

ANNEX I

INSTRUCCIÓ SOBRE EL FUNCIONAMENT DEL REGISTRE DE FACTURES

JUSTIFICACIÓ

La Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica es va aprovar amb l'objectiu de dur a terme una reforma estructural que mitjançant l'impuls de la factura electrònica i altres mesures, eradiqués la morositat d'elles administracions públiques. La seva aprovació es fa dur a terme en un moment en què la regulació dels aspectes generals relatius a l'ús dels mitjans electrònics en les relacions amb les administracions públiques es caracteritzava per la seva dispersió normativa.

Amb l'aprovació de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el legislador ha pretès incorporar a l'anterior escenari legislatiu *una nova Llei que sistematitzi tota la regulació relativa al procediment administratiu, que clarifiqui i integri el contingut de les lleis 30/1992 i 11/2007 i aprofundeixi en l'agilització dels procediments amb un ple funcionament electrònic.*

Ambdues lleis presenten un diferent àmbit subjectiu en relació, d'una part, a les entitats "obligades a l'ús de la factura electrònica i a la seva presentació a través del punt general d'entrada que correspongui" (art. 4.1 Llei 25/2013) i d'altra, als subjectes "obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per a la realització de qualsevol tràmit d'un procediment administratiu (art. 14.2 Llei 39/2015). Addicionalment, l'article 4.1 de la Llei 25/2013 reconeix a les administracions públiques la possibilitat d'excloure reglamentàriament d'aquesta obligació de facturació electrònica a les factures l'import de les quals sigui de fins a 5.000 € i a les emeses pels proveïdors als serveis en l'exterior de les administracions públiques fins que aquestes factures puguin satisfer els requeriments per a la seva presentació a través del punt general d'entrada de factures electròniques, d'acord amb la valoració del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, i els serveis en l'exterior disposin dels mitjans i sistemes apropiats per a la seva recepció en aquells serveis.

D'altra banda, s'ha de tenir present que el concepte de factura electrònica s'ha vist superat en la seva idea inicial. Així, de conformitat amb els criteris establerts pel Ministeri d'Hisenda i per la Direcció General de Tributs (per exemple Consulta vinculant V3253-16), tindrà la consideració de factura electrònica aquella que s'expedeixi i es rebi en format electrònic, amb les especificitats donades pel propi Ministeri i que es contenen en aquest document. A l'anterior, també s'ha de contemplar la possibilitat de que es presentin al registre general de l'Ajuntament factures per part de persones que no siguin subjectes obligats ni per la Llei 25/2013 ni per la Llei 39/2015.

Atès l'exposat fins el moment, es fa necessari emetre aquesta instrucció amb l'objectiu de clarificar els mitjans obligatoris en cada cas i els tipus de documents admissibles per part de les administracions.

1. OBJECTE.

Aquesta instrucció té per objecte la regulació tant del Registre General de Factures de l'Ajuntament del Prat de Llobregat com de la tramitació, gestió i control de les factures justificatives de les prestacions realitzades pels contractistes i proveïdors. La seva naturalesa

és la d'autèntic registre general que dóna fe de la presentació i registre de les factures dels proveïdors.

2. REQUISITS DE LES FACTURES

Les factures han de tenir com a mínim el contingut establert a l'article 6 del Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, aprovat pel RD 1619/2012, de 30 de novembre.

Les factures electròniques hauran de complir els requisits previstos en la normativa aplicable, de conformitat amb els criteris inclosos en aquesta Instrucció.

Per a agilitzar-ne la gestió, és necessari que s'hi indiqui en la mateixa factura la codificació DIR3 d'unitats administratives que intervenen a la tramitació de factures d'acord amb l'estructura vigent de l'Ajuntament del Prat de Llobregat. La relació actualitzada d'aquests codis d'unitats administratives estaran publicats a la pàgina web i/o a la seu electrònica.

En cas que es tingui, també s'haurà d'indicar la referència al número d'expedient de la unitat corresponent.

No han de tenir entrada al Registre de Factures els documents següents:

1. Albarans: són els documents que confirmen el material lliurat o servei realitzat. Per si mateixos no suposen el naixement d'una obligació i el seu ús és exclusivament de control per part del client i justificant en cas de discrepància per part del proveïdor.
2. Factures proforma: són previsions de factures, cas d'encomanar-se o lliurar-se el bé o servei. No tenen cap valor jurídic, tret de com a pressupost.
3. Còpies: còpies de les factures originals on hi consta expressament "CÒPIA". No serviran a efectes fiscals.
4. Notes d'abonament: s'hauran de formalitzar mitjançant factures rectificatives, amb la seva pròpia numeració.
5. Documents electrònics que d'acord amb la legislació vigent no compleixin els requeriments per a ser factures electròniques.
6. Justificants de subvencions o convenis de tota mena, han de seguir la seva tramitació pel circuit de subvencions.
Així com tots aquells altres que, per la seva naturalesa, no hi han de constar.

3. TIPUS DE FACTURES I SUBJECTES OBLIGATS A LA SEVA PRESENTACIÓ

De conformitat amb el que determina la normativa aplicable i a tenor de la informació facilitada pel Ministeri d'Hisenda, ens podem trobar amb els tipus de factura següents:

- Factura en format paper: Aquelles que complint els requisits establerts al RD 1619/2012 no siguin emeses per subjectes obligats per les Lleis 25/2013 o 39/2015. Només les podran presentar aquelles persones físiques que no es trobin dins l'àmbit d'aplicació de l'article 4 de la Llei 25/2013 o de l'article 14.2 de la Llei 39/2015, i sempre que no es trobin sotmeses a l'obligació de presentar factura electrònica de conformitat amb el document contractual o obligacional pel qual se'ls hagi contractat la prestació.

- Factura electrònica amb format estructurat: contenen dades i poden ser generades automàticament pels sistemes informàtics de facturació de l'emissió i ser tramitades de forma igualment automatitzada pels sistemes informàtics de pagament i comptabilitat del receptor, de conformitat amb les característiques i requeriments descrits al portal <http://www.facturae.es/>. Utilitzen el llenguatge XML.

La seva presentació serà obligatòria per als subjectes inclosos dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013 o aquells altres contractistes que amb ocasió de la formalització del contracte o document obligacional se'ls imposi aquesta obligació.

- Factura electrònica amb format no estructurat: consisteixen essencialment en una imatge, el que implica que el seu processament per poder ser introduïdes en els sistemes informàtics del receptor requereix una intervenció manual. Aquí trobaríem els fitxers PDF.

La seva presentació serà obligatòria per als subjectes obligats a relacionar-se per mitjans electrònics segons la Llei 39/2015 però que no es troben dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, sempre que el contracte o document obligacional no estableixi, de forma expressa, la necessitat de presentar factura electrònica estructurada.

4. PRESENTACIÓ DE LES FACTURES

1. El contractista ha de complir l'obligació de presentar la factura en el termini de trenta dies des de la data de lliurament efectiu de les mercaderies o de la prestació del servei. En el cas de contractes d'obres, es considerarà com a data de lliurament efectiu la data d'expedició de la certificació de obra.

2. Les factures en suport paper dirigides a l'Ajuntament del Prat de Llobregat es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament. Un cop registrades seran traslladades al departament d'Intervenció perquè procedeixi a la seva inscripció en el Registre de Factures de l'Ajuntament.

Les factures electròniques en format estructurat (format xml) es presentaran a través de dos canals:

1. Per correu electrònic: s'ha d'enviar el fitxer a hubefact@aac.cat. El sistema farà arribar la factura a l'Ajuntament del Prat i rebreu un justificant de recepció.
2. Per mitjà de la [bústia de lliurament de factures](https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=71) <https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=71>

La presentació es podrà fer durant tots els dies de l'any, durant les vint-i-quatre hores del dia. S'habilita el Servei e.Fact del Consorci Administració Oberta de Catalunya (CAOC) per a la recepció per via telemàtica, i posterior enregistrament automàtic de factures electròniques emeses per tercers. L'Ajuntament del Prat de Llobregat no es fa responsable dels retards o inconvenients derivats de problemes o deficiències del servei e.Fact.

5. Les factures electròniques en format no estructurat (fitxers pdf) es presentaran per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament. La presentació es podrà fer durant tots els dies de l'any, durant les vint-i-quatre hores del dia. L'enregistrament de factures electròniques per part de l'Ajuntament al Registre de Factures.

5. INSCRIPCIÓ DE LES FACTURES I EFECTES

Una factura no es considera lliurada, independentment de la seva data o de la data de prestació dels béns o serveis facturats, fins que no sigui registrada al Registre de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

Les factures seran inscrites de conformitat a l'apartat 6 i enviades al departament encarregat de la seva conformitat en el termini màxim de cinc dies hàbils.

L'anotació en el registre de l'Ajuntament comporta l'inici del còmput del termini de pagament, de conformitat amb el que disposa l'article 4 de la Llei 3/2004, sempre que les factures hagin estat correctament presentades i es corresponguin amb una prestació prèviament contractada de conformitat amb la normativa aplicable.

D'acord amb les esmentades directrius, si presentada una factura hagués de ser retornada perquè l'òrgan gestor aprecia error aritmètic o qualsevol altre motiu de disconformitat, aquesta factura es tindrà per no presentada a tots els efectes.

6. CONFORMITAT DE LES FACTURES

Les persones encarregades de prestar la conformitat comprovaran tots els aspectes necessaris i signaran la conformitat a la factura, indicant expressament la data. Posteriorment, remetràn la factura a l'òrgan gestor per iniciar la seva tramitació pressupostària.

En el cas que s'apreciés qualsevol motiu de disconformitat que impedisís la seva tramitació pressupostària, es tornarà la factura a l'òrgan gestor, indicant el motiu, per tal que aquest pugui tornar-la al contractista.

Per a aquest tràmit el termini màxim serà de deu dies hàbils, inclòs el de la recepció de la factura.

7. SISTEMA DE CONSULTA DE L'ESTAT DE TRAMITACIÓ DE FACTURES ELECTRÒNIQUES AMB FORMAT ESTRUCTURAT

1. Per les factures electròniques el servei e.FACT emetrà un missatge de confirmació automàtic de la tramesa. Aquest missatge serà un comprovant de presentació, però no pas de l'entrada al Registre de Factures.

La manca d'aquest missatge, o l'emissió d'un missatge indicatiu d'error o deficiència en la transmissió, indica que la factura no ha estat tramesa al Registre de Factures i, per tant, no serà possible l'enregistrament.

2. Un cop registrades les factures es canviarà el seu estat per aquell que correspongui al servei e.Fact.

Una factura electrònica podrà trobar-se en qualsevol dels estats següents:

- *Tramesa*: la factura s'ha enviat correctament.
- *Lliurada*: la factura ha entrat en els sistemes de recepció informàtica de l'Ajuntament.
- *Registrada*: la factura s'ha enregistrat pel Registre de Factures. Aquest estat reflectirà la data, hora i número de registre oficial d'entrada de la factura electrònica. El número de registre que s'indiqui en aquest estat, és el número de registre oficial i tindrà el valor de

rebut de presentació als efectes d'allò disposat a la Llei 39/2015 , de règim jurídic de les Administracions Públiques i procediment administratiu comú.

No obstant això, si la data que figuri com a *Registrada* es correspongués amb un dia inhàbil d'acord amb el calendari oficial vigent, la factura electrònica s'entendrà enregistrada a primera hora del següent dia hàbil als efectes de còmput de terminis de pagament.

- *Conformada*: la factura ha estat comptabilitzada per l'Ajuntament.

- *Pagada*: ja s'ha cursat l'ordre de pagament de l'import de la factura.

- *Rebutjada*: la factura no ha estat admesa, ja sigui per incompliment d'algun requisit formal o bé per manca de conformitat del centre gestor.

8. ADAPTACIÓ AUTOMÀTICA DE LA INSTRUCCIÓ

Els requeriments legals sobre facturació a què fa referència aquesta Instrucció s'adaptaran de forma automàtica a les disposicions legals vigents en matèria d'obligacions de facturació, i en particular a les que modifiquin o substitueixin el RD1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula les obligacions de facturació.

9. ENTRADA EN VIGOR

Aquesta Instrucció entra en vigor una vegada aprovat definitivament i publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona l'anunci d'aprovació definitiva del Pressupost 2020.