



Ayuntamiento de Toledo

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Referencia:
INSTR/3/2014

Instrucción 3/2014 de gestión presupuestaria y contabilidad relativa a la llevanza del Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Toledo

Información

Referencia:	INSTR/3/2014
Disposición:	Instrucción de gestión presupuestaria y contabilidad
Fecha de aprobación:	3 de diciembre de 2014
Ámbito:	Ayuntamiento de Toledo



Ayuntamiento de Toledo

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Referencia:
INSTR/3/2014

Instrucción OGPC/3/2014

Llevanza del Registro Contable de Facturas del Ayuntamiento de Toledo

La presente Instrucción se dicta en el ejercicio de las funciones encomendadas al Órgano de gestión presupuestaria y contabilidad del Ayuntamiento de Toledo en materia contable como desarrollo de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro de facturas en el sector público

Objeto

La presente Instrucción tiene por objeto regular la llevanza del Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Toledo.

Ámbito de aplicación

Las disposiciones de esta Instrucción serán de aplicación al Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Toledo cuya responsabilidad radica en la oficina principal de contabilidad.

Respecto de los entes dependientes del Ayuntamiento con personalidad jurídica propia con presupuesto limitativo, la Instrucción tiene carácter indicativo no vinculante.

Así mismo, las relaciones del Ayuntamiento con los terceros en materia de facturación se regirán por lo establecido en la presente Instrucción.



Ayuntamiento de Toledo

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Referencia:
INSTR/3/2014

Obligación de presentación de facturas

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, los empresarios y profesionales están obligados a expedir factura y copia de la misma por las entregas de bienes y prestaciones de servicios que realicen en el desarrollo de su actividad, incluidas las no sujetas y las sujetas pero exentas del IVA, sin más excepciones que las previstas en el citado Real Decreto.

Los proveedores que de conformidad con la normativa citada expidan facturas por los servicios prestados o bienes entregados al Ayuntamiento, están obligados a presentarlas ante el Registro general de entrada del Ayuntamiento en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de entrega efectiva o prestación de los servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación señalados no se entenderá cumplida la obligación de presentación de facturas en el registro por parte del proveedor.

Uso de la factura electrónica en el Ayuntamiento de Toledo

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Toledo podrán expedir y remitir factura electrónica.

En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través FACe las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los



Ayuntamiento de Toledo

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Referencia:
INSTR/3/2014

español en los términos que establece la normativa tributaria;

e) Uniones temporales de empresas;

f) 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 titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Toledo se ha adherido al PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (FACE): dirección URL <https://face.gob.es/es/>

De conformidad con la autorización contenida en el artículo 4 de la Ley 25/2013, está exentos de facturación electrónica las facturas de importe no superior a 5.000,00€ (IVA incluido) y las emitidas por los servicios en el exterior hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Formato de la factura electrónica y su firma electrónica

El formato de la factura electrónica y su firma se ajustarán a lo establecido en el artículo 5 y en la Disposición Adicional 2ª de la Ley 25/2013 (Facturae versión 3.2 y firma electrónica conforme a especificación XLMAdvanced Electronic Signature –XadES-).



Ayuntamiento de Toledo

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Referencia:
INSTR/3/2014

Las condiciones técnicas y funcionales del Punto General de Entrada de Facturas FACe al cual se haya adherido el Ayuntamiento de Toledo, serán las que se establecen en la OHAP/1074/2014, de 24 de junio, de la Secretaría de Administraciones Públicas.

Integración orgánica y dependencia funcional del Registro contable de facturas

La gestión del Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Toledo le corresponde al Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad, quedando integrado dentro del sistema de información contable.

Procedimiento general de tramitación de facturas

Primero. Las facturas serán presentadas por el proveedor que la expide en el Registro General del Entrada del Ayuntamiento. Se admitirá la presentación en otro registro administrativo distinto del anterior, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Inmediatamente, el Registro administrativo remitirá la factura a la oficina contable para su anotación en el Registro contable de facturas.

Cuando se trate de facturación electrónica, el proveedor presentará su factura directamente a través de directamente a través de FACe, dicho punto general de entrada se encuentra conectado con el Registro con el Registro contable de facturas del Ayuntamiento. Remitida electrónicamente la factura se procederá factura se procederá a su correspondiente asiento registral en contabilidad, sin que se requiera su apunte



Ayuntamiento de Toledo

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Referencia:
INSTR/3/2014

requiera su apunte en el registro administrativo.

Segundo. Todas las facturas expedidas al Ayuntamiento de Toledo deberán incluir los códigos siguientes:

DIR3

OFICINA CONTABLE: L01451685-ORGANO DE GESTION PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD

ORGANO GESTOR: L01451685-CONTABILIDAD

UNIDAD TRAMITADORA: L01451685-OFICINA PRINCIPAL DE CONTABILIDAD



Ayuntamiento de Toledo

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Referencia:
INSTR/3/2014

Tercero. Con la anotación de la factura en el Registro contable de facturas se asignará a la factura un código de identificación en citado registro, que le acompañará a lo largo de su tramitación. El citado código será comunicado a FACe cuando se trate de facturas electrónicas.

Cuarto. Le corresponde a la Oficina de contabilidad efectuar las siguientes comprobaciones sobre las facturas recibidas para su anotación en el Registro contable:

1. Identificación del Ayuntamiento (denominación, CIF y domicilio)
2. Identificación completa del expedidor de la factura, particularmente NIF/CIF y domicilio
3. Número de factura y, en su caso, serie
4. Lugar y fecha de su expedición
5. Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuestos de dichas operaciones, así como descuentos incluidos en el precio unitario
6. Tipo o tipos impositivos aplicados a las operaciones, IVA, retenciones a cuenta y otros. La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado
7. Cuando la operación está exenta de IVA, referencia a la disposición que lo sustenta
8. Fecha en que se haya efectuado la operación que se documenta
9. Número identificador del contabilidad comunicado al proveedor



Ayuntamiento de Toledo

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Referencia:
INSTR/3/2014

10. Firma, sello o validación electrónica

Cuando de dicha comprobación se deduzca omisión o imprecisión en alguno de los extremos aquí relacionados, la Oficina de contabilidad procederá a devolver la factura al proveedor a través de la misma vía por la que ha sido presentada, dejando constancia por escrito del motivo del rechazo. En estos supuestos, la factura se tendrá por no presentada. Así mismo, la Oficina de contabilidad dará conocimiento de las actuaciones efectuadas a la Unidad responsable de la tramitación de la factura.

Quinto. La Oficina de contabilidad encargada procederá, en su caso, a la asignación presupuestaria de la factura registrada dando, posteriormente, inmediato traslado de la misma a la Unidad gestora para que continúe con su tramitación. Cuando no sea posible su asignación presupuestaria, se anotará en el Registro contable de facturas en estado SIN CRÉDITO remitiéndose la factura a la Unidad gestora para que proceda a su gestión.

La Unidad gestora, una vez recibida la factura, deberá proceder a expresar la conformidad o disconformidad con la misma. En el supuesto de no otorgar su conformidad deberá comunicárselo a la Oficina de contabilidad junto con el original de la factura (si se encuentra en formato papel) y el informe con el motivo del rechazo para que se proceda a su devolución al proveedor. En todo caso, la devolución se efectuará directamente por la Oficina de contabilidad.

Cuando exista conformidad con la factura presentada, la Unidad gestora procederá a su tramitación de acuerdo con los procedimientos establecidos en las Bases de ejecución del presupuesto vigentes.

En todo el proceso de tramitación de la factura, incluida la fase de pago, se identificará mediante el código asignado por el Registro contable de facturas.



Ayuntamiento de Toledo

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Referencia:
INSTR/3/2014

En el Registro contable de facturas quedarán anotados todos los cambios de estado de la factura.

Actuaciones de la Oficina de contabilidad

Como responsable de la llevanza del Registro contable de facturas, la Oficina de contabilidad será la encargada de:

1. Efectuar el requerimiento periódico respecto de las facturas pendientes de reconocimiento de la obligación dirigidos a las Unidades gestoras. El citado requerimiento tendrá una periodicidad mensual.
2. Elaborar el informe trimestral relacionando las facturas que hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación y no se encuentre reconocida la obligación. Se dará traslado del informe a la Intervención General del Ayuntamiento dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural.

Clasificación del Sector institucional a los efectos del Registro contable de facturas

10. Administraciones públicas
11. Entes dependientes no mercado
12. Entes dependientes de mercado
13. Fundaciones e Instituciones sin ánimo de lucro dependientes de Administraciones públicas
14. Administración institucional
19. Otros
20. Sector exterior
99. Sin especificar



Ayuntamiento de Toledo

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Referencia:
INSTR/3/2014

Diciembre de 2014