

FACTURACIÓN PROVEEDORES:

INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE TRAMITACIÓN DE FACTURAS.

REQUISITOS PARA LA TRAMITACIÓN DE FACTURAS POR SUMINISTRO DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Logística).

El Área de Salud de Cáceres pretende agilizar notablemente la tramitación de las facturas de nuestros proveedores. Con el fin de conseguir este objetivo, se ha establecido el siguiente procedimiento de actuación para la tramitación de facturas:

1. **Las FACTURAS** emitidas por las empresas proveedoras deberán **CONTENER** como mínimo los siguientes **datos**:

Datos del Servicio Extremeño de Salud

- ✓ Razón Social: SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD
- ✓ Número de identificación fiscal: Q 0600413 I
- ✓ Código de división: 05 .- Gerencia Área de Salud de Cáceres
- ✓ Domicilio Fiscal: Avenida de Cristóbal Colón, s/n. 06800 Mérida (Badajoz)

Otros datos / información que debe contener la factura emitida:

- ✓ CIF O NIF de la empresa proveedora
- ✓ Número de expediente de contratación (debe coincidir con el que figure en el albarán)
- ✓ Número de pedido (debe de coincidir con el que figure en el albarán)
- ✓ Lugar donde se haya entregado la mercancía (Almacén, Hospital, Centro de Salud, etc.)
- ✓ Número de albarán al que corresponda la factura
- ✓ Número de cuenta bancaria (con 20 dígitos)
- ✓ Empresas de factoring (en su caso)
- ✓ Detalle de productos facturados con detalle de precios, cantidades, impuestos, etc.

2. Las facturas se **REMITIRÁN EXCLUSIVAMENTE** a la siguiente dirección postal:

Gerencia del Área de Salud de Cáceres
Sección de Facturación
C/ San Pedro de Alcántara, número 3
10001 Cáceres

En caso de duda, necesidad de información complementaria, etc.; pueden contactar con nosotros a través de la siguiente dirección de correo electrónico:

facturación.caceres@ses.juntaextremadura.net

Teléfono: 927256222 (extensiones 50156 a 50161)

Fax: 927256373

3. A la FACTURA SE UNIRÁ OBLIGATORIAMENTE CONTRALBARÁN

El contralbarán debe ser coincidente con la factura, en cantidades, precios y número de pedido. En su defecto, deberán subsanar las posibles diferencias. Para ello, puede contactar con nuestro Servicio de Suministros / Almacén (ver directorio).

El contralbarán se remite a su correo electrónico de forma automática, desde nuestro sistema informático de gestión de compras – almacenes (Jara _ Ecofin), una vez se ha dado entrada a la mercancía en dicho sistema; tras otorgarse la conformidad de la entrega de los bienes o servicios.

El correo electrónico al que se remite dicho contralbarán es aquel del que dispone la Tesorería General del Servicio Extremeño de Salud.

Si su empresa no recibe dicho contralbarán o lo recibe en una dirección de correo electrónico incorrecta, deberá proceder del modo siguiente:

- ✓ Comprobar si el correo facilitado en su día a la Tesorería sigue vigente.
- ✓ En su caso, contactar con la Tesorería (tesoreria@ses.juntaextremadura.net), para indicarles el correo electrónico vigente para el envío / recepción de pedidos y albaranes procedentes del Área de Salud de Cáceres (puede incluso detallar los correos electrónicos disponibles para cada ámbito de su gestión: compras, concurso, pagos, etc.).
- ✓ Si persistiera la no recepción de contralbarán una vez actualizado el correo electrónico, por favor contacte con nuestro Almacén General (ver directorio)

La factura debe de ser coincidente con el pedido en:

- ✓ Número expediente de contratación (número de pedido)
- ✓ Naturaleza de los bienes.
- ✓ Unidades (cantidades)
- ✓ Precios

En caso contrario, deberán contactar con el Servicio de Suministros que emitió el pedido, para solventar las hipotéticas diferencias en precios, cantidades, etc.; antes de remitir la factura. La existencia de diferencias en datos, entre factura y pedido; motivará la devolución de aquella a la sociedad emisora de la misma.

Dirección de Régimen Económico y Presupuestario
Gerencia del Área de Salud de Cáceres
Servicio Extremeño de Salud.