

REGLAMENTO REGULADOR DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Viendo cumplida la obligación, por parte del Ayuntamiento de Moya, de crear un registro administrativo de facturas (además del registro contable), que se configura a partir del Registro de Entrada de documentos en la Corporación regulado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, como un registro especializado regulado por la Ley 15/2010, de 5 de julio y normas concordantes.

Posteriormente, se permitió la posibilidad de recibir facturas electrónicas, con objeto de promover la eficacia y eficiencia en el funcionamiento administrativo, de ahí, la adhesión de este Ayuntamiento a FACE (“FACE-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas”), mediante acuerdo plenario de fecha 28.07.2014.

A día de hoy, existe la necesidad de regular con más detalle el funcionamiento del registro administrativo de facturas existente.

ARTÍCULO 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del Registro de Facturas del Ayuntamiento de Moya, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

ARTÍCULO 2. Integración orgánica y dependencia funcional.

El Registro de Facturas del Ayuntamiento de Moya se configura a partir del Registro de Entrada de documentos en la Corporación regulado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, como un registro especializado regulado por la Ley 15/2010, de 5 de julio y normas concordantes.

La gestión y la responsabilidad administrativa del Registro de Facturas corresponderán a la Intervención Municipal, como responsable de la función de contabilidad.

ARTÍCULO 3. Normativa aplicable:

- Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- Orden EHA/962/2007, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas.
- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Real Decreto 1619/2012, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.
- Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones de uso de la plataforma FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.
- Resolución de 10 de octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se establecen las condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas.

ARTÍCULO 4. Presentación de las facturas.

Los proveedores tienen la obligación de hacer llegar los originales de las facturas al Ayuntamiento de Moya en el plazo de 30 días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.

La factura electrónica será el formato obligatorio, independientemente del importe de las mismas, salvo para las emitidas por Administraciones Públicas, que será potestativo.

ARTÍCULO 5. Obligatoriedad de la inscripción.

La inscripción en el Registro de Facturas es requisito imprescindible para justificar las prestaciones realizadas a favor del Ayuntamiento de Moya por terceros y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las mismas relativas a gastos corrientes en bienes y servicios o inversiones. A tal efecto, se incorporará la presente obligación en los pliegos de cláusulas administrativas de los expedientes municipales de contratación.

Cualquier factura o documento justificativo emitido por terceros debe ser objeto de anotación en el Registro de Facturas con carácter previo a su remisión a la Concejalía correspondiente para dar la conformidad.

Quedan exceptuadas de ser registradas en el Registro de Facturas:

- a) Las presentadas por beneficiarios de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento como justificación de las mismas.
- b) Las que se tramiten a través de cuentas de Anticipos de Caja y Pagos a Justificar que se registrarán tras su justificación por el responsable.
- c) Gastos financieros derivados de cuentas corrientes y similares.
- d) Cualesquiera otras en las que no sea el Ayuntamiento de Moya el destinatario o Administración receptora.

No se tramitarán facturas que no hayan sido registradas previamente conforme a la presente regulación.

Las facturas recibidas por el registro administrativo se anotarán en el registro contable de facturas.

No se anotarán en el registro contable las facturas con datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras Administraciones o entes, las cuales serán devueltas con expresión de la causa de dicho rechazo.

ARTÍCULO 6. Efectos de la inscripción.

La anotación en el Registro de Facturas produce el inicio del cómputo del plazo de pago, siempre y cuando se haya efectuado la prestación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

ARTÍCULO 7. Funciones del Registro de Facturas.

El Registro de Facturas realizará las siguientes funciones:

- a) La recepción de facturas o documentos justificativos emitidos por los contratistas, así como de la documentación adicional que pueda completarlas.
- b) La entrega al interesado del justificante en el que figurará la fecha en que se produjo la recepción de las facturas, que tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 216.4 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- c) La anotación en los correspondientes asientos de entrada de los datos a que se refiere el artículo 8 del presente reglamento, que se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- d) La anotación de los correspondientes asientos de salida relativos a las facturas registradas.

ARTÍCULO 8. Campos de registro de las facturas.

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, se anotarán, en el Registro de Facturas, a través del Registro de Entrada, en el momento de su presentación los datos que se citan a continuación, que habrán de constar en las facturas presentadas:

- a) Número y, en su caso, serie de la factura.
- b) Fecha de la factura.
- c) Domicilio fiscal del proveedor y del destinatario.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española o, en su caso, por la de otro estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- e) Importe de las operaciones.
- f) Tipo impositivo o retención aplicable, en su caso, o motivo de su exención.
- g) Concejalía a la que va dirigida.
- h) Descripción de la obra, servicio o suministro realizado y fecha de su ejecución, en su caso.

Para la introducción de estos datos, el tercero ha de estar dado de alta previamente en la base de datos del Sistema de Información Contable del Ayuntamiento de Moya, así como también, deberá haber entregado el documento de alta a terceros debidamente completado.

Junto con la factura electrónica podrá adjuntarse el correspondiente documento en formato pdf.

ARTÍCULO 9. Aspectos fundamentales para el envío electrónico de facturas:

- a) Unidades organizativas implicadas en la gestión de las facturas electrónicas y responsables en dicha gestión:
 - OC: Oficina Contable: Intervención-Tesorería.
 - OG: Órgano Gestor: Junta de Gobierno Local.
 - UT: Unidad tramitadora: Intervención-Tesorería.
- b) Datos necesarios para el envío de facturas:
 - Código DIR3: L01350136.
- c) Requisitos para el envío de facturas:
 - Las facturas electrónicas deberán tener un formato estructurado y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.1 a) del Real

Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Estar en posesión de un certificado de firma electrónica.

d) Canales de envío de facturas electrónicas:

A través de la plataforma electrónica “FACE-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas” de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, bajo los canales que la misma establezca (<https://face.com.es>). Los manuales de uso de la misma se encuentran publicados en el Centro de Transferencia Tecnológica (CTT) de la Administración General del Estado en la siguiente url de la iniciativa FACe del CTT: <http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face>. Deberán respetarse las normas de uso establecidas para el uso de esta plataforma, tanto por este Ayuntamiento como por los proveedores.

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya (<http://moya.sedelectronica.es>).

ARTÍCULO 10. Devolución de facturas.

1. En el supuesto de que durante el proceso de verificación de la factura registrada, en el centro gestor se detectara alguna incidencia, tanto si se trata de un defecto formal como si se ha producido un error en los conceptos y/o precios facturados, que impida el reconocimiento de la obligación, se deberá proceder inmediatamente a la devolución de la citada factura, dejando constancia en el aplicativo del Registro de Facturas. Así mismo, se deberá instar al contratista a la emisión de una factura rectificativa, en los términos previstos en el artículo 13 del Real Decreto 1496/2003. En este documento, al margen de consignarse todos aquellos campos obligatorios comunes a la totalidad de facturas, deberá indicarse:

- a) La factura que es objeto de rectificación.
- b) El motivo de la rectificación.
- c) El concepto facturado y los precios unitarios correctos, una vez subsanadas las incidencias detectadas.

Las facturas rectificativas serán registradas de acuerdo con lo dispuesto en las presentes instrucciones. En cualquier caso, para el cómputo de la mora en el abono de las prestaciones ejecutadas se considerará únicamente la información relativa al documento rectificativo. Por tanto, no se tendrá en cuenta al objeto de determinar el comienzo de dicho cómputo la fecha de emisión de la factura original.

2. Las devoluciones de facturas que se efectúen por centros gestores municipales deberán constar en el Registro de Facturas. A tal efecto, simultáneamente al registro de salida de las facturas devueltas a los proveedores, los Centros Gestores adoptarán las medidas correspondientes

para garantizar la constancia documental, por los medios que en cada caso corresponda, de la comunicación de la devolución a aquéllos.

3. Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación a las facturas o documentos justificativos que no se correspondan con prestaciones recibidas por el Ayuntamiento de Moya.
4. Transitoriamente, mientras los centros gestores municipales no accedan al aplicativo del Registro de Facturas, deberán comunicar inmediatamente cualquier devolución de facturas, o solicitud de rectificación a la Unidad de Contabilidad para constancia de la situación de la factura.

ARTÍCULO 11. Protección de datos de carácter personal.

El Registro de Facturas deberá respetar, en todo caso, lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y legislación que la desarrolle.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de enero de 2016.

NOTA: El presente Reglamento fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas núm. 144, de fecha 18.11.15