

ACEPTACIÓN/RECHAZO DE LA FACTURA POR PARTE DEL INVESTIGADOR

Para dar cumplimiento la ley 25/2013 del 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se ha diseñado un procedimiento electrónico a través del programa CIENTIA para que los investigadores principales de los proyectos puedan dar autorización.

Cuando en una unidad gestora (SGI, OTRI, OPE) se recibe una factura electrónica, se asigna la misma al investigador principal indicado como "órgano proponente" por el proveedor. Con esta asignación se envía un primer mail de aviso, indicando al investigador que tiene en Cientia una "Factura pendiente de verificar", si el investigador no realiza ninguna acción sobre la factura, se volverá a enviar un recordatorio cinco días después y un tercer correo a los siete días del primeros en el que indicará que la factura pasará a estado "rechazada".

Una vez recibido el correo, el investigador debe acceder con su NIP y contraseña a CIENTIA.

En el menú "Verificación de facturas", el investigador podrá acceder al listado "Facturas pendientes de verificar".

Estás en Inicio > Fact. pend. de verificar Usuario: prueba (Luis Caballero Fernandez)

CIENTIA

Listado de facturas pendientes de verificar

Justificante	Descripción bien/servicio adquirido	Importe base	Importe total	
2016/000000036506	Factura proveniente del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas	835,60 €	1.011,08 €	<input type="button" value="Ver"/>
2016/000000030997	Factura proveniente del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas	260,00 €	314,60 €	<input type="button" value="Ver"/>

Página 1 de 1 [Primero](#) << < **1** > >> [Último](#) Total elementos: 2

© Universidad de Zaragoza, 2012 | ? Manual de usuario

El investigador debe acceder al detalle de la factura, a través del botón "Ver". En este punto podrá:

- 1) Aceptar la verificación de la factura.
- 2) Rechazar la verificación de la factura.

1. Aceptar Factura

Para aceptar la verificación, el investigador debe de indicar el proyecto al que se debe asociar la factura y una breve descripción del motivo del gasto.

- **Proyecto:** deberá de seleccionarse de un listado en el que solo figurarán los proyectos NO cerrados en los que el investigador sea IP. Además, para que el proyecto figure en la lista, debe de pertenecer a la misma oficina gestora indicada en la factura electrónica.
- **Motivo del gasto:** breve descripción del bien o servicio, **no** se refiere a la clasificación contable (fungible, inventariable, etc) sino al bien/servicio concreto: por ejemplo: reactivos para análisis de cromatografía, material de secado, revisión del artículo "Titulo", baño termostático, etc. En el caso de que la factura haya sido solicitada y aprobada como "**contrato menor**" deberá indicar también el número de solicitud.

Antes de remitir la verificación se solicita al investigador que confirme los datos.

¿Está seguro de que ha introducido toda la información necesaria para aceptar la factura?

Aceptar Factura Modificar Información

ACEPTAR FACTURA

Proyecto: PROY_OTRI15/06 > TITULO PROY_OTRI15/06Z2EEE

Breve descripción: Adquisición de material. Pruebas del sistema.

Aceptar

Además de la información aportada directamente por el investigador (proyecto y comentario), quedará vinculada a la factura, de manera automática, la siguiente información:

- Fecha a la que se realiza la aceptación.
- Hora a la que se realiza la aceptación.
- Identificador interno del investigador.
- Dirección IP del ordenador desde el que se realiza la aceptación.

2. Rechazar factura

Para rechazar la factura, el investigador debe de indicar un motivo. Antes de remitir el rechazo de la verificación, se solicita al investigador que confirme la acción.

Motivos de rechazo:

- No poder seleccionar el proyecto: sólo podrá seleccionar proyectos de la unidad gestora que le ha enviado la notificación, si el proyecto es de otra unidad, la factura será rechazada indicando dicho motivo al proveedor.
- Error en la factura: el bien/servicio no es el solicitado, importe erróneo, etc.

Además de la información aportada directamente por el investigador (comentario), quedará vinculada a la factura, de manera automática, la siguiente información:

- Fecha a la que se realiza el rechazo.
- Hora a la que se realiza el rechazo.
- Identificador interno del investigador.

- Dirección IP del ordenador desde el que se realiza el rechazo.

Una vez que el investigador acepta o rechaza la verificación de la factura, desde la oficina gestora se verificará la información aportada por el investigador en el detalle de la factura y se comprobará la elegibilidad del gasto.

En este punto, si se detectara alguna cuestión que aclarar con el investigador, desde la oficina se procederá a introducir una nota al investigador sobre la factura y se enviará de nuevo un mail indicando esta circunstancia.

Sobre una factura en la que la oficina ha aportado notas, el investigador debe de realizar nuevamente el proceso de aceptación/rechazo de la misma.

CIENTIA		Listado de facturas pendientes de validación							
Proyectos									
Facturas Emitidas									
Gastos									
Precargar gasto									
Propiedad Int. o Ind.									
Anticipos									
Solicitar anticipo									
Verificación de facturas									
Fact. pend. de verificar									
➤ Fact. pend. validación									
Justificante	Descripción bien/servicio adquirido	Importe base	Importe total						
2016/000000030970	Factura proveniente del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas	388,76 €	470,40 €	<input type="button" value="Ver"/>					
2016/000000036506	Factura proveniente del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas	835,60 €	1.011,08 €	<input type="button" value="Ver"/>					
2016/000000030998	Factura proveniente del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas	2.109,43 €	2.552,41 €	<input type="button" value="Ver"/>					
2016/000000030999	Factura proveniente del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas	260,00 €	314,60 €	<input type="button" value="Ver"/>					
2016/000000031279	Factura proveniente del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas	215,00 €	260,15 €	<input type="button" value="Ver"/>					
Página 1 de 1		<input type="button" value="Primero"/>	<input type="button" value="<<"/>	<input type="button" value="<"/>	<input type="button" value="1"/>	<input type="button" value=">"/>	<input type="button" value=">>"/>	<input type="button" value="Último"/>	Total elementos: 5