



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

UNIVERSIDAD DE OVIEDO

INSTRUCCIÓN del Secretario General de la Universidad de Oviedo, de 17 de julio de 2013, sobre registro de facturas.

Si bien el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de la Universidad de Oviedo, de 27 de junio de 2002 (BOPA de 24 de septiembre), incluye las facturas entre los documentos susceptibles de registro en el libro de entrada (art. 9), por Instrucción del Secretario General de 3 de septiembre de 2002, por la que se clarifican algunos preceptos del este Reglamento, se dispuso la no obligatoriedad del registro de todas las facturas, en tanto no se adoptara una regulación específica y no se implantara una aplicación informática adecuada al efecto.

Sin embargo, la reciente modificación del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), obrada por el Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, impone a los contratistas "la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma", y a las Administraciones Públicas, el deber de incluir en los pliegos de cláusulas administrativas para la preparación de los contratos "la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, así como la identificación del órgano de contratación y del destinatario, que deberán constar en la factura correspondiente" (disposición adicional trigésima tercera).

En ejecución de esta disposición, la Universidad de Oviedo ha procedido a revisar sus modelos de pliegos de contratación administrativa, siendo necesario igualmente dictar una instrucción para establecer la obligatoriedad de registro de entrada de las facturas de nuestros proveedores, que, además y de acuerdo con el artículo 216.4 del citado texto refundido, determina el inicio del plazo de pago de los bienes o servicios recibidos.

Por lo expuesto, y en ejercicio de la facultad conferida en la disposición adicional primera del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de la Universidad de Oviedo, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno, de 27 de junio de 2002, el Secretario General de la Universidad de Oviedo dicta la siguiente

INSTRUCCIÓN

Artículo 1.—*Objeto*

Esta Instrucción tiene por objeto establecer los requisitos que deben reunir las facturas que se presenten en cualquiera de los Registros de la Universidad de Oviedo.

Artículo 2.—*Requisitos*

Para que una factura pueda ser registrada, deberá cumplir los requisitos siguientes:

- Irá extendida a nombre de la Universidad de Oviedo, con su CIF.
- Indicará el órgano administrativo universitario o unidad encargada de su tramitación.
- Estará especificada la identificación del expedidor, con su NIF y nombre y apellidos, si es persona física, o con su CIF y denominación social completa si es persona jurídica.
- Contendrá el domicilio del obligado a expedir la factura y el de la Universidad de Oviedo.
- Contendrá un número de factura y una fecha de expedición.
- Especificará los bienes, productos o servicios que han dado origen a la misma.
- Incorporará el tipo de IVA aplicado, la expresión "IVA incluido" o, en su caso, la expresión "operación exenta", justificando la exención.

Artículo 3.—*Sello o impresión mecánica*

El sello o impresión mecánica en que se materializa el asiento registral se estampará en la factura en todo caso, incluso cuando se presente como adjunto a un oficio de remisión.

Artículo 4.—*Remisión a su destinatario*

El destinatario de la factura debe figurar en la misma para que se pueda proceder a su registro, entendiendo por destinatario el órgano administrativo universitario o la unidad administrativa encargada de su tramitación.

No se admitirán para su registro las facturas que se dirijan genéricamente a la Universidad de Oviedo.



Concluido el trámite de registro, las facturas serán remitidas por el responsable del Registro actuante a sus destinatarios, sin dilación.

Disposición final

Esta Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Oviedo, 17 de julio de 2013.—El Secretario General de la Universidad de Oviedo.—Cód. 2013-14082.