

## Factura-e UPO

---

1. ¿Qué es la factura electrónica?.....2
  2. ¿Por qué la ley obliga a las administraciones a adaptarse a este modelo de facturación? .....2
  3. ¿Qué plazos han sido establecidos? .....2
  4. ¿Dónde debo presentar las facturas electrónicas o en papel? .....3
  5. ¿Cómo genero mi factura electrónica?.....3
  6. Si tengo dudas sobre cómo generar y presentar una factura electrónica ¿a quién puedo preguntarle? .....3
  7. ¿Existe algún requisito imprescindible para que la factura presentada de forma electrónica o en papel sea tramitada correctamente? .....4
  8. ¿Cómo es internamente el proceso?.....5
  9. ¿Podré conocer el estado de tramitación de una factura presentada en formato papel?.....6
  10. Soy Responsable de un Centro de Gasto, ¿cambia mi papel con respecto a lo que conozco hasta ahora?.....6
  11. Soy gestor/a de centros de gasto de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, ¿cambia mi papel con respecto a lo que conozco hasta ahora?.....6
  12. Soy investigador y responsable de un Centro de gasto asociado a proyectos en los que participo, ¿cómo me afecta todo esto?.....7
  13. Si ahora las facturas entran o bien por el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla o bien por el PGEFe, ¿cómo puedo saber qué facturas han entrado contra mis Centros de gasto?....8
-



---

## 1. ¿Qué es 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.

## 2. ¿Por qué la ley obliga a las administraciones a adaptarse a este modelo de facturación?

La [Ley 25/2013](#), de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica, y sus normas de desarrollo regulan este nuevo modelo de relación de los proveedores con las Administraciones públicas.

Básicamente pretende una mayor protección de los proveedores, que con motivo de la crisis económica han quedado muy expuestos a los altos niveles de morosidad por parte de éstas.

Para dar cumplimiento a esta Ley, la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla ha revisado 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.

## 3. ¿Qué plazos han sido establecidos?

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 en el PGEFe de la Comunidad Autónoma, una vez haya sido creado. Sin embargo, dado que la Ley también contempla la posibilidad transitoria de que las Administraciones Públicas puedan excluir de esa obligación a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 €, es por lo que la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla se acoge a esta posibilidad al objeto de facilitar a sus proveedores un tránsito viable hacia el nuevo modelo.



La Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide ha dictado una instrucción sobre implantación de la factura electrónica que puede consultar [aquí](#).

Los proveedores que emitan facturas de hasta 5.000,00 € podrán presentarlas en papel a través del Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, situado en el edificio Celestino Mutis.

#### 4. ¿Dónde debo presentar las facturas electrónicas o en papel?

Los proveedores deberán expedir obligatoriamente sus facturas en formato electrónico utilizando el estándar FacturaE y presentarlas por tanto en ese formato en un Punto General de Entrada de Facturas electrónicas (PGEFe).

La está a la espera de que desde la Comunidad Autónoma Andaluza cree su propio PGEFe o bien en su caso se adhiera al del Estado (FACe). Una vez esté operativo la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla informará a sus proveedores sobre esta cuestión.

Las facturas de hasta 5.000,00 €, si lo desean, podrán ser presentadas por los proveedores en formato papel, **obligatoriamente** en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, situado en el Edificio Celestino Mutis del Campus Universitario en el horario establecido para ello.

#### 5. ¿Cómo genero mi factura electrónica?

Las facturas electrónicas pueden ser generadas con cualquier software que soporte el estándar FacturaE.

**RECOMENDAMOS A NUESTROS PROVEEDORES QUE SIEMPRE QUE SEA POSIBLE PRESENTEN SUS FACTURAS EN FORMATO ELECTRÓNICO EN EL PGEFe.**

#### 6. Si tengo dudas sobre cómo generar y presentar una factura electrónica ¿a quién puedo preguntarle?

Las dudas o problemas que se pudieran suscitar serán de naturaleza muy diversa. Desde la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla podremos asesorarle sobre cómo generar y presentar su factura electrónica en el entorno de la aplicación



existente para ello, en la medida de nuestras posibilidades, también sobre lo relacionado con el procedimiento interno diseñado en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla para la implantación de la factura electrónica, pero no podremos resolver problemas específicos informáticos ni sobre materias cuya competencia no recaiga en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

En el Área de Gestión Presupuestaria y Tesorería de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla le atenderán en la materia indicada. Teléfono: 954 349 212 correo electrónico: [gepagos@upo.es](mailto:gepagos@upo.es).

### 7. ¿Existe algún requisito imprescindible para que la factura presentada de forma electrónica o en papel sea tramitada correctamente?

Sí. En el caso de facturas electrónicas se deberán cumplimentar obligatoriamente los campos **“ÓRGANO GESTOR”**, **“UNIDAD TRAMITADORA”**, **“OFICINA CONTABLE”** y el Centro de gasto de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla que originó el mismo utilizando para ello campo **“ÓRGANO PROPONENTE”**.

Suponiendo que se utilizara el software de generación de facturas disponible en el PGEFe del Estado, FACe, el siguiente ejemplo muestra la imagen de la pantalla donde se deben precisar los datos correspondientes a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

The screenshot shows the 'Generar Factura 3.2' software interface. The 'Receptor' section is highlighted with a red circle, showing fields for 'Órgano Gestor', 'Unidad Tramitadora', 'Oficina Contable', and 'Órgano Proponente'. The 'Emitor' section is also visible, showing fields for 'Tipo de Residencia' and 'Identificador'. The interface includes various tabs and buttons for navigation and data entry.



En el caso de las facturas en papel es condición imprescindible que los proveedores indiquen en la propia factura el Centro de gasto.

**SERÁN RECHAZADAS TODAS LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS EN LAS QUE NO CONSTE EL CENTRO DE GASTO EN EL CAMPO "ÓRGANO PROPONENTE", O ESTE NO SE CORRESPONDA CON UNO REAL DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA.**

**NO SERÁN REGISTRADAS EN EL REGISTRO ADMINISTRATIVO LAS FACTURAS DE HASTA 5.000,00 € PRESENTADAS EN PAPEL QUE LLEVEN INDICADO UN CENTRO DE GASTO QUE NO SE CORRESPONDA CON UNO REAL DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA.**

## **8. ¿Cómo es internamente el proceso?**

En el caso de las facturas electrónicas, cuando el proveedor presenta una factura electrónica en la FACe será quedará inmediatamente registrada en ese PGEFe.

Posteriormente el sistema comunicará con el Registro contable de facturas de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, donde volcará la información de la factura y generará un asiento que provocará el tránsito de la factura hacia la Unidad administrativa de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla que generó el gasto, para su verificación, aceptación y por lo tanto hacia su consolidación a efectos contables y de obligación para la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

El proveedor podrá conocer en cualquier momento el estado de esa factura a través del PGEFe.

Si se trata de una factura en papel, el Registro Administrativo de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla comprobará los datos relativos al Centro de gasto así como otros datos necesarios para su registro. En caso de no ser correctos la factura no será registrada.

Una vez registrada en el Registro Administrativo será volcada al Registro Contable de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla para su tramitación a la Unidad Tramitadora asociada con el Centro de Gasto indicado en la misma.



### **9. ¿Podré conocer el estado de tramitación de una factura presentada en formato papel?**

No. En el caso de las facturas en papel, la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla 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 en la FACe.

### **10. Soy Responsable de un Centro de Gasto, ¿cambia mi papel con respecto a lo que conozco hasta ahora?**

Para que los proveedores puedan operar correctamente con el nuevo requisito de indicar tanto en la Factura electrónica (campo Órgano proponente) como en la de papel con el Centro de Gasto correspondiente, deberán indicarlo en las notas de pedido desde el inicio de la compra para evitar problemas a la hora de la emisión de la factura.

La Gerencia ha dictado una instrucción para la implantación de la Factura electrónica que recoge todos los particulares al respecto. Se puede encontrar [aquí](#).

### **11. Soy gestor/a de centros de gasto de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, ¿cambia mi papel con respecto a lo que conozco hasta ahora?**

Las tareas varían poco con respecto a las de ahora. Las novedades organizativas básicas son las mismas que para los responsables de los Centros de Gasto.

Para que los proveedores puedan operar correctamente con el nuevo requisito de indicar tanto en la Factura electrónica (campo Órgano proponente) como en la de papel con el Centro de Gasto correspondiente, deberán indicarlo en las notas de pedido desde el inicio de la compra para evitar problemas a la hora de la emisión de la factura.

No se deberá tramitar (grabar, justificar etc.) ninguna factura que llegue a las Unidades gestoras y que no haya sido registrada previamente en un registro administrativo, es decir, a través de la propia aplicación UXXI-EC en formato



electrónico por haber sido presentada en el PGEFe o en papel a través del Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

La Gerencia ha dictado una instrucción para la implantación de la Factura electrónica que recoge todos los particulares al respecto. Se puede encontrar [aquí](#).

Se prepara una formación presencial sobre el tema para todos los interesados.

## **12. Soy investigador y responsable de un Centro de gasto asociado a proyectos en los que participo, ¿cómo me afecta todo esto?**

En el caso de los investigadores de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, dada la dispersión de los mismos y la centralización administrativa que presenta el actual modelo organizativo de gestión de la investigación, con carácter excepcional y exclusivamente para ellos, se ha previsto la posibilidad de que estos puedan presentar facturas en papel de hasta 5.000,00 € en nombre de los proveedores, de la misma forma que hasta ahora en el Área de Investigación, siempre y cuando simultáneamente presenten junto con estas facturas los documentos justificativos vinculados a la misma para su tramitación. De no hacerse así la factura en papel podrá presentarse en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla de la forma habitual.

Estas facturas deberán reunir obviamente los mismos requisitos especificados para todas.

Las facturas que se presenten de esta forma serán registradas en el Registro Administrativo por el personal del Área de investigación y seguirá el mismo procedimiento que para el resto de facturas en papel.

Por motivos técnicos no es posible implantar más registros auxiliares por el momento.



### 13. Si ahora las facturas entran o bien por el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla o bien por el PGEFe, ¿cómo puedo saber qué facturas han entrado contra mis Centros de gasto?

Todos los responsables de Centros de gasto podrán acceder a los listados disponibles desde la zona de servicios personales, como hasta ahora, donde dispondrá de la información habitual, y ahora además un nuevo listado que le informará sobre las facturas que han sido registradas en el Registro Contable y que están pendientes de imputación.

Por lo tanto, los investigadores podrán realizar los informes que correspondan junto con las justificaciones necesarias y hacerlas llegar al Área de Investigación o al Centro Andaluz de Biología del Desarrollo (CABD), según corresponda. El procedimiento de tramitación de la factura podrá seguir su curso normal una vez presentada la documentación.

Las facturas registradas también pueden ser consultadas en la propia aplicación UXXI-EC.

RECOMENDAMOS QUE ESTANDO PRÓXIMO EL CIERRE DE LOS SUCESIVOS EJERCICIOS ECONÓMICOS ATIENDA ESPECIALMENTE A ESTA INFORMACIÓN PARA EVITAR DEJAR FACTURAS REGISTRADAS Y NO JUSTIFICADAS DE UN EJERCICIO A OTRO.