



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

5779

Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 8 de mayo de 2018 de publicación en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la Instrucción 3/2014, de 8 de julio, del interventor general, por la cual se establecen el procedimiento de anotación de facturas en el registro contable de facturas y el procedimiento de tramitación de facturas en el sistema de información contable, y se modifica el apartado II.10 B de la Instrucción 3/2006

1. El 8 de julio de 2014 el interventor general aprobó la Instrucción 3/2014 por la cual se establecen el procedimiento de anotación de facturas en el registro contable de facturas y el procedimiento de tramitación de facturas en el sistema de información contable, y se modifica el apartado II.10 B de la Instrucción 3/2006.
2. De acuerdo con 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, la creación del registro contable de facturas ha de ser objeto de publicación, motivo por el cual la Instrucción 3/2014 se publicó en el Portal de Intervención.
3. No obstante, y con el fin de posibilitar un conocimiento más amplio y general, se consideró oportuno publicar esta Instrucción en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Visto todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* la Instrucción 3/2014, de 8 de julio, del interventor general, por la cual se establecen el procedimiento de anotación de facturas en el registro contable de facturas y el procedimiento de tramitación de facturas en el sistema de información contable, y se modifica el apartado II.10 B de la Instrucción 3/2006, la cual consta como anexo a esta resolución.

Palma, 8 de mayo de 2018

La consellera de Hacienda y Administraciones Públicas

Catalina Cladera i Crespi

ANEXO

Instrucción 3/2014, de 8 de julio, del interventor general, por la cual se establecen el procedimiento de anotación de facturas en el registro contable de facturas y el procedimiento de tramitación de facturas en el sistema de información contable, y se modifica el apartado II.10 B de la Instrucción 3/2006

Antecedentes

El artículo 8 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 (en adelante LIFE y CRECO), establece que el sector público debe disponer de un registro contable de facturas a partir de 1 de enero de 2014. Además, las entidades que menciona el artículo 4 de la Ley deben utilizar la factura electrónica, emitida en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y el sector público, que presentarán al punto general de entrada que corresponda a partir del 15 de enero de 2014.

El registro contable de facturas que prevé la Ley 25/2013 pretende ser un instrumento clave para el control contable riguroso de las facturas que reciben las administraciones, para conseguir más confianza en las cuentas públicas y mejorar el control de la morosidad en las administraciones públicas. La puesta en marcha de este registro mejorará el control del gasto público y facilitará el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago.

En consecuencia, todas las facturas que reciban las entidades y los organismos de las administraciones públicas, independientemente del soporte en que se presenten (en soporte electrónico o en papel), se deben anotar en el registro contable de facturas correspondiente, que se integrará en el sistema de información contable de la entidad u organismo público y que gestionará la oficina contable correspondiente.

Junto con el registro contable de facturas, la Ley 25/2013 regula un nuevo procedimiento de tramitación de las facturas en el artículo 9.

Mediante la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013.

Por otra parte, la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, modificó en la disposición final séptima el TRLCSP para fijar de manera detallada los plazos que tiene la Administración para aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad, así como para proceder a su pago.

istos estos plazos y las consecuencias de incumplirlos, hay que ser extremadamente rigurosos en la tramitación de las facturas con la finalidad de evitar dilaciones en el procedimiento.

Visto todo ello, dicto la siguiente

Instrucción

1. Objeto

El objeto de esta Instrucción es establecer el procedimiento para anotar las facturas en el registro contable de facturas, integrado en el sistema de información contable, y el procedimiento de tramitación de las facturas en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

En el caso de los entes instrumentales, deben adaptar los procedimientos contables a las previsiones que establece esta Instrucción. La anotación y la tramitación de las facturas del Servicio de Salud de las Illes Balears se regulará mediante la instrucción que se dicte con esta finalidad.

Igualmente, las facturas electrónicas correspondientes al suministro de energía eléctrica se deben tramitar de conformidad a las instrucciones que se dicten a tales efectos.

2. Registro administrativo

Todas las facturas en papel de los proveedores de la Administración Autónoma y de sus entes públicos instrumentales se deben presentar en el registro administrativo que corresponda de la Comunidad Autónoma o del ente correspondiente. Las facturas se registrarán utilizando el código específico para facturas.

Mientras la Administración Autónoma no disponga de los medios para tratarlas automáticamente, las facturas electrónicas se imprimirán y se registrarán en el registro administrativo que corresponda.

El personal encargado del registro administrativo dejará constancia en cada factura de la fecha y del número de registro de entrada.

Hay que tener en cuenta que cada factura se debe registrar de manera independiente con su propio número de registro, y que el registro administrativo corresponderá a la factura, y en ningún caso a los escritos de envío o presentación con los que se acompañen.

3. Envío de las facturas a la oficina contable

El personal encargado del registro enviará el día hábil siguiente las facturas a la oficina contable (unidad de gestión económica o equivalente, en adelante UGE) que se indique, para anotarlas en el registro contable de facturas.

En caso de que la factura sea de un ente, propio o ajeno, se le debe enviar.

4. Registro contable de facturas

Las UGE anotarán inmediatamente sus facturas en el registro contable de facturas, y reflejarán obligatoriamente, además de los datos generales, los siguientes:

1. Fecha del documento: la fecha del documento es la fecha de la factura.
2. Número de registro administrativo.
3. Fecha de registro administrativo.
4. Importe.



5. Texto de cabecera del documento,
6. Datos del endosatario, si ocurre.

La factura no se anotará si contiene defectos formales o datos incorrectos o se han omitido datos que impiden tramitarla, y se devolverá al proveedor mediante un oficio con registro de salida en el que se explique el motivo del rechazo.

Una vez anotada, la factura no se puede borrar del registro.

Si se detectan errores una vez anotada la factura, se dará de baja y se indicará el motivo en el campo correspondiente.

5. Tramitación contable de facturas

Una vez anotada, la UGE trasladará la factura a la oficina tramitadora correspondiente o al órgano competente, según corresponda, para tramitar el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio realizado.

Una vez obtenida la conformidad en los términos del apartado anterior, la UGE realizará el resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación, incluida, en su caso, el envío a la Intervención General a efectos de la intervención previa preceptiva.

Las UGE habilitarán los medios necesarios para dejar constancia de la fecha y del destinatario de las facturas, con el fin de cumplir lo que establece el apartado 7 de esta Instrucción.

6. Trámite de conformidad

El centro gestor o la oficina tramitadora responsable, según corresponda, obtendrán inmediatamente los informes técnicos y realizarán todas las actuaciones necesarias para tramitar la conformidad de la factura.

El plazo máximo para hacer el trámite de conformidad es de siete días.

Una vez obtenida la conformidad, se anotarán en el registro contable de facturas la fecha de conformidad y la partida presupuestaria, antes de la tramitación del documento contable de reconocimiento de la obligación.

Si la factura no es conforme, se dará de baja del registro contable de facturas y se hará constar el motivo. La factura se devolverá al proveedor mediante un oficio con registro de salida en el que se explicará la causa de la no conformidad.

El plazo máximo para llevar a cabo todas las actuaciones tendentes al reconocimiento de la obligación, incluida la intervención previa del gasto, no puede ser superior a treinta días.

7. Requerimientos e informes

En cumplimiento del artículo 10 de la Ley 25/2013, las UGE realizarán requerimientos periódicos de actuación con respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que se dirigirán a los órganos competentes.

Las UGE también deben elaborar un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a las cuales haya transcurrido un plazo superior a tres meses desde que se anotaron en el registro contable de facturas sin que los órganos competentes hayan reconocido la obligación.

Este informe se debe enviar a la Intervención General en los primeros quince días siguientes a cada trimestre natural del año.

8. Vigencia

Esta Instrucción se aplicará a partir del día 15 de julio de 2014, sin perjuicio que se revise cuando entre en vigor el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y de creación del registro contable de facturas en el sector público, relativo a la presentación de factura en formato electrónico.

Desde que se aplique esta Instrucción se entenderá modificado el apartado II.10 B de la Instrucción 3/2006, de la Intervención General, de 31 de octubre de 2006 en todo lo que pueda contradecir esta Instrucción.

