



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZO CAÑADA

ANUNCIO

Reglamento regulador del registro electrónico de facturas

Los registros de los órganos administrativos han sido tradicionalmente una puerta de acceso del ciudadano para la presentación de sus escritos y solicitudes que han de surtir efectos jurídicos ante los poderes públicos. Tradicionalmente, los registros son un importante instrumento de control que, garantizando el derecho del ciudadano de presentar escritos, solicitudes, alegaciones y cualquier otra clase de documentos y de solicitar información acerca de los requisitos jurídicos y técnicos exigibles en los procedimientos en que se propone intervenir, se convierten en un instrumento para evitar impagos, retrasos y prórrogas en la liquidación de facturas vencidas y exigibles a los poderes públicos.

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, dispone en su artículo 5, párrafos 1 y 2 que “Las entidades locales dispondrán de un registro de facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponde a la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad”.

Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la entidad, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica.

El artículo 146 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que de acuerdo con los dispuesto en el artículo 5c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el procedimiento administrativo que aprueben las entidades locales, en atención a la organización peculiar que hayan adoptado. Formando parte del mismo los actos administrativos relacionados con la fase de iniciación del procedimiento y en particular los relativos a la presentación de documentos e instancias en los registros municipales.

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 ha previsto la obligación de presentar facturas de forma electrónica a partir del día 15 de enero de 2015, establecido en su artículo 4 la excepción de presentación de factura electrónica para aquellas facturas cuyo importe no supere 5.000 euros.

En cumplimiento de la normativa legal, se regula la creación de un registro general de facturas en el Ayuntamiento de Pozo Cañada.

Artículo 1.– Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto la creación y regulación del registro general de facturas en el Ayuntamiento de Pozo Cañada.

Artículo 2.– Ámbito subjetivo de aplicación

Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación al Ayuntamiento de Pozo Cañada.

Artículo 3.– Quedan fuera de la obligación de presentar factura electrónica aquellas facturas cuyo importe no supere 5.000 €

Artículo 4.– Presentación de las facturas

A efectos de cumplir con los plazos de pago de facturas determinados por el artículo 4.2 de la Ley 3/2014, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y conforme al artículo 2 del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y determina que los empresarios o profesionales están obligados a expedir factura y copia de esta por las entregas de bienes y prestaciones de servicios que realicen en el desarrollo de su actividad, los proveedores deberán presentar la factura o solicitud de pago equivalente en el plazo de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción ejecutiva de las mercancías o de la prestación de los servicios.

Artículo 5. Obligatoriedad de la inscripción

La inscripción de la factura o documento equivalente en el registro general de facturas es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas por terceros a favor del Ayuntamiento de Pozo Cañada, y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las mismas.

2. Cualquier factura o documento justificativo emitido por terceros debe ser objeto de inscripción en el registro general de facturas con carácter previo a su remisión a la unidad orgánica responsable de la gestión del gasto, con excepción de las facturas que hayan sido atendidas mediante un mandamiento de pago a justificar o un anticipo de caja fija que serán presentadas directamente por el responsable del gasto.

En un plazo no superior a dos días hábiles desde la anotación de su entrada, por el registro único se deberá remitir la factura o documento sustitutivo a la unidad orgánica responsable de la gestión del gasto, anotándose la fecha de remisión de la factura.

Una vez recibida por la unidad orgánica responsable de su gestión, la factura o documento sustitutivo deberá ser conformada y devuelta al registro de facturas en el plazo máximo de cinco días hábiles desde su recepción, anotándose la fecha de devolución al registro.

Artículo 6. Efectos de la inscripción

1. La fecha de inscripción en el registro general de facturas produce el inicio del cómputo del plazo de pago, que será el dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley 3/2014, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, salvo pacto de ampliación de plazo entre las partes, sin que este último pueda ser superior a 60 días naturales.

2. La recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura, y la recepción por el interesado.

3.3. El inicio del cómputo del plazo de pago, no se iniciará en caso de disconformidad con la factura.

Artículo 7. Funciones del registro general de facturas

El registro general de facturas realizará las siguientes funciones:

a) La recepción e inscripción de facturas o documentos justificativos emitidos por los contratistas, así como de la documentación que pueda completarlas.

b) B) La entrega al interesado del justificante en el que figurará la fecha en que se produjo la recepción e inscripción de las facturas, que tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 216 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) La anotación en los correspondientes asientos de entrada de los datos a que se refiere el artículo 6 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 recepción y anotación de las facturas o documentos justificativos que puedan ser presentadas en formato electrónico a través de la plataforma de facturación electrónica.

e) La anotación de los correspondientes asientos de salida relativos al envío de las facturas registradas al órgano gestor del gasto.

f) La anotación de los correspondientes asientos de entrada relativos a la recepción de las facturas validadas por el órgano gestor del gasto.

Artículo 8. Inscripción de facturas

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento le que se regulan las obligaciones de facturación, se anotarán en el registro general de facturas 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) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura como el destinatario de las operaciones.

C) 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.

D) Importe de las operaciones consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible.

E) Unidad orgánica responsable de la gestión del gasto.

F) Descripción de la obra, servicio o suministro realizado.

G) Fecha/período en que se ha efectuado la operación que se factura. Cuando se trate de facturación de suministros se acompañará una copia del albarán y destino del material en el que conste:



- Fecha de recepción del suministro.
- Identificación de la persona que recibe el suministro.
- Sello del centro receptor.

H) Además de los datos señalados previamente, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información:

- Correo electrónico, teléfono y persona de contacto.
- Unidad orgánica responsable de la gestión del gasto y persona responsable.
- Forma de pago.
- La aplicación presupuestaria, si se conoce y si es para un proyecto subvencionado, su denominación.

El resto de los datos o requisitos que establece el citado Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, serán anotados por la unidad administrativa a la que corresponda la tramitación del reconocimiento de la obligación.

Artículo 9. Disconformidad de factura

En caso de disconformidad con la factura será devuelta por la unidad orgánica responsable de la gestión del gasto al registro general de facturas, informando de las causas que motivan la disconformidad, anotándose la misma y comunicándolo al proveedor.

A tal efecto, para comunicar la disconformidad, aquellos proveedores que ostenten la condición de persona jurídica deberán facilitar la dirección de correo electrónico de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.7 de la Ley 26.7 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Cuando se trate de proveedores que ostenten la condición de personas físicas, estos podrán facilitar su dirección de correo electrónico a los efectos de lo establecido en el párrafo primero del presente artículo. Asimismo se podrá facilitar un número de telefonía móvil que permita la comunicación, en su caso, de la correspondiente devolución de factura.

Artículo 10. Acceso a la información pública y protección de datos de carácter personal

1. Los interesados podrán acceder a sus datos recogidos en el registro de facturas en los términos del artículo 37 de la LRJPAC. En este sentido, los interesados tendrán derecho a obtener notas informativas y certificados comprensivos de las facturas que emita que se encuentren inscritas en el registro de facturas. Igualmente tendrán derecho a obtener notas informativas y certificados de carácter negativo, relativos a la no inscripción de facturas en el registro o a la denegación de inscripción de facturas defectuosas. Igualmente tendrán derecho a conocer el estado de la tramitación de sus facturas, a través de la página web municipal y en los términos y condiciones establecidos para ello.

2. Dado el carácter de registro incorporado a la contabilidad pública, no será necesario consentimiento previo del interesado para la inscripción de sus datos de carácter personal. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

3. Los interesados podrán ejercer el derecho de rectificación de datos erróneos mediante solicitud dirigida a la sección de compras o a las unidades de los organismos autónomos o sociedades mercantiles, a la que se acompañará la documentación acreditativa del error producido por los procedimientos legalmente establecidos.

Artículo 11. Actuaciones de control

La sección de compras y las unidades de los organismos autónomos y sociedades mercantiles velarán por el cumplimiento de los plazos de tramitación recogidos en el presente Reglamento. Para el cumplimiento de los citados extremos podrán recabar la colaboración de todas las unidades orgánicas de este Ayuntamiento.

Disposición final única. Publicación y entrada en vigor.

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en la normativa básica estatal de Régimen Local”.

El presente Reglamento entrará en vigor, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las bases de Régimen Local y el artículo 176.2 del Reglamento orgánico municipal, una vez se publique el acuerdo y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley reguladora de las bases de Régimen Local.

Pozo Cañada, 17 de diciembre de 2014.–La Alcaldesa, Llanos Soria Oliver.

12.657