“ÓRGANO GESTOR”**, **“UNIDAD TRAMITADORA”** y **“OFICINA CONTABLE”** con los datos concretos que correspondan a la UPO¹. El campo **“ÓRGANO PROPONENTE”** **deberá cumplimentarse** indicando el Centro de Coste o lo que es lo mismo el identificador de la Orgánica concreta presupuestaria que soportará el gasto y que debería constar en la nota de pedido del material por parte de la UPO. En el caso de la emisión de facturas en papel deberán constar igualmente este dato (Centro de Coste u Orgánica que soportará el gasto), ya que sin él no será posible distribuir las facturas, una

¹ Estos datos se especificarán en concreto una vez la UPO se haya adherido al PGEFe que se determine (Estado o Comunidad Autónoma), por el momento se desconoce la codificación que le corresponderá.



vez registradas, a la Unidad tramitadora que corresponda y por lo tanto serán rechazadas.

3. Cuando una factura haya sido presentada en formato electrónico a través del PGEFe, los proveedores podrán conocer la fase en la que se encuentra la misma consultando a través del propio punto de entrada. No ocurre así con las facturas que sean presentadas en formato papel en el Registro general de la UPO, que por el momento no dispone de un sistema de información aplicable a este caso.

Por rapidez, agilidad y operatividad se recomienda siempre que sea posible que los proveedores presenten sus facturas de forma electrónica en el PGEFe.

4. El Registro Administrativo no registrará ninguna factura en papel que no haya sido emitida contra Centros de coste de la UPO.
 5. Por último, también deben saber que las facturas que se emitan y que pudieran incluir diversos conceptos con distintos tipos de IVA (líneas) deberán mantener para todas ellas el mismo tipo de IVA aplicable. En caso contrario la factura no será registrada. Se recomienda para este caso que se emitan facturas distintas que mantengan el mismo tipo de IVA.
- ✓ Los Responsables y gestores de Centros de Coste (Unidades tramitadoras) deben saber que:
1. Para que los proveedores puedan operar correctamente con el nuevo requisito de indicar en la Factura electrónica los campos obligatorios “**ÓRGANO GESTOR**”, “**UNIDAD TRAMITADORA**”, “**OFICINA CONTABLE**” de la UPO y además el campo “**ÓRGANO PROPONENTE**” con el detalle del Centro de gasto que corresponda, se debe dar la máxima publicidad de estos datos y en particular el Centro de gasto que deberá constar en todo caso en las propias notas de pedido.
 2. No se tramitará (grabar, justificar etc.) ninguna factura que llegue a las Unidades gestoras y que no haya sido registrada previamente en un registro administrativo, es decir, todas las facturas serán recibidas ahora a través de la propia aplicación UXXI-EC en formato electrónico por haber sido presentada en el PGEFe o porque hayan sido presentadas en papel a través del Registro general de la UPO.



✓ Los Investigadores de la UPO deben saber:

1. Para que los proveedores puedan operar correctamente con el nuevo requisito de indicar en la Factura electrónica los campos obligatorios “**ÓRGANO GESTOR**”, “**UNIDAD TRAMITADORA**”, “**OFICINA CONTABLE**” de la UPO y además el campo “**ÓRGANO PROPONENTE**” con el detalle del Centro de gasto que corresponda, se debe dar la máxima publicidad de estos datos y en particular el Centro de gasto que deberá constar en todo caso en las propias notas de pedido.
2. Para que los Responsables de Centros de coste conozcan el estado de las facturas sin necesidad de acceder directamente a UXXI-EC, los actuales informes de consulta disponibles a través de los servicios personales, se encuentran en fase de modificación para que aparezcan tanto las facturas imputadas (aceptadas y reflejadas en la contabilidad de manera que minora el crédito disponible en el Centro de coste), como las registradas en registro administrativo y contable y que por lo tanto se encuentran en fase de justificación y/o tramitación.

Por esta vía los investigadores podrán saber qué facturas están pendientes de justificar y por lo tanto podrán proceder a ello.

En resumen:

1. A partir del 15 enero de 2015, todos los proveedores deberán expedir obligatoriamente sus facturas en formato electrónico utilizando el estándar FacturaE y presentarlas por tanto en ese formato a través del PGEFe.
2. No obstante a lo anterior, los proveedores de la UPO podrán presentar en formato papel facturas de hasta 5.000€. En este caso, deberán hacerlo a través del Registro general situado en el Ed. Celestino Mutis. Las facturas superiores a 5.000€ en todo caso deberán ser presentadas en formato electrónico.
3. Según el Art. 5.4 de la orden HAP/492/2014 de 27 de marzo, no se anotarán en el registro contable de facturas, y por lo tanto serán rechazadas, las que tuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras Administraciones públicas, las cuales serán devueltas al registro administrativo de procedencia con expresión de la causa de dicho rechazo. Por lo tanto tampoco serán anotadas en el Registro administrativo de la UPO facturas cuyo destino no se corresponda con alguno de los Centros de coste de la UPO.



4. Los investigadores de la UPO, podrán si lo desean presentar facturas emitidas por proveedores relacionados con sus proyectos de investigación, en formato papel por valor de hasta 5.000€ y generadas en el ámbito de los proyectos de investigación en los que estén implicados en el Área de Investigación.
5. A los efectos del cumplimiento de lo previsto en el Art. 9.2 de la orden citada en el tercer punto de este resumen, *Suministro de información sobre el estado de las facturas que reza, el proveedor tendrá derecho a conocer los siguientes estados de la factura: si ha sido registrada en el registro contable de facturas; si ha sido contabilizada la obligación reconocida; si ha sido pagada; anulada; y rechazada*, los proveedores podrán consultar estos estados a través del PGEFe en el caso de las facturas electrónicas presentadas a través del mismo. En el caso de las facturas en papel, la UPO podrá establecer un procedimiento alternativo para proporcionar esta información, pero por el momento no existe. Por lo tanto, con carácter general se recomienda a los proveedores, siempre que sea posible, la presentación de las facturas en formato electrónico.

Fases por las que transitará una factura:

Desde el punto de vista de la gestión de la factura, ésta podrá pasar por las siguientes fases:

- **Registrada:** cuando la factura ha sido importada con éxito en UXXI – EC desde que fue registrada en el PGEFe o en su caso en el registro administrativo en papel (y por ello está cumplimentado el campo “Fecha de Entrada en el Registro Contable” del justificante).
- **Obligación reconocida:** cuando se realiza el asiento del reconocimiento de la obligación.
- **Pagada:** cuando en UXXI – EC se realiza el pago de la factura (y por ello está cumplimentado el campo “fecha de pago” del justificante).
- **Anulada:** cuando en UXXI – EC se haya aceptado la solicitud de anulación de una factura remitida a través del PGEFe.
- **Rechazada:** cuando en UXXI – EC, por la incidencia que sea, se haya procedido al rechazo de la factura.



Definiciones:

La **facturación electrónica** consiste en la transmisión de las facturas entre emisor y receptor por medios electrónicos (ficheros informáticos) y telemáticos (de un ordenador a otro), firmados digitalmente con certificados reconocidos.

La **factura electrónica** es un documento electrónico que cumple con los requisitos legal y reglamentariamente exigibles a las facturas y que, además, garantiza la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.

La factura electrónica tiene la misma validez legal que las facturas emitidas en papel.

PGEFe: Punto general de entrada de facturas electrónicas. En la Administración General del Estado se denomina FACE.

Registro administrativo: Registro general de entrada de documentos susceptibles de producir efectos administrativos, regulado conforme al Art. 38 de la LRJAPPAC.

Registro contable: Registro de la información estructurada en lo que legalmente se conoce como Factura en un soporte que podría generar obligaciones económicas en una Administración.

A estos efectos, el registro contable de la UPO estará integrado en la aplicación UXXI-Económico. Los registros provendrán de dos fuentes, una el PFEFe (facturas electrónicas) o bien del Registro administrativo de la UPO (facturas en papel), para los proveedores que emitan facturas contra la UPO por cuantía inferior a 5.000€ y que no deseen presentarlas electrónicamente.

Órgano proponente: Desde el punto de vista del sistema de generación de facturas electrónicas, se trata de un campo de cumplimentación opcional para el proveedor que presenta facturas a través de FACE. Para los proveedores de la UPO que presenten la factura a través del PGEFe (FACE) será obligada su cumplimentación y en él se deberá indicar el Centro de Coste o número de orgánica de la UPO que soportará el gasto al objeto de su posterior distribución a la Unidad tramitadora y responsable por tanto de la factura. Debe coincidir con una Unidad de Coste real ya que de no serlo o contener errores, la factura será rechazada.

Para los proveedores que opten por la presentación de facturas en papel, también será obligatorio que incluyan en la misma el Centro de coste o Unidad orgánica que



soportará el gasto. Las facturas electrónicas o en papel que no incluyan este dato o sea erróneo serán rechazadas.

Nótese la importancia de este dato por lo que se recomienda que aparezca en los documentos que genera la adquisición de un producto o servicio en la UPO desde el primer momento (nota de pedido).

Para saber más:

1. **Ley 25/2013**, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
 - ✓ **Orden HAP/336/2014, de 4 de marzo**, por la que se modifican: la Orden de 1 de febrero de 1996, por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado; la Orden de 1 de febrero de 1996, por la que se aprueba la Instrucción de Operatoria Contable a seguir en la Ejecución del Gasto del Estado; la Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado; y la Orden EHA/3067/2011, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado.
 - ✓ **Resolución de 21 de marzo de 2014**, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 10 de marzo de 2014, de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y de las Secretarías de Estado de Hacienda y de Presupuestos y Gastos, por la que se publica una nueva versión, 3.2.1, del formato de factura electrónica "facturae"
 - ✓ **Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo**, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación 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.
 - ✓ **Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre**, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
 - ✓ <http://www.facturae.gob.es/paginas/Index.aspx>

Factura e UPO - OFICINA CONTABLE UPO

Fase

