

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL PONTEAREAS

Ordenanzas e Regulamentos

APROBACION DEFINITIVA DO REGULAMENTO DO REXISTRO DE FACTURAS DO CONCELLO DE PONTEAREAS

Ao non producirse reclamacións contra a aprobación inicial do REGULAMENTO REXISTRO DE FACTURAS CONCELLO DE PONTEAREAS, aprobado pola Corporación Municipal en sesión plenaria do 30-12-2014 queda elevado o acordo a definitivo, cujos textos íntegros son os seguintes:

“REGULAMENTO DO REXISTRO DE FACTURAS DO CONCELLO DE PONTEAREAS EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Lei 57/2003 de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, introduciu na Lei 7/85 de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local un mandato dirixido aos Concellos para utilizar e impulsar o emprego das tecnoloxías da información e comunicación no desenvolvemento das actividades e procedementos da súa competencia, mandato que incorpora a Lei 27/2013, de 27 de decembro de racionalización e sostibilidade da Administración local.

Pola súa banda a Lei 2/2011 de Economía Sostible establece no seu artigo 4.1 “No exercicio da iniciativa normativa, o conxunto das Administracións Públicas actuará de acordo cos principios de necesidade, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia, accesibilidade, simplicidade e eficacia. Na iniciativa normativa quedará suficientemente xustificada a adecuación aos devanditos principios”. Na elaboración do presente regulamento realizouse a ponderación do interese xeral e os intereses particulares afectados, procurando que garantir a eficacia na garantía do interese xeral coa mínima afectación dos intereses particulares, sendo a presente exposición de motivos non só a xustificación de cumprimento dos principios legais, senón manifestación da transparencia na actuación normativa.

Neste contexto elaborouse un Regulamento para o rexistro de facturas e demais documentos xustificativos soporte das prestacións efectuadas por terceiros a este Concello, coa finalidade de introducir unha regulación específica no novo ámbito económico no que debe desenvolverse a xestión económica-financeira do Concello de Ponteareas coa entrada en vigor nos últimos tempos da normativa reguladora da morosidade nas Administracións Públicas e en particular da Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica



e creación do Rexistro contable de facturas no Sector Público, para dar resposta aos novos requirimentos sobre prazos de pagamento das obrigas, utilización de medios telemáticos, etc,...

O presente Regulamento ten por obxecto establecer os procesos que contribúan:

- Por un lado a corrixir os desfases temporais existentes entre a entrada dunha factura no Rexistro Xeral do Concello de Ponteareas e a materialización final do pagamento. Para iso optouse pola simplificación de determinados trámites administrativos que poden resultar redundantes e/ou que non achegan valor engadido ao procedemento, respectando e garantindo a legalidade vixente;
- Por outro lado implementar e adecuar a incorporación de novas tecnoloxías á aplicación destes procesos coa finalidade última de mellorar, axilizar e aumentar o control da tramitación electrónica nestes procesos.

Para iso establécese un Rexistro de Facturas do Concello de Ponteareas, como auténtica e segura canle de entrada a esta Administración municipal por parte dos provedores desta, tanto das facturas electrónicas coma das facturas tradicionais, e que garantan a estes da data na que se ten coñecemento por parte do Concello e polo tanto do conxunto de dereitos e obrigas que ambas as dúas partes lles confiren en calquera momento tanto para o cómputo de prazos para o resultado final que adoita ser o pagamento desta como para coñecer o estado de tramitación desta.

O presente Regulamento que establece as normas reguladoras do procedemento de xestión e control das facturas recibidas pola canle citada, aspira a non ser simplemente un rexistro interno, senón que repercute directamente nos dereitos dos cidadáns nas súas relacións económicas co Concello de Ponteareas. Por iso, establécense requisitos formais adicionais para os facturas e documentos de cobramento, ademais daqueles que xa son esixibles pola normativa legal ou regulamentaria administrativa ou tributaria. Á hora de establecer tales requisitos tomouse en consideración a adecuación destes aos fins propios da actuación administrativa, de forma que toda carga que se estableza aos particulares se encontre orientada á eficacia no funcionamento do servizo, garantindo a axilidade na tramitación administrativa das facturas. As medidas adoptadas son neste sentido proporcionais e proporcionadas. A anotación no rexistro determina o tempo e a orde de prelación e produce, en consecuencia, efectos económicos. Tales efectos esixen que o funcionamento do rexistro sexa un regulamento normalizado, suxeito a unha norma pública e publicada que garanta un funcionamento uniforme e conforme a criterios homoxéneos e cognoscibles.



O Rexistro de facturas que se regula, ao igual que calquera rexistro de calquera órgano da Administración Pública, se configura como un instrumento de control que, ao tempo que garante o dereito do cidadán a presentar solicitudes, alegacións, e calquera outra clase de documentos e de solicitar información acerca dos requisitos xurídicos e técnicos esixibles nos procedementos en que se propón intervir, convértese nun instrumento para evitar os non pagamentos, atrasos, prórrogas na liquidación de facturas vencidas e esixibles á Administración municipal e para garantir o estrito cumprimento da normativa vixente.

Por outra parte, a Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do Rexistro contable de facturas no Sector Público, recolle no artigo 4 os provedores que están obrigados ao uso da factura electrónica e a súa presentación a través do punto xeral de entrada que corresponda. Establece tamén o citado precepto que as Administracións Públicas poderán excluír regulamentariamente desta obriga de facturación electrónica ás facturas cuxo importe sexa de ata 5.000,00 euros e ás emitidas polos provedores aos servizos no exterior das Administracións Públicas. Tendo en conta as características dos provedores cos que traballa esta Administración municipal estímase necesario facer uso desta facultade de exclusión para así evitar que determinados provedores teñan dificultades para a xestión das facturas emitidas.

Desta forma, o presente regulamento, vén a garantir a seguridade xurídica nas relacións entre os cidadáns e o Concello de Pontearreas cando establecen vínculos económicos contractuais, ao tempo que garante a transparencia no funcionamento do rexistro.

Artigo 1.–Obxecto.

O presente Regulamento ten por obxecto a creación e regulación do Rexistro de Facturas do Concello de Pontearreas, que se constitúe como rexistro único desta Administración municipal no que deberá ser obxecto de anotación as facturas que presenten os contratistas por obras executadas, os bens entregados ou en xeral os servizos prestados ao Concello, para a súa posterior remisión ao órgano ou unidade xeradora do gasto.

O presente Regulamento insírese no marco normativo definido pola Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do Rexistro Contable de Facturas no Sector Público, artigo 38 da Lei 30/1992 de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común e artigos 155 e seguintes do R.D. 2568/1986 do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Artigo 2.–Ámbito subxectivo de aplicación.

As disposicións deste Regulamento serán de aplicación a todos os órganos e unidades administrativas do Excmo Concello de Pontearreas.



Para tal efecto créase o rexistro xeral de facturas situado na planta baixa da Casa Consistorial, sita nos Xardíns da Giralda S/N, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de luns a venres.

Artigo 3.—Ámbito obxectivo. Presentación de facturas e prazo.

1.—O presente regulamento será de aplicación a todos os acredores ou provedores municipais que por calquera tipo de contrato, xa sexa privado ou administrativo, de obras, servizos ou subministracións, teñan relacións comerciais como o Concello de Pontearreas e para o seu cobramento, teñan que expedir facturas.

2.—A factura é o documento, con efectos fiscais, emitido polo acredor derivado dunha operación de compravenda ou dunha prestación de servizos ou realización de obras e que expresa a obriga de pagamento do debedor. Non terán a consideración de facturas o albará, dado que é un documento que acredita a recepción dunha subministración, nin a factura proforma, na medida que non é unha obriga de pagamento e non ten efectos fiscais.

3.—Para os efectos de cumprir cos prazos de pagamento de facturas determinados polo artigo 4.2 da Lei 3/2004 do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais e conforme ao artigo 2 do Real Decreto 1619/2012 do 30 de novembro, que aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación e determina que os empresarios ou profesionais están obrigados a expedir factura e copia desta polas entregas de bens e prestacións de servizos que realicen no desenvolvemento da súa actividade, os provedores deberán presentar a factura ou solicitude de pagamento equivalente no prazo de trinta días naturais a contar dende a data de recepción efectiva dos bens ou da prestación dos servizos.

4.—As facturas ou documentos xustificativos poderán presentarse mediante calquera das formas e medios previstos na Lei 30/1992 do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Artigo 4.—Integración orgánica e dependencia funcional.

A xestión e responsabilidade do Rexistro de facturas, así como da restante documentación relacionada co mesmo que se xere en aplicación do presente Regulamento, corresponderá á Intervención municipal, declarándose o rexistro incorporado ao Sistema de Información Contable.

Artigo 5.—Funcións do Rexistro de facturas.

O Rexistro de facturas realizará as seguintes funcións:



1.—La anotación de facturas ou documentos xustificativos emitidos polos provedores e contratistas, así como da documentación que poida completalas, que terá o valor de recibo de presentación para os efectos do disposto na normativa reguladora da contratación administrativa.

2.—La anotación dos correspondentes asentos de entrada dos datos a que se refire o presente regulamento e os esixidos con carácter xeral pola Lei 30/92 do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, tales como o número de asento, data de entrada e identificación fidedigna do emisor, órgano ou unidade municipal responsable da obriga económica e cantos outros resulten preceptivos.

3.—La anotación dos correspondentes asentos de saída relativos ás facturas rexistradas.

4.—Cuantas outras tarefas resulten inherentes e axeitadas para o desenvolvemento das funcións anteriores.

Artigo 6.—Requisitos formais dos documentos.

Sen prexuízo doutros datos ou requisitos que poidan resultar obrigatorios pola aplicación da lexislación vixente, anotaranse no Rexistro de Facturas os datos que se citan a continuación, que haberán de constar nas facturas presentadas:

a).—Número e se é o caso, serie da factura.

b).—Data da súa expedición.

c).—Identificación do provedor ou contratista expedidor da factura (nome e apelidos ou denominación social completa, NIF/CIF e domicilio), se é posible correo electrónico, teléfono e persoa de contacto.

d).—Identificación do Concello, co seu CIF e domicilio fiscal (Concello de Ponteareas, CIF: P.-3604200-J, Xardins dá Xiralda S/N, Ponteareas-36860- Pontevedra).

e).—Descrición abondo da obra, servizo ou subministración realizada, detallando unidades e prezos, así como calquera desconto ou rebaixa que non estea incluído nos prezos unitarios.

f).—Importe das operacións, con base imponible, tipo de IVE, cota e total factura. No caso de que a operación que se documenta estea exenta de IVE, referencia á normativa ou indicación da devandita exención.

g).—Retencións en concepto de IRPF e demais que, no seu caso resulten procedentes.



h).—Data en que se efectuasen as operacións que se documentan ou na que, no seu caso, se recibise o pagamento anticipado, sempre que se trate dunha data distinta da de expedición da factura.

i).—Forma de pagamento: transferencia bancaria con indicación do número de conta ou conta que figure na base de datos contable de terceiros.

Sempre que sexa posible ademais deberá consignarse o número de referencia contable que lle foi comunicada no acordo de adxudicación, ou do documento “RC” do documento de compra, se é o caso. Se iso non é posible anotarase pola unidade xeradora do gasto.

En ningún caso se inscribirán facturas deterioradas, con rectificacións ou con emendas ou riscaduras, nin facturas que non sexan lexibles no formato de emisión por presentar deficiencias ou irregularidades.

Artigo 7.—Obrigatoriedade da inscrición.

1.—A anotación no Rexistro de facturas constitúe requisito necesario para xustificar as prestacións realizadas por terceiros a favor do Concello de Ponteareas e para a tramitación do recoñecemento da obriga derivada destas.

A tales efectos deberán presentarse no Rexistro de facturas:

As facturas ou documentos xustificativos nos casos legalmente aceptados.

As certificacións de obra coa súa documentación completa, onde irá incorporada a factura correspondente.

Os directores de obra serán os encargados de presentar no Rexistro de facturas as certificacións de obra que expedisen, xunto coa factura correspondente, no prazo máximo de dous días hábiles dende a data de expedición da certificación.

Quedan exceptuadas de presentarse no Rexistro xeral de facturas:

As facturas que sirvan como xustificante de subvencións outorgadas, as cales, acompañadas dun escrito do beneficiario da subvención, deberán presentarse no Rexistro xeral de entrada do Concello.

As que se tramiten a través de contas de anticipos de caixa fixa e ordes de pagamento a xustificar.

Outras excepcións que poidan establecerse a través das Bases de Execución do Presuposto municipal.



2.—A anotación no Rexistro de facturas de calquera factura ou documento xustificativo emitido por terceiros deberá ser realizado con carácter previo á súa remisión ao órgano ou unidade xeradora do gasto.

Artigo 8.—Efectos da inscrición.

1.—A anotación no Rexistro de facturas de calquera factura ou documento xustificativo emitido por terceiros, tanto se a recepción se produce por medios físicos ou electrónicos, producirá o inicio do cómputo do prazo de pagamento, nos termos regulados no artigo 216 do Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, en relación co artigo 4 da Lei 3/2004 do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, salvo que se produza a devolución da factura por non aceptación polo órgano ou unidade administrativa xeradora do gasto nos termos establecidos no presente regulamento.

2.—Este inicio do cómputo do prazo de pagamento soamente producirá efectos respecto das facturas presentadas correctamente nos termos previstos neste Regulamento, que conteñan todos os datos requiridos e sen incidencias. Respecto das facturas defectuosas ou incompletas, o cómputo do prazo de pagamento comezará unha vez presentada a factura correcta, nova, substitutiva ou rectificadora.

Artigo 9.—Procedemento de aceptación e conformidade.

1.—Rexistrada a factura ou documento substitutivo remitírase de forma inmediata á unidade xeradora do gasto para que polo seu responsable se subscriba a factura orixinal en proba de aceptación e conformidade, se é o caso, responsabilizándose de que o servizo, subministración, obra material ou concepto de que se trate foi efectivamente realizado ou subministrado e foino ademais, nos termos contratados en canto a custos, natureza do produto, características técnicas e demais condicións pactadas. Unha vez cumprido este trámite a documentación será remitida á Intervención municipal para proseguir coa tramitación do procedemento de gasto e pagamento nos termos establecidos na normativa vixente.

2.—En caso de que a unidade xeradora do gasto non acepte e non conforme a factura, a devolverá de forma inmediata ao rexistro de facturas para a súa devolución, informando por escrito dos motivos da non aceptación e conformidade. O responsable do Rexistro de facturas procederá á devolución ao provedor da factura non aceptada e conformada, así como do informe de non aceptación, para a presentación, se é o caso, de nova factura ou realización dos trámites, que correspondan.



Artigo 10.—Prohibicións e réxime disciplinario.

1.—En ningún caso, as unidades administrativas municipais, os seus responsables ou, en xeral calquera empregado municipal do Concello se fará cargo ou recibirá, dalgún modo, facturas sen seguir o procedemento establecido no presente regulamento, estando obrigado a remitir os provedores e contratistas ao Rexistro de facturas.

2.—O incumprimento desta obriga, así como das restantes previstas neste Regulamento, poderá dar lugar á apertura do correspondente expediente disciplinario, nos termos establecidos nos artigos 93 e seguintes da Lei 7/2007 do 12 de abril pola que se aproba o Estatuto Básico do Empregado Público.

Artigo 11.—Devolución de facturas. Rexistro de saída.

No caso de que se detecten erros en facturas xa inscritas anotarase a anulación que se comunicará ao provedor para que emita e presente a correspondente factura rectificadora, mediante a expedición dunha nova factura ou documento substitutivo. Os motivos polos que se debe emitir factura rectificadora poden ser os seguintes:

- Que a factura non cumpra algún dos requisitos establecidos no artigo 5 deste Regulamento.
- Que a factura recolla unha incorrecta determinación das cotas impositivas repercutidas.
- Que debe modificarse a base impoñible.

As devolucións de facturas constarán no Rexistro de facturas. Para tal efecto, simultaneamente ao rexistro de saída das facturas devoltas, adoptaranse as medidas correspondentes para garantir a constancia documental, polos medios que en cada caso corresponda, da comunicación da devolución aos provedores.

Aqueles provedores que ostenten a condición de persoa xurídica deberán facilitar a dirección de correo electrónico de acordo co previsto no artigo 27.6 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

Así mesmo, poderase facilitar un número de telefonía móbil que permita, se é o caso, a comunicación co provedor sobre o estado de tramitación da factura.

Artigo 12.—Factura electrónica.

1.—Estarán obrigados a facturar electronicamente todos os provedores que entregasen bens ou prestase servizos ao Concello de Ponteareas dende o 15 de xaneiro do 2015 e, en concreto as entidades enumeradas no artigo 4 da Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público.



2.—En virtude da postestad regulamentaria conferida de acordo co apartado segundo do artigo e texto legal referidos no apartado anterior, estarán excluídas da obriga de facturar electronicamente a este Concello, as facturas de ata un importe de 5.000 euros, impostos incluídos.

3.—As facturas electrónicas deberán ser presentadas na plataforma electrónica “FACE—Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas “ que se encontra en <https://face.gob.es/es/>

Artigo 13.—Protección de datos.

Sen prexuízo do disposto na Lei Orgánica 15/1995, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal, e normativa de desenvolvemento desta, os datos recollidos no Rexistro de Facturas terán a mesma publicidade que os recollidos no resto do Sistema de Información Contable no que se integra.

Recoñécese o dereito dos interesados a acceder aos seus datos contidos no Rexistro de Facturas nos termos do artigo 37 da Lei 30/1992 de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Desta forma, os interesados terán dereito a obter notas informativas e certificados comprensivos das facturas que emitan e que se encontren inscritas no Rexistro de facturas. Igualmente terán dereito a obter notas informativas e certificados de carácter negativo, relativos á non inscrición de facturas no Rexistro ou á denegación de inscrición de facturas defectuosas.

Dado o carácter de rexistro incorporado á contabilidade pública, non será necesario para a inscrición no rexistro o consentimento do provedor ou contratista interesado, nin poderá exercitarse respecto aos datos deste os dereitos de oposición e cancelación.

DISPOSICIÓN FINAL.

O presente Regulamento entrará en vigor, de conformidade co establecido no artigo 70.2 da Lei 7/85 do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, unha vez publíquese o acordo e transcorrese o prazo establecido no artigo 65.2 da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local.

-Contra a presente disposición xeral os interesados poderán interpor recurso contencioso-administrativo no prazo de dos meses contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Justicia de Galicia.

Ponteareas, 3 de marzo de 2015.—O Alcalde, Salvador González Solla.

