



## **REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA**

Aprobado por Comisión de Pleno de Sostenibilidad, Urbanismo y Asuntos Generales de este Ayuntamiento, en virtud de acuerdo de Pleno de delegación de competencias de 27 de junio de 2011, en sesión de 24 de septiembre de 2012.

Publicada aprobación definitiva en el BORM nº 282 de 5 de diciembre de 2012.

# **REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA**

## **Artículo 1. Objeto.**

El presente reglamento tiene como objeto la creación y regulación del Registro de Facturas del Ayuntamiento de Murcia, en cumplimiento de lo previsto en el artículo quinto 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 incluido en el marco normativo contenido en el art. 38 de la L. 30/92 y art. 151 y siguientes del ROF.

## **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

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

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

La gestión y responsabilidad del Registro de Facturas corresponderá al titular del órgano de Contabilidad del Ayuntamiento de Murcia, a través de la Oficina de Atención al Proveedor, declarándose incorporado en el Sistema de Información Contable de la Administración Local (SICAL) como Registro de Facturas del Ayuntamiento de Murcia.

Se habilitarán las oficinas de registro necesarias para agilizar la tramitación y mejorar el servicio al ciudadano.

La tramitación de las facturas se llevará a cabo por los correspondientes Servicios Municipales conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto.

## **Artículo 4. Funciones del Registro de Facturas.**

El Registro de Facturas realizará las siguientes funciones:

- a) La recepción de facturas o documentos justificativos emitidos por los acreedores, así como de la documentación que pueda completarlas, tanto en papel como en formato electrónico.
- b) La incorporación de facturas o documentos justificativos al registro generarán un recibo de presentación, en el que figurará el número de registro y la fecha de recepción de la factura en el registro, a efectos de lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.
- c) La anotación en los correspondientes asientos de entrada de los datos a que se refiere el artículo 7 del presente reglamento, y los exigidos con carácter general por la legislación aplicable de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- d) Remisión de las facturas al órgano responsable de la obligación económica.
- e) La anotación de los correspondientes asientos de salida relativos a las facturas registradas.
- f) Procurar el acceso de la Tesorería a la información contable que afecte a plazos y datos del pago.
- g) Formación de las relaciones que se incorporan al informe de tesorería del artículo quinto de la Ley 15/2010.

## **Artículo 5. Presentación de las facturas y documentos justificativos.**

La factura es el documento, con efectos fiscales, emitido por el acreedor derivado de una operación de compraventa o de una prestación de servicios o realización de obras y que expresa la obligación de pago del deudor.

Los documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas son las relaciones valoradas de obras que emiten los contratistas.

No son facturas ni documentos justificativos:

- El albarán es el documento que acredita la recepción de un suministro.
- La factura proforma no es una obligación de pago, no tiene efectos fiscales.
- Los documentos sustitutivos de las facturas (arts. 4 y 7 del RD 1496/2003) como son los tiques; que no pueden ser admitidos por la Administración ya que, en todo caso, se deben emitir facturas, en aplicación del art. 2.2 letra f).

De conformidad con lo establecido por los artículos 4.2 de la Ley 3/2004, 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 realizadas al Ayuntamiento de Murcia en el mismo momento de su expedición. Si se presentan con posterioridad, se puede registrar de entrada pero deberá advertirse de la infracción del art. 4.2 Ley 3/2004 y artículo 15 RD 1496/2003 y por ser esta demora imputable al contratista se le advertirá que la fecha de inicio del cómputo para el pago es la de la anotación en el Registro de Facturas.

Previo acuerdo con cada uno de los proveedores de bienes o servicios, en el marco de la legislación vigente, el Ayuntamiento, a partir de las entradas de datos en sus sistemas y con las correspondientes verificaciones podrá generar, según quede establecido en el correspondiente acuerdo, las facturas en nombre de los contratistas y proveedores poniendo a disposición de los mismos dichas facturas para que las validen en un periodo de 15 días, considerando aceptadas aquellas que no hayan sido expresamente rechazadas.

#### **Artículo 6. Obligatoriedad de la inscripción.**

La inscripción en el Registro de Facturas es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas a favor del Ayuntamiento de Murcia por terceros, y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las mismas.

Cualquier factura o documento emitido por terceros a efectos de justificar las prestaciones realizadas debe ser objeto de anotación en el Registro de Facturas, con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica.

Quedan exceptuadas de ser registradas en el Registro de Facturas:

- a) Aquéllas que sean presentadas por los adjudicatarios de subvenciones de la Administración local como justificantes de subvenciones.
- b) Otras en las que no sea el destinatario la Administración receptora de la misma.

En lo relativo a las facturas que se tramiten a través de Cuentas de Anticipos de Caja y Pagos a Justificar, se registrarán tras su justificación por el responsable.

#### **Artículo 7. Inscripción de facturas.**

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por la aplicación de la legislación vigente, se anotarán en el Registro de Facturas los datos que se citan a continuación, que habrán de constar en las facturas presentadas:

- a) Número y en su caso, serie de la factura.
- b) Fecha de su expedición.
- c) Identificación del proveedor o contratista expedidor de la factura, (nombre y apellidos o denominación social completa, NIF/CIF y domicilio), si es posible correo electrónico, teléfono y persona de contacto.
- d) Identificación del Ayuntamiento, con su CIF y domicilio fiscal (Ayuntamiento de Murcia, CIF P3003000A, Glorieta de España, 1 – 30004 - Murcia), con indicación del Centro gestor que efectuó el encargo.

- e) Descripción suficiente de la obra, servicio o suministro realizado, detallando unidades y precios, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en los precios unitarios.
- f) Importe de las operaciones, con base imponible, tipo de IVA, cuota y total factura. En el caso de que la operación que se documenta esté exenta de IVA, referencia a la normativa o indicación de dicha exención.
- g) Retenciones en concepto de IRPF y demás que, en su caso, resulten procedentes.
- h) 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.
- i) Forma de pago: transferencia bancaria con indicación del número de cuenta o cuenta que figure en el Registro de terceros contable.

Siempre que sea posible además deberá consignar el número de la referencia contable que le fue comunicada en el acuerdo de adjudicación, o del documento "RC" del documento de compra, en su caso. Si ello no es posible se anotará por el Servicio gestor.

En ningún caso se inscribirán facturas deterioradas, con rectificaciones o con enmiendas o tachaduras, ni facturas que no sean legibles en el formato de emisión presenten deficiencias o irregularidades.

Si ha transcurrido el plazo máximo de treinta días desde la fecha de recepción efectiva de las mercancías o prestación de los servicios (Art. 4.2 de la Ley 30/2004 y arts. 6.i, y 9 y 11 -facturas recapitulativas- del RD 1496/2003) hasta la expedición de la factura, el texto de la factura deberá expresamente indicar la fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan, de no ser así deberá ser rectificada mediante la emisión de una nueva factura que cumpla los requisitos que se establecen y en la que constará su condición de factura rectificativa y la descripción de la causa que motiva su rectificación.

#### **Artículo 8. Efectos de la inscripción.**

La anotación en el Registro de Facturas produce el inicio del cómputo de plazo de pago, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 3/2004, solo respecto de las facturas presentadas correctamente que contengan los datos referidos en el artículo anterior.

La recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura y la recepción por el interesado.

#### **Artículo 9. Devolución de facturas.**

En el caso de que se detecten errores en facturas ya inscritas se anotará la anulación que se comunicará al proveedor para que emita y presente la correspondiente factura rectificativa, mediante la expedición de una nueva factura o documento sustitutivo. Los motivos por los que se debe emitir factura rectificativa pueden ser los siguientes:

- Que la factura no cumpla alguno de los requisitos obligatorios del art. 7.
- Que la factura recoja una incorrecta determinación de las cuotas impositivas repercutidas.
- Que deba modificarse la base imponible.

Las devoluciones de facturas constarán en el Registro de Facturas. A tal efecto, simultáneamente al registro de salida de las facturas devueltas, se adoptarán las medidas correspondientes para garantizar la constancia documental, por los medios que en cada caso corresponda, de la comunicación de la devolución a los proveedores.

Aquellos proveedores que ostenten la condición de persona jurídica deberán facilitar la dirección de correo electrónico de acuerdo con lo previsto en el artículo 27.6 de la Ley

11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Los proveedores que ostenten la condición de personas físicas podrán facilitar su dirección de correo electrónico a los efectos de lo establecido en el párrafo segundo del presente artículo.

Asimismo se podrá facilitar un número de telefonía móvil que permita, en su caso, la comunicación con el proveedor sobre el estado de tramitación de la factura.

**Artículo 10. Protección de datos de carácter personal.**

El Registro de Facturas deberá respetar en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

**Disposición Adicional.**

Se habilita al Concejal Delegado de Economía y Hacienda para la adopción de las medidas técnicas y administrativas necesarias, para la puesta en marcha y funcionamiento del Registro de Facturas en los términos previstos.

**Disposición Final.**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación. Del mismo se dará cuenta en el sitio web y sede electrónica municipal.