



SEVILLA 22 de junio de 2015

NUESTRA REFERENCIA:

Gerencia

ASUNTO:

Información sobre Registro Auxiliar de facturas

DESTINO:

GERENCIA

A todos los Decanos, Directores de Centros,
Directores de Departamentos y Responsables de
todos los Servicios de la Universidad de Sevilla.

Dentro de las medidas estructurales del Plan de erradicación de la morosidad en el sector público, la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, dotada de carácter básico y, por tanto, aplicable a todas las Administraciones Públicas, tiene entre sus objetivos impulsar el uso de la factura electrónica y crear el registro contable de facturas. Esta medida permitirá una mayor protección del proveedor, reduciendo la morosidad del sector público, y un mejor control contable de las facturas pendientes de pago, lo que contribuirá a mejorar el control del gasto público y reforzar la transparencia.

1.- Las facturas tendrán dos formas de tramitación, la factura en formato papel y la factura electrónica. Para dar trámite a dichas facturas éstas deberán contener los datos requeridos en aplicación del RD 1619/2012, de 30 de noviembre y además deberán identificar:

- Oficina Contable: Área de Gestión Económica
- Órgano Gestor: Universidad de Sevilla
- Unidad tramitadora: Código DIR 3 correspondiente a cada unidad
- Órgano proponente que en el caso de la Universidad de Sevilla es la orgánica que ha de soportar el gasto.

El DIR 3 es el directorio de unidades orgánicas y oficinas de registro de las Administraciones Públicas que incluye sus codificaciones y datos de uso común.

La relación de los códigos DIR 3 de la Universidad de Sevilla se podrá consultar en la Web del Área de Gestión Económica y en la Web del Servicio de Intervención.

En ambos casos los órganos de gestión deberán proporcionar dicha información a los proveedores.

2.- Procedimiento en formato papel.

En la Universidad de Sevilla se ha creado mediante Resolución de la Secretaría General de 16 de febrero de 2015 el Registro Auxiliar de Facturas.

Esta descentralización del registro permitirá a los proveedores presentar sus facturas en papel, tanto en las sedes del Registro Auxiliar de Facturas autorizadas en dicha Resolución, como en el Registro General del Rectorado o en el Registro General Auxiliar del Pabellón de Brasil.

La Universidad ha desarrollado una herramienta informática para facilitar el registro administrativo de las facturas en papel en el Registro Auxiliar de Facturas y en el registro contable en Universitas XXI-Económico. Dicha herramienta, denominada RAF5000, interoperará con los aplicativos corporativos de registro y de gestión económica y se accederá a ella a través de la Secretaría Virtual de la Universidad.

Los gestores tendrán que verificar los cuatro datos identificados en el punto 1, además de los requisitos legales de la factura, así como tener en cuenta que con la nueva normativa el plazo de presentación por parte del proveedor que haya expedido una factura a cualquier Administración Pública ante un registro administrativo es de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios (art. 3 Ley 25/2013, de 27 de diciembre).

En relación con los proyectos de investigación el proveedor podrá presentar la factura en el Registro Auxiliar de Facturas habilitado en el Departamento al que esté adscrito el investigador, en el del Centro donde aquel tenga su sede o en el Registro General o Registro General Auxiliar del Pabellón de Brasil.

En el caso de que la factura la presente el investigador deberá presentarla en el Registro Auxiliar de Facturas habilitado en su Departamento.

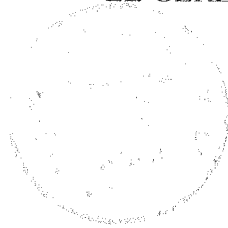
En el Centro de Formación Permanente el Director del Curso o persona en quien delegue será el responsable de gestionar las facturas. Dichas facturas podrán entregarse en el Registro General o en el Registro General del Pabellón de Brasil.

3.- Procedimiento factura electrónica

En lo referente a la tramitación de facturas electrónicas, la Universidad de Sevilla sigue trabajando en dichos procedimientos para su implantación a la mayor brevedad posible.

Desde esta Gerencia se convocará a todos los gestores para una sesión informativa, el jueves 25 de junio en el Aula Magna de la Facultad de Geografía e Historia.

EL GERENTE,



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a surname, reading "Juan Ignacio Ferraro García".

Fdo.: Juan Ignacio Ferraro García