

COMUNICACIÓN A LOS PROVEEDORES DE LA NECESIDAD DE REGISTRAR LAS FACTURAS EMITIDAS

1- Normativa aplicable:

La necesidad de registrar, en un registro administrativo, las facturas emitidas por los proveedores que tengan relación con la UPM se establece en:

- La Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

La entrada en vigor se prevé que sea el día 1 de enero de 2014 (así se dispone en el artículo 9 de la referida Ley)

- La Disposición adicional trigésima tercera del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. (B.O.E. Núm. 276, miércoles 16 de noviembre de 2011).
- Bases de ejecución del Presupuesto de la UPM para el ejercicio 2014.

2- Facturas que se deben registrar:

Se registrarán todas las facturas, no obstante, en el caso de facturas derivadas de contratos menores, será obligatoria la presentación de las facturas en registros administrativos a partir de importes totales (IVA incluido) iguales o superiores 600,00€, siendo voluntario para importes inferiores a la referida cantidad.

3- Lugar de presentación:

Se establece en cada centro de la UPM, dentro de cada registro administrativo, un Punto general de entrada de facturas, al efecto de que los proveedores puedan presentar las generadas a consecuencia de la entrega de bienes o prestación de servicios a la UPM; si bien, dichas facturas podrán presentarse ante cualquier otro registro público, tal y como establece la Ley 30/1992.

4- Plazo:

- *Art 18 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.*

La obligación de remisión de facturas deberá cumplirse en el mismo momento de su expedición o bien, cuando el destinatario sea un empresario o profesional

que actúe como tal, en el plazo de un mes **a partir** de la fecha de expedición.

- *Artículo 3 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.*

El proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados a cualquier Administración Pública, tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en esta Ley, de presentarla (...), en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

5- Datos a consignar

El registro administrativo procederá a consignar una serie de datos:

- Nº de factura.
- Fecha de emisión.
- Fecha de registro (administrativo)
- Nombre del Centro al que va dirigido (es obligatorio que se indique en la factura el Centro y la persona que ha solicitado el pedido)
- Nombre del proveedor (razón social)
- Primer apellido.
- Segundo apellido.
- NIF.

Una vez consignados los datos anteriores, y en el mismo momento, se hará entrega al proveedor de acuse de recibo.

Tras el registro de las facturas en el Registro Administrativo, éste los enviará al Registro Contable (Sección Económica) del centro al que corresponda la factura registrada.

6- Consulta de Facturas de Proveedores:

Los Proveedores, a través de un entorno fácil e intuitivo al que pueden acceder a través de la página web: www.upm.es, en Datos Económicos: Consulta de Facturas de Proveedores, podrán, si lo estiman necesario, consultar el estado de las facturas emitidas a la Universidad.

Para mantener los niveles de confidencialidad y seguridad exigidos, sólo los usuarios registrados tendrán acceso a la aplicación. La herramienta cuenta con una ayuda que le guiará, paso a paso, en el proceso de registro.



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

7- Pasos para realizar el registro:

Los pasos los puede consultar en la página web de la UPM en www.upm.es: en Datos Económicos: Consulta de Facturas de Proveedores.