

Bajas	
<i>Aplicación presupuestaria y concepto</i>	<i>Euros</i>
93400/31100 Gestión de la Deuda y la Tesorería / Gastos de formalización de préstamos	3.298,87 €
Total	3.298,87 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 29 de agosto de 2016.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

8W-6087

LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2016, adoptó, entre otros, aprobar inicialmente el “Reglamento regulador del procedimiento de registro de facturas del Ayuntamiento de La Rinconada”, en el que se recoge el procedimiento de registro de las facturas recibidas en el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos. Visto que no se han presentado alegaciones en el trámite de información pública del citado expediente, el citado acuerdo se considera aprobado de forma definitiva. Por lo que procede a la publicación del texto íntegro del citado Reglamento en el «Boletín Oficial» de la provincia, para su entrada en vigor.

Contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de esta publicación, ante la Sala competente del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el art. 10.1.b) de la Ley 29/98, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Rinconada a 22 de julio 2016.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

ANEXO

Reglamento regulador del procedimiento de registro de facturas recibidas en el Ayuntamiento de La Rinconada y sus organismos autónomos Exposición de motivos

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, establece en su artículo 1.º «...Constituye el objeto de la presente Ley impulsar el uso de la factura electrónica, crear el registro contable de facturas, regular el procedimiento para su tramitación en las Administraciones públicas y las actuaciones de seguimiento por los órganos competentes».

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, establece que «La creación del registro contable de facturas constituye una obligación de cada una de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, a partir de 1 de enero de 2014. A partir de dicha fecha todas las facturas que se expidan por los servicios prestados o bienes entregados a las citadas entidades, cualquiera que sea su soporte, electrónico o papel, deberán ser objeto de anotación en el correspondiente registro contable de facturas, que estará integrado o interrelacionado con el respectivo sistema de información contable de la entidad u organismo público, y gestionado por el órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad...».

El artículo 146 del Real Decreto 2568/86, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración Local, establece que «...el procedimiento administrativo de las Entidades Locales, se rige, entre otras normas, por el Reglamento sobre procedimiento administrativo que aprueban 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» En cumplimiento de la normativa citada, se pretende la creación de un Registro General de Facturas del Ayuntamiento de La Rinconada, cuya regulación se realiza por medio del presente Reglamento.

TÍTULO I

Reglamento del Registro General de facturas del Ayuntamiento de La Rinconada

Artículo 1.—*Objeto:*

El presente Reglamento tiene por objeto la creación y regulación del Registro General de Facturas del Ayuntamiento de La Rinconada, 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 y unidades administrativas de las distintas áreas y delegaciones y Organismos Autónomos del Ayuntamiento de La Rinconada, en el ámbito de su objeto.

Artículo 3.—*Integración orgánica y dependencia funcional.*

La gestión y responsabilidad del Registro General de Facturas, corresponderá a la Intervención General del Ayuntamiento de La Rinconada u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad, que ejercerá la dirección del mismo pudiendo dictar instrucciones técnicas complementarias al presente Reglamento para su mejor funcionamiento.

El registro se incorpora al Sistema de Información contable de la Administración Local (SICAL), como Registro General de Facturas del Ayuntamiento de La Rinconada.

Artículo 4.—Funciones del Registro General de facturas:

El Registro General de Facturas realizará las siguientes funciones:

1. La recepción y anotación en el Registro General de Facturas, de las facturas o documentos justificativos emitidos por los acreedores, así como la documentación que pueda completarlas; presentadas tanto en papel como en formato electrónico a través de la plataforma de factura electrónica.
2. La entrega al interesado del justificante en el que figura la fecha en que se produjo la recepción de las facturas, a efectos de lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.
3. La publicidad, en los términos legalmente establecidos, de las facturas recibidas y sus fechas, expidiendo, a solicitud de las personas legitimadas, notas acreditativas y certificaciones de facturas presentadas y, de conformidad con lo establecido en la LRJPAC y a los efectos en la misma previstos, copias compulsadas de los originales presentados.

Artículo 5.—Requisitos de los documentos:

La factura es el documento, con efectos fiscales, emitidos por el acreedor derivado de una operación de compraventa de 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, y deberán cumplir los requisitos exigidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Artículo 6.—Presentación de facturas:

De conformidad con lo establecido por el artículo 42 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y la legislación que regula las obligaciones de facturación, los proveedores tienen la obligación de presentar los originales de las facturas o documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizada al Ayuntamiento de La Rinconada en el mismo momento de su expedición.

El proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados al Ayuntamiento de La Rinconada, tendrá la obligación, a efectos de 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, de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, en tanto deroga a la anterior, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación, no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

Las facturas se podrán presentar a través de tres canales:

- Canal presencial. Las facturas se presentarán en el Registro General de Facturas, en días hábiles y en horario de 9:00 a 14:00.
- Presentación por correo. Las facturas recibidas por correo postal, serán remitidas de forma inmediata al Registro General de Facturas.
- Canal electrónico. Las facturas se presentan a través de la plataforma FAcE.

Las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros se podrán presentar por los tres canales anteriormente referenciados, siendo obligatorio para las entidades enumeradas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, presentar por el Canal electrónico (plataforma FAcE) las facturas de más de 5.000,00 euros, a partir del 15 de enero de 2015 (disposición final octava de la Ley 25/2013).

Las unidades tramitadoras no admitirán para su validación o trámite ninguna factura o certificación de la que no exista constancia de su inscripción en el Registro General de Facturas, siendo responsables de los perjuicios que la omisión de esta obligación pueda comportar al Ayuntamiento por la inobservancia de plazos de pago previstos en la ley.

Si excepcionalmente constaran facturas en otras unidades tramitadoras del Ayuntamiento, dichas facturas no producirán los efectos propios del registro hasta que las mismas no hayan sido recepcionadas y registradas en el Registro General de Facturas.

Los responsables de las unidades tramitadoras receptoras de las facturas están obligados a la inmediata remisión de las mismas a la Intervención General u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad y serán responsables de los perjuicios que pueda ocasionarse a los interesados y al Ayuntamiento de La Rinconada por las demoras en el cumplimiento de esta obligación.

En el supuesto de que la documentación presentada no reúna los requisitos obligatorios establecidos en el artículo anterior, la Intervención General u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad, suspenderá el registro de la factura, procediendo a requerir motivadamente al proveedor para que, en el plazo de diez días, proceda a la subsanación de deficiencias. Si transcurrido dicho plazo no se hubieran realizado las actuaciones requeridas, se denegará el registro de la misma y se procederá a su devolución.

En el caso que se detecten errores en facturas ya inscritas, se excluirán del registro, pasando a la situación anulada. Dicha situación será comunicada al proveedor para que emita y presente la correspondiente factura rectificativa, mediante la expedición 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 el registro de la misma y se procederá a su devolución.

Artículo 7.—Efectos de la inscripción:

1. La inscripción en el Registro General de Facturas, es requisito necesario para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las mismas. Cualquier factura o documento justificativo emitido por terceros que cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento, debe ser objeto de anotación en el Registro General de Facturas. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la inscripción previa, las facturas que hayan sido atendidas mediante un mandamiento de pago a justificar o un anticipo de caja fija, cuya incorporación al sistema se realizará en el momento de la justificación.

2. La inscripción se efectuará por estricto orden de recepción, debiendo registrarse con número de orden correlativo.

Artículo 8.—Tramitación de facturas:

Una vez realizada la inscripción de la factura en el registro, la Intervención General u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad la remitirá de forma inmediata a la unidad tramitadora del gasto para su tramitación.

Las unidades tramitadoras deberán determinar la/s persona/s responsable/s de la tramitación y conformación de las facturas competencia de las mismas, debiendo contar en todo caso con la conformidad del/la Concejal/a-Delegado/a correspondiente.

La remisión de la factura a la unidad tramitadora se registrará en el Registro de Facturas con indicación de la fecha de salida y unidad tramitadora a la que se envía. Esta remisión se realizará a través de su registro en el Sistema de Gestión Electrónica Gestdoc, a través del módulo de Registro Auxiliar de Intervención. Transitoriamente, y mientras se habilitan los sistemas de interconexión entre el Registro Contable de Facturas y el aplicativo Gestdoc, se procederá a la mecanización de las facturas en el modo que se determine mediante las instrucciones elaboradas al efecto y que se remitirán a todas las áreas tramitadoras de gastos.

En las facturas remitidas a las unidades tramitadoras se hará constar la fecha límite para el trámite y devolución de la factura a la Intervención General u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad, concediéndose un plazo de 10 días naturales para la realización de dichos trámites.

En el supuesto de disconformidad con la factura y que no proceda su conformidad, la factura será rechazada y devuelta a la Intervención General u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad, debiendo acompañarse del informe correspondiente sobre la incidencia producida.

Si transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo, sin que la unidad gestora haya procedido a la remisión a la Intervención General u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad del expediente de gasto debidamente cumplimentado (según disponen las Normas Reguladoras de la Gestión del Gasto en las Bases de Ejecución del Presupuesto), para que por parte de la Intervención de Fondos se proceda al reconocimiento de la obligación en la contabilidad municipal, ésta, requerirá a dicha unidad gestora que justifique por escrito la falta de tramitación, siendo dicha unidad gestora responsable de los perjuicios que el incumplimiento de dicho plazo causara al Ayuntamiento.

Una vez cumplimentado el expediente de gasto por la unidad tramitadora, lo remitirá a la Intervención General u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad para su fiscalización y posterior reconocimiento de la obligación.

Los expedientes de gastos que han dado lugar a obligaciones reconocidas derivadas de la tramitación de facturas, serán custodiados por la Intervención General u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad hasta que por parte de la Tesorería Municipal se proceda a la tramitación de la realización del pago de los mismos.

La Tesorería Municipal elaborará trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la esta 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 (art. 4, apartado 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 u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad incorporará al informe trimestral de la Tesorería, 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 reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos (art. 10, apartado 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 9.—De los proveedores:

1. Con la finalidad de facilitar la identificación de los servicios municipales y de preservar la oportuna existencia de consignación presupuestaria previa, así como evitar duplicidades en la reserva de crédito, las Áreas Gestoras, cuando tramiten toda clase de propuestas de gasto indicarán al proveedor que incluya la referencia o número de operación que le precede en la factura.

2. Para los contratos de tracto sucesivo que motiven la emisión de una factura periódica en el tiempo el número referenciado serán el número de documento contable «D», resultante de la adjudicación contractual.

Para aquellos contratos menores el número de referencia será el número de documento contable «RC» o «AD», resultante de la previa retención de crédito o compromiso del gasto.

La asignación incorrecta de las operaciones contables anteriormente descritas, tanto en las facturas emitidas por los proveedores como en el propio expediente de gasto tramitado por la unidad tramitadora, será subsanada por éstas mediante la emisión de informe por parte del personal Técnico Responsable del Expediente de Gasto.

Artículo 10.—Publicidad y protección de datos:

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99, de protección de datos de carácter personal, los datos recogidos en el Registro de Facturas tendrán la misma publicidad que los recogidos en el resto del SICAL.

Se reconoce el derecho de los interesados a acceder a sus datos contenidos en el Registro de facturas en los términos del art 37 de la LRJPAC. De esta forma, los interesados tendrán derecho a obtener notas informativas y certificados comprensivos de las facturas que emitan y que se encuentren inscritas en el Registro de facturas. Igualmente tendrá 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.

Dado el carácter de registro incorporado a la contabilidad pública, no será necesario para la inscripción en el registro el consentimiento del interesado, ni podrá ejercitarse respecto a los datos del mismo los derechos de oposición y cancelación. Los interesados podrán ejercer el derecho de rectificación de datos erróneos mediante solicitud dirigida a la Intervención General a la que se acompañará la documentación acreditativa del error producido en los procedimientos legalmente establecidos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Se podrán tramitar hasta el día 15 de enero del ejercicio siguiente, con aplicación al ejercicio anterior, las facturas que correspondan a obras, servicios o suministros que realmente se hayan contratado y ejecutado hasta el 31 de diciembre.

DISPOSICIÓN FINAL

Publicación y entrada en vigor.

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

En La Rinconada a 22 de julio 2016.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.