

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Rute

Núm. 4.094/2019

Don Antonio Ruiz Cruz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rute (Córdoba), hace saber

Que una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el Reglamento Regulador del Registro Contable de Facturas del Excmo. Ayuntamiento de Rute, y a los efectos prevenidos por los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, se hace público el Texto íntegro de la citada aprobación, el cual, como anexo se une al presente anuncio.

Rute, 13 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

ANEXO

REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RUTE

Capítulo 1

Disposiciones generales

Exposición de Motivos

El Registro Contable de facturas previsto en 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, se muestra como un instrumento clave para la mejora en los procedimientos contables, a través del control contable riguroso de las facturas recibidas por las Administraciones, a efectos de lograr una mayor confianza en las cuentas públicas y de mejorar el control de la morosidad en las Administraciones públicas.

La creación del registro contable de facturas constituía una obligación para cada una de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, además se establece la posibilidad de todos los proveedores de expedir y remitir factura electrónica siendo obligatoria el uso de la factura electrónica y su presentación en el punto general que corresponda para los sujetos regulados en el artículo 4 de dicha Ley.

Las Entidades Locales dispondrán de un punto general de entrada de factura electrónicas a través del cual se recibirán todas las facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y organismos vinculados o dependientes. Mediante la Orden HAP/492/2014 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.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la circular 1/2018, de 23 de enero, de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre los efectos derivados de la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas sobre la regulación prevista en 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, en relación al uso de la factura electrónica en el sector público.

El Excmo. Ayuntamiento de Rute, en desarrollo de lo dispuesto en la normativa reseñada anteriormente, a pesar de no existir Plan Normativo para el ejercicio 2019 que lo contemple y teniendo

en cuenta lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 50/1997 de 27 de noviembre, del Gobierno, considera necesario aprobar una normativa de carácter reglamentario que regule el funcionamiento del registro contable de facturas, el uso de la factura electrónica, el establecimiento y regulación del punto general de entrada de facturas y que asimismo determine un procedimiento ágil y eficaz de aprobación del gasto.

TÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el punto general de entrada de facturas, el registro contable de facturas, el uso de la factura electrónica, así como la tramitación, gestión y control de las facturas justificativas de las prestaciones realizadas por los contratistas y proveedores. Su naturaleza es pues, de auténtico registro general que da fe de la presentación y registro de facturas de los proveedores.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los órganos, servicios y unidades administrativas del Ayuntamiento de Rute.

Asimismo, el presente Reglamento regulará las relaciones con los proveedores de bienes y servicios y de inversión del Ayuntamiento de Rute, en el marco de sus relaciones jurídicas y que estén obligados legalmente a la presentación de facturas.

TÍTULO II

DEPENDENCIA FUNCIONAL

Artículo 3. Integración orgánica y dependencia funcional

La gestión y responsabilidad del Registro contable de Facturas corresponderá al Interventor/a del Ayuntamiento de Rute, que ejercerá la dirección del mismo pudiendo dictar instrucciones técnicas complementarias al presente reglamento para su mejor funcionamiento.

TÍTULO III

PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS

Artículo 4

El Excmo. Ayuntamiento de Rute se ha adherido al Punto General de Entradas de Facturas de la Administración General del Estado (FACE) como solución de intermediación entre quien presenta la factura y la oficina contable competente para su registro.

El sistema permite a los proveedores:

- 1º) Remisión de facturas en formato electrónico.
- 2º) Consulta del estado de las facturas presentadas.
- 3º) Solicitud de anulación de facturas electrónicas presentadas a través de FACE.

Artículo 5

Como obligaciones para el Excmo. Ayuntamiento de Rute en relación a la utilización del Punto General de Entradas de facturas de la Administración del Estado se establece:

- 1º) Mantener actualizadas las unidades organizativas y responsabilizarse de su gestión.
- 2º) Realizar un uso responsable de la plataforma.
- 3º) Acceder a la plataforma mediante el canal establecido por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
- 4º) Cumplir con las instrucciones técnicas.

Artículo 6

Como obligaciones de los proveedores que bien por obligación o bien voluntariamente presenten sus facturas al Excmo. Ayuntamiento de Rute a través de la Plataforma se establecen:

- 1º) Realizar un uso responsable y adecuado de FACE.
- 2º) Aceptar la declaración de conformidad e informar de datos de identificación.

3º) Acceder a la plataforma mediante el canal establecido por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

4º) Cumplir con las instrucciones técnicas.

Artículo 7

El Excmo. Ayuntamiento de Rute ha dado de alta en DIR3, con el objeto de que FACE pueda redirigir adecuadamente las facturas al organismo correspondiente, las siguientes relaciones de unidades de oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora: En el Ayuntamiento se establece como oficina contable intervención, órgano gestor Alcaldía y unidad tramitadora intervención, teniendo asignada dicha relación el código DIR3 L01140581.

Se entiende por oficina contable la unidad que tiene atribuida la función de contabilidad y que también es competente para el Registro contable de facturas. Se entiende por órgano gestor el órgano al que le corresponda la competencia sobre la aprobación del expediente de gasto. Se entiende por unidad tramitadora el órgano administrativo al que le corresponda la tramitación de los expedientes. Todas estas relaciones deberán de estar publicadas en la página Web Municipal para garantizar el conocimiento por todos los proveedores.

Artículo 8

No obstante lo anterior, el Excmo. Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, dar de alta en DIR3 nuevas relaciones de acuerdo con su propia organización, asimismo, en cualquier momento, podrá suprimir cualquiera de las relaciones creadas. En ambos supuestos se deberá de dar la publicidad oportuna para garantizar que por parte de los proveedores llegue la factura a la oficina contable competente para su registro y, en todo caso, deberá de publicarlo en la página Web Municipal.

Artículo 9

Todas las facturas electrónicas presentadas a través de FACE producirán una entrada automática en un registro electrónico de la Administración Pública gestora de dicho punto general de entrada de facturas electrónicas, proporcionando un acuse de recibo electrónico con acreditación de la fecha y hora de presentación.

Artículo 10

El Excmo. Ayuntamiento de Rute utilizará el punto general de entrada de facturas electrónicas como medio de archivo y custodia de dichas facturas, su información no podrá ser empleada para la explotación o cesión de la información, salvo para el propio órgano administrativo al que corresponde la factura. Ello se entenderá sin perjuicio de las obligaciones que se puedan derivar de la normativa tributaria.

TÍTULO IV

REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS

Artículo 11

El Excmo. Ayuntamiento de Rute dispone de un registro contable de facturas cuya gestión corresponderá a la Intervención como unidad administrativa que tiene atribuida la función de contabilidad. Dicho registro contable de facturas está integrado con el sistema de información contable. Los registros contables de facturas proporcionarán al sistema contable la información necesaria para el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago y para la determinación del periodo medio de pago a proveedores y dará soporte a los siguientes requisitos funcionales:

a) Anotación inmediata en el correspondiente registro contable de facturas de las facturas recibidas en un registro administrativo con destino a una Administración Pública.

b) Distribución o puesta a disposición de las facturas anotadas en el registro contable de facturas de la entidad, a los órganos competentes para su tramitación.

c) Anotación en el registro contable de facturas de la aceptación o rechazo y devolución de las mismas por el órgano competente.

d) Anotación en el registro contable de facturas de la propuesta de anulación de la factura por el presentador de la misma y, en su caso, de su devolución por el órgano competente.

El Excmo. Ayuntamiento de Rute proporcionará información sobre el estado de las facturas a petición previa del proveedor o del presentador de las mismas, a través del registro administrativo de procedencia. En el supuesto de facturas electrónicas dicha información se podrá consultar a través del sistema FACE.

En el supuesto de facturas en papel se notificará la información solicitada a la dirección indicada por parte del proveedor en un plazo no superior a los 10 días desde la entrada de la petición por el Registro administrativo. El proveedor tendrá derecho a conocer los siguientes estados de la factura: si ha sido registrada en el registro contable de facturas; si ha sido contabilizada la obligación reconocida; si ha sido pagada; anulada; y rechazada.

TÍTULO V DE LAS FACTURAS

Artículo 12

1. La factura es el documento, con efectos fiscales, emitidos por el acreedor derivado de una operación de compraventa o suministro, de una prestación de servicios o realización de obras, que expresa la obligación de pago del deudor. Los proveedores tienen la obligación de hacer llegar los originales de las facturas o documentos sustitutivos al Ayuntamiento en el mismo momento de su expedición.

Las facturas recibidas por el registro administrativo serán anotadas en el registro contable de facturas, en los términos establecidos por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

2. Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios en aplicación 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, como los de la Orden HAP/492/2014, habrá de constar en las facturas presentadas:

- Número y en su caso serie de la factura.
- La fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.

- Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir factura. Además se hará constar el domicilio fiscal.

- Identificación del Ayuntamiento, con su CIF y domicilio fiscal (Ayuntamiento de Rute, CIF P1405800B, c/ Toledo 2, CP 14960).

- Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del impuesto, correspondiente a aquellas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

- Cuando se trate de suministro o reparaciones se acompañará el albarán o documento que lo sustituya, firmado por el personal de la Corporación, con el que se acreditará la efectiva recepción del material, producto o bien reparado en buen estado.

- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones. En el caso de que esté exenta del IVA una referencia expresa a las disposiciones correspondientes.

- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

- En el caso de tratarse de una factura ya abonada relativa a un pago a justificar, deberá constar en la misma.

- Importe de las operaciones, así como la Unidad Monetaria en la que está expresado el importe de acuerdo con la configuración ISO 4217 Alpha-3.

- Código de los órganos competentes en la tramitación de la factura así como el órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. A tal efecto que el código DIR3 asignado tanto a la Oficina Contable como a la Unidad de Tramitación y al Órgano gestor para el Ayuntamiento de Rute es el L01140581.

3. Además de los datos señalados previamente, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información: el correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto.

4. Forma de pago: dado que la forma de pago que tiene establecido el ayuntamiento es la transferencia bancaria, conjuntamente con la factura deberá presentarse fotocopia del CIF/DNI, certificado de la entidad financiera en el que se haga constar la cuenta bancaria a efectos de transferencias, así como los titulares de la misma. Esta documentación no deberá presentarse si ya se tiene la condición de proveedor habitual del Ayuntamiento, salvo que exista modificación en los datos fiscales del proveedor o se desee modificar la cuenta corriente en donde percibir las cantidades que se le adeuden.

5. No son facturas ni documentos justificativos:

- El albarán que es el documento que acredita la recepción de un suministro.

- La factura proforma, ya que no es una obligación de pago, no tiene efectos fiscales.

- Los documentos sustitutivos de las facturas como son los tickets, estos no pueden ser admitidos, ya que en todo caso se deben emitir facturas simplificadas, según el RD 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Previamente a la anotación en el Registro Contable de factura se comprobará tales extremos por parte de la Intervención municipal y no se anotarán las que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras Administraciones Públicas, las cuales serán devueltas al registro administrativo de procedencia con expresión de la causa de dicho rechazo.

Artículo 13

En el supuesto de que la documentación presentada no reúna los requisitos obligatorios establecidos en el apartado anterior, la Intervención suspenderá el registro de la misma, procediendo a requerir al proveedor para que, en el plazo de diez días, proceda a la subsanación de deficiencias. Si transcurrido dicho plazo no se han realizado las actuaciones requeridas, se denegará, mediante resolución motivada, el registro de la misma y se procederá a su devolución. Contra la denegación de inscripción de facturas podrá interponerse recurso en los términos establecidos en la Ley 39/2015, o cualquier normativa vigente al respecto.

En el caso de que se detecten errores en facturas ya inscritas, se excluirán del registro, pasando a la situación AN (ANULADA). Dicha situación será comunicada al proveedor para que emita y presente la correspondiente factura rectificativa, mediante la ex-

pedición de una nueva factura o documento sustitutivo en el plazo de 10 días. Si transcurrido dicho plazo no se han realizado las actuaciones requeridas, se denegará, mediante resolución motivada, el registro de la misma y se procederá a su devolución.

La anotación de la factura en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable. En el caso de las facturas electrónicas dicho código será comunicado al Punto general de entrada de facturas electrónicas.

Artículo 14. Tramitación

1. Una vez anotada se pondrá a disposición de las áreas correspondientes para que en el plazo de 10 días emitan la correspondiente conformidad de las facturas presentadas. Si el área no realizara en el plazo anteriormente establecido la conformidad de la factura, se entenderá que no ha emitido su conformidad y por ello se procederá a la devolución de la factura no conformada en plazo, salvo que por cuestiones técnicas se considerase necesario el establecimiento de un plazo mayor.

2. Posteriormente se remitirán a Intervención para que emita informe de fiscalización previa en el que se comprobarán los siguientes extremos:

- Existencia de crédito

- Órgano competente.

- Demás extremos señalados en el Reglamento de Fiscalización Previa Limitada del Ayuntamiento de Rute para cada caso concreto.

Asimismo la intervención municipal podrá realizar las observaciones que considere conveniente.

3. Las facturas aprobadas que han dado lugar a obligaciones reconocidas serán remitidas a la Tesorería Municipal para que se proceda a la tramitación de la realización del pago de las mismas.

Artículo 15

La aceptación o rechazo de cada factura se anotará en el registro contable de facturas, dejando constancia de la fecha en que se haya producido. Asimismo se anotará en el registro contable de facturas, en caso de aprobación de la conformidad y reconocimiento de la obligación, la fecha de contabilización de la obligación reconocida correspondiente. No obstante, si con respecto a cualquier factura se contabilizase una obligación por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto, igualmente se anotará la fecha de dicha contabilización en el indicado registro. Por cada factura se dejará constancia en el sistema de información contable de la fecha en la que se inicia el cómputo del plazo de pago según establece Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Artículo 16. Informes

La Tesorería Municipal, y en su defecto, la Intervención Municipal elaborará trimestralmente un informe al Pleno sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo (artículo 4.3 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).

La Intervención General elaborará un informe con periodicidad trimestral donde se recoja una relación de facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado Registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimien-

to de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos (artículo 10.2 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).

Artículo 17. Canales de presentación

1. Las facturas se podrán presentar a través de cuatro canales:
 - Canal presencial. Las facturas se presentarán en el Registro General de Entrada en días hábiles y en horario de oficina.
 - Por correo postal. Las facturas recibidas por correo postal, serán remitidas de forma inmediata por el Registro General del Ayuntamiento, al Registro Auxiliar de Facturas.
 - Canal electrónico I. Las facturas se presentarán a través de la plataforma Punto General de Entrada de Facturas electrónicas habilitada por el Ayuntamiento de Rute.
 - Canal electrónico II. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento mediante la presentación en formato papel (pdf) de la factura firmada electrónicamente.

TÍTULO VI

FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 18

1. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica.
2. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:
 - a) Sociedades anónimas.
 - b) Sociedades de responsabilidad limitada.
 - c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
 - d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
 - e) Uniones temporales de empresas.
 - f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.
3. Por su parte, los proveedores del Ayuntamiento que emitan

facturas por importe de hasta 5.000,00 € están excluidas de la obligación de presentar factura electrónica.

4. Únicamente las facturas de hasta 5.000,00 € podrán presentarse indistintamente por cualesquiera de las cuatro vías señaladas en el punto primero.

5. Las facturas electrónicas deberán acomodarse al formato que se regula en la resolución de 21 de marzo de 2014 de la Subsecretaría, por la que se publica la resolución de 10 de marzo de 2014, de la Secretaría de Estado de las Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y de las Secretarías de Estado de Hacienda y de Presupuestos y Gastos, por la que se publica una nueva versión, 3.2.1 del formato de factura electrónica "facturae".

Si el formato definido en dicha resolución se modificase normativamente las facturas se tendrán que adaptar al nuevo formato.

TÍTULO VII

SUPUESTO ESPECÍFICOS

Artículo 19

Con motivo del cierre del ejercicio presupuestario y de las labores de fiscalización, aquellas facturas que se presenten en fecha posterior al día 15 de diciembre serán rechazadas debiendo el proveedor presentarlas en el ejercicio siguiente.

Disposición Final Única

El presente Reglamento surtirá efectos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y continuará en vigor hasta que expresamente se acuerde su modificación o derogación, y viene a sustituir a lo regulado al efecto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Rute sobre la materia objeto del presente reglamento.

En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en 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 y en la 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".

Rute, 13 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.