



## Preguntas frecuentes sobre la gestión de facturas.

- **Un profesor de la UGR se cuestiona si puede abonar los derechos de publicación de un artículo en una revista científica (abierta al público, por lo que los derechos los paga el autor) con cargo a su Grupo de Investigación, ¿es posible imputar los mismos a este centro de gasto?**
  - En el caso de que el artículo esté relacionado con la divulgación y difusión de los resultados de la investigación realizada o de la divulgación de actividades de carácter científico o técnico que redunden en el beneficio de la Universidad de Granada, estaríamos ante un gasto que puede ser imputado al presupuesto de la misma. Por lo tanto, si la publicación de dicho artículo en una revista científica a la que se hace alusión se identifica con lo anteriormente expuesto el gasto es totalmente factible.
  - No obstante, habrá de tenerse en cuenta en todo momento, los principios de especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal contemplados en las Bases de Ejecución del Presupuestos de la Universidad de Granada.
- **Una Facultad de la Universidad de Granada tiene que tramitar una factura por la reparación de dos ventanas del aula de informática. ¿A qué económica debería imputarse dicho gasto?**
  - La reparación de ventanas corresponde a un gasto relativo al mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones, por lo que el gasto es imputable al “Subconcepto 212.00 Edificios y otras construcciones”: gastos de reparación, mantenimiento, y conservación de edificios en general, cualquiera que sea su destino, edificios administrativos, residencias, refugios, viveros, establos, cuadras y otras construcciones (piscinas, pistas deportivas,...). Incluye el arreglo de griferías, puertas, cristales de ventanas, gastos de desinfección, de fumigación, de desratización, etc. (Mantenimiento de ascensores, calefacción, centros de transformación eléctrica, mantenimiento bacteriostático, etc.)”
  - Referencia Normativa: Clasificación económica de Ingresos y Gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Adaptación a la Universidad de Granada) Orden de 28 de abril de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda

- **Un profesor de esta Universidad necesita comprar un ordenador, la empresa a la que le va a realizar la adquisición sólo admite compras por Internet. ¿Es posible que el interesado anticipé el pago y después recupere éste con cargo a un centro de gasto de esta Universidad?**
  - Aún siendo una práctica aceptada en esta universidad, hay que tener precaución con respecto al centro de gasto al que se imputa, ya que si se trata de un centro de gasto financiado mediante una subvención sujeta a justificación posterior, no existirá evidencia documental del pago efectivo realizado, necesario para comprobar si el gasto cumple todos los requisitos de temporalidad exigidos. Esta situación puede ser solventada mediante la aportación del extracto de la tarjeta o transferencia donde aparezca la fecha de pago.
- **Varios investigadores de un proyecto de investigación de la Universidad de Granada han asistido a un congreso celebrado en Croacia, las facturas expedidas por la organización del congreso por el pago de las inscripciones vienen sin VAT. ¿Pueden tramitarse las mismas en la aplicación económica UNIVERSITAS XXI?**
  - Su tramitación puede realizarse a través de proveedor ficticio “TERCEROS COMUNITARIOS SIN IVA” al tratarse Croacia de un estado miembro de la Unión Europea.
- **Un investigador de la Universidad de Granada ha adquirido a través de tarjeta electrónica libros a Amazon.com (EE.UU.), la factura no trae el NIF de la UGR aunque sí el resto de datos fiscales de la Universidad, se ha requerido al proveedor que rehaga la factura incluyendo el NIF. Amazon contesta que no es posible. ¿Podría tramitarse dicha factura?**
  - Al tratarse de libros en formato papel procedentes de EEUU -no se aplican las normas especiales para comercio electrónico- podremos aplicar lo establecido en el artículo 2.3. a) del Reglamento de facturación (R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre) por tanto, no será necesario que la factura se acoja a los requisitos recogidos en el mismo, por lo que la factura, aunque no contenga el NIF de la UGR, sería suficiente para su tramitación.
- **Un proveedor ha presentado una factura simplificada sin el NIF de la UGR ¿puede tramitarse esta factura o por el contrario debe solicitarse una nueva factura al proveedor donde venga consignado el dato omitido?**
  - En las facturas simplificadas, con carácter general, no es requisito obligatorio que aparezca el NIF de la Universidad de Granada. No obstante, en el caso de que se trate de una fuente de financiación

afectada, como son los proyectos de investigación, en la que se debe realizar una justificación posterior al órgano concedente de la subvención, o el centro de gasto al que se impute la factura pueda darse el IVA soportado (prorrata superior a cero), la factura simplificada sí tendrá que reflejar tanto el NIF de la **UGR**, como la cuota tributaria, que deberá consignarse por separado.

- **Un Departamento de la Universidad de Granada ha organizado un congreso internacional, entre los asistentes se encuentra un profesor de nuestra Universidad de distinto Departamento ¿Qué tramitación debe seguirse para abonar la cuota de inscripción del congreso?**
  - Deberá cumplimentarse el impreso de modificación presupuestaria o redistribución de crédito, disponible en el apartado “impresos” de esta web, para realizar el pago de la inscripción de forma interna entre ambos centros de gasto, siendo remitido al Servicio de Contabilidad y Presupuestos para su tramitación.
- **¿Debe constar la palabra “factura” en la factura emitida?**
  - Las disposiciones vigentes no establecen como requisito de las facturas la consignación de la palabra “factura” en dicho documento, tal y como establece la siguiente Consulta de la Dirección General de Tributos **V0081-98**:
- **El Investigador Principal de un proyecto de investigación de la UGR quiere realizar la compra de un dispositivo cuyo coste final es de unos 40.000 euros. ¿Qué pasos ha de seguir para poder llevar a cabo la compra?**
  - Por razón de la cuantía se debe llevar a cabo un expediente de contratación.
  - En la página Web del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, <http://scgp.ugr.es/>, se encuentran los pasos a seguir.
  - En el apartado Impresos, se puede descargar la Solicitud de Iniciación de Expediente de Contratación.
  - Para cualquier consulta al respecto, se puede contactar con el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial por teléfono o por correo electrónico en scgp@ugr.es.
- **El responsable de un Master de la UGR quiere tramitar cuatro facturas de comidas con cargo al centro de gasto del master, el dinero que queda disponible está en el capítulo 6 (541 A) y quiere imputar dichas**

## **facturas al capítulo 2 ¿podría pasar saldo al capítulo 2?**

- No.
- Las comidas son gastos protocolarios que deben cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto para este tipo de eventos. Uno de ellos es la necesidad de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del centro gestor. Requisito que según ha indicado en la consulta no se cumple. Por otra parte, deberá comprobarse que el Master XXX dispone de crédito presupuestario para este tipo de gastos.
- **Un Máster de la UGR va a organizar una exposición de los trabajos del Máster coincidiendo con el acto de clausura del mismo. Tras pedir distintos presupuestos, se ha elegido un restaurante que ofrece el aperitivo a 12 €/persona. Aunque la cantidad es poca, queremos consultar si la UGR con cargo al Máster podría hacerse cargo de esa factura que estará en torno a los XXX € (pensando en XX personas).**
  - Tal y como aparece recogido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Granada los gastos de atenciones protocolarias y representativas deben cumplir una serie de condiciones, en especial, se establece la justificación de la necesidad del gasto por perseguir una finalidad institucional relacionada con los fines de la propia Universidad.
  - Desde esta Oficina de Control Interno se considera que un aperitivo en un restaurante coincidiendo con el acto de clausura del Máster, no puede ser calificado como necesario, dado que la calidad de la enseñanza del Máster no se vería mermada sin este tipo de actos.
  - Así mismo, estas actividades deben compartir los principios de eficacia, eficiencia y economía que promulga la Universidad de Granada en su política económica.
- **Un profesor de la Universidad de Granada junto con otros profesores de la Universidad de YYY han organizado un congreso en Argentina. El profesor XXX como co-organizador de dicho congreso tiene previsto el abono del alojamiento en Argentina de algunos invitados por los días que dura el Congreso. Las reservas del hotel están realizadas. ¿Cómo puede adelantarse el importe del hotel para que el profesor pueda pagarla allí una vez finalizado el congreso?**
  - Habría que realizar un pago anticipado en concepto de pagos a justificar por el importe de la factura correspondiente por alojamiento de los invitados. En dicha factura deben aparecer los datos fiscales de la UGR, indicándose cada uno de los invitados que se alojan y los días a los que se refieren.

- La tramitación se realizará mediante Justificante de Gasto a justificar, donde el proveedor será “Moneda extranjera”, observándose en todo caso, que las cuantías tramitadas por alojamiento no superen las estipuladas en las normativas aplicables correspondientes.
  - La documentación a presentar será:
    - Memoria explicativa del responsable, indicando el personal invitado.
    - Folleto de la organización del congreso, en el que aparezcan estas personas.
  - Se deberá comprometer, cuando tenga la factura, de tramitarla en el plazo máximo de 6 meses y, en todo lugar, antes de final de año.
  - La tramitación debe llevarse a cabo a través del Servicio de Gestión Económico-Financiero.
- **Un profesor de la UGR quiere recuperar el pago de una inscripción a un congreso. ¿Cuál es la tramitación establecida para este tipo de gastos? ¿Qué documentación e impresos debe adjuntar? El profesor en cuestión ya tiene el certificado de asistencia.**
- La tramitación debe realizarse a través de “justificante de gastos a recuperar”.
  - La documentación que debe adjuntarse al justificante de gasto es: factura, comprobante de la realización del pago y certificado de asistencia correspondiente.
- **La empresa XXXXXX, CB ha facturado a un Departamento de la Universidad de Granada la traducción de un texto científico, ésta lleva incluido I.R.P.F. pero no detalla porcentaje, tampoco tiene gravado I.V.A, ni indicación de la norma que exime de él. ¿Es correcta la expedición de la factura?**
- En primer lugar, hay que tener en cuenta que una Comunidad de Bienes no puede contratar con la Administración. Por otro lado, si no se recogen en la factura los datos indicados en el Reglamento de Facturación, la factura debe ser rechazada y solicitar la inclusión de todos los requisitos. Además, es obligatoria la indicación de la exención del IVA, en su caso, y la indicación del % de IRPF que se aplica.
- **Un profesor de la UGR va a asistir a un congreso en XXX, la factura acreditativa del pago de la inscripción pretende imputarse a un centro de gasto del que es responsable. ¿Puede expedirse ésta a nombre del interesado?**

- Las inscripciones a congresos con cargo a un centro de gasto específico por el que el gasto realizado tenga la consideración de gasto de formación, deben venir con los datos fiscales de la **UGR**.
  - Si el gasto tiene la consideración de subvención otorgada por órgano competente de la **UGR**, debe incluir los datos fiscales del beneficiario y conllevaría la correspondiente retención de IRPF.
- 
- **Se está organizando en el Instituto YYY de la UGR un Seminario para el mes de septiembre. Hay un hotel que ofrece alojamiento para los participantes (unas XX personas) a un precio muy económico por “pronto pago”, es decir que hay que pagar en efectivo (25 % a la reserva y resto antes de que abandonen el hotel). ¿Es posible autorizar su pago a través de la Tarjeta de la UGR o por el contrario existe alguna otra opción?**
    - En el caso de que la inscripción incluya el alojamiento para los participantes del Seminario, y éste sea a cargo de la **Universidad de Granada**, sería necesaria una factura por el 25 % del importe en concepto de reserva y posteriormente el importe restante. La forma de pago sería mediante “Pago Urgente”, no pudiéndose utilizar la Tarjeta de la **UGR**, ya que este tipo de pagos no están contemplados en el contrato de dicha tarjeta.
  - **Un profesor de un Departamento de la UGR tiene que tramitar una factura de la empresa YYY por la edición y encuadernación de varios ejemplares de unos libros que han hecho entre el profesor y sus alumnos, los ejemplares se han depositado en la Biblioteca de la Facultad, por lo que la factura tiene el sello de la misma. La factura tiene un 21% de IVA ¿a qué aplicación presupuestaria ha de imputarse dicha factura?**
    - Tal y como establece el artículo 91 Dos 1.2. de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, el tipo impositivo aplicable a los libros será del 4 %. Los ejemplares depositados en la Biblioteca serán imputados a la aplicación presupuestaria 608.00.
  - **¿Puede imputarse con cargo al presupuesto de un Departamento de la Universidad de Granada una placa dedicada a una persona del Departamento por haber desempeñado un cargo?**
    - El gasto propuesto no se encuentra dentro de la finalidad específica para la cual los créditos del estado de gastos del Departamento han sido autorizados. Por otro lado, dicho gasto ha de entenderse como de carácter personal y, por tanto, no imputable al presupuesto de la **Universidad de Granada**.

- **Recientemente un Departamento de la Universidad de Granada ha cambiado de Director así como de Responsable de una de las Áreas de Conocimiento. A parte de comunicar dichos cambios a Secretaría General ¿debe realizarse alguna otra comunicación? Por otra parte, ¿puede el responsable del Área de conocimiento delegar en un miembro del Departamento que no pertenece a la Junta de Dirección la responsabilidad del centro de gasto?**
  - Según se establece en las Bases de Ejecución del Presupuestos de la Universidad de Granada, dicho cambio tendrá que ser comunicado al Servicio de Contabilidad y Presupuestos. Por otro lado, sólo se podrá delegar en miembros de la Junta de Dirección del Departamento.
- **¿Cuál es la cuantía máxima para los gastos de menor cuantía que pueden tramitarse como GASTOS MENORES? ¿A los gastos menores se aplica el IVA?**
  - Los gastos de menor cuantía vienen recogidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Granada (aquellos que no superen el importe de 60 euros). Estos gastos conllevarán el correspondiente IVA, pero no será deducible.
- **Respecto a la presentación de facturas en concepto de dietas: ¿Es necesario consignar el NIF de la Universidad en las facturas de ALOJAMIENTO o sólo en las inscripciones a congresos?**
  - Para poder deducir el IVA soportado de las facturas de alojamiento sería necesario consignar los datos fiscales de la UGR.
- **Un Departamento de la UGR quiere tramitar una factura de EE.UU. por inscripción de un profesor a un congreso que incluye publicación y gastos de hotel, según los procedimientos propios del congreso. ¿Qué procedimiento ha de seguirse para tramitar dicha factura con cargo a la funcional 541A?**
  - El gasto propuesto se tramitará mediante pago directo, siendo necesaria la factura original, cambio de moneda de la fecha en la que se imputa el pago y certificado de asistencia.
  - Por otra parte, en el justificante de gasto se realizarán dos imputaciones, una por la inscripción y publicación a la partida 640.00/02.05 y otra por el hotel a la partida 640.00/02.04.
- **Con cargo a un centro de gasto de la UGR se ha adquirido la batería de un ordenador que sobrepasa el mínimo exigido para ser inventariable. En la misma garantía del aparato se especifica que es material**

**fungible. ¿Ha de inventariarse?**

- Tal y como establecen las Bases de Ejecución del Presupuesto de la [Universidad de Granada](#), todo material informático con un valor superior a 60 €, debe ser inventariado.
  - En este caso, en concreto, se debe inventariar como un subelemento del ordenador, al presumirse la vida útil de la batería superior a un año.
- **El Centro de Lenguas Modernas ha impartido un curso de lengua inglesa a varios profesores de un Departamento de la UGR. La factura, ¿ha de emitirse de forma individual por cada uno o conjunta por todos ellos detallando el nombre de los profesores?**
- Se puede tramitar en una factura conjunta detallando los profesores que ha recibido el curso. Además, es necesario presentar los certificados de aprovechamiento correspondientes.
- **Con cargo al centro de gasto de un Departamento de la Universidad de Granada se ha adquirido una licencia de uso de un programa informático. ¿Es necesario inventariarla?**
- Generalmente las licencias no se inventarían, salvo que se adquieran por un plazo de vigencia de dos o más años.