

GUÍA RÁPIDA PARA INVESTIGADORES/AS

¿Cómo tramito mi factura?

Servicio de Gestión de la Investigación · Vicerrectorado de Investigación y Transferencia

1 ¿QUIÉN EMITE LA FACTURA?

Empresa española con CIF

Cualquier importe

FACe

Firma del IP en el portafirmas. En **observaciones**: clave orgánica y tipo de gasto.

Autónomo con NIF

Importe superior a 400 €

FACe

Mismos requisitos de firma y de observaciones que en el caso anterior.

Proveedor extranjero

Fuera de España

FACe o papel

IVA 0 %. Debe constar el CIF con prefijo VAT: **ESQ2432001B**.

Gasto adelantado

Pagado por el investigador

PAPEL

Se tramita mediante la **relación de gastos adelantados**.

2 LO QUE NUNCA PUEDE FALTAR

Datos del proveedor

Nombre o razón social, dirección y número de identificación fiscal (CIF, VAT, EIN...).

CIF de la Universidad

Q2432001B

Proveedores extranjeros: **ESQ2432001B**

Clave orgánica

La del proyecto con cargo al que se imputa el gasto.

⚠ PUNTO CRÍTICO

Nombre del IP

Identifica al órgano proponente. **Es el dato que más veces falta** y obliga a devolver la factura.

3 CÓDIGOS DIR3 QUE DEBE FACILITAR AL PROVEEDOR

Rol	Código	Denominación
Órgano gestor	U00900001	Universidad de León
Oficina contable	GE0002288	Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable
Unidad tramitadora	GE0002290	Servicio de Gestión de la Investigación
Órgano proponente	—	Clave orgánica y nombre del IP

4 IMPRESOS QUE ACOMPAÑAN A LA FACTURA EN PAPEL

Impreso 40

Norma general

Impreso 43

Pago adelantado

Impresos 46a y 46b

Pagos al extranjero

Impreso 54

Solicitud de pago proforma

5 ANTES DE ENVIAR, COMPRUEBE

- ✓ Los datos fiscales del proveedor están completos y son correctos.
- ✓ Los cuatro códigos DIR3 se han facilitado al proveedor.
- ✓ Constan la clave orgánica y el **nombre del IP**.
- ✓ El tipo de gasto figura en el campo de observaciones.
- ✓ La factura va firmada por el IP en el portafirmas.
- ✓ El proveedor adjunta también la factura tradicional en PDF.