

CIME



12/06/2017

Cicle vital de les **factures**

1. Recepció / 2. Confirmació / 3. Fiscalització favorable / 4. **Pagament**

Serveis econòmics / Intervenció
del Consell Insular de Menorca

INTRODUCCIÓ

Estem en una època de transició cap a l'administració electrònica, que afecta tots els àmbits.

És un camí sense retorn, com ho és fer la declaració de la renda al web de l'agència tributària, obtenir la vida laboral al de la seguretat social, dipositar els comptes al registre mercantil, etc.

Els inicis són difícils, però l'experiència dels darrers dos anys ens permet afirmar les bonances de la factura electrònica.



**CICLE VITAL
DE LES FACTURES**

Intervenció del CIME

NORMATIVA (1/2)

- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic (**LFACT**).
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (**LPACA**). En particular els articles 2, 14.2, 16.5 i 16.8 i el primer punt de la disposició addicional primera.
- Bases d'execució del pressupost del Consell Insular de Menorca de l'exercici 2017 (**BEP**). En particular les bases: 18.1 (Documents necessaris i suficients per al reconeixement d'obligacions) i 18.2 (Tràmits).

NORMATIVA (2/2)

- Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
- Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la LFAC. Especialment l'annex II sobre les regles de validació de les factures electròniques.
- Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la qual es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el punt general d'entrada de factures electròniques.

EL CICLE

EL CICLE

- 1 Registre:** Comprèn des de l'emissió de la factura per part del proveïdor fins que s'anota al registre comptable de factures. Aquesta anotació s'ha de fer amb la major celeritat possible i sense valorar la correcció o no de les feines que es facturen (que correspon al punt 2 «Confirmació»).

EL CICLE

- 1 Registre:** Comprèn des de l'emissió de la factura per part del proveïdor fins que s'anota al registre comptable de factures. Aquesta anotació s'ha de fer amb la major celeritat possible i sense valorar la correcció o no de les feines que es facturen (que correspon al punt 2 «Confirmació»).
- 2 Confirmació:** Suposa comprovar la correcció dels béns subministrats, dels serveis prestats, de l'obra executada, etc. i l'emissió dels informes pertinents; així com tramitar la despesa, arreplegar signatures, etc.

EL CICLE

- 1 Registre:** Comprèn des de l'emissió de la factura per part del proveïdor fins que s'anota al registre comptable de factures. Aquesta anotació s'ha de fer amb la major celeritat possible i sense valorar la correcció o no de les feines que es facturen (que correspon al punt 2 «Confirmació»).
- 2 Confirmació:** Suposa comprovar la correcció dels béns subministrats, dels serveis prestats, de l'obra executada, etc. i l'emissió dels informes pertinents; així com tramitar la despesa, arreplegar signatures, etc.
- 3 Fiscalització favorable:** Es comprova que cada factura s'acompanya de tots els informes, requisits, signatures, etc. i es remet a la Tresoreria.

EL CICLE

- 1 Registre:** Comprèn des de l'emissió de la factura per part del proveïdor fins que s'anota al registre comptable de factures. Aquesta anotació s'ha de fer amb la major celeritat possible i sense valorar la correcció o no de les feines que es facturen (que correspon al punt 2 «Confirmació»).
- 2 Confirmació:** Suposa comprovar la correcció dels béns subministrats, dels serveis prestats, de l'obra executada, etc. i l'emissió dels informes pertinents; així com tramitar la despesa, arreplegar signatures, etc.
- 3 Fiscalització favorable:** Es comprova que cada factura s'acompanya de tots els informes, requisits, signatures, etc. i es remet a la Tresoreria.
- 4 Pagament:** Suposa abonar les factures. Les úniques restriccions són la disponibilitat de tresoreria i les prioritats fixades normativament.

TERMINIS LEGALS



Registre



Confirmació



Fiscalització favorable



30 dies

TERMINIS LEGALS

1

Registre

2

Confirmació

3

Fiscalització favorable

4

Pagament

30 dies

+

30 dies

TERMINIS LEGALS



TERMINIS REALS*



Registre



Confirmació



Fiscalització favorable

Mitjana: 39,68 +/- 17 dies

Mínim: 0 dies

Màxim: 122 dies

Mediana: 41 dies

(*) Factures amb data emissió 01.01.2017-... pagades fins 12.06.2017.

TERMINIS REALS*

1

Registre

2

Confirmació

3

Fiscalització favorable

4

Pagament

Mitjana: 39,68 +/- 17 dies

Mínim: 0 dies

Màxim: 122 dies

Mediana: 41 dies

Mitjana: 4,42 +/- 3,26 dies

Mínim: 0 dies

Màxim: 59 dies

Mediana: 4 dies

(*) Factures amb data emissió 01.01.2017-... pagades fins 12.06.2017.

RECEPCIÓ DE LES FACTURES (1/2)

El proveïdor que hagi expedit la factura pels serveis prestats o béns lliurats a qualsevol administració pública, té l'obligació de presentar-la davant d'un **registre administratiu** en el termini de 30 dies des de la data de lliurament efectiu de les mercaderies o la prestació de serveis.

Mentre no es compleixin aquests requisits de temps i forma no s'entén complerta aquesta obligació de presentació de factures en el registre.

*Forma general
u ordinària*

Punt general d'entrada
de factures electròniques:
<https://face.gob.es>

*Forma opcional (per a
determinades persones físiques)*

Registre general
del Consell Insular
de Menorca

RECEPCIÓ DE LES FACTURES (2/2)

Forma general u ordinària: FACe

- Obligatoria per a les persones **obligades** a relacionar-se electrònicament amb les AAPP.
- Opcional per a les pesones **no obligades** a relacionar-se electrònicament amb les AAPP.
- Es presentarán al punt general d'entrada de factures electròniques: <https://face.gob.es>

Forma opcional: RG CIME

- Per a les **persones físiques** no obligades a relacionar-se per via electrònica amb les AAPP.
- Les factures es presentaran al registre general d'acord amb l'article 16 de la LPACA (substitueix el 38 de la Llei 30/1992).
- **ALERTA!** Les enviades per e-mail, correu ordinari, etc. no satisfan els requisits de presentació.

FAcE

PERSONES OBLIGADES (1/2)

Article 4.1 LFACT

- Societats anònimes i societats de responsabilitat limitada.
- Persones jurídiques que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Unions temporals d'empreses.
- Etc.

Article 14.2 LPACA

- Les persones jurídiques i les entitats sense personalitat jurídica.
- Els qui exerceixin una activitat professional d'obligatoria col·legiació.
- Els qui representin interessats obligats a relacionar-se per via electrònica.

FACe

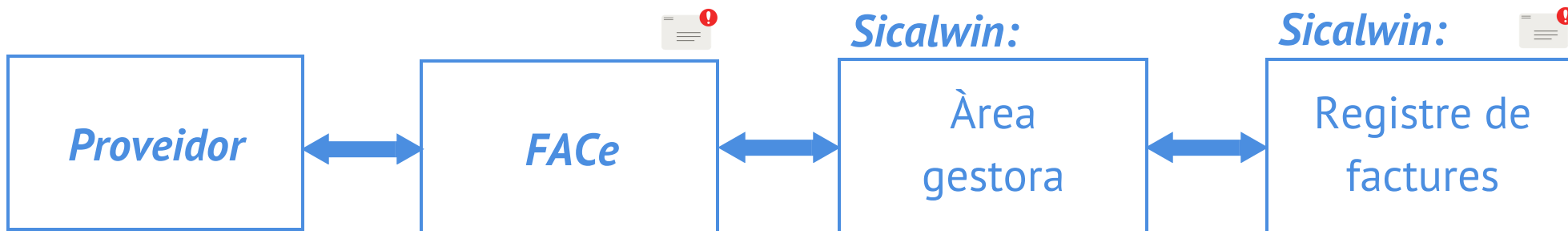
PERSONES OBLIGADES (2/2)

Professions d'obligatoria col·legiació (www.eugo.es):

- **Enginyers** aeronàutics, agrònoms, industrials, navals, de camins, canals i ports, de construcció i electricitat, de mines, de monts i de telecomunicacions; **enginyers tècnics** aeronàutics, agrícoles, industrials, d'obres públiques, en topografia i forestals; **arquitectes** i arquitectes tècnics; etc.
- Administradors de finques, advocats i procuradors, agents d'aduanes, agents de la propietat industrial, economistes, gestors administratius i gestors comercials.
- Biòlegs, educadors-graduats-treballadors-assistents socials, estomatòlegs, farmacèutics, físics, fisioterapeutes, geòlegs, infermers, logopedes, metges, odontòlegs, podòlegs, psicòlegs, químics i veterinaris, etc.

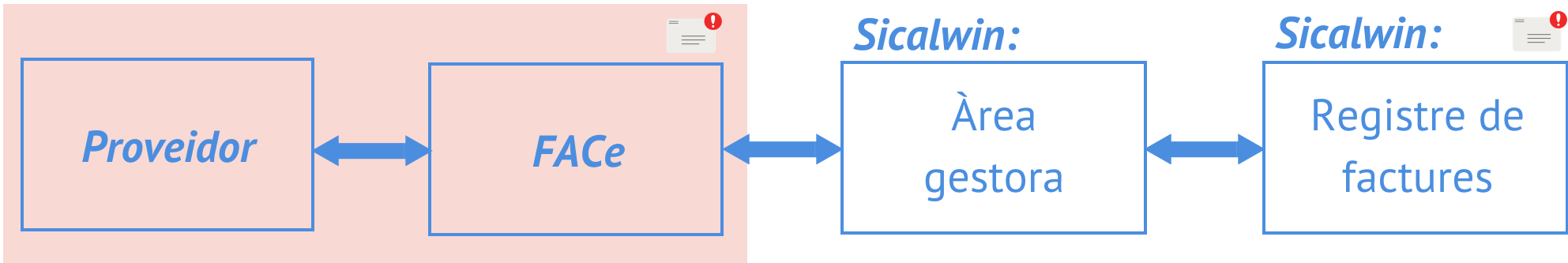
FACe

RECEPCIÓ VS. REGISTRE COMPTABLE FRES.



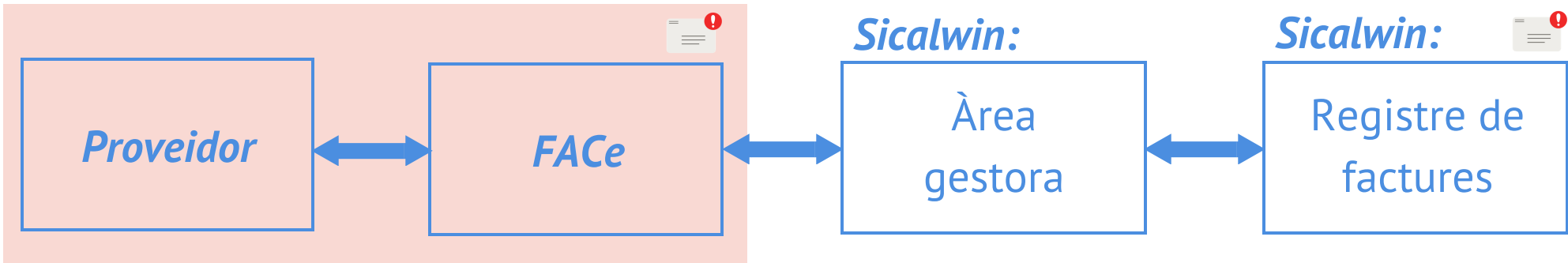
FACe

RECEPCIÓ VS. REGISTRE COMPTABLE FRES.



FACe

RECEPCIÓ VS. REGISTRE COMPTABLE FRES.

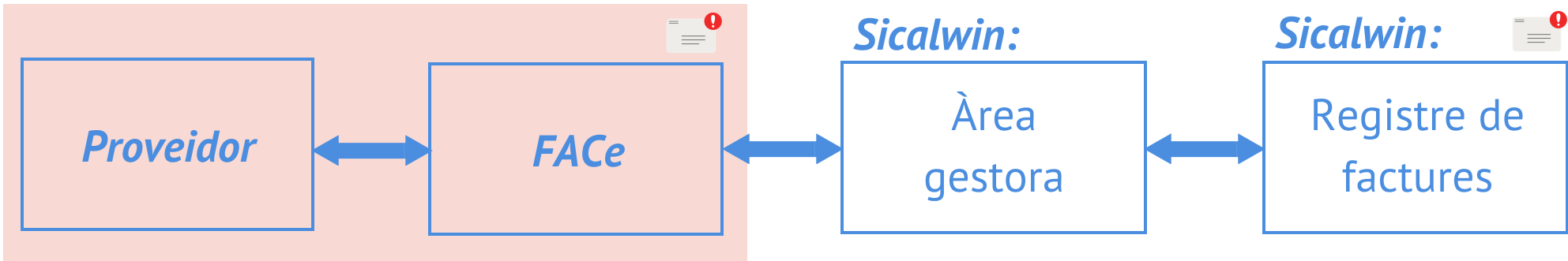


Com s'identifiquen les Administracions Públiques? Amb tres codis:

- Oficina comptable (OC).
- Òrgan gestor (OG).
- Unitat tramitadora (UT).

FACe

RECEPCIÓ VS. REGISTRE COMPTABLE FRES.

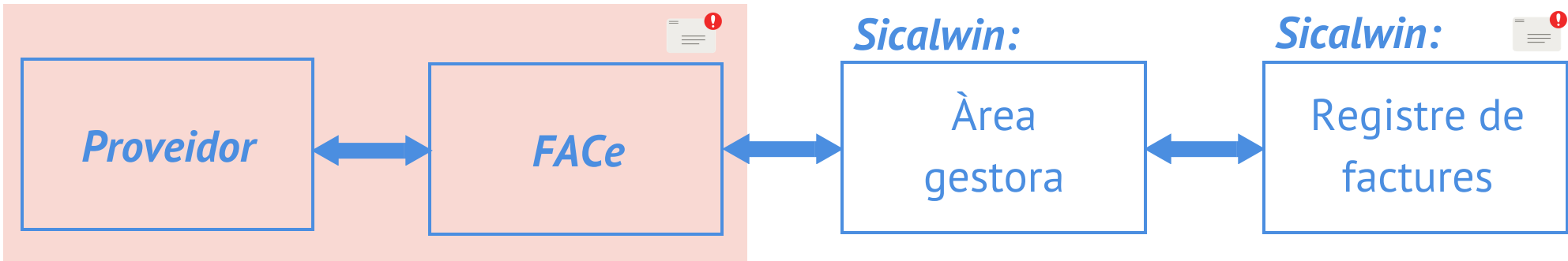


Com s'identifiquen les Administracions Públiques? El Consell Insular:

- Oficina comptable (OC) = Òrgan gestor (OG): **L03070009**

FACe

RECEPCIÓ VS. REGISTRE COMPTABLE FRES.

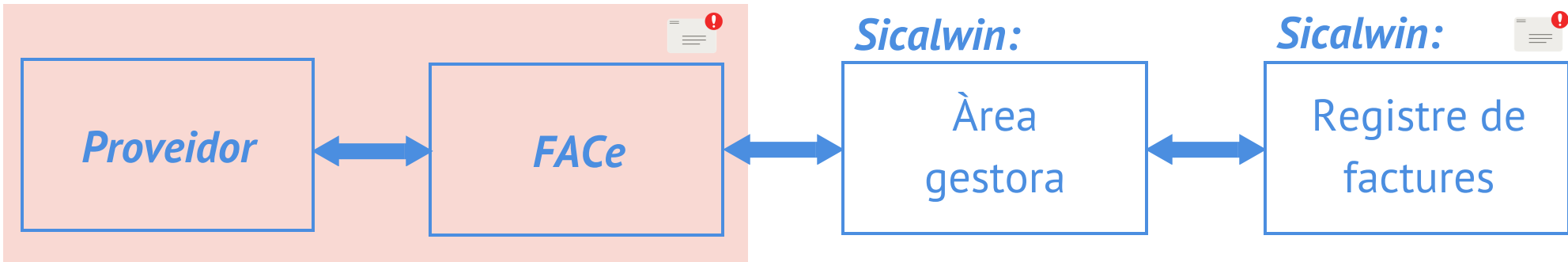


Com s'identifiquen les Administracions Públiques? El Consell Insular:

- Oficina comptable (OC) = Òrgan gestor (OG): **L03070009**
- 32 unitats tramitadores (UT) que corresponen a cada una de les unitats, negociats o serveis responsables de tramitar els expedients de despesa.

FACe

RECEPCIÓ VS. REGISTRE COMPTABLE FRES.



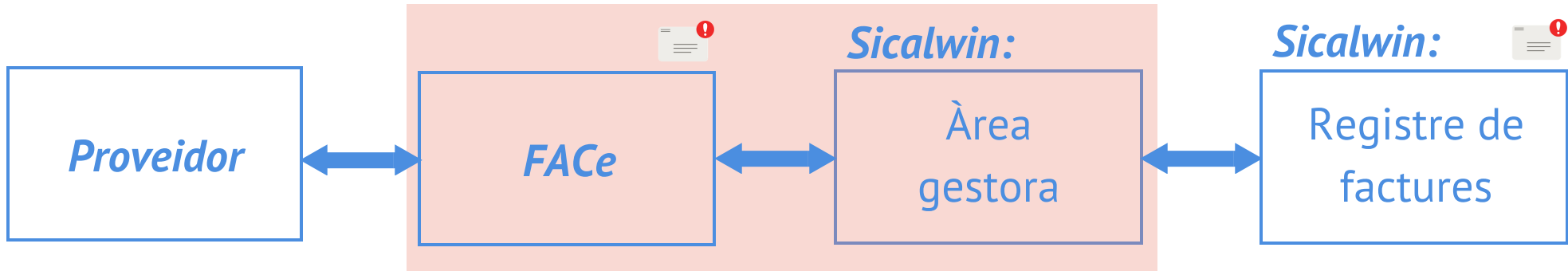
Com s'identifiquen les Administracions Públiques? El Consell Insular:

- Oficina comptable (OC) = Òrgan gestor (OG): **L03070009**
- 32 unitats tramitadores (UT) que corresponen a cada una de les unitats, negociats o serveis responsables de tramitar els expedients de despesa.

Quan s'encomana un servei, si no es comunica d'ofici, els proveïdors haurien de demanar els tres codis i també conèixer qui serà la persona de contacte.

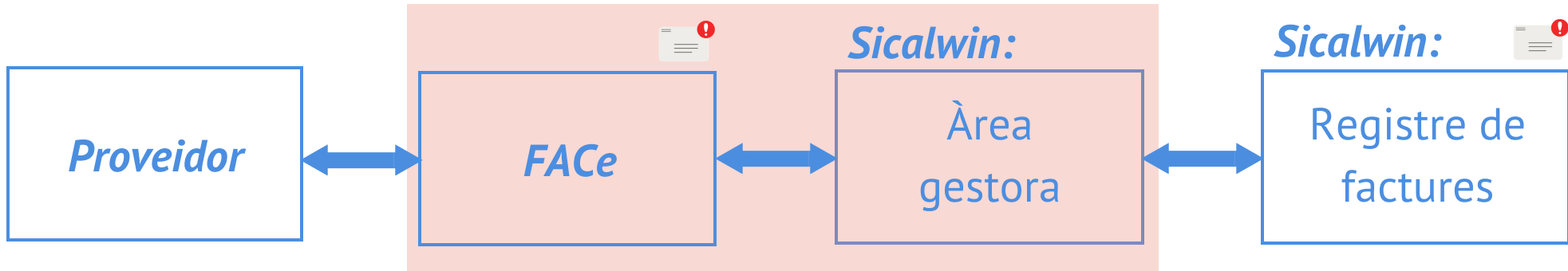
FACe

RECEPCIÓ VS. REGISTRE COMPTABLE FRES.



FACe

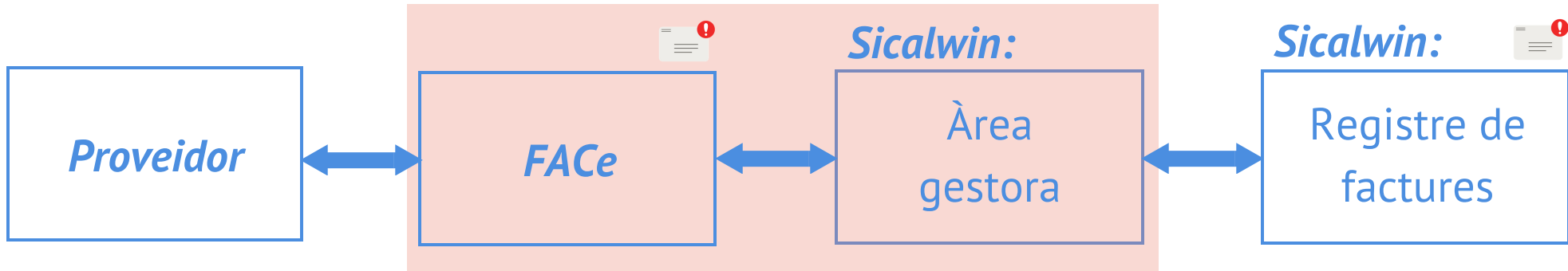
RECEPCIÓ VS. REGISTRE COMPTABLE FRES.



- Les factures arribades a FACe es descarreguen 4 vegades al dia.
- En aquestes connexions també s'intercanvia informació sobre la situació.

FACe

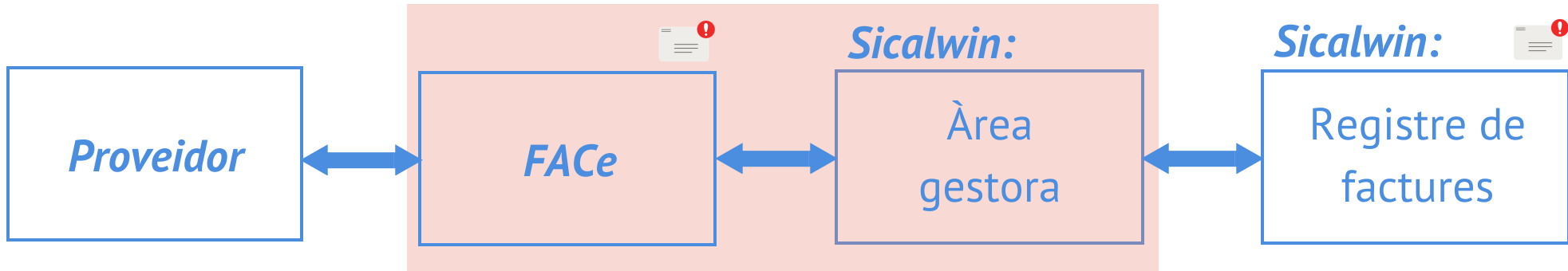
RECEPCIÓ VS. REGISTRE COMPTABLE FRES.



- Les factures arribades a FACe es descarreguen 4 vegades al dia.
- En aquestes connexions també s'intercanvia informació sobre la situació.
- Regles de validació i incidències més freqüents:
 - El proveïdor o el compte bancari no estan donats d'alta.
 - Import erroni: Arrodoniment a més de 2 decimals.

FACe

RECEPCIÓ VS. REGISTRE COMPTABLE FRES.

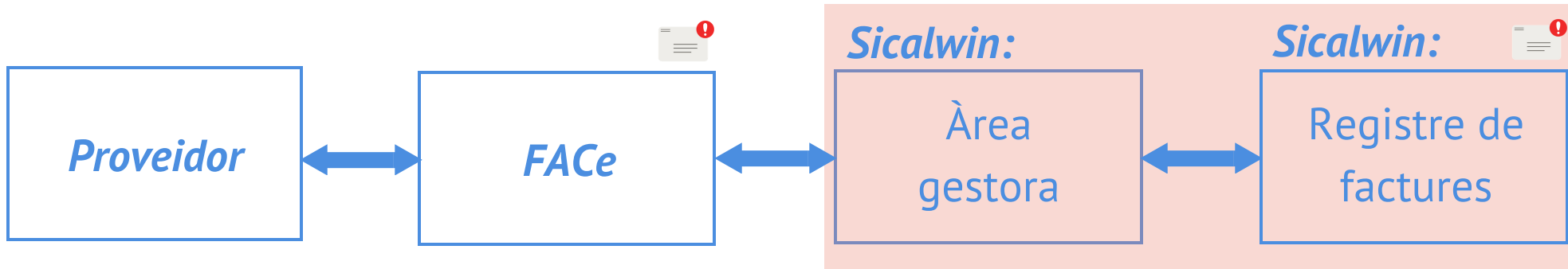


- Les factures arribades a FACe es descarreguen 4 vegades al dia.
- En aquestes connexions també s'intercanvia informació sobre la situació.
- Regles de validació i incidències més freqüents:
 - El proveïdor o el compte bancari no estan donats d'alta.
 - Import erroni: Arrodoniment a més de 2 decimals.

El primer cop que s'encomana un servei, si no es sol·licita d'ofici, els proveïdors haurien de demanar el document de designació de compte bancari.

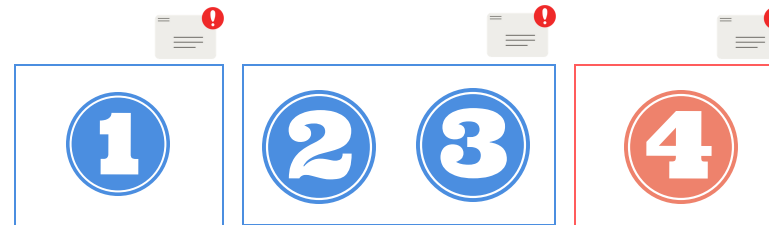
FACe

RECEPCIÓ VS. REGISTRE COMPTABLE FRES.



AVANTATGES DE LA FACTURA ELECTRÒNICA

- Es pot facturar a qualsevol administració des del sofà de casa.
- Possibilitat de conèixer l'estat de tramitació:



- Facilitat per identificar les persones responsables.
- Les factures no es perden! (No fa falta enviar duplicats).