



## INSTRUCCIÓN

En relación con el artículo 7.4. del Reglamento de Gestión del Presupuesto del CRE-UCLM, que, citado *verbatim*, dice que “con fecha posterior al evento, el interesado registrará con destino a la Unidad de Gestión Económica del Campus de Ciudad Real las facturas correspondientes [...]”, y considerando los problemas burocráticos que ello supone para los peticionarios, que han de asumir un trabajo administrativo que no les corresponde, con el fin de asimilar el procedimiento al resto de orgánicas de la universidad, y habiendo tratado este asunto con Secretaría General, de quien depende el registro,

### **HAGO CONSTAR**

que los peticionarios informarán sobre que la facturación del servicio contratado se deberá efectuar a través de la plataforma FACE (anexa), incluyendo los siguientes **datos**:

Universidad de Castilla-La Mancha

Calle Altagracia 50 | 13071 Ciudad Real

CIF: Q1368009E

Oficina Contable de la UCLM: U03400001

Órgano Gestor de la UCLM: U03400001

Unidad Tramitadora de la UCLM: U03400001

Órgano Proponente (Orgánica del Gasto): 0190002

Como vías alternativas, solo para **autónomos o asociaciones sin ánimo de lucro**, se establecen las siguientes:

- Bien directamente, bien a través de representante (gestor), la persona o empresa a la que se contrató el servicio podrá presentar factura en papel en cualquiera de las **oficinas de registro de la UCLM**.
- Si se dispone de certificado digital, la persona o empresa a la que se contrató el servicio podrá presentar la factura en formato PDF a través de la **sede electrónica** en la siguiente dirección: Universidad de Castilla-La Mancha - Sede Electrónica (uclm.es) – REGISTRO ADMINISTRATIVO DE FACTURAS.

**Consejo de Representantes de Estudiantes**

**Universidad de Castilla-La Mancha**

**[cre@uclm.es](mailto:cre@uclm.es)**



Únicamente en **situaciones excepcionales** los peticionarios podrán registrar por sí mismos las facturas correspondientes a los servicios. Estas situaciones **deberán ser indicadas en la instancia** que se presente para solicitar financiación.

Si la persona o empresa a la que se contrata el servicio no estuviera dada de alta en gestión económica de la UCLM, se deberá cumplimentar la llamada **ficha de terceros**. Esta persona o empresa, no el peticionario, deberá seguir una de estas dos vías para darle entrada en la universidad.

1. Petición ante el registro de la UCLM, bien físico, bien digital. En el caso de las personas jurídicas, la ficha de terceros irá firmada y sellada por el banco.
2. Envío del PDF firmado electrónicamente al peticionario, de manera que este lo envíe a la Unidad de Gestión Económica del Campus de Ciudad Real.

Esta instrucción surtirá efectos el primer día del ejercicio económico 2024, sin perjuicio de que, desde la fecha de su firma, pueda utilizarse este procedimiento.

En Manzanares (Ciudad Real), a 28 de noviembre de 2023.

Fdo.: Pablo Nieto-S. Gutiérrez

Delegado de Estudiantes de la UCLM

**Consejo de Representantes de Estudiantes**

**Universidad de Castilla-La Mancha**

**[cre@uclm.es](mailto:cre@uclm.es)**

## EMITIR FACTURAS ELECTRONICAS A LA UCLM

### ➤ CARACTERÍSTICAS:

Remitir una factura electrónica a la Universidad de Castilla-La Mancha con formato Factura-e, aplicación gratuita que nos ofrece la AGE.

En el siguiente [enlace](#) de la Universidad se encuentra todo lo referente a facturación electrónica, desde donde también se puede acceder:

#### Acceso a la plataforma de Facturación Electrónica (FACE)

- [Plataforma de Facturación Electrónica](#)
- [Enviar facturas a la Universidad](#)
- [Consultar facturas emitidas](#)
- [Descargar aplicación de Facturación Electrónica](#)

Según [la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro Contable de facturas en el Sector Público](#) y según [Resolución del Gerente de la Universidad de 13 de marzo de 2019](#), se establece la **obligación de emitir factura electrónica de aquellas cuya cuantía se igual o superior a 150 € ( IVA excluido), a partir del 1 de mayo de 2019.**

FACE tiene a su disposición los siguientes medios para dar [soporte a proveedores](#).

### ➤ REQUERIMIENTOS TECNICOS:

- Navegador Internet/Explorer 9 o superior correctamente instalado.
- El certificado digital del proveedor debe estar instalado y actualizado en Explorer. El uso de la firma electrónica es preceptivo tanto para la emisión de la factura como para su envío.
- Instalación de la última versión de Java
- Descargar la [aplicación](#) de escritorio Factura-e.

## ➤ PROCEDIMIENTO

### 1. Abrimos Factura-e:



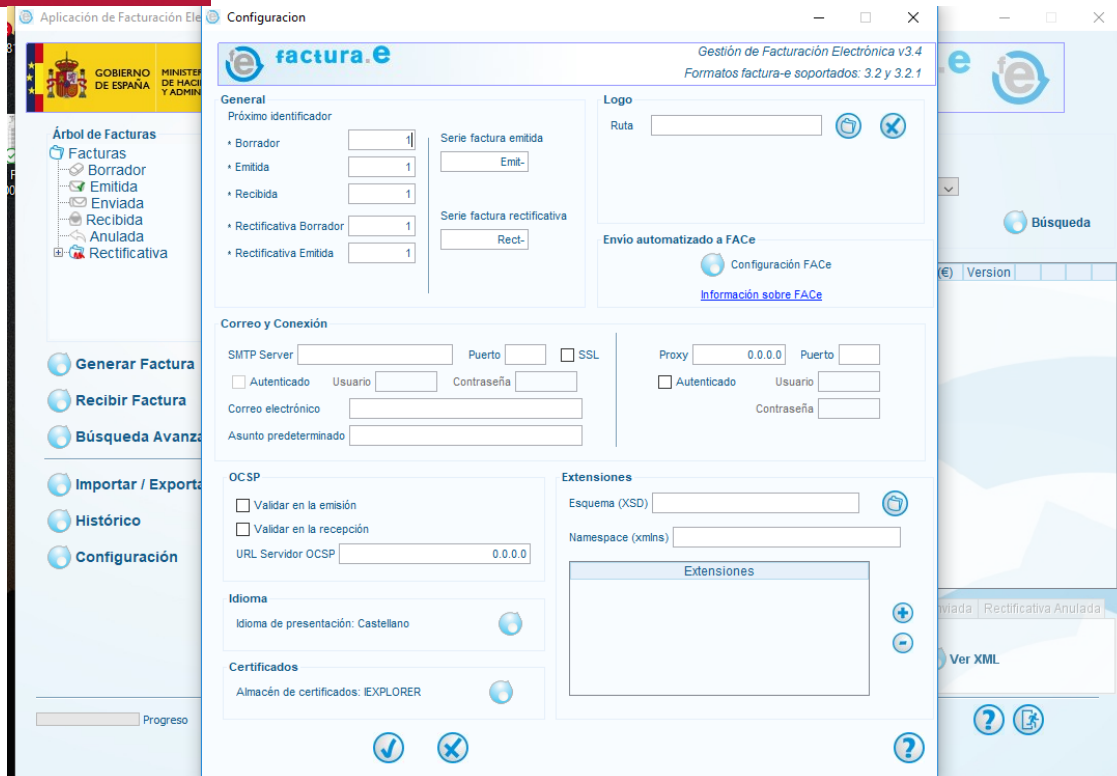
The screenshot shows the 'factura.e' web application interface. It features a top navigation bar with the Spanish government logo and the 'factura.e' logo. The main area is divided into several sections:

- 1 Árbol de Navegación:** A sidebar menu on the left containing options like 'Facturas', 'Borrador', 'Emitida', 'Enviada', 'Recibida', 'Anulada', and 'Rectificativa'.
- 2 Funcionalidad General:** A central sidebar with buttons for 'Generar Factura', 'Recibir Factura', 'Búsqueda Avanzada', 'Importar / Exportar', 'Histórico', and 'Configuración'.
- 3 Filtro de búsqueda:** A search filter section at the top right with dropdown menus for 'Emisor', 'Receptor', and 'Concepto', and a 'Búsqueda' button.
- 4 Listado de Facturas:** A table area in the center with columns for 'Identificador', 'Fecha', 'Emisor (Id)', 'Receptor (Id)', 'Importe (€)', and 'Version'.
- 5 Funcionalidad Especial:** A bottom toolbar with buttons for 'Visualizar', 'Adjuntos', 'Editar', 'Firmar', and 'Ver XML'.
- 6 Barra de progreso:** A progress bar at the bottom left.
- 7 Ayuda / Salir:** Help and exit icons at the bottom right.

2. Pinchamos en **configuración**, nos permite por ejemplo cambiar el idioma, el nombre de la serie de factura emitida o rectificativa o poner incluso el logotipo de nuestra empresa.

La aplicación permite enviar directamente la factura a Face, habría que rellenar donde pone "Envío automático a FAcé" o bien una vez que la factura se ha generado entrando en la aplicación de Face.

Para salir de cualquier ventana hay que validar o eliminar.



3. Si le damos a la opción de **Generar Factura**:



**Todos los campos que llevan asterisco es obligatorio rellenarlos al igual que el campo código postal.**  
Ponemos el número y la fecha de expedición de la factura

**Datos del emisor:** quien emite la factura.

- Se clikea en el icono grandote de nuevo usuario
- Se selecciona el tipo de residencia si es extranjero o residente
- Identificador fiscal: nif de la empresa
- Ponemos la razón social, dirección...
- Le damos al icono guardar.

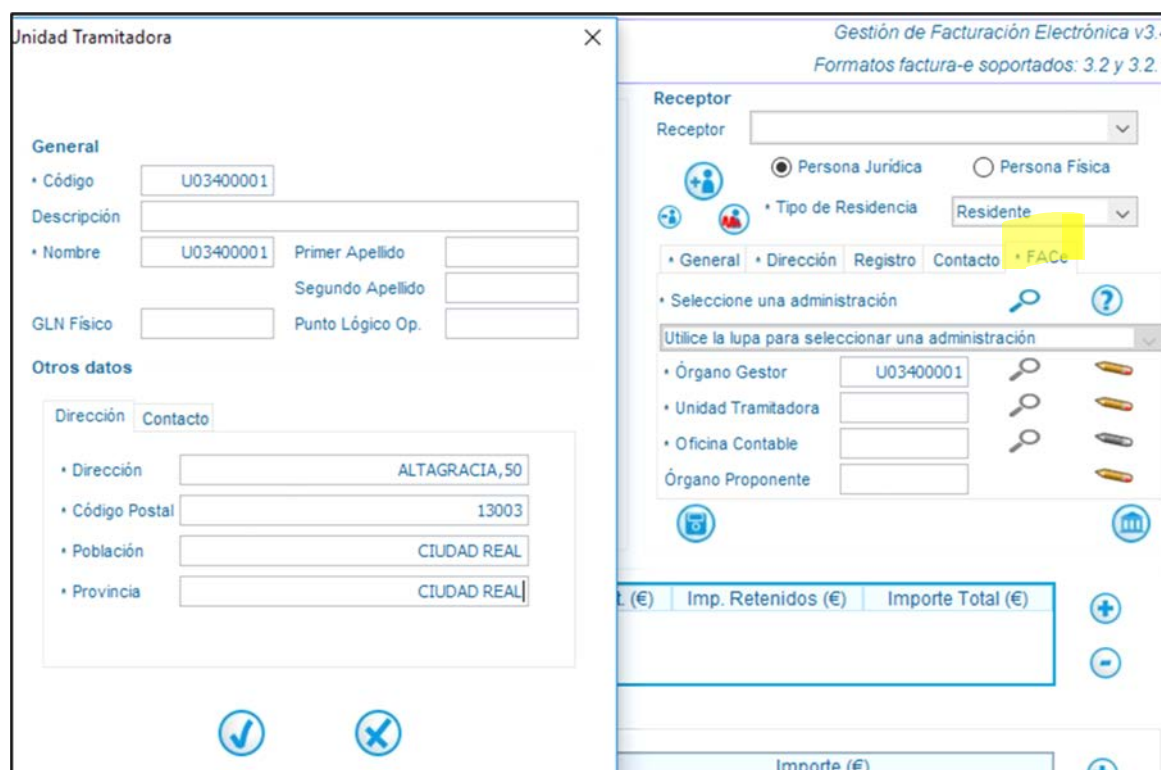
**Datos del receptor:** quien la recibe

El cif de la Universidad de Castilla-La Mancha es **Q1368009E**

La **pestaña FACE** es **obligatoria** y hay que incluir los siguientes códigos obligatorios:

- Oficina Contable de la UCLM: U03400001
- Órgano Gestor de la UCLM: U03400001
- Unidad Tramitadora de la UCLM: U03400001
- **Órgano proponente:** el código a incluir será la **orgánica de gasto**. Este código es único para cada factura y se lo deberá indicar el personal de la UCLM con la que haya gestionado el pedido

Para cada órgano proponente diferente, se genera un número de receptor distinto aunque en todos los casos es la Universidad (U03400001)



The image shows two overlapping windows from the 'Gestión de Facturación Electrónica v3.4' application. The left window is titled 'Unidad Tramitadora' and contains the following fields:

- General:**
  - Código: U03400001
  - Descripción: [Empty]
  - Nombre: U03400001
  - Primer Apellido: [Empty]
  - Segundo Apellido: [Empty]
  - GLN Físico: [Empty]
  - Punto Lógico Op.: [Empty]
- Otros datos:**
  - Dirección:**
    - Dirección: ALTAGRACIA, 50
    - Código Postal: 13003
    - Población: CIUDAD REAL
    - Provincia: CIUDAD REAL
  - Contacto:** [Empty]

The right window is titled 'Receptor' and contains the following fields:

- Receptor: [Empty]
- Persona Jurídica (selected) / Persona Física
- Tipo de Residencia: Residente
- General / Dirección / Registro / Contacto / **FACE** (highlighted)
- Seleccione una administración: Utilice la lupa para seleccionar una administración
- Órgano Gestor: U03400001
- Unidad Tramitadora: [Empty]
- Oficina Contable: [Empty]
- Órgano Proponente: [Empty]

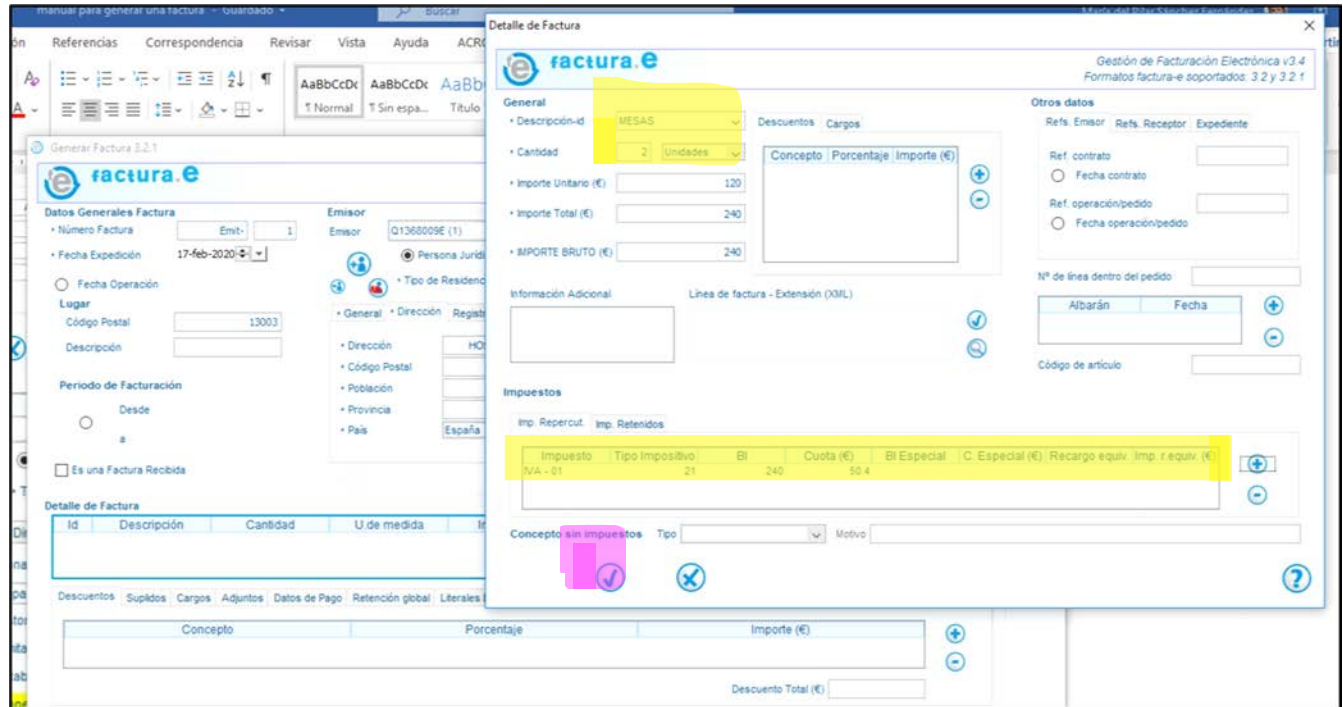
At the bottom of the right window, there is a table with columns: '€', 'Imp. Retenidos (€)', and 'Importe Total (€)'. Below the table, there is a field for 'Importe (€)'.



This is a close-up view of the 'Receptor' form. The 'FACE' tab is highlighted in yellow. The 'Órgano Proponente' field is also highlighted in yellow. The 'Tipo de Residencia' is set to 'Residente'.

**Detalle de la factura:** unidades, importe, impuestos....

Le damos a Guardar borrador, después la firmaremos.



**Detalle de Factura**

General

- Descripción: MESAS
- Cantidad: 2 Unidades
- Importe Unitario (€): 120
- Importe Total (€): 240
- IMPORTE BRUTO (€): 240

Impuestos

Impuesto	Tipo Impositivo	BI	Cuota (€)	BI Especial	C. Especial (€)	Recargo equiv. Imp. r. equiv. (€)
IVA - 01	21	240	50.4			

Concepto sin impuestos

**Guardar Borrador**



**TOTALES**

Importe Bruto 240 € - Descuentos 0 € + Cargos 0 € = Importe Bruto antes de impuestos 240 €

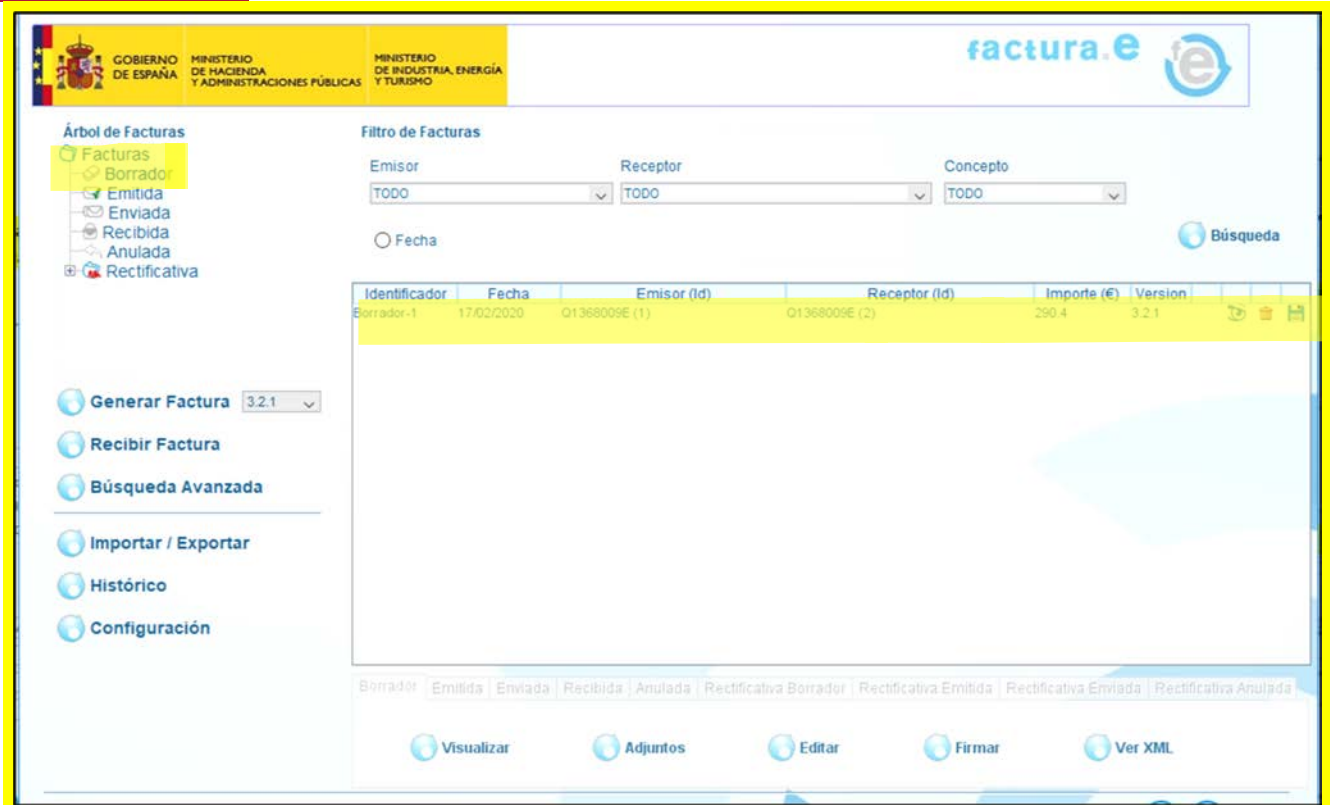
Importe Bruto antes de impuestos + Imp. Repercut. 50.4 € - Imp. Retenidos 0 € = Total Factura 290.4 €

Total Factura - Retención global 0 € + Suplidos 0 € + Gastos Financieros 0 € = Total a Ejecutar 290.4 €

**Guardar Borrador**

Al guardarla en borrador la podemos consultar en el Árbol de facturas, en borradores.

Hasta que no la firmemos no pasa a la carpeta de emitidas:



The screenshot shows the factura.e web interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Industry, Energy and Tourism. The main header includes the 'factura.e' logo. On the left, there is a navigation tree with 'Facturas' selected, and sub-items like 'Borrador', 'Emitida', 'Enviada', 'Recibida', 'Anulada', and 'Rectificativa'. Below the tree are buttons for 'Generar Factura' (set to 3.2.1), 'Recibir Factura', 'Búsqueda Avanzada', 'Importar / Exportar', 'Histórico', and 'Configuración'. The main area is titled 'Filtro de Facturas' and contains filters for 'Emisor' (set to 'TODO'), 'Receptor' (set to 'TODO'), and 'Concepto' (set to 'TODO'). There is also a 'Fecha' filter and a 'Búsqueda' button. Below the filters is a table with the following data:

Identificador	Fecha	Emisor (Id)	Receptor (Id)	Importe (€)	Version
Borrador-1	17/02/2020	Q1368009E (1)	Q1368009E (2)	290.4	3.2.1

At the bottom of the table, there are buttons for 'Visualizar', 'Adjuntos', 'Editar', 'Firmar', and 'Ver XML'.

Podemos editar la factura para hacer algún cambio, visualizarla o incluso adjuntar algún fichero junto con la factura.

**Firmamos** la factura con un certificado electrónico válido reconocido y que tengamos instalado en el equipo. Es entonces cuando pasa a la carpeta de emitidas:

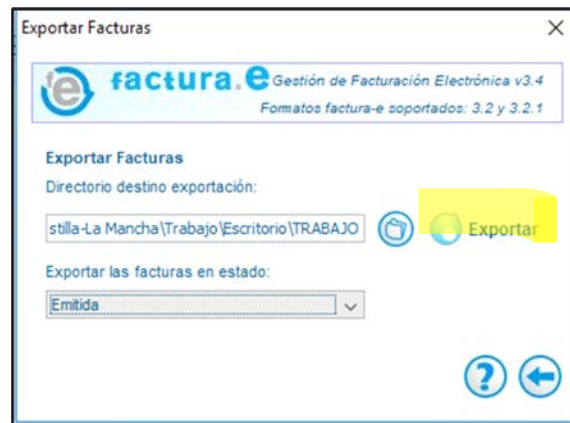
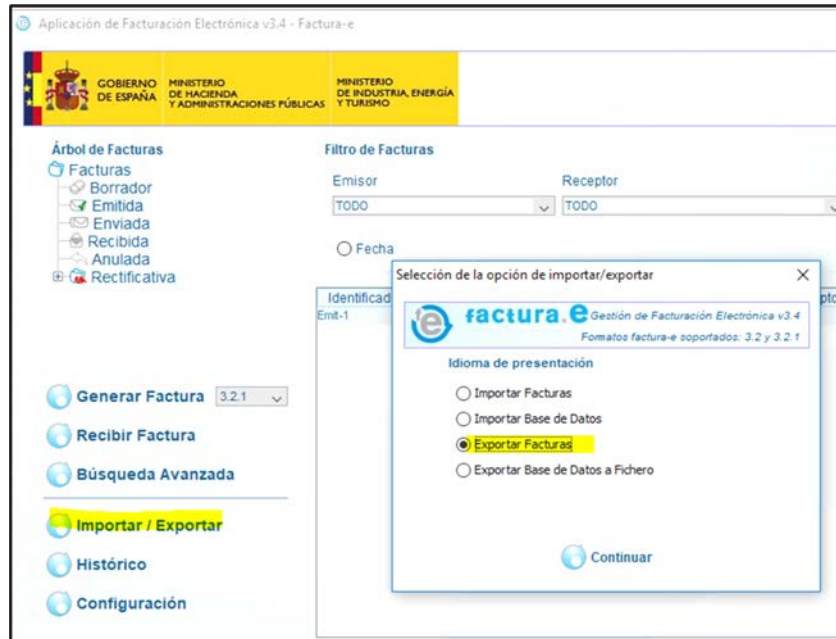


This screenshot shows the factura.e interface after the invoice has been moved to the 'Emitida' folder. The navigation tree on the left now has 'Emitida' selected. The 'Filtro de Facturas' section remains the same. The table below shows the invoice status updated:

Identificador	Fecha	Emisor (Id)	Receptor (Id)	Importe (€)	Version
Emit-1	17/02/2020	Q1368009E (1)	Q1368009E (2)	290.4	3.2.1

A continuación le damos a **Importar/exportar** para guardar nuestra factura en la carpeta que queramos de nuestro ordenador





Pasamos a [reenviar la factura](#), que lo podemos hacer desde la página de la UCLM,



**Muy importante** poner el correo electrónico donde queramos que el sistema nos notifique la evolución de los estados de las facturas presentadas.

Se adjunta la factura xsig que estará en la carpeta donde la hayamos guardado.

En anexos podemos subir ficheros pdf o jpg, por ejemplo, un albarán, documento de propuesta, contrato...

Se pueden adjuntar hasta cinco ficheros



The screenshot shows a web interface titled "Remitir Factura" with the subtitle "REMITA SUS FACTURAS A LAS ADMINISTRACIONES ADHERIDAS A FACE". Below the title, there is a section labeled "AVISO:" containing a paragraph: "Ahora para remitir sus facturas a las Administraciones Públicas adheridas a FACE, ponemos a su disposición, y para su mayor comodidad, varias formas de identificación." Underneath this text are three blue buttons: "Cl@ve", "Firma electrónica", and "Certificado electrónico". At the bottom of the interface, there is another paragraph: "Para presentar, a través de FACE, facturas a las Administraciones Públicas que carezcan de punto general de entrada de facturas, simplemente deberá incluir como oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadores el código DIR3 de esa administración."

Una vez validada la información y los ficheros que hemos adjuntado se procede al envío de la factura que debe realizarse con un certificado aceptado por la plataforma @firma del Ministerio.

Una vez enviada, podemos descargarnos en formato pdf el justificante de envío de la factura con el código de registro administrativo el día y la hora proporcionado por el Registro Electrónico de la AGE.

El sistema también permite la consulta del estado de la tramitación de las facturas remitidas en cualquier momento.