

PORTAL DEL PROVEEDOR

1. [Introducción](#)
2. [Modificación de datos personales](#)
3. [Modificación de datos bancarios](#)
4. [Mis facturas](#)
5. [Operaciones declaradas en el Modelo 347](#)

1. Introducción

Para que los proveedores accedan a este servicio deberán disponer previamente de certificado digital expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, pudiendo encontrar toda la información relativa a su obtención en la dirección web: <http://www.cert.fnmt.es/>.

2. Modificación de datos personales

Este servicio permite consultar y modificar los datos personales correspondientes al contacto y a los datos del domicilio del proveedor que realiza la consulta.

Datos Personales

En esta pantalla podrás consultar tus datos personales. Si deseas hacer alguna modificación pulsa en "Modificar"

Importante

Datos Básicos

* Nombre y apellidos/Razón social

Documento de Identificación fiscal

Dirección

Dirección: VÍA Nombre de la vía: C/ La Floridas
Número: 7 Escalera: A Piso: Puerta:
Código Postal: 28018
Localidad: MADRID
Provincia: MADRID
País: ESPAÑA
Teléfono:

Otros datos de contacto

Correo electrónico: danielecs@ocuu.es
Teléfono de contacto:
Fax:

Modificar

Datos Personales

En esta pantalla podrás consultar tus datos personales. Si deseas hacer alguna modificación pulsa en "Modificar"

Importante

Datos Básicos

* Nombre y apellidos/Razón social

Documento de Identificación fiscal

Dirección

Dirección: VÍA Nombre de la vía: C/ La Floridas
Número: 7 Escalera: A Piso: Puerta:
Código Postal: 28018
Localidad: MADRID
Provincia: MADRID
País: ESPAÑA
Teléfono:

Otros datos de contacto

Correo electrónico: danielecs@ocuu.es
Teléfono de contacto:
Fax:

Modificar

Datos Personales del Proveedor

El sistema muestra los siguientes campos:

PORTAL DEL PROVEEDOR

Campo	Descripción
Botón "Modificar"	Permite acceder a la edición de ciertos datos para realizar cambios
Botón "Guardar"	Permite guardar los cambios
Botón "Cancelar"	Permite salir del modo de edición sin guardar los cambios
Nombre y apellidos / Razón social	Nombre y apellidos o razón social
Documento de identificación fiscal	Documento de identificación fiscal
Nacional/Extranjera	Indica si la dirección es nacional o Extranjera
País	País
Provincia	Provincia
Localidad	Localidad
Tipo de vía	Tipo de vía
Nombre de la vía	Nombre de la vía
Número	Número
Escalera	Escalera
Piso	Piso
Puerta	Puerta
Código Postal	Código Postal
Teléfono	Teléfono
Correo electrónico	Correo electrónico
Teléfono de contacto	Teléfono de contacto
Fax	Fax

Funcionamiento

El usuario accederá a la pantalla y se mostrará su información personal. Pulsando el botón "Modificar", accederá a la pantalla de edición donde podrá modificar los datos que considere conveniente y para los cuales se permite esta operación. Los cambios se confirman pulsando en el botón "Guardar", y se descartarán si se pulsa "Cancelar", volviendo en ambos casos a la pantalla de consulta.

3. Modificación de datos bancarios

Descripción general

Este servicio permite consultar y modificar los datos bancarios correspondientes al proveedor. El sistema muestra todas las cuentas que el proveedor tenga registradas en el módulo UNIVERSITAS XXI - ECONÓMICO. Además desde este mismo portlet es posible registrar nuevas cuentas bancarias nacionales o extranjeras.

Descripción de los campos

Datos bancarios

Delegación:

[Añadir una nueva cuenta](#)

ES45 0010 0000 6211 [redacted] Cuenta nacional Activa

Nombre y apellidos: [redacted]

Entidad: BANCO DE BILBAO-VIZCAYA

Dirección de la sucursal: C/ Ancora Madrid ESPAÑA

[Modificar cuenta](#) [Cancelar cuenta](#)

Añadir una nueva cuenta

Importante Antes de añadir o modificar una cuenta, asegúrate de introducir correctamente todos los datos necesarios. En caso de dudas, por favor, dirígete al Servicio de Gestión Económica de la Universidad.

[Guardar](#) [Volver](#)

Tipo de Cuenta Nacional Extranjera

Datos de la cuenta

Tipo de código cuenta extranjera:

Entidad: Nombre de entidad:

Formato IBAN:

IBAN:

BIC/SWIFT:

Dirección de la sucursal

Dirección de la sucursal:

Localidad:

País:

Datos del titular

Nombre y apellidos:

[Guardar](#) [Volver](#)

Añadir una nueva cuenta

Importante Antes de añadir o modificar una cuenta, asegúrate de introducir correctamente todos los datos necesarios. En caso de dudas, por favor, dirígete al Servicio de Gestión Económica de la Universidad.

[Guardar](#) [Volver](#)

Tipo de Cuenta Nacional Extranjera

Datos de la cuenta

Tipo de código cuenta extranjera:

Entidad: Nombre de entidad:

Formato IBAN:

IBAN:

BIC/SWIFT:

Dirección de la sucursal

Dirección de la sucursal:

Localidad:

País:

Datos del titular

Nombre y apellidos:

[Guardar](#) [Volver](#)

Bloque de selección de delegación y alta de nuevas cuentas bancarias

Campo	Descripción
Delegación	Se mostrarán las distintas delegaciones que tenga el tercero en diferentes ubicaciones geográficas, todas ellas con el mismo NIF del tercero principal aunque tanto su dirección como cuentas bancarias puedan ser diferentes.
Botón "Añadir una nueva cuenta"	Botón que permite navegar a la pantalla de edición para dar de alta una nueva cuenta, asociada a la delegación indicada.

Bloque de consulta de cuentas bancarias

Campos	Descripción
Número de cuenta	Número de cuenta
Nombre y Apellidos	Persona titular del ordinal del Tercero
Entidad	Entidad bancaria no cancelada a la que pertenece la cuenta
Dirección de la Sucursal	Dirección donde se encuentra la sucursal del banco al que pertenece el ordinal del Tercero
País	País donde se encuentra la sucursal del banco al que pertenece el ordinal del Tercero
Tipo de Cuenta	Indica si la cuenta nacional o extranjera
Estado de la cuenta	Indica si la cuenta está activa o cancelada
Botón "Modificar Cuenta"	Permite acceder a la pantalla de edición
Botón "Cancelar Cuenta"	Permite cancelar una cuenta activa. Si la cuenta está cancelada, el botón estará desactivado.

Pantalla de edición

Campo	Descripción
Tipo de cuenta	Indica si la cuenta es nacional o extranjera.
Tipo de código cuenta extranjera	Tipo de formato de código de entidad bancaria del ordinal del Tercero. Campo habilitado sólo para cuentas extranjeras.
Entidad	Entidad bancaria no cancelada a la que pertenece la cuenta.
Nombre de la entidad	Esta columna mostrará las modificaciones de crédito realizadas a la aplicación.
Formato IBAN	Check que permite al usuario identificar si el número de cuenta bancaria tiene formato IBAN o no lo tiene. Campo habilitado sólo para cuentas extranjeras.
IBAN	Número de cuenta bancaria en formato IBAN.
BIC/SWIFT	Número de código SWIFT para esa cuenta bancaria.
Dirección de la sucursal	Dirección donde se encuentra la sucursal del banco al que pertenece el ordinal del Tercero.
Localidad	Población donde se encuentra la sucursal del banco al que pertenece el ordinal del Tercero.
País	País donde se encuentra la sucursal del banco al que pertenece el ordinal del Tercero.
Nombre y apellidos	Persona titular del ordinal del Tercero.
Botón "Guardar"	Botón que permite guardar los cambios realizados.
Botón "Volver"	Botón que permite volver a la página anterior sin guardar los cambios.

Funcionamiento

El usuario accede al portlet y puede ver sus cuentas bancarias en la parte inferior de la pantalla. En la parte superior el usuario podrá seleccionar una de las delegaciones que tenga asociadas, y dar de alta una nueva cuenta bancaria asociada a la delegación indicada con el botón "Añadir una nueva cuenta". También podrá, mediante el botón "Modificar cuenta" que se encuentra bajo cada una de las cuentas bancarias registradas, cambiar los datos asociados a una de sus cuentas.

Ya sea mediante el botón "Modificar cuenta", o mediante el botón "Añadir una nueva cuenta", el usuario accederá a la pantalla de edición donde podrá dar de alta una cuenta nueva o editar una previamente existente. Los campos mostrados en la pantalla de edición cambiarán según el usuario decida dar de alta una cuenta nacional o extranjera. Una vez informados los campos, el usuario podrá guardar los cambios o volver a la pantalla anterior descartando los mismos.

El funcionamiento de la pantalla de edición en el caso de cuentas nacionales tiene las siguientes particularidades:

- Los campos de obligada cumplimentación en la pantalla aparecen con un asterisco rojo. Estos atributos será necesario que el usuario los cumplimente si tiene que guardar los datos de la pantalla.
- Algunos de los campos de información de esta pantalla presentan una LOV de búsqueda al lado del campo. Esto significa que la información a registrar en ese campo debe ser seleccionada de una lista de valores previamente guardados en una tabla, y mediante la LOV de búsqueda el usuario podrá cumplimentar el dato que este campo debe tener en esta pantalla del tercero. Si lo desea el usuario puede reflejar la información manualmente de forma directa en el campo, pero el sistema siempre comprobará que ese dato coincida con alguno de los guardados en esa tabla de la LOV, y si es así lo mantendrá; en caso contrario, lo borrará.
- El campo "País" siempre aparece cumplimentado por defecto con el valor *España* y no se puede modificar.
- Al cumplimentar el campo "Banco" con la entidad bancaria, el sistema vuelca este dato en la parte del campo "IBAN" correspondiente, así como en el lugar correspondiente del campo de salida "Número de cuenta".

PORTAL DEL PROVEEDOR

- Cumplimentando por completo la cuenta en formato IBAN, el sistema traduce esta información en el campo "Número de cuenta" reflejando los datos de la cuenta de forma estándar.

El funcionamiento de la pantalla de edición en el caso de cuentas extranjeras tiene las siguientes particularidades:

- Los campos de obligada cumplimentación en la pantalla aparecen con un asterisco rojo. Estos atributos será necesario que el usuario los cumplimente si tiene que guardar los datos de la pantalla.
- Algunos de los campos de información de esta pantalla presentan una LOV de búsqueda al lado del campo. Esto significa que la información a registrar en ese campo debe ser seleccionada de una lista de valores previamente guardados en una tabla, y mediante la LOV de búsqueda el usuario podrá cumplimentar el dato que este campo debe tener en esta pantalla del tercero. Si lo desea el usuario puede reflejar la información manualmente de forma directa en el campo, pero el sistema siempre comprobará que ese dato coincida con alguno de los guardados en esa tabla de la LOV, y si es así lo mantendrá o en caso contrario lo borrará.
- En el campo "País" no se permite seleccionar el valor *España*.

Si se marca el check "Formato IBAN", el sistema validará en pantalla que lo que se registre en el campo "Número de cuenta", cumpla las normas del IBAN.

4. Mis facturas

Este portlet permite que los proveedores puedan consultar las facturas que ha emitido a la Universidad.

Descripción de los campos

Facturas

Selecciona que quieres consultar

Estado: Vinculamiento:

Fecha de Emisión
Desde: Hasta:

Fecha de Entrada en Registro Administrativo
Desde: Hasta:

Fecha de Entrada en Registro Contable
Desde: Hasta:

Factura
Número Serie: Número Factura:

Cód. Órgano Gestor: Cód. Oficina Contable:

Cód. Unidad Tramitadora: Nº Asiento Registral:

Resultado de la consulta

[Exportar a Excel](#) [Imprimir](#)

SERE/FACRUTA	ASIENTO REGISTRAL	ESTADO	EMISIÓN	REGISTRO ADMNITIVO	REGISTRO CONTABLE	PAGO	IMPORTE
84651		CONFORMADA	20/04/2015	20/04/2015	20/04/2015		250,00
11122333444555		CONFORMADA	12/12/2012	19/12/2012	19/12/2012		12.100,00
419465165TR		CONFORMADA	10/10/2012	10/10/2012	10/10/2012		3,00
441651A50		CONFORMADA	10/10/2012	10/10/2012	10/10/2012		1,00
86786768		CONFORMADA	11/01/2012	11/01/2012	11/01/2012		1.573,00
123456789		CONFORMADA	01/01/2011	19/12/2012	19/12/2012		1.210,00
1234567890		CONFORMADA	01/01/2012	19/12/2012	19/12/2012		1.210,00

Detalle de la Factura

[Imprimir](#)

Factura
86786768

Datos generales
Asiento Registral: No informado
Descripción: AMC
Emisión: 11/01/2012
Importe: 1.573,00

Fechas relevantes
Registro Admitivo: 11/01/2012
Registro Contable: 11/01/2012
Pago: No informado
Reconocimiento Obligación: No informado
Ordenación Pago: No informado
Anulación: No informado
Rechazo: No informado
Comentarios: No informado

Unidades administrativas
Órgano Gestor: No informado
Oficina Contable: No informado
Unidad Tramitadora: No informado

ESTADO
CONFORMADA

PORTAL DEL PROVEEDOR

Bloque de criterios de consulta

Campo	Descripción
Estado	Estado
Vencimiento	Vencimiento
Fecha de emisión	Fecha de emisión
Fecha de entrada en registro administrativo	Fecha en la cual una factura es recepcionada por un registro administrativo. En el caso de un justificante de gastos no asociado a factura, será la propia Universidad la que determine el valor y naturaleza de dicho campo
Fecha de entrada en registro contable	Fecha en la cual un justificante del gasto es registrado en UXXI-ECONÓMICO
Número de serie	Número de serie
Número de factura	Número de factura
Cod. Órgano gestor	Código identificativo de la unidad a la que corresponde la competencia sobre la aprobación del expediente de gasto. Vendrá cumplimentado o bien con el mismo código indicado en el campo Oficina contable, aunque puede ser modificado por el usuario o bien a partir de la información de la factura proveniente del PGEFe
Cod. Oficina contable	Código identificativo de la unidad que tiene atribuida la función de contabilidad en la Universidad y que también es competente para la gestión del registro contable de facturas. Vendrá cumplimentado o bien con el valor de una tabla interna constituida al efecto o bien a partir de la información de la factura proveniente del PGEFe
Cod. Unidad tramitadora	Código de la unidad responsable de la tramitación de los expedientes. Vendrá cumplimentado o bien con el código asociado al grupo de usuarios al que pertenece el usuario responsable del justificante del gasto o bien a partir de la información de la factura proveniente del PGEFe
Número asiento registral	Código identificativo relativo al registro administrativo de la factura otorgado por un registro administrativo
Botón "Mostrar"	Lanza la consulta y muestra los resultados en una tabla.

Bloque de resultados de la consulta

Campo	Descripción
Serie/factura	Serie/factura
Asiento registral	Asiento registral
Estado	Estado
Emisión	Fecha de emisión
Registro admto.	Fecha en la cual una factura es recepcionada por un registro administrativo. En el caso de un justificante de gastos no asociado a factura, será la propia Universidad la que determine el valor y naturaleza de dicho campo
Registro contable	Fecha en la cual un justificante del gasto es registrado en UXXI-ECONÓMICO
Pago	Fecha del Pago
Importe	Importe
Botón "Exportar a Excel"	Exporta a Excel el resultado de la consulta.
Botón "Imprimir"	Muestra una versión imprimible del resultado de la consulta.

Pantalla de detalle de factura

Campo	Descripción
Factura	Factura
Estado	Estado
Asiento registral	Código identificativo relativo al registro administrativo de la factura otorgado por un registro administrativo
Descripción	Descripción
Emisión	Fecha de emisión
Importe	Importe
Registro admntvo.	Fecha en la cual una factura es recepcionada por un registro administrativo. En el caso de un justificante de gastos no asociado a factura, será la propia Universidad la que determine el valor y naturaleza de dicho campo
Registro contable	Fecha en la cual un justificante del gasto es registrado en UXXI-ECONÓMICO
Pago	Pago
Reconocimiento obligación	Reconocimiento de obligación
Ordenación pago	Fecha en la que se realiza la orden de pago.
Anulación	Fecha en la cual una factura previamente registrada en UXXI-ECONÓMICO y no conformada, recibe una solicitud de anulación a través del PGEFe
Rechazo	Fecha en la cual un justificante del gasto no conformado es rechazado por el centro gestor al no considerarlo correcto
Comentarios	Campo de texto libre que recoge los comentarios del gestor
Órgano gestor	Unidad a la que corresponde la competencia sobre la aprobación del expediente de gasto. Vendrá cumplimentado o bien con el mismo código indicado en el campo Oficina contable, aunque puede ser modificado por el usuario o bien a partir de la información de la factura proveniente del PGEFe
Oficina contable	Unidad que tiene atribuida la función de contabilidad en la Universidad y que también es competente para la gestión del registro contable de facturas. Vendrá cumplimentado o bien con el valor de una tabla interna constituida al efecto o bien a partir de la información de la factura proveniente del PGEFe
Unidad tramitadora	Unidad responsable de la tramitación de los expedientes. Vendrá cumplimentado o bien con el código asociado al grupo de usuarios al que pertenece el usuario responsable del justificante del gasto o bien a partir de la información de la factura proveniente del PGEFe
Botón "Volver al listado"	Permite volver a la pantalla de consulta
Botón "Imprimir"	Muestra una versión imprimible del resultado de la consulta.

Funcionamiento

El usuario podrá filtrar las facturas atendiendo a los diversos campos definidos en la pantalla de consulta (número de factura, fechas, estado...). Una vez realizada la consulta el sistema muestra la información en una tabla. El usuario podrá pinchar en un número de factura concreto y acceder al detalle de dicha factura.

5. Operaciones declaradas en el Modelo 347

Esta consulta no tendrá contenido ya que la Universidad no está obligada a presentar el modelo 347.