

FAQ FACTURA ELECTRÓNICA

La Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público dictamina que **a partir de 15 de enero de 2015** los proveedores de las administraciones públicas **podrán emitir sus facturas electrónicamente**. No obstante, **en determinadas circunstancias la factura electrónica será obligatoria**.

¿Cuáles son los derechos y las obligaciones de un proveedor que facture a la UPCT?

La emisión de factura electrónica será **obligatoria para proveedores cuyos CIF comiencen por: A, B, N, W, U o V**.

¿Dónde puede presentar las facturas electrónicas un proveedor de la UPCT?

La emisión de facturas electrónicas a la UPCT se realizará exclusivamente a través del portal <https://face.gob.es/es/> (conocido comúnmente como **FACe**). Las facturas emitidas en formato pdf y remitidas a través del correo electrónico no podrán considerarse facturas electrónicas.

¿Qué requisitos técnicos son necesarios para facturar electrónicamente a través FACe?

Los requisitos técnicos para facturar electrónicamente a cualquier administración pueden ser consultados en www.facturae.es

¿Qué datos debe contener la factura electrónica?

Además de los datos habituales de facturación el proveedor deberá identificar **en la factura electrónica**, los siguientes datos:

- **Órgano gestor**; que en todo caso será el Rector
- **Oficina contable**; que en todo caso será el Vicerrector de Planificación Económica y Estratégica
- **Unidad tramitadora**; que será el departamento o unidad que haya solicitado los bienes o servicios
- **Órgano proponente**; que será el código o referencia proporcionado por el comprador.
- Igualmente, el proveedor deberá indicar en todo caso su **número de cuenta bancaria**.

¿Cómo puede saber el proveedor que Unidad Tramitadora debe registrar en la factura electrónica?

Aquella **persona que hubiera solicitado los bienes o servicios** deberá informar al proveedor de la Unidad Tramitadora que deba registrar en la factura, indicando si es preciso su código identificativo conforme a la **nomenclatura DIR3**. El proveedor podrá consultar dicha codificación tanto en FACe como en la web de la UPCT.

¿Se puede enviar documentación adjunta con la factura electrónica a través del PGEFe?

Al margen de la factura, podrá adjuntarse la documentación que se estime necesaria. El sistema acepta ficheros anexos a las facturas.

FACe ¿Emite algún tipo de confirmación de recepción de la factura? ¿Podrá comprobar el proveedor el estado de su factura en todo el proceso desde el registro hasta el pago? ¿El proveedor puede anular una factura electrónica?

FACe proporcionará un justificante de la presentación de la factura que incluirá el número de registro asignado por el registro electrónico correspondiente.

Además, FACe devolverá el último estado que haya comunicado la Oficina Contable de la Universidad.

Los estados notificados al proveedor de la factura podrán ser:

- Registrada: La factura ha sido registrada en el sistema.
- Propuesto pago: Se da la conformidad del pago de la factura y se propone el pago de la misma.
- Pagada: La factura ha sido pagada.
- Propuesta anulación: El proveedor pide anular la factura que él mismo remitió al sistema.
- Anulada: La unidad tramitadora aprueba la propuesta de anulación del proveedor sobre la factura.
- Rechazada: La unidad tramitadora rechaza la factura por diversos motivos.

El proveedor podrá anular una factura electrónica remitida a la UPCT en cualquier momento. La anulación deberá motivarse. Las facturas anuladas no desaparecerán del sistema, pero sí se actualizará su estado.

El rechazo de una factura podrá producirse desde la propia Universidad, haciendo indicación del motivo del rechazo. En ningún caso la factura desaparecerá del sistema informático de la Universidad, aunque sí se actualizará su estado a dicha circunstancia.

¿Qué ventajas tiene para el proveedor facturar electrónicamente a la UPCT?

- **Agilidad**: reducción de tiempos de gestión y agilización del proceso de pago.
- **Transparencia** y Seguridad: protocolos seguros, mensajes cifrados, acuses de recibo y control de modificaciones.
- **Ahorro** de Costes, se produce una disminución de costes de los documentos en papel y una reducción en los sistemas de almacenaje.
- Además de ventajas medioambientales.