

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE GESTION, TRAMITACIÓN Y REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1.- Fundamentación Legal.

Esta Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que el art. 4.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye a las Administraciones Públicas Territoriales y, en desarrollo de las disposiciones contenidas en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro de facturas en el Sector Público.

Artículo 2.- Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la adaptación del registro de facturas a la nueva normativa legal y la regulación del procedimiento de tramitación y seguimiento de las facturas por los órganos competentes.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

Lo previsto en la presente disposición será de aplicación al Ayuntamiento de Sanlúcar de Gadiana. A todos los órganos y unidades administrativas actualmente existentes y a aquellos que se puedan constituir.

Igualmente es de aplicación a los Entes pertenecientes o vinculados con este Ayuntamiento a los que se refiere el art. 3.2 del RD Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y aquellos que puedan crearse.

Capítulo II. Obligación de presentación de facturas.

Artículo 4.- Presentación de facturas en el Registro.

1.- Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios tienen la obligación de presentar sus correspondientes facturas en el registro administrativo de la Entidad en los términos previstos en el art. 38.4 de la Ley de la Ley 30/92, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

2.- En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma enunciados no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

3.- Las facturas y, en su caso, las copias han de contener los datos y requisitos que se citan en el Capítulo II del Título I del Reglamento por el que se regulan las

obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre.

Capítulo III. Facturas electrónicas.

Artículo 5.- Facturas Electrónicas.

1.- Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios podrán hacer uso de la factura electrónica.

2.- No obstante lo anterior, en todo caso están obligadas a presentarlas de este modo las siguientes entidades:

- 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 titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

3.- Quedan exentas de la obligación establecida en el apartado anterior la facturas cuyo importe no supere la cantidad de 5.000,00 € y las emitidas por los proveedores a los posibles servicios en el exterior hasta que puedan cumplir los requerimientos exigidos para su presentación y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Artículo 6.- Formato de las facturas electrónicas y su firma electrónica.

1.- Las facturas electrónicas que se remitan deberán tener el formato aprobado por el Estado para estos fines y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 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.

2.- También se admitirá el sello electrónico avanzada basado en un certificado reconocido que reúna los siguientes requisitos:

a) El certificado deberá identificar a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica que selle la factura electrónica, a través de su denominación o razón social y su número de identificación fiscal.

b) La solicitud del sello electrónico avanzado podrá formularse bien mediante comparecencia presencial de una persona física que acredite su representación, bien por medios electrónicos mediante el DNI electrónico y la remisión de los

documentos que acrediten su poder de representación en formato papel o electrónico.

Artículo 7.- Punto general de entrada de facturas electrónicas.

1.- Este Ayuntamiento, en virtud de acuerdo de Pleno de fecha 29 de mayo de 2014 está adherido al Punto de Entrada de Factura Electrónicas de la Administración General del Estado denominado FACe Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

2.- Este punto ofrece una solución de intermediación entre quien presenta la factura electrónica y la oficina contable competente para su registro, produce una entrada automática en dicho registro y proporciona un acuse de recibo de su presentación, acreditando fecha y hora.

3.- La determinación de las condiciones técnicas y funcionales de este Punto General son competencias del Estado.

4.- La responsabilidad del archivo y custodia de las facturas electrónicas corresponde al Ayuntamiento o Ente vinculado al que se éstas se refiera, sin perjuicio de que se opte por la utilización del punto general de entrada de facturas electrónicas para estos fines.

5.- Las facturas electrónicas deberán contener los siguientes códigos:

- Código de la oficina contable L01210656
- Código del órgano gestor L01210656
- Código de la unidad de tramitación L01210656

Estos mismos códigos aparecerán con carácter permanente en la web municipal donde se anunciará cualquier alteración o modificación que le puedan afectar.

Capítulo IV. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación.

Artículo 8.- Registro contable de facturas.

1.- Este registro que debe estar integrado en el Sistema de Información Contable, tiene por objeto registrar todas las facturas de la entidad y proporcionar la información necesaria para el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago y para la determinación del periodo medio de pago a proveedores.

2.- La gestión y ubicación del registro corresponde a la Intervención en su condición de órgano o unidad administrativa a la que viene atribuida la función de contabilidad.

3.- La anotación de la factura en el registro 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.

4.- En el caso de las facturas en papel, se generará un apunte en el registro contable de facturas, por cada una de las recibidas incluyendo, al menos, la siguiente información:

- a) Fecha de expedición de la factura.
- b) Fecha de presentación de la factura en el registro administrativo.
- c) Número de Identificación Fiscal o equivalente del expedido de la factura.
- d) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a expedir factura.
- e) Número de factura y, en su caso, serie.
- f) Importe de la operación, incluido IVA (o impuestos equivalentes).
- g) Unidad monetaria en la que está expresado el importe.
- h) Código de los órganos competentes en la tramitación de la factura así como del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas.

5.- No se anotarán en el registro contable de facturas y serán devueltas al registro administrativo de procedencia, al presentador de la factura o, en su defecto, a su titular por correo certificado con acuse de recibo, en todo los casos con expresión de la causa de dicho rechazo, las facturas que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, o que correspondan a otras Administraciones Públicas.

Artículo 9.- Procedimientos de Tramitación.

1.- Tanto las facturas en papel, como las electrónicas serán distribuidas entre los distintos órganos competentes para tramitar el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente para el reconocimiento de la obligación, incluida la preceptiva intervención previa.

La duración de este procedimiento para el reconocimiento de la obligación no podrá exceder de 30 días naturales. Transcurrido este plazo se iniciará el relativo al pago que tampoco habrá de exceder de igual plazo de 30 días. Transcurrido este último plazo, en caso de impago, se iniciará el de devengo de los intereses de demora.

2.- La aceptación o rechazo de cada factura se anotará en el registro dejando constancia de la fecha en que se haya producido. Asimismo se anotará 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.

El rechazo de la factura deberá ser motivado y del mismo se dará traslado al expedidor de la factura para el ejercicio, en su caso, de las acciones que estime oportunas.

3.- Cuando en el registro se reciba una solicitud del presentado 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.

Estas solicitudes de anulación serán comunicadas a los correspondientes órganos competentes para su tramitación, a efectos de que procedan a su estimación y subsiguiente devolución de la factura previa anulación.

Artículo 10.- Suministro de información sobre el estado de las facturas.

1.- Constituye una obligación de la Administración proporcionar 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, del que corresponda al respectivo Punto general de entrada de facturas electrónicas. No obstante, en el caso de facturas en papel, se establecerá un procedimiento alternativo para proporcionar esta información si con ello se facilita el suministro de información.

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.

Artículo 11.- Otras actuaciones del órgano interventor

1.- Efectuará requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación.

2.- Elaborará un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales haya transcurrido más de 3 meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por lo órganos competentes. Este informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al Pleno.

3.- Anualmente, elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad que será elevado al Pleno.

Capítulo V. efectos de la recepción de la factura, facultades de los órganos de control y colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Artículo 12.- Efectos de la recepción de la factura en el punto general de entrada de facturas electrónicas y anotación en el registro contable de facturas.

La recepción de la factura en el punto general de entrada de facturas electrónicas y su anotación en el registro contable de facturas tendrá únicamente los efectos que de acuerdo con la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se deriven de su presentación en un registro administrativo.

Disposición Adicional Unica. Se faculta al Sr. Alcalde para que, previo los informes del Secretario y/o Interventor en su caso, dicte las resoluciones oportunas y necesarias para la interpretación o adaptación de la normativa que sobre esta materia se apruebe.

Disposición Final. La presente Ordenanza que consta de doce artículos entrará en vigor en los términos establecidos en el art. 70,2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y tendrá vigencia mientras no sea modificada o derogada por posterior acuerdo o disposición legal o reglamentaria de superior rango.

En Sanlúcar de Gadiana a 25 de junio de 2015.

José María Pérez Díaz

PUBLICADA SU APROBACIÓN DEFINITIVA EN BOP N º 176 DE 14 DE SEPTIEMBRE DE 2015