

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### TALAVERA DE LA REINA

##### Reglamento del Registro de Facturas del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina y sus Organismos Autónomos

###### Exposición de motivos.

Los Registros de los órganos administrativos han sido tradicionalmente una puerta de acceso del ciudadano para la presentación de sus escritos y solicitudes que han de surtir efectos jurídicos ante los poderes públicos. Modernamente, los registros se han constituido en un importante instrumento de control que, al tiempo que garantizan el derecho del ciudadano de presentar solicitudes, alegaciones y cualquier otra clase de documento y de solicitar información acerca de los requisitos jurídicos y técnicos exigibles en los procedimientos en que se propone intervenir, se convierte en un instrumento para evitar los impagos, retrasos y prórrogas en la liquidación de facturas vencidas y exigibles a los poderes públicos.

La Ley 15 de 2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3 de 2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, dispone en su artículo 5, párrafos 1 y 2:

«... las entidades locales dispondrán de un registro de facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponde a la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad. Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica ...».

El artículo 146 del Real Decreto 2.568 de 1986, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración Local, establece:

«El procedimiento administrativo de las entidades locales se rige, entre otras normas, por el Reglamento sobre procedimiento administrativo que aprueben 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 de facturas del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y sus Organismos Autónomos, que sea coherente con una administración pública moderna, eficaz y racional, cuyas normas de funcionamiento se inspiren en la legalidad y seguridad jurídica, con la finalidad de obtener la máxima celeridad en la tramitación del procedimiento de gasto.

###### Artículo 1. objeto.

El presente reglamento tiene por objeto la creación y regulación del Registro general de facturas del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y sus Organismos Autónomos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 15 de 2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3 de 2009, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

###### Artículo 2. ámbito subjetivo de aplicación.

Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los órganos y unidades administrativas del:

El Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

El Organismo Autónomo Local de Cultura.

El Organismo Autónomo local de Iniciativa para la Promoción Económica de Talavera (IPETA).

A tal efecto se crean los registros generales de facturas en cada una de estas entidades, cuya ubicación y horario de atención al público será el siguiente:

Registro general de facturas del Ayuntamiento, ubicado en la planta baja de la Casa Consistorial, sita en Plaza Padre Juan de Mariana, número 8, en las dependencias de la Intervención Municipal, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes.

Registro general de facturas del Organismo Autónomo Local de Cultura, ubicado en Plaza del Pan, número 5, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes.

Registro general de facturas del Organismo Autónomo local de Iniciativa para la Promoción Económica de Talavera (IPETA), ubicado en calle San Isidro, número 4, 1-A, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes.

### **Artículo 3. Ámbito objetivo. Presentación de facturas y plazo.**

El presente reglamento será de aplicación a todos los acreedores o proveedores municipales que por cualquier tipo de contrato, ya sea privado o administrativo, de obras, servicios o suministros, tengan relaciones comerciales con el Ayuntamiento o sus organismos autónomos y para su cobro, tengan que expedir facturas.

De conformidad con lo establecido por los artículos 4.2 de la Ley 3 de 2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y 15 y 16 del Real Decreto 1.496 de 2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, los proveedores del Ayuntamiento de Talavera y sus Organismos Autónomos tienen la obligación de entregar los originales de las facturas en el mismo momento de su expedición.

En todo caso, los proveedores deberán hacer llegar la factura al registro antes de que se cumplan treinta días desde la fecha de recepción efectiva de las mercancías o prestación de los servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la ley 3 de 2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

### **Artículo 4. Integración orgánica y dependencia funcional.**

La gestión y responsabilidad del Registro general de facturas corresponderá a la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

### **Artículo 5. Obligatoriedad de la inscripción.**

La inscripción en el Registro general de facturas es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas por terceros a favor del Ayuntamiento de Talavera de la Reina o de sus Organismos Autónomos y para la tramitación del reconocimiento de la obligación y pago derivado de las mismas.

Deberán presentar en los Registros generales de facturas del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos, según haya sido la Administración contratante:

Las facturas o documentos sustitutivos en los casos legalmente aceptados.

Las certificaciones de obra con su documentación completa, en donde irá incorporada la factura correspondiente.

Los directores de obra serán los responsables de entregar en el Registro de facturas las certificaciones de obra que hayan expedido, junto con la factura correspondiente, en el plazo máximo de dos días hábiles desde la fecha de expedición de la certificación.

Quedan exceptuadas de presentarse en este Registro general de facturas:

1. Las facturas que sirvan como justificante de subvenciones otorgadas, las cuales, acompañadas de un escrito del beneficiario de la subvención, deberán de presentarse por el Registro general de entrada del Ayuntamiento.

2. Las que se tramiten a través de cuentas de anticipos de caja fija y mandamientos de pago a justificar.

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

Siempre que la recepción de la factura sea de conformidad, la anotación en el Registro general de facturas producirá el inicio del cómputo de plazo de pago en los términos regulados en el artículo 4 de la Ley 3 de 2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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.

La no presentación de la factura, o su no presentación en plazo, así como el incumplimiento unilateral por parte del proveedor de sus obligaciones de facturación, nunca podrá operar en perjuicio de la Administración, ya que ésta sólo puede proceder a la tramitación del gasto y pago una vez que dispone de la factura y ésta se encuentra debidamente conformada.

Por aplicación de los principios generales de buena fe y diligencia contractuales, para que la demora en el pago pueda imputarse a la Administración con los efectos previstos es necesario que la parte contratista acreedora cumplimente puntualmente su obligación de presentación al cobro de las certificaciones y facturas, esto es, inmediatamente a la expedición de tales documentos.

### **Artículo 7. Funciones del Registro general de facturas.**

El Registro general de facturas realizará las siguientes funciones:

1. Función de recepción de facturas o documentos justificativos emitidos por los contratistas, así como de la documentación que pueda complementarlas.

2. Función de garantía con la entrega al interesado del justificante en el que figura la fecha en que se produjo la recepción de la factura, que tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 200 de la Ley 30 de 2007, de 20 de octubre, de Contratos del Sector Público. (Dicho justificante podrá sustituirse por el sellado en una copia de la factura presentada que quedará en poder del proveedor).

3. Función de anotación en los correspondientes asientos de entrada de los datos a que se refiere el artículo 8 del presente Reglamento y los exigidos con carácter general por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo, número de asiento, fecha de entrada, identificación fehaciente del interesado y órgano de la administración responsable de la obligación económica.

4. La recepción y anotación de las facturas o documentos justificativos que puedan ser presentados en formato electrónico.

5. Función de previsión de pago. Mediante enlace o acceso informático con el programa de contabilidad a las facturas y documentos sustitutivos que tengan entrada por el Registro general de facturas se les grabará la fecha de previsión legal de pago y se pondrán en conocimiento de la Tesorería municipal a efectos de su previsión en los presupuestos de tesorería y cumplimiento del Plan de disposición de fondos.

6. Función de control de salidas, mediante la anotación de los correspondientes asientos de salida relativa a las facturas registradas.

#### **Artículo 8. Contenidos de las facturas.**

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1.496 de 2003, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, deberán constar además en las facturas, en el momento de su presentación, los datos que se citan a continuación:

- a) Número y en su caso, serie de la factura.
- b) Lugar y fecha de emisión de la factura.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura. Se aconseja indicar, para una rápida comunicación, correo electrónico, teléfono e identificación de una persona de contacto de la empresa.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española o, en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- e) Importe de las operaciones.
- f) Identificación del Ayuntamiento u Organismo Autónomo al que va dirigida, así como el resto de datos fiscales, como domicilio y CIF, y en todo caso, con carácter obligatorio, Centro o Unidad Administrativa que ha realizado el gasto.
- g) Descripción detallada del concepto facturado: obra, servicio o suministro realizado, (número de unidades, calidades, etc.).
- h) Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura.
- i) Copia del albarán, cuando proceda, e identificación de la persona que ha recibido el suministro.
- j) Referencia contable de la partida presupuestaria, si se conoce, y si es para un proyecto subvencionado, reseñar la denominación.
- k) En cuanto al IVA y retenciones fiscales para el IRPF:
  - a. Importe del gasto, mostrando de forma diferenciada el IVA.
  - b. Acreditar la exención del IVA (en su caso) y del régimen tributario que tiene el proveedor a efectos del IRPF.

Dado que la forma de pago que tiene establecida el Ayuntamiento y sus Organismo Autónomos es la de transferencia bancaria, conjuntamente con la factura deberá de presentarse Ficha de terceros (cuyo modelo se puede obtener en los Departamentos de Intervención y Tesorería del Ayuntamiento, o descargarse de la web oficial) debidamente rellena, en donde consten los datos del proveedor y de su cuenta corriente, certificada por su Entidad Financiera.

Esta ficha no deberá presentarse si ya se tiene la condición de proveedor habitual del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos y ésta consta aportada, salvo que exista modificación en los datos fiscales del proveedor o se desee modificar la cuenta corriente en donde percibir las cantidades que se le adeuden.

#### **Artículo 9. Registro de salida.**

Por la Intervención municipal se procederá a una primera revisión de las facturas presentadas, procurando el cumplimiento por éstas de los requisitos formales mencionados. En el caso de que se observen defectos formales se devolverán por la Intervención a los proveedores para su subsanación.

Posteriormente, por cada centro administrativo o unidad gestora municipal responsable del gasto facturado, se procederá a una segunda revisión de la factura, para ver si los servicios, obras o suministros contratados son acordes a los requeridos y no existen defectos u otros vicios u otro tipo de irregularidades que impidan el reconocimiento y aprobación de la factura. En el caso de que se observen tales defectos se devolverá la factura por dicho centro o unidad gestora municipal a los proveedores para su subsanación, adoptando las medidas correspondientes para garantizar la constancia documental, por los medios que en cada caso correspondan, de la comunicación de devolución a aquellos.

Todas estas devoluciones de facturas, tanto las efectuadas por la Intervención como las efectuadas por los centros o unidades gestoras municipales, se registrarán en el módulo de registro de salidas del Registro general de facturas.

Las devoluciones de facturas a los proveedores interrumpirán el cómputo de plazos de pagos. El tiempo que el proveedor tarde en cumplir con su obligación de presentar correctamente la factura en el Registro no perjudica los plazos de pago para la Administración,

los cuales volverán a iniciarse cuando se presente la factura de nuevo tras subsanar los errores que anteriormente contenía.

A los efectos de comunicación con los terceros y posible devolución de las facturas, aquellos proveedores que ostenten la condición de persona jurídica deberán facilitar la dirección de correo electrónico de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.7 de la Ley 11 de 2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Cuando se trate proveedores que ostenten la condición de personas físicas, estos podrán facilitar su dirección de correo electrónico. Asimismo se podrá facilitar un número de telefonía móvil que permita la comunicación, en su caso, de la correspondiente devolución de factura para la pronta subsanación.

#### **Artículo 10. Cesión o endoso de las facturas o créditos.**

Los proveedores o acreedores del Ayuntamiento de Talavera de la Reina podrán ceder sus créditos a una Entidad Financiera o a un Tercero.

Para ello deberán presentar escrito en donde conste el detalle de la factura (número, fecha e importe). Se especificará el número de cuenta a la cual deben transferirse los créditos correspondientes, así como la firma de cedente (con poderes) y cesionario. Para que se tome razón de la cesión de créditos es requisito imprescindible que por parte del Órgano competente se haya aprobado el reconocimiento de la obligación.

El documento de endoso se presentará en el Registro de entrada de la Intervención Municipal, en la cual podrá obtenerse el modelo elaborado al efecto. Su aprobación se efectuará mediante Decreto del Alcalde, o del órgano en quien haya delegado dicha competencia.

Previa a la toma de razón por la Intervención se comprobará, mediante informe del Tesorero, la inexistencia de deudas en vía ejecutiva. En el caso de que existan, el endoso no podrá efectuarse, salvo que sean descontadas dichas deudas.

#### **Artículo 11. Protección de datos.**

El Registro general de facturas deberá respetar en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 15 de 1995, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

#### **Disposición final**

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 11 de 1999, de 21 de abril.

#### **Disposición adicional**

Se habilita a la Concejalía de Hacienda para el desarrollo de las medidas técnicas y administrativas que sean necesarias Registro general de facturas.

Talavera de la Reina 5 de diciembre de 2011.- La Interventora, María Dolores Zanón García.

*Nº. I.-7163*