

INSTRUCCIÓN DE ALCALDÍA

ASUNTO	2
Capítulo I. Disposiciones generales	5
Artículo 1. Objeto	5
Artículo 2. Ámbito de aplicación	5
Artículo 3. Órganos competentes en la gestión del Registro Contable de Facturas	5
Artículo 4. Obligatoriedad de anotación en el Registro Contable de Facturas	6
Artículo 5. Facultades del órgano de control interno	6
Capítulo II. Requisitos y procedimiento para la presentación de facturas	6
Artículo 6. Requisitos	6
Artículo 7. Presentación de Facturas	7
Capítulo III. Procedimiento para la tramitación de facturas	9
Artículo 8. Anotación y distribución de las facturas	9
Artículo 9. Anotación de la aceptación o rechazo de las facturas	10
Artículo 10. Anotación en relación con la conformidad, reconocimiento de la obligación y pago	11
Artículo 11. Anotación en relación con la solicitud de anulación	11
Capítulo IV. Suministro de información sobre el estado de las facturas	12
Artículo 12. Procedimiento de consulta	12
Capítulo V. Transparencia y reutilización de la información	13
Artículo 13. Transparencia	13
Artículo 14. Publicación y actualización	13
Artículo 15. Reutilización de la información	13
Capítulo VI. Facultades y obligaciones de los órganos de control	14
Artículo 16. Requerimientos de información	14
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA	14
DISPOSICIÓN FINAL	15
ANEXO I. Codificación de unidades administrativas DIR3	16

ASUNTO

INSTRUCCIÓN 1/2016 POR LA QUE SE REGULA EL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS Y LA FACTURA ELECTRÓNICA EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LANGREO Y EN SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEPENDIENTES.

En el marco de la lucha contra la morosidad de las Administraciones Públicas, la reciente modificación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, ha redefinido el principio de sostenibilidad financiera, incluyendo no solo el control de la deuda pública financiera, sino también el control de la deuda comercial.

Como medio de asegurar dicho control y erradicar la morosidad, desde el Estado se han puesto en marcha una serie de reformas estructurales de las Administraciones Públicas, una de las cuales ha sido la aprobación 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 pretende agilizar los procedimientos de pago a los proveedores, dar certeza de las facturas pendientes de pago existentes, e impulsar la factura electrónica; como elementos clave para mejorar la competitividad de las empresas; estableciendo en su disposición final quinta su carácter básico y resultando de aplicación para todas las Administraciones Públicas.

La mencionada Ley obliga, por tanto, a todas las Administraciones Públicas a la creación de un Registro Contable de Facturas gestionado por el órgano o unidad que tenga atribuida la función contable y regula un nuevo procedimiento de tramitación de las facturas con el que se pretende, por una parte, intensificar el seguimiento y control y, por otra, fortalecer los órganos de control interno al otorgarles la facultad de acceso a la información contable en cualquier momento.

La Ley dejó pendiente la definición de los requisitos funcionales y técnicos del Registro Contable de Facturas para un futuro desarrollo reglamentario, y con este fin se publicó en el Boletín Oficial del Estado de 29 de marzo de 2014 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.

Al igual que en el caso de la Ley, la Orden HAP/492/2014 tiene carácter básico, salvo en lo que se refiere a la disposición adicional primera, en la que se regulan los requisitos específicos del Registro Contable de Facturas de la Administración General del Estado.

En el resto de las Administraciones, en el marco de la normativa básica estatal, los aspectos organizativos concretos de su Registro Contable de Facturas podrán ser precisados por el órgano que resulte competente de acuerdo con las potestades de auto organización que correspondan a cada una de ellas.

El Ayuntamiento de Langreo, consciente de la importancia del control de la deuda comercial, de la necesidad de llevar a cabo una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos y de facilitar información puntual y veraz sobre su situación económico-financiera, inicia un proceso de modernización con la creación de un registro de facturas y la definición y aprobación del procedimiento para la presentación y posterior tramitación de las facturas.

Por lo tanto, aunque el Ayuntamiento de Langreo ya cuenta con un registro contable de facturas, la publicación de la normativa estatal de carácter básico hace necesaria la aprobación de la presente Instrucción, que desarrolla los nuevos requisitos funcionales y técnicos del Registro Contable de Facturas previstos en la legislación estatal, adaptándolos a las singularidades organizativas y procedimentales de la Administración Municipal. Asimismo, da cumplimiento a la obligación de dar publicidad a la creación de los Registros Contables de Facturas.

La presente Instrucción tiene por objeto regular el Registro Contable de Facturas del Ayuntamiento de Langreo y de sus organismos autónomos (En adelante la Administración Municipal de Langreo). La regulación conjunta de estas entidades, entes y organismos, a pesar de su diversa naturaleza jurídica, resulta conveniente por razones de coordinación y eficiencia.

La Instrucción se estructura en seis capítulos, una disposición adicional y una disposición final.

El capítulo I "Disposiciones Generales" describe el objeto de la norma, su ámbito de aplicación, el órgano competente para la gestión del Registro

Contable de Facturas, la obligatoriedad de anotación en el mismo, y las facultades del órgano de control interno.

En el capítulo II "Requisitos y procedimiento para la presentación de facturas" se regulan los requisitos y consideraciones precisas en relación con la presentación de las facturas.

El capítulo III "Procedimiento para la tramitación de facturas" se regula la distribución y grabación de las facturas, así como las anotaciones relativas a la conformidad, rechazo y anulación de las mismas.

El capítulo IV "Suministro de información sobre el estado de las facturas" señala que el Sistema de Información Económico-Financiero facilitará información del estado de las facturas anotadas en el Registro Contable de Facturas y regula el procedimiento de acceso a la información.

El capítulo V " Transparencia y reutilización de la información " se regulan la transparencia y la reutilización de la información como generadores de valor en la ciudadanía en los ámbitos sociales, innovadores y económicos.

En el capítulo VI "Facultades y obligaciones de los órganos de control" se regulan los procedimientos de requerimientos de información y emisión de informes por los órganos contables y de control interno que realizarán el seguimiento del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

La disposición adicional "Publicidad del ámbito del Registro Contable de Facturas" establece los medios por los que se dará publicidad al ámbito del Registro.

Por último, la disposición final dispone que la Instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

La presente Instrucción se dicta en, en aplicación del art. 124 g), i) y j), de la Ley 7/85, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local el ejercicio de las funciones para dictar bandos, decretos e instrucciones, ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal y la Jefatura de la Policía Municipal.

En su virtud, LA ALCALDÍA

DISPONGO

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

La presente disposición tiene por objeto:

- a) Regular la anotación y el procedimiento de tramitación de las facturas en el Registro Contable de Facturas de la Administración Municipal de Langreo.
- b) Establecer las actuaciones de control y seguimiento de la tramitación de las facturas anotadas en el Registro por parte de los órganos competentes.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El Ayuntamiento de Langreo y sus Organismos Autónomos dependientes, contarán con un registro contable de facturas, de conformidad con el artículo 8º 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.

Los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas serán los que en cada momento establezca las disposiciones de desarrollo de la citada de Ley, sin perjuicio de las particularidades que se establecen en los puntos siguientes de esta norma.

La regulación prevista en la presente Instrucción será de aplicación al Ayuntamiento de Langreo y a sus organismos autónomos.

Artículo 3. Órganos competentes en la gestión del Registro Contable de Facturas

El órgano competente para la gestión del Registro Contable de Facturas en el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos será la Intervención General, a quién corresponderá la definición de las funcionalidades del mismo.

Cada uno de los órganos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Instrucción que tenga atribuida la función de contabilidad, será responsable de la anotación e inscripción de la información correspondiente a las facturas por operaciones realizadas en su ámbito respectivo.

Artículo 4. Obligatoriedad de anotación en el Registro Contable de Facturas

Se anotarán en el Registro Contable de Facturas las facturas que se reciban, incluidas las facturas electrónicas presentadas en el correspondiente punto general de entrada de facturas electrónicas.

La anotación será un requisito necesario para la tramitación del reconocimiento de las obligaciones y las propuestas de pago que deriven de las mismas.

Artículo 5. Facultades del órgano de control interno

La Intervención General de la Administración Municipal de Langreo tendrá acceso en cualquier momento a la documentación justificativa, a la información que conste en el Registro Contable de Facturas y a la contabilidad.

Capítulo II. Requisitos y procedimiento para la presentación de facturas

Artículo 6. Requisitos

Todas las facturas presentadas, con independencia de su formato, deberán contener los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que regulan las obligaciones de facturación, así como deberán contener el código de los órganos competentes en la tramitación de la factura y el 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 Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. En concreto, las facturas habrán de recoger los siguientes códigos:

- Código oficina contable.
- Código órgano gestor.
- Código unidad tramitadora.

El listado y codificación de unidades administrativas DIR3 que participan en la tramitación de facturas se aprueba como anexo a la presente Instrucción y será objeto de publicidad a través de la página Web municipal.

Artículo 7. Presentación de Facturas

Las facturas expedidas por los contratistas deberán ser presentadas según establece 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, distinguiéndose entre:

7.1. Facturas electrónicas

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Langreo y/o sus organismos autónomos, podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento de Langreo,(con independencia del

importe de las facturas), a partir de 1 de abril de 2016, las entidades siguientes:

- Sociedades anónimas;
- Sociedades de responsabilidad limitada;
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- Uniones temporales de empresas;
- 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.

El Ayuntamiento de Langreo se encuentra adherido al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE), por lo que la remisión de las facturas electrónicas al Ayuntamiento de Langreo o cualesquiera organismo dependiente (artículo 6º 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) habrá de realizarse a través de dicha plataforma, cuya dirección es: <https://face.gob.es/es/> . El citado punto general proporciona un servicio automático de puesta a disposición de las facturas presentadas a la oficina contable municipal encargada de su registro contable.

7.2. Facturas expedidas en formato papel

Las facturas para las que no sea obligatoria su presentación como factura electrónica – y el proveedor no opte voluntariamente por dicho formato, deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Langreo.

Capítulo III. Procedimiento para la tramitación de facturas

Artículo 8. Anotación y distribución de las facturas

1. Las facturas recibidas, bien a través del Punto General de entrada de facturas electrónicas municipal (FACe), bien a través de correo ordinario certificado o de forma presencial, se procederá a su anotación inmediata en el Registro Contable de Facturas correspondiente.

Cuando se trate de facturas electrónicas presentadas en el punto general de entrada de facturas electrónicas, serán remitidas electrónicamente mediante un servicio automático proporcionado por dicho punto al Registro Contable de Facturas.

La distribución de las facturas se realizará en función de los códigos establecidos para las oficinas contables, órganos gestores y unidades tramitadoras, basados en el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3) que gestiona la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, que deberán constar en las facturas emitidas.

2. Para cada una de las facturas electrónicas recibidas, la información objeto de registro será la propia factura electrónica.
3. Para cada una de las facturas en papel recibidas se generará una anotación en el Registro Contable de Facturas. Dicha anotación contendrá, al menos, la siguiente información, que habrá de constar en las facturas presentadas o en la documentación adjunta a las mismas:
 - a) Fecha y hora de entrada en el Ayuntamiento.
 - b) Número y, en su caso, serie de la factura.
 - c) Fecha de la factura.
 - d) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.

- e) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
 - f) Breve descripción de las operaciones o identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.
 - g) Importe de la operación, incluido IVA, o impuesto equivalente.
 - h) Código 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 Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
 - i) Código del órgano gestor, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas, gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
 - j) Código de la unidad tramitadora, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas, gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
4. La grabación de las facturas en papel, en el Registro Contable de Facturas, se realizará por las oficinas contables que tengan las competencias en materia de contabilidad.
5. La anotación de la factura dará lugar a la asignación de una referencia de identificación de dicha factura en el Registro Contable de Facturas.
6. No se anotarán en el Registro Contable de Facturas las que presentaran errores u omisiones que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras Administraciones Públicas, las cuales serán devueltas con expresión del motivo de dicho rechazo.

Artículo 9. Anotación de la aceptación o rechazo de las facturas

Cuando proceda la aceptación de la factura, la unidad tramitadora anotará en el Registro Contable de Facturas dicha aceptación, dejando constancia de la fecha en la que se ha producido la misma.

En el caso de que respecto a una factura anotada en el Registro Contable de Facturas no proceda su aceptación o, aun habiendo sido aceptada, se verifique con posterioridad en el procedimiento de gasto que no reúne los requisitos exigidos por la normativa de facturación o que presenta errores u omisiones

que justifiquen su devolución al proveedor, la unidad tramitadora anotará en el Registro Contable de Facturas el rechazo de la factura y su devolución, dejando constancia de la fecha en la que se ha producido dicho rechazo.

Tanto las facturas en papel como las facturas electrónicas, serán devueltas al proveedor que las remitió con indicación del motivo de la devolución.

Artículo 10. Anotación en relación con la conformidad, reconocimiento de la obligación y pago

De la conformidad de la factura se dejará constancia electrónica en el Registro Contable de Facturas, con indicación de la fecha en la que se haya producido la misma.

Cuando, aun habiéndose dado la conformidad a una factura, se verifique con posterioridad, ya sea por la propia unidad tramitadora o por los órganos de control interno, que presenta errores u omisiones que justifiquen su rechazo, se llevará a cabo la devolución de la misma al proveedor en los términos establecidos en el artículo anterior, dejando anotado en el Registro Contable de Facturas el rechazo y la fecha del mismo.

Para aquellas facturas que se vayan a tramitar por el procedimiento ordinario de gasto a las que se haya prestado la correspondiente conformidad y aprobación del reconocimiento de la obligación, el propio Sistema de Información Económico-Financiero en el que está integrado el Registro Contable de Facturas asociará de forma automática el número de documento contable y las fechas de dicha obligación y del pago posterior. A estos efectos, tanto la anotación de la obligación reconocida como la del pago material, identificarán la factura o facturas asociadas mediante las correspondientes Referencias del Registro Contable de Facturas.

Artículo 11. Anotación en relación con la solicitud de anulación

Cuando en el Registro Contable de Facturas se reciba, a través del Registro General o, en el caso de las facturas electrónicas, a través del punto general de entrada de facturas electrónicas, una solicitud de anulación del presentador de una factura anterior, se tomará nota de la solicitud de anulación en el Registro Contable de Facturas, siempre que esa factura ya estuviera

anotada en dicho Registro. Si la factura no constara inscrita, será rechazada la solicitud y devuelta al Registro General que la remitió.

Las solicitudes de anulación de las facturas que se hubieran anotado en el Registro Contable de Facturas serán comunicadas a los correspondientes órganos competentes para su tramitación, a efectos de que, o bien procedan a su estimación y subsiguiente devolución de la factura a través del Registro en el que se hubiera presentado la solicitud de anulación, o bien, procedan a su rechazo. En el caso de devolución, se anularán las anotaciones que se hubieran efectuado en dicho Registro en relación con la factura.

Todo ello, sin menoscabo de la facultad de la Administración Municipal para la iniciación de los oportunos expedientes de reintegros de pagos si resultasen de aplicación.

Capítulo IV. Suministro de información sobre el estado de las facturas

Artículo 12. Procedimiento de consulta

La aplicación informática del Registro Contable de Facturas facilitará en los términos previstos por la normativa estatal, el estado de las facturas anotadas en el mismo, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Langreo (<https://sede.ayto-langreo.es>), sin perjuicio de que en el caso de las facturas electrónicas, los proveedores puedan acceder a la información a través del registro correspondiente al punto general de entrada de facturas electrónicas.

Se informará sobre los estados de tramitación siguientes:

- a) Anotada en el Registro Contable de Facturas.
- b) Contabilizada la obligación reconocida.
- c) Pagada.
- d) Anulada.
- e) Rechazada.

Capítulo V. Transparencia y reutilización de la información

Artículo 13. Transparencia

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Instrucción publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública relacionada con la materia cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información.

Dicha publicación se realizará a través del portal de transparencia y datos abiertos del Ayuntamiento de Langreo .

Artículo 14. Publicación y actualización

Se proporcionará información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

La información será actualizada en el plazo más breve posible y, en todo caso, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

Artículo 15. Reutilización de la información

Toda la información publicada o puesta a disposición por la Administración Municipal de Langreo en el marco de esta instrucción, será accesible y susceptible de reutilización sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

La reutilización de la información estará sujeta únicamente a los límites de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización del sector público.

Capítulo VI. Facultades y obligaciones de los órganos de control

Artículo 16. Requerimientos de información

La Intervención General que tiene atribuida la función de contabilidad en las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Instrucción, efectuará requerimientos mensuales de información a los centros gestores.

El requerimiento se formulará dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente y se solicitará la siguiente información, que deberá ser remitida antes del día 20 del mes:

Facturas anotadas en el Registro Contable de Facturas para las que hayan transcurrido más de treinta días desde su registro administrativo y se encuentren pendientes de reconocimiento de la obligación, con indicación del motivo del retraso en su tramitación.

Todo ello sin perjuicio de la potestad de la Intervención General, de efectuar cualquier otro requerimiento de información a los centros gestores o unidades equivalentes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Publicidad del ámbito del Registro Contable de Facturas

En web del Ayuntamiento www.langreo.as se publicará la relación completa y actualizada de cada una de las oficinas contables responsables del Registro Contable de Facturas, así como de los órganos gestores y unidades tramitadoras.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor

La presente Instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

Codificación de unidades administrativas DIR3

OFICINA CONTABLE		ORGANO GESTOR		UNIDAD TRAMITADORA	
CODIGO	DENOMINACION	CODIGO	DENOMINACION	CODIGO	DENOMINACION
L01330313	AYUNTAMIENTO DE LANGREO	LA0008019	ALCALDIA	LA0008019	ALCALDIA
		LA0008039	ARCHIVO	LA0008039	ARCHIVO
		LA0008026	COMPRAS	LA0008026	COMPRAS
		LA0008036	CULTURA-BIBLIOTECAS	LA0008036	CULTURA-BIBLIOTECAS
		LA0008021	ECOMUSEO	LA0008021	ECOMUSEO
		LA0008022	ESCUELAS INFANTILES	LA0008022	ESCUELAS INFANTILES
		LA0008033	EMPLEO	LA0008033	EMPLEO
		LA0008020	INFORMATICA	LA0008020	INFORMATICA
		LA0008027	INTERVENCION	LA0008027	INTERVENCION
		LA0008035	JUVENTUD	LA0008035	JUVENTUD
		LA0008032	MEDIO AMBIENTE	LA0008032	MEDIO AMBIENTE
		LA0008034	AREA DE LA MUJER	LA0008034	AREA DE LA MUJER
		LA0008031	OFICINA TECNICA	LA0008031	OFICINA TECNICA
		LA0008023	PERSONAL	LA0008023	PERSONAL
		LA0008037	POLICIA	LA0008037	POLICIA
		LA0008028	RENTAS	LA0008028	RENTAS
		LA0008024	REGISTRO	LA0008024	REGISTRO
		LA0008025	SECRETARIA	LA0008025	SECRETARIA
		LA0008038	SERVICIOS OPERATIVOS	LA0008038	SERVICIOS OPERATIVOS
		LA0008030	SERVICIOS SOCIALES	LA0008030	SERVICIOS SOCIALES
LA0008029	TESORERIA - RECAUDACION	LA0008029	TESORERIA - RECAUDACION		
	ÁREA DE DEPORTES		ÁREA DE DEPORTES		
LA0000052	CENTRO OCUPACIONAL DE PANDO	LA0000052	INTERVENCION	LA0000052	INTERVENCION