

LA GESTIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LAS ENTIDADES LOCALES

Antonio Villaescusa Soriano
Noviembre 2014

[1]

OBJETIVOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: EL MARCO EUROPEO

- La transición a una administración pública sin papel es un objetivo importante para la Unión Europea y los Estados miembros. La facturación electrónica es un ámbito especialmente prometedor para contribuir a la consecución de este objetivo. (Propuesta Directiva 2013/0213)
- Fortalecer protección del proveedor de la AA PP favoreciendo el uso de la factura electrónica y su gestión y tramitación telemática, en línea con la «Agenda Digital para Europa», una de las iniciativas que la Comisión Europea está impulsando en el marco de la estrategia «Europa 2020».

[2]

LA LEY 25/2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público

- Reformas estructurales CORA
- Mejorar la competitividad reduciendo la morosidad de las AAPP.
- Agilizar los procedimientos de pago al proveedor y dar certeza de las facturas pendientes de pago existentes.
- Objeto de la Ley:
 - Impulsar el uso de la factura electrónica.
 - Crear el registro contable de facturas.
 - Regular el procedimiento para su tramitación en las AA.PP. y las actuaciones de seguimiento por los órganos competentes.
- CENTRALIZACIÓN E INTEROPERABILIDAD

[3]

ÁMBITO INSTITUCIONAL Y TEMPORAL DE APLICACIÓN DE LA LEY

- La Ley se aplica a las facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre los proveedores de bienes y servicios y todas las Administraciones Públicas, en los términos del art. 3 TR LCSP.
- Desde enero 2014 las AA PP deben disponer de un registro contable de facturas. Para las entidades locales obligatorio desde Ley 15/2010, de 5 de julio.
- Los proveedores pueden presentar desde 1 enero 2014 facturas electrónicas en esos registros.
- A partir del 15 de enero de 2015, estarán obligados a usar factura electrónica personas jurídicas, UTE, A.I. E.

[4]

EXENCIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

- **Art. 4 Ley 25/2013:**
 - No obstante, las Administraciones Públicas podrán excluir **reglamentariamente** de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas 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

[5]

FORMATO Y EFECTOS FISCALES DE LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS

- Las facturas deberán tener un formato estructurado y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido; también se admitirá el sello electrónico avanzado basado en un certificado reconocido que reúna los requisitos que establece la Ley.
- Por Orden ministerial se determinará el formato estructurado de la factura electrónica (la disposición adicional segunda establece el formato que se aplicará a las facturas remitidas a la Administración en tanto no se apruebe esta Orden).
- La factura electrónica “será válida y tendrá los mismos efectos tributarios que la factura en soporte papel” y podrá ser utilizada como justificante a efectos de permitir la deducibilidad de la operación conforme a la normativa de cada tributo.

[6]

PRESENTACION Y RECEPCION DE LAS FACTURAS

- Presentación de facturas ante un registro administrativo (art. 38 LRJyPAC), en el plazo de 30 días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.(Art.3 Ley 25/2013)
- Creación de un registro contable de facturas (RCF) para su seguimiento, cuya gestión corresponderá al órgano que tenga atribuida la función de contabilidad.
- Cada A. P. dispondrá de un punto general de entrada de facturas electrónicas para que los proveedores puedan presentarlas y lleguen electrónicamente al órgano administrativo al que corresponda su tramitación y a la oficina contable competente.

[7]

LOS PUNTOS GENERALES DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS

- Un único punto de entrada de facturas electrónicas (PEFE) por cada Administración Comunidades Autónomas y Entidades Locales), a través del cual recibirán todas las facturas electrónicas .
- Las Entidades Locales podrán adherirse al PEFE establecido por la A.G.E, Diputación o C.A.
- La recepción de la factura en el PEFE y su anotación en el RCF tendrá los efectos que de acuerdo con la Ley 30/1992 se deriven de su presentación en un registro administrativo. (Art.11 Ley 25/2013).
- La Orden PRE 966/2014 hace obligatoria la adhesión al PEFE –AGE para mejora de las condiciones de operaciones de crédito del PPP

[8]

OPERATIVIDAD DEL PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS DE LA AGE
Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo

- El PEFE proporcionará una solución de intermediación entre quien presenta la factura y el RCF.
- Todas las e-facturas presentadas en PEFE producirán una entrada automática en un registro electrónico de la A.P. gestora del PEFE proporcionando acuse de recibo electrónico que acredite fecha y hora de presentación.
- El PEFE proporcionará un servicio automático de puesta a disposición o de remisión electrónica de las e-facturas a los RCF.
- Desde el PEFE el proveedor tendrá derecho a conocer si la e-factura ha sido registrada en el RCF; si ha sido contabilizada la obligación reconocida; si ha sido pagada; anulada o rechazada.

[9]

REGULACION DE LOS REGISTROS CONTABLES DE FACTURAS
Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo

- Orden HAP/492/2014, dictada en desarrollo de la D.F. 6ª Ley 25/2013. Aplicable a todas las AA PP.
- Objeto del RCF : proporcionar al sistema contable la información necesaria para el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago y para la determinación del periodo medio de pago a proveedores. (Art 4 OM)
- Deberá proporcionar información sobre el estado de las facturas a petición del presentador de las mismas.
- Permitirá requerimientos periódicos de actuación desde oficinas contables a los órganos tramitadores.
- Necesidad de reglamento municipal.

[10]

REQUISITOS FUNCIONALES DE LOS REGISTROS CONTABLES DE FACTURAS (1)

- Anotación de facturas.
 - Para las recibidas por el registro administrativo deberán incorporar los códigos DIR 3 de la SEAP.
 - Para las recibidas en el PEFE se incorporara numero, fecha y hora de registro asociado a PEFE.
 - **No se anotarán:** si tiene datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, siendo devueltas.
- Distribución a órganos tramitadores para:
 - Conformidad con la entrega o la prestación
 - Realizar actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación, incluida, en su caso, la remisión al órgano de fiscalización.
 - Para las e-facturas remitirlas o ponerlas a disposición por los medios electrónicos que se habiliten.

[11]

REQUISITOS FUNCIONALES DE LOS REGISTROS CONTABLES DE FACTURAS (2)

- Información que incorpora en el RCF
 - Incorporará fecha de aceptación o rechazo
 - Incorporará la conformidad
 - El reconocimiento de la obligación,
 - La fecha de contabilización de la obligación reconocida correspondiente.
 - Si con respecto a cualquier factura se contabilizase una obligación por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto, igualmente se anotará la fecha de dicha contabilización en el indicado registro.

[12]

REQUISITOS FUNCIONALES DE LOS REGISTROS CONTABLES DE FACTURAS (3)

- Información que incorpora en el sistema contable:
 - Fecha en la que se inicia el cómputo del plazo de pago.
- Anulaciones de facturas:
 - Solicitud del presentador
 - Se tomara nota en el RCF
 - Se comunicadas a los órganos competentes tramitadores que :
 - Procederán a su estimación y subsiguiente devolución de la factura, previa anulación, si fuera el caso, de las anotaciones que se hubieran efectuado en dicho registro en relación con la factura, o a su rechazo

[13]

REQUISITOS FUNCIONALES DE LOS REGISTROS CONTABLES DE FACTURAS (4)

- Suministro de información sobre el estado de las facturas. (art. 9 OM):
 - Sobre la base de la información del registro contable de facturas, la Administración Pública proporcionará información sobre el estado de las facturas a petición previa del proveedor o del presentador de las mismas,
 - Para e-factura a través del registro administrativo que corresponda al respectivo PEFE.
 - Para facturas en papel, cada Administración podrá establecer un procedimiento alternativo para proporcionar esta información.

[14]

REQUISITOS TECNICOS DE LOS REGISTROS CONTABLES DE FACTURAS (1)

- Interoperabilidad del registro contable de facturas con el Punto general de entrada de facturas electrónicas.
 - La determinación de las condiciones técnicas normalizadas de las interfaces entre el PEFE y el RCF corresponderá a la SEAP.
 - La anotación en el RCF de las facturas electrónicas procedentes del PEFE se efectuará utilizando los servicios de puesta electrónica a disposición a través de la red SARA.
 - Los órganos competentes para su tramitación deberán disponer de sistemas o medios para la tramitación de aquellos expedientes de gasto que incorporen facturas electrónicas.
 - Resultará de aplicación el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), regulado por el Real Decreto 4/2010

[15]

REQUISITOS TECNICOS DE LOS REGISTROS CONTABLES DE FACTURAS (2)

- Disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas:
 - Contará con medidas de redundancia, proporcionales a los riesgos asumidos, que permitan minimizar los periodos de fallo.
 - Disponibilidad horaria del sistema estará publicada en la sede electrónica.
 - El sistema se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

[16]

TRAMITACION ELECTRONICA DE FACTURAS

- Aprovechar el impulso de la factura electrónica en la Administración para que las entidades locales den paso a la tramitación de expedientes íntegramente electrónicos.
- Toda la documentación de los mismos sea electrónica.
 - La generada por la propia Administración
 - La recibida de terceros mediante escaneo certificado
- Sustituir firma manuscrita por una firma electrónica reconocida basada en el DNI electrónico o en un certificado electrónico reconocido de los admitidos por la Administración pública.

[17]

LA ADHESION DE LAS ENTIDADES LOCALES A FACe

- La adhesión a FACe se realiza mediante un formulario que se encuentra en el portal de Entidades Locales.
- El acceso es con certificado electrónico para: Alcaldes, Secretarios o Gestores designados previamente por el Alcalde.
- El formulario de adhesión permite autorizar a un mínimo de un usuario y un máximo de cuatro por entidad local.
- Si estos usuarios no existen en el portal de EELL, se les dará de alta en dicho portal como usuarios con perfil "Administrador de aplicación FACe"
- Podrá consultar y descargar facturas y gestionar sus unidades que van a recibir facturas electrónicas

[18]

GESTION DE UNIDADES EN FACe

Se establecen los siguientes ROLES obligatorios :

- **Oficina contable:** Unidad que tiene atribuida la función de contabilidad en el organismo y que también son competentes para la gestión del registro contable de facturas
- **Órgano gestor:** Unidad o ente al que corresponda la competencia sobre la aprobación del expediente de gasto.
- **Unidad tramitadora:** Órgano administrativo al que corresponda la tramitación de los expedientes.

[19]

CARACTERISTICAS DE UNIDADES EN FACe

- Deben tener codificación DIR3, preexistir en dicho directorio.
- Para que FACe pueda redirigir las facturas correctamente el proveedor debe incluir obligatoriamente de los tres roles
- Las facturas que se reciben a través de FACe son remitidas a una oficina contable destinataria perteneciente a un registro contable de facturas determinado.
- Previa verificación por parte de la oficina, es remitida por la oficina contable a la unidad de tramitación destinataria final del órgano gestor correspondiente.

[20]

GESTION MANUAL DE L REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS EN FACe

- Cuando se presente una factura electrónica se recibe un correo en la oficina contable y en la unidad tramitadora.
- A través del Portal de Entidades Locales se accede a FACe. Entrando en un RCF disponible para la entidad local.
- **Opciones:**

Ver contenido de la Factura	Conformada por Unidad Tramitadora
Registrar en RCF FACe	Contabilizada la Obligación
Verificar por la Oficina Contable	Pagada
Recibida en Unidad Tramitadora	Rechazada