 <b>Universidad Politécnica de Cartagena</b>	<b>Unidad de Asuntos Económicos y Presupuestarios</b>	<b>Circular 1/2017</b>
		<b>23/01/2017</b>

## COMPRAS A PROVEEDORES EXTRANJEROS


Las compras que se realizan a proveedores extranjeros por cuenta de la UPCT presentan una mayor casuística y complejidad fiscal que las operaciones interiores. Por ello es aconsejable que antes de realizar la compra se consulte en caso de duda a la UAE y en todo caso se tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

### 1.- Adquisiciones de bienes y servicios a proveedores extranjeros de países de la Unión Europea. Adquisiciones intracomunitarias de bienes y servicios.

- En este caso, tanto en la adquisición de bienes como de servicios, estamos ante una **operación intracomunitaria** y por tanto es imprescindible proporcionar al proveedor los **datos correctos de facturación** que serán los siguientes:
  - Facturar a (Bill to):  
**Universidad Politécnica de Cartagena**
  - Número de Operador Intracomunitario (NOI), (NIF-IVA, VAT number, TAX ID):  
**ESQ8050013E**

**El número de identificación fiscal de la universidad debe proporcionarse de forma diferenciada y no como parte de otros datos (como la dirección postal), para que el proveedor nos identifique claramente como empresa con la condición de operador intracomunitario y no nos repercuta el IVA en la factura.**

  - Domicilio fiscal (Billing Address):  
**Pza. Cronista Isidoro Valverde – La Milagrosa 30202 Cartagena (Murcia) - España**
- **Requisitos de la factura:**
  - Estar **emitida a nombre de la UPCT**.
  - **Presentar el contenido mínimo exigible** de conformidad con el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
  - **No incluirá IVA**, salvo en los casos particulares exceptuados en la propia Ley del IVA (un caso habitual en la Universidad de esta excepción son las inscripciones a congresos en las que, en caso de proceder la repercusión del impuesto, se aplicará el tipo vigente del país donde se celebra el evento).  
**Será la propia Universidad la que procederá a la liquidación del IVA aplicando el tipo impositivo que proceda a la base imponible de la factura.**

 <b>Universidad Politécnica de Cartagena</b>	<b>Unidad de Asuntos Económicos y Presupuestarios</b>	<b>Circular 1/2017</b>
		<b>23/01/2017</b>

- En caso de que el proveedor no emita correctamente la factura a nombre de la UPCT **se entenderá que el destinatario es una persona física y no podrá tramitarse como un gasto de la Universidad.**

## **2.- Adquisiciones de bienes y servicios a proveedores extranjeros de países que no forman parte de la Unión Europea. Importaciones.**

- Igualmente se deben proporcionar en la operación **los datos correctos para la facturación que serán los mismos del apartado anterior.** En estas adquisiciones, con las excepciones contempladas en la ley, **también se liquidará el IVA en España** de forma distinta dependiendo de si se trata de una importación de bienes o de una adquisición de servicios. A efectos de comprobar la disponibilidad de crédito se debe tener en cuenta que el importe de IVA se suma al de adquisición del bien.
- **En el caso de las importaciones de bienes, la liquidación del impuesto y las tasas arancelarias se realiza en la aduana** antes de retirar el bien. Esta liquidación la puede realizar en nombre de la Universidad un agente de aduanas, generalmente la propia empresa transportista, que posteriormente facturará a la Universidad estos gastos más los de gestión. En este caso se debe solicitar al agente de aduanas, además de la factura, el justificante de la importación (**DUA de Importación**) y el **justificante de pago a la Agencia Tributaria** para su incorporación al expediente de gasto. También es posible que en el momento de entrega de la mercancía se exija al destinatario el pago en efectivo de los gastos aduaneros, circunstancia que conviene tener prevista.
- En el caso de **adquisiciones de servicios** a estos proveedores, como regla general se tributa por el IVA en España, salvo cuando sean de aplicación reglas especiales que contempla la ley del IVA.
- **Requisitos de la factura:**
  - Estar **emitida a nombre de la UPCT.**
  - **Contener al menos los siguientes datos:** Identidad de la empresa o institución que la emite, el objeto de la prestación, la fecha y el importe.