



CIRCULAR DE GERENCIA SOBRE LA CREACIÓN DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

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 (BOE de 28 de diciembre), regula un nuevo procedimiento para la tramitación de facturas y crea el registro contable de facturas del Sector Público, introduciendo la obligación de la remisión de la factura a este registro contable antes que al órgano gestor.

Las principales novedades de la Ley en cuanto al impulso de la factura electrónica y el nuevo procedimiento de tramitación de facturas son las siguientes:

1) Ámbito de aplicación y entrada en vigor

La ley será de aplicación a las facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y las Administraciones Públicas.

El nuevo procedimiento de tramitación de facturas en el sector público ha entrado en vigor el **1 de enero de 2014**.

2) Obligación de presentación de facturas en el registro

Se reitera la obligación del proveedor de presentar las facturas ante un registro administrativo en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios, que ya fue establecida en el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo (BOE del 23 de febrero).

En la Universidad de Zaragoza, se considerará registro administrativo, a estos efectos, el Registro General y los Registros auxiliares del mismo, reconocidos mediante Resolución del Secretario General de 1 de julio de 2011

3) Obligación de presentación de Factura electrónica

A partir del **15 de enero de 2015**, estarán obligados a usar la factura electrónica y presentarla a través del punto general de entrada que corresponda, los proveedores de bienes y servicios de las Administraciones Públicas que revistan la forma de sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, uniones temporales de empresas y demás personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que enuncia el art. 4 de la Ley. Los demás proveedores podrán expedir y remitir voluntariamente factura electrónica.

Podrá excluirse reglamentariamente de esta obligación las facturas cuyo importe sea inferior a 5.000€ y (de forma transitoria), a las emitidas por los proveedores a los servicios de las Administraciones Públicas en el exterior.

La Ley regula los puntos generales de entrada de facturas electrónicas y el formato y efectos fiscales de las facturas electrónicas.

La Universidad de Zaragoza dispone en UXXI-Económico de los desarrollos necesarios para la gestión de la factura electrónica. No obstante, es preciso establecer un flujo de datos de facturas bidireccional y automatizado entre el Punto general de entrada de la factura electrónica y UXXI-EC

4) Creación del registro contable de facturas y nuevo procedimiento de tramitación

Todas las Administraciones tendrán un registro contable de facturas, gestionado por el órgano que tenga atribuida la función contable, que estará interrelacionado o integrado con el sistema de información contable.



En este registro contable se anotarán todas las facturas.

La función del registro contable es, fundamentalmente, la de facilitar el seguimiento de las facturas. A tal fin, con la anotación de la factura por el registro contable se podrá identificar con un código que permitirá el seguimiento del estado de su tramitación (reconocimiento de la obligación por el órgano competente, propuesta u orden de pago)

La Universidad de Zaragoza ya tiene cubierto este requisito con el uso de UXXI-Económico, que funciona como registro contable (permitiendo el seguimiento de las facturas) y como sistema de gestión económica para su tramitación.

El registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

Las facturas electrónicas presentadas en el correspondiente punto general de entrada de facturas electrónicas serán puestas a disposición o remitidas electrónicamente, mediante un servicio automático proporcionado por dicho punto, al registro contable de facturas que corresponda en función de la oficina contable que figura en la factura.

La anotación de la factura en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable. En el caso de las facturas electrónicas dicho código será comunicado al Punto general de entrada de facturas electrónicas.

El órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad la remitirá o pondrá a disposición del órgano competente para tramitar, si procede, el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio realizada por quien expidió la factura y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación.

5) Funciones de control e informe de la tramitación de las facturas del órgano contable

La Intervención de la Administración General del Estado y los órganos de control equivalentes autonómicos y locales, tendrán acceso en cualquier momento a la información de este registro, así como a la documentación justificativa y a la contabilidad.

6) Funciones de supervisión e informe de la tramitación de las facturas de los órganos de control interno.

Se encomienda al órgano de control interno la elaboración anual de un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

7) Intercambio de información con la AEAT

Los registros contables de facturas remitirán a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), por vía telemática, la información sobre las facturas recibidas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de facturación.

Se prevé, asimismo, un intercambio de información entre la AEAT, los órganos de recaudación de Comunidades Autónomas y Entidades Locales y los órganos pagadores de las Administraciones públicas sobre deudores de las Administraciones y los pagos a los mismos, con el objeto de realizar las actuaciones de embargo o compensación que procedan; a tal fin, la AEAT creará y administrará una plataforma informática.

Lo que se comunica, para general conocimiento, en Zaragoza, a diez de febrero de dos mil catorce.



PROCEDIMIENTO SIN FACTURA ELECTRÓNICA A PARTIR DE 1/1/2014

- a) Todas las facturas expedidas a nombre de Universidad de Zaragoza deberán ser registradas en el **registro administrativo** de la Universidad, independientemente de que sea el proveedor quien la remita directamente al registro o la envíe a otra dependencia universitaria, en cuyo caso la persona que la reciba deberá remitirla al registro para su inclusión en el mismo.
En la Universidad de Zaragoza, se considerará registro administrativo, a estos efectos, el Registro General y los Registros auxiliares del mismo, reconocidos mediante Resolución del Secretario General de 1 de julio de 2011.
- b) Desde el Registro Administrativo se envía la factura "**inmediatamente**" a la **unidad contable** correspondiente (Centro, Departamento, Servicio, etc.) En el caso de que las facturas estén dirigidas a personal docente o de administración y servicios de la Universidad, se remitirán a la Unidad a la que estén adscritos.
- c) **Registro contable.** La Unidad en la que se imputa el gasto, para su seguimiento, registrará el justificante de gasto en UXXI-EC, debiendo introducir **como mínimo** los siguientes datos:
- **Número** de factura
 - **Fecha** de emisión
 - **Fecha inicio plazo de pago:** se incluirá en este campo la fecha de presentación de la factura en el registro administrativo
 - **Emisor** (NIF y razón social del proveedor)
 - **Receptor** y unidad gestora
 - **Datos económicos** de la factura

Con objeto de evitar duplicidades, se tramitarán exclusivamente facturas originales.

- d) Si procede, se remite la factura a la persona competente para que proceda a dar su **conformidad**. En caso de disconformidad, se devolverá la factura al proveedor a través del registro administrativo.
- e) Se **tramita la factura** en UXXI-EC, procediendo al reconocimiento de la obligación y contemplando, en su caso, la intervención previa.
- f) Periódicamente, desde el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria de la Universidad, se consultarán en el sistema las facturas pendientes de pago, incluyendo las de las áreas descentralizadas para asegurar el cumplimiento de los **plazos de pago** previstos.
- g) Trimestralmente, desde el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, se elaborará un informe para recopilar todas aquellas facturas para las cuales han transcurrido más de tres meses desde la fecha de inicio del plazo de pago y que aún estén pendientes (informe para el **control de morosidad**).