



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SERVEIS ECONOMICS

D. VICENTE CHELET ORDINES, Concejal Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de Dénia, formula al Pleno de la Corporación, la siguiente

PROPUESTA

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, de carácter básico según su disposición final quinta, impulsa el uso de la factura electrónica, crea el registro contable de facturas y establece un nuevo procedimiento de tramitación de facturas, lo que permitirá agilizar los procedimientos de pago al proveedor, dar certeza de las facturas pendientes de pago existentes y mejorar el control del gasto público. El control informatizado y sistematizado de las facturas que establece la ley, favorecerá el seguimiento riguroso de la morosidad a través del periodo medio de pago, indicador del volumen de deuda comercial de las Administraciones, y permitirá, llegado el caso, aplicar los nuevos mecanismos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la que el control de la deuda comercial forma parte del principio de sostenibilidad financiera.

Con base en la disposición final sexta de dicha ley, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ha publicado 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.

Esta norma, que también tiene carácter básico según su disposición final primera, regula:

- a) El objeto de la norma, el ámbito de aplicación y el órgano competente para la gestión del registro contable de facturas y los objetivos de este registro.
- b) Las anotaciones a practicar en el registro contable de facturas desde la recepción de éstas hasta el fin de su tramitación, así como el suministro de información a los proveedores sobre el estado de sus facturas.
- c) La interoperabilidad del registro contable de facturas con el punto general de entrada de facturas electrónicas y la interoperabilidad a efectos de su distribución o puesta a disposición de los órganos competentes para su tramitación, así como la disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del propio registro.

No obstante la regulación contenida en la orden estatal, deben concretarse determinados aspectos del registro contable de factura y de la tramitación de las mismas en el ámbito municipal, por lo que se hace necesario dictar instrucciones adicionales a las contenidas en la normativa estatal, haciendo uso de las facultades que al Ayuntamiento le confiere el artículo 4 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

En su virtud, y visto lo dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se propone la adopción del siguiente acuerdo:



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SERVEIS ECONOMICS

PRIMERO.- Aprobar, con carácter inicial, el Reglamento del Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Dénia, cuyo texto figura en el expediente, sometiéndolo a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y alegaciones, que serán resueltas por el Pleno.

SEGUNDO.- Determinar, conforme a lo dispuesto en el citado artículo 49, *in fine*, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o alegación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO.- Facultar a la Alcaldía-Presidencia tan ampliamente como sea preciso en Derecho para cuantos actos sean precisos en orden a la ejecución de este acuerdo y, en particular, para la publicación y entrada en vigor del reglamento, así como para su desarrollo, en los términos previstos en el mismo.

Dénia a 30 de septiembre de 2.014





AJUNTAMENT DE DÈNIA

SERVEIS ECONOMICS

REGLAMENTO DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE DENIA

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto dictar instrucciones adicionales a las contempladas 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, con la finalidad de concretar determinados aspectos del registro contable de factura y de la tramitación de las mismas en el ámbito autonómico.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

Este reglamento resulta de aplicación al Ayuntamiento de Dénia y a las entidades dependientes incluidas en el ámbito subjetivo establecido en el artículo 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, que remite al artículo 3.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Artículo 3. Órganos competentes en la gestión del registro contable de facturas

1. La Intervención del Ayuntamiento de Dénia será el órgano competente para:

a) La definición de las especificaciones del registro contable del Ayuntamiento de Dénia y entidades dependientes.

b) La gestión, administración y mantenimiento del registro contable de facturas del Ayuntamiento de Dénia.

El departamento de Contabilidad será el encargado de la administración del sistema, y de las anotaciones en el registro.

c) La determinación de las condiciones técnicas normalizadas de las interfaces del registro contable de facturas con los sistemas de gestión económica y presupuestaria de las unidades tramitadoras competentes para la tramitación de las facturas electrónicas.

d) La fijación de los procedimientos de requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de la obligación y demás información prevista en el artículo 10 de la Ley 25/2013.

2. El departamento de contabilidad será el encargado de recibir las facturas electrónicas del punto general de entrada, que por acuerdo del Pleno de 6 de junio de 2.014, es a través de la plataforma FACE, de la Secretaría de Estado de Administración Pública, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y de



AJUNTAMENT DE DÈNIA

SERVEIS ECONOMICS

las remitidas en papel, para iniciar su tramitación y anotación en el registro contable de facturas, de la conformidad o rechazo a las mismas.

Así mismo serán las competentes para la devolución a los proveedores de las facturas tramitadas y no conformes.

3. La Intervención municipal, pondrá a disposición del registro contable de facturas las tablas actualizadas de codificación de órgano competente, unidad tramitadora y oficina contable, de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. El contenido de las tablas DIR3 del Ayuntamiento de Dénia, se recoge en el anexo I del presente Reglamento.

Artículo 4. Exclusión de anotación en registro contable de facturas

1. De acuerdo con lo previsto en el tercer párrafo del artículo 9.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, se excluye de la obligación de anotación en el registro contable de facturas del Ayuntamiento de Dénia, a las facturas en papel cuyo importe sea menor o igual a 5.000 euros.

2. En el Ayuntamiento de Dénia, las facturas en papel cuyo importe sea menor o igual a 5.000 euros se registrarán obligatoriamente en el Sistema de Gestión Económica y Presupuestaria del Ayuntamiento.

Artículo 5 .Tramitación de las facturas

1. Tal como dispone la disposición adicional trigésimo tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el contratista debe presentar la factura que haya expedido ante el correspondiente registro administrativo. Al objeto de remisión de la factura a la oficina contable que corresponda, ésta debe contener la identificación del órgano de contratación, la unidad tramitadora o destinatario de la factura y la oficina contable, según la codificación establecida en el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

En el caso de facturas en papel, la oficina de registro administrativo verificará que la misma contiene los datos identificativos señalados en el párrafo anterior, no admitiéndola en caso contrario.

2. Las facturas en papel serán registradas por el departamento de contabilidad en el registro contable de facturas, y se les asignará a cada una, como código de identificación en el citado registro contable, el número de asiento del registro administrativo, que acompañará a las facturas en su tramitación.

3. Las facturas recibidas en el departamento de contabilidad, en papel o electrónicas, antes de su distribución a los departamentos para su tramitación, serán objeto de validación. Si detectara datos incorrectos o que impidieran su distribución, o que las facturas no le corresponden a ella, las rechazará, devolviéndolas al proveedor.

4. Con las facturas registradas y validadas en el registro contable de facturas, el departamento de contabilidad procederá a su distribución a los diferentes departamentos, de acuerdo con la identificación que figure en la propia factura. El departamento de contabilidad dejará constancia en el registro contable de facturas de



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SERVEIS ECONOMICS

la fecha del acuse de recibo por el departamento. En el caso de las facturas electrónicas, serán remitidas o puestas a disposición del departamento competente por los medios electrónicos que se habiliten.

5. Cuando en el registro contable de facturas se reciba, a través del registro administrativo o, en el caso de las facturas electrónicas, de la plataforma FACE, una solicitud del presentador de anulación de una factura anterior, se tomará nota de la solicitud de anulación en el registro contable de facturas, cuando esa factura ya estuviera anotada en dicho registro. En caso contrario, será rechazada y devuelta la solicitud al registro administrativo que la remitió.

Las solicitudes de anulación de las que se hubiera tomado nota en el registro contable de facturas serán comunicadas al departamento correspondiente, a efectos de que procedan a su estimación y subsiguiente devolución de la factura, previa anulación, si fuera el caso, de las anotaciones que se hubieran efectuado en dicho registro en relación con la factura, o a su rechazo. La comunicación al proveedor, y en su caso la devolución de la factura, se realizará por el departamento de contabilidad.

6. Si un departamento entiende que la tramitación de una factura debe efectuarla otro, remitirá la factura física o electrónica al departamento de contabilidad que anulará el asiento de la factura en el registro contable y la enviará al nuevo departamento para su tramitación.

Artículo 6. Suministro de información sobre el estado de las facturas

1. Sobre la base de la información del registro contable de facturas, la Administración Pública 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, entre ellos, en el caso de las facturas electrónicas, de la plataforma FACE. En el caso de facturas en papel, se realizará en el portal del proveedor.

2. 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.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Fichero de Protección de Datos

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se crea el fichero de datos personales, Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Dénia, cuya titularidad corresponde a la Intervención del Ayuntamiento, válido a efectos del ejercicio por parte de los ciudadanos de los derechos previstos por dicha ley. El contenido del fichero se recoge en el Anexo II del presente reglamento.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogado el reglamento del registro general de facturas aprobado por acuerdo Pleno de 26 de enero de 2.012.

DISPOSICIONES FINALES



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SERVEIS ECONOMICS

Disposición final primera. Desarrollo y ejecución de la orden.

Se faculta a la Intervención las circulares necesarias para el desarrollo y ejecución del presente reglamento.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor a los 15 días de la publicación del texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia.





AJUNTAMENT DE DÈNIA

SERVEIS ECONOMICS

ANEXO II

CREACIÓN DE FICHERO CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO Nombre: «Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Dénia».

FINALIDAD DEL FICHERO Y USOS PREVISTOS Descripción de la finalidad y usos previstos: Anotación en el Registro Contable de Facturas de las facturas recibidas en el Ayuntamiento de Dénia, por captura de determinados datos de las facturas recibidas en papel o bien mediante recepción automática desde Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Estado (FACE). Validación por la Oficina Contable de las facturas recibidas. Distribución de las mismas a los Órganos gestores y Unidades Tramitadoras, a efectos de tramitar, si procede, el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio realizado por quien expidió la factura y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente administrativo de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago. Control de la morosidad en el pago de las facturas. Tipificación de finalidades: Gestión contable, fiscal, financiera y administrativa.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS Origen: Facturas que sean remitidas a los órganos gestores del Ayuntamiento de Dénia. Colectivos o categorías de interesados: Terceros emisores de las facturas. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: De los datos del tercero que consten en la propia factura recibida en el Ayuntamiento de Dénia. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal, incluidos en el mismo: Datos del emisor/proveedor: Código de identificación fiscal Nombre y apellidos o Razón social. Datos del cesionario (si lo hubiera): Código de identificación fiscal Nombre y apellidos o Razón social. Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

COMUNICACIÓN DE DATOS Comunicación de datos a los Órganos gestores del Ayuntamiento de Dénia a efectos de, si procede, la conformidad de las mismas y tramitación de los expedientes de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago. Comunicación de datos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, al Tribunal de Cuentas y cualquier otro órgano de control en el desarrollo de sus funciones.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO Intervención del Ayuntamiento de Dénia.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Intervención de Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, 10, 03700 Dénia (Alicante).