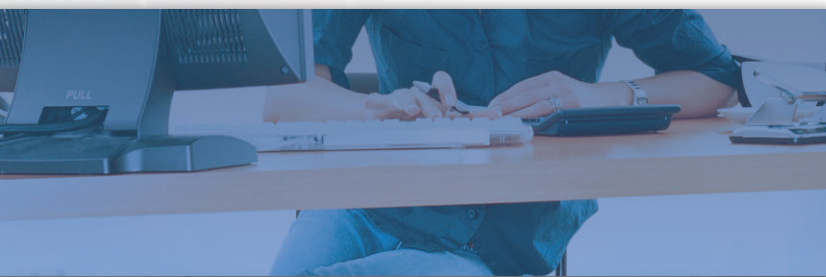


FAQ

sobre 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



@administración
electrónica



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Índice

1 Factura electrónica o papel	4
1.1 Estructura de los tres nuevos campos que será necesario incorporar a las facturas: oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora.....	4
1.1.1. ¿Dónde se puede obtener esta información?	4
1.1.2. ¿Desde qué fecha será obligatorio incluir esta información?.....	4
1.1.3. ¿Se podría incluir en la factura otra información que ayudara a resolver posibles incidencias, como por ejemplo códigos de contraalbaranes?	5
1.1.4. ¿Dónde se puede obtener esta información?	5
1.1.5. ¿Pueden variar los tres códigos de oficina contable y órganos gestores y de tramitación en las facturas: por producto, por entrega...?	6
1.1.6. ¿Cómo están estructurados los códigos en relación a una entidad como, por ejemplo, un servicio de salud?.....	6
1.2 Formato de las facturas electrónicas	7
1.2.1. ¿Qué ocurre con las Administraciones que ya usan factura electrónica pero utilizan otro formato?	7
1.2.2. Los puntos operacionales actuales ¿servirían como registro de entrada de factura?.....	7
1.2.3. La factura enviada por EDI, ¿es equivalente a la presentación de una factura en papel en un registro administrativo y por lo tanto cumple los requisitos de las facturas, según la ley 25/2013, durante 2014?	7
1.2.4. ¿Tiene previsto el MINHAP un portal centralizado en el que se puedan encontrar los enlaces a las webs de cada Comunidad relacionadas con la factura electrónica?	7
1.2.5. Las facturas que se tramiten en papel a partir del 15/1/2015, ¿seguirán un procedimiento de control diferente, por parte del MINHAP, al de las facturas electrónicas?.....	7
1.2.6. El portal del MINHAP ya ofrece información de la versión 4.0 de la factura-e, ¿está previsto modificar la versión de factura-e exigible a medio plazo?	7
1.3 Facturación de productos especiales	8
1.3.1. ¿Se va a aplicar este nuevo procedimiento de facturación también a estos productos?.....	8
1.3.2. Algunas Administraciones utilizan un software concreto para la facturación de ciertos productos, ¿tendrá que adaptarse al nuevo mecanismo?	8
1.4 Facturas de menos de 5.000€. Aunque el proveedor pueda y quiera enviar esta factura de forma electrónica, ¿podrá alguna Administración exigir su envío en papel?8	8
1.4.1. Aunque el proveedor pueda y quiera enviar esta factura de forma electrónica, ¿podrá alguna Administración exigir su envío en papel?.....	8
1.4.2. Las facturas menores de 5.000€, o lo que se especifique en cada Comunidad, que se envíen en papel, ¿se incluirán en la información que se remita a la Agencia Tributaria a partir del 15/1/2014, según lo indicado en el Art. 13 de la Ley 25/2013?	8
1.4.3. Las facturas menores de 5.000€ enviadas en formato electrónico a través del punto general de entrada ¿pueden ser excluidas por las CCAA de su incorporación al registro contable?	9
1.4.4. ¿Puede el proveedor solicitar la inclusión de las facturas en el registro contable?	9
1.5 Factoring.....	9
1.5.1. ¿Cómo incorporar el factoring al proceso de factura electrónica?	9
1.5.2. El factor, ¿puede solicitar la información de la factura a lo largo del proceso?.....	9
1.6 ¿Se puede enviar documentación adjunta con la factura electrónica a través del punto general de entrada de facturas?	9
1.7 El Punto General de Entrada de facturas electrónicas, ¿Emite algún tipo de confirmación de recepción de la factura?	9
1.8 ¿La entrada en vigor de la Directiva 2014/55/UE de factura electrónica supondrá un cambio del formato factura-e a un formato diferente?	10

2	Registro administrativo al que se deben enviar las facturas	10
2.1	¿Se pueden enviar las facturas a cualquier registro administrativo de cualquier Administración ya durante el año 2014?	10
2.2	¿Publicará el MINHAP algún listado de registros de las distintas Administraciones a los que se puedan enviar las facturas?	10
2.3	¿Está habilitado algún registro administrativo centralizado por el MINHAP para enviar las facturas hasta que esté disponible el Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de las Administraciones que no se adhieran al FACe?10	
2.4	¿Habrá algún plazo de tiempo de adaptación para cumplir con la obligación de presentación de facturas en un registro administrativo?	10
2.5	Algunas Administraciones solicitan información complementaria con las facturas: contraalbarán, copias de pedidos, etc. ¿Será necesario seguir incluyendo esta información? ¿Cómo se debería procesar?.....	11
2.6	En el registro administrativo en el que se presentan las facturas en papel, ¿es necesario registrar cada factura o se puede registrar una relación de las facturas presentadas?	11
3	Oficina contable y anotación en registro contable.....	11
3.1	¿Cuál es el papel de la oficina contable?.....	11
3.2	¿Es la oficina contable quién identifica si hay algún error en la factura y lo comunica a la empresa?.....	11
3.3	¿Cómo se resuelven las incidencias?	12
3.4	¿Quién informa a la empresa?	12
3.5	¿Cómo sabe la empresa en qué fecha se ha producido el registro contable de su factura?	12
3.6	¿Cada Hospital puede ser oficina contable o debe serlo únicamente el servicio de salud?	12
3.7	Las facturas que se tramiten en papel a partir del 15/1/2015, ¿pueden ser excluidas de la incorporación al registro contable?	12
4	Órgano competente para tramitar	13
4.1	¿Cuánto tiempo tiene para identificar y resolver posibles incidencias o errores?.....	13
4.2	¿Quién comunica las incidencias o errores a la empresa?	13
4.3	¿Se tratará solo de errores estructurales o también se identificarán discrepancias con entregas o pedidos?	13
4.4	Si es necesario aportar documentación ¿Dónde se envía?	13
4.5	¿Podrá comprobar el proveedor el estado de su factura en todo el proceso desde el registro hasta el pago?	14
5	Pago de la factura.....	14
5.1	Una vez que la factura está conformada, ¿qué organismo pagará la factura?	14
5.2	Si hay demora en los pagos, ¿qué punto del procedimiento se utilizaría para contabilizar la demora y el cálculo del interés de demora?	14
5.3	¿Cómo se calculará el Periodo Medio de Pago a proveedores de las Administraciones?	14

1 Factura electrónica o papel

1.1 Estructura de los tres nuevos campos que será necesario incorporar a las facturas: oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora

1.1.1. ¿Dónde se puede obtener esta información?

Cada Administración Pública debe poner a disposición de los proveedores el listado de unidades y sus códigos.

A través del portal Administración electrónica se puede acceder a información sobre el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (SEAP), concretamente accediendo a través de: <http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/dir3>, en donde se encontrará un área de descargas.

En el caso del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACE), en la siguiente url: <http://face.gob.es> se puede acceder a la sección Directorio donde se encuentra la relación de oficinas contables, órganos gestores y unidades tramitadoras que pueden recibir facturas a través de FACE.

Para proveedores que conecten sus sistemas de manera automática a través de servicios web a FACE, se proporciona un método de consulta automático de unidades y códigos dados de alta en el mismo. Todo ello, sin perjuicio de otras soluciones de acceso que pueda desarrollar más adelante la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

1.1.2. ¿Desde qué fecha será obligatorio incluir esta información?

De acuerdo con la disposición adicional trigésimatercera del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, introducida por la disposición final séptima de 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, en los pliegos de cláusulas administrativas para la preparación de los contratos que se aprueben a partir de la entrada en vigor de dicha disposición (27-07-2013), se incluirá la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, así como la identificación del órgano de contratación y del destinatario, que deberán constar en la factura correspondiente.

Por tanto, desde 27 de julio de 2013 resulta obligatoria la identificación de los órganos administrativos implicados en la tramitación de la factura, aunque sin la necesidad de utilizar una codificación específica.

Es a raíz de la aprobación de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación 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, cuando, de acuerdo con su disposición adicional tercera, se exige la codificación de esas unidades administrativas (oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora) en términos del directorio común de unidades administrativas accesible a través de la página web del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. En consecuencia, las facturas que se expidan a partir de la entrada en vigor de la citada Orden Ministerial habrán de incluir la referida codificación de los órganos administrativos participantes en las mismas.

No obstante, se recomienda, al objeto de facilitar la tramitación administrativa interna, incluir la codificación de estos órganos administrativos para todas las facturas que se emitan a partir de 2014.

1.1.3. ¿Se podría incluir en la factura otra información que ayudara a resolver posibles incidencias, como por ejemplo códigos de contraalbaranes?

En las facturas, electrónicas o en papel, incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, se identificarán los órganos administrativos implicados en la tramitación de la factura (oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora).

Al margen de la factura, podrá adjuntarse la documentación que se estime necesaria, como hasta ahora.

1.1.4. ¿Puede una Comunidad o una entidad exigir la inclusión de la información de los órganos gestores y de tramitación aunque no estén publicadas las órdenes ministeriales que los regulen?

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 añade una nueva disposición adicional trigésima tercera al texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, en virtud de la cual en los pliegos de cláusulas administrativas que se aprueben a partir de la entrada en vigor de aquella Ley (el 28 de julio de 2013), se incluirá la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, así como la identificación del órgano de contratación y del destinatario, que deberán constar en la factura correspondiente.

Posteriormente la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación 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, concreta en su disposición adicional tercera que las facturas que se expidan a partir de la entrada en vigor de esa Orden ajustarán la codificación de los órganos administrativos que participen en la tramitación de las mismas a la establecida en el directorio común de unidades administrativas DIR3 gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, disposición que tiene carácter básico y que, por tanto, es de aplicación también a

CC.AA. y Entidades locales. Dicha Orden entró en vigor el 30 de marzo de 2014, si bien como indica la disposición final segunda de la misma, las Comunidades Autónomas y Entidades locales dispondrán de un periodo de 3 meses para adecuar sus sistemas a los requisitos funcionales y técnicos establecidos en esta orden, es decir hasta el 30 de junio de 2014.

En conclusión, los pliegos de cláusulas administrativas que se aprueben a partir de 28 de julio de 2013 deben incluir la identificación de los órganos administrativos que participan en la tramitación de la factura, que deberá figurar en la factura. Además, desde el 30 de marzo de 2014, dicha identificación debe realizarse mediante el código asignado a dichas unidades en el directorio común de unidades administrativas DIR3 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, sin perjuicio del periodo de 3 meses (hasta el 30 de junio de 2014) del que disponen las CC.AA. y Entidades locales para la adecuación de sus sistemas.

1.1.5. ¿Pueden variar los tres códigos de oficina contable y órganos gestores y de tramitación en las facturas: por producto, por entrega..?

Los 3 códigos de las unidades administrativas que participan en la tramitación de la factura tienen que preverse como se ha indicado anteriormente en el pliego de cláusulas administrativas y figurar en la factura. El código de unidad tramitadora dependerá de la unidad tramitadora a la que corresponda la tramitación de la factura; el de órgano gestor estará en función del centro gestor al que corresponda la factura; y el de oficina contable será el que corresponda a la oficina contable en la que deba contabilizarse el gasto justificado con dicha factura.

Para un mismo órgano gestor, en función de la naturaleza de la contratación podría corresponder su tramitación a una u otra unidad tramitadora. Normalmente la oficina contable será la que corresponda a la unidad tramitadora, aunque puede haber casos en los que una unidad tramitadora pueda trabajar con varias oficinas contables.

1.1.6. ¿Cómo están estructurados los códigos en relación a una entidad como, por ejemplo, un servicio de salud?

Hay que indicar que se ajustará a lo que necesite en cada caso la unidad, sea de servicios de Salud o de cualquier otro tipo. Las unidades que aparecen en la factura (oficina contable, órgano gestor, unidad tramitadora) tienen que ser unidades del Directorio Común de unidades. El Artículo 9 del Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica) estipula que las Administraciones públicas mantendrán una relación actualizada de sus órganos administrativos, y la solución tecnológica DIR3 es la que da soporte en la actualidad a este artículo. En ella la organización de las CCAA y las EELL se gestiona a través de estos órganos, mapeando los directorios que tengan en su organización, por lo que se encontrará ajustada a la realidad. Por otra parte, tanto DIR3 como FACe permiten que se den de alta y se trabaje con unidades que no sean órganos administrativos, para poder ajustarse aún más a la realidad de determinadas casuísticas en relación a la contratación y la facturación.

1.2 Formato de las facturas electrónicas

El formato adoptado por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre es el de factura-e 3.2 y 3.2.1.

1.2.1. ¿Qué ocurre con las Administraciones que ya usan factura electrónica pero utilizan otro formato?

Que tendrán que adaptarse al formato establecido con carácter básico por 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.

1.2.2. Los puntos operacionales actuales ¿servirían como registro de entrada de factura?

No, será el Punto general de entrada de facturas electrónicas el único punto de entrada (artículos 6 y 11 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).

1.2.3. La factura enviada por EDI, ¿es equivalente a la presentación de una factura en papel en un registro administrativo y por lo tanto cumple los requisitos de las facturas, según la ley 25/2013, durante 2014?

El formato de factura electrónica que se remita a las Administraciones públicas queda regulado en el artículo 5 y en la disposición adicional segunda de la Ley 25/2013 que entró en vigor a los 20 días de la publicación de la ley en el BOE (a diferencia de la obligatoriedad de la factura electrónica que no entra en vigor hasta el 15 de enero de 2015). Dicha publicación se produjo el 28 de diciembre de 2013. Por tanto, como una factura EDI tiene el carácter de factura electrónica y no es el formato admitido por las Administraciones públicas, la presentación de la misma en un registro administrativo no cumpliría los requisitos establecidos en la ley.

1.2.4. ¿Tiene previsto el MINHAP un portal centralizado en el que se puedan encontrar los enlaces a las webs de cada Comunidad relacionadas con la factura electrónica?

Toda la información en materia de facturación electrónica se encuentra centralizada en el portal <http://www.facturae.gob.es/>

1.2.5. Las facturas que se tramiten en papel a partir del 15/1/2015, ¿seguirán un procedimiento de control diferente, por parte del MINHAP, al de las facturas electrónicas?

El procedimiento de control será equivalente.

1.2.6. El portal del MINHAP ya ofrece información de la versión 4.0 de la factura-e, ¿está previsto modificar la versión de factura-e exigible a medio plazo?

El formato estructurado admitido de factura electrónica podrá evolucionar en el futuro.

1.3 Facturación de productos especiales

Algunos productos (por ejemplo: marcapasos, prótesis de cadera, etc.), tienen un procedimiento especial más complejo que el resto:

1.3.1. ¿Se va a aplicar este nuevo procedimiento de facturación también a estos productos?

Se aplica a todos, no hay especialidades por razón del producto en 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.

1.3.2. Algunas Administraciones utilizan un software concreto para la facturación de ciertos productos, ¿tendrá que adaptarse al nuevo mecanismo?

El Punto general de entrada de facturas electrónicas y el formato para la presentación de las facturas son los previstos en 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, únicos para todos, pero no afecta a los sistemas de gestión internos.

1.4 Facturas de menos de 5.000€.

1.4.1. Aunque el proveedor pueda y quiera enviar esta factura de forma electrónica, ¿podrá alguna Administración exigir su envío en papel?

El artículo 4 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 establece el derecho del proveedor a la presentación de factura electrónica siempre que quiera y la obligación para determinados tipos de proveedores.

1.4.2. Las facturas menores de 5.000€, o lo que se especifique en cada Comunidad, que se envíen en papel, ¿se incluirán en la información que se remita a la Agencia Tributaria a partir del 15/1/2014, según lo indicado en el Art. 13 de la Ley 25/2013?

Las facturas que estuvieran exentas de la obligación de anotación en el Registro contable de facturas, de acuerdo con el desarrollo reglamentario que cada Administración pueda realizar acogándose a lo dispuesto en el artículo 9.1 de la ley 25/2013, cuando no sean objeto de anotación en dicho Registro contable de facturas, no podrán ser objeto de la remisión a la AEAT prevista en el art. 13 de la Ley 25/2013.

Por tanto, se enviará información de toda factura registrada en el registro contable de facturas.

No obstante, ello no impedirá que las facturas no anotadas en el registro contable de facturas sean tomadas en consideración en otras declaraciones informativas a remitir a la AEAT como, por ejemplo, la Declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347).

1.4.3. Las facturas menores de 5.000€ enviadas en formato electrónico a través del punto general de entrada ¿pueden ser excluidas por las CCAA de su incorporación al registro contable?

Cabe recordar que de acuerdo con lo previsto en el art. 9.1 de la ley 25/2013 se entienden que todas las facturas están incluidas. Únicamente y con carácter excepcional, pueden excluirse por normativa autonómica por vía reglamentaria.

1.4.4. ¿Puede el proveedor solicitar la inclusión de las facturas en el registro contable?

La exclusión de la obligación de anotación en el registro contable de facturas es una posibilidad que la Ley 25/2013 confiere a las Administraciones Públicas incluidas en su artículo 9.1 y con ella se pretende reducir los costes administrativos derivados de la llevanza del registro para las facturas susceptibles de exclusión.

1.5. Factoring.

1.5.1 ¿Cómo incorporar el factoring al proceso de factura electrónica?

Cuando la Administración es el deudor del crédito cedido, la normativa exige la comunicación fehaciente para que surta efectos, pero no que la misma se formalice en la propia factura por lo que no se ha previsto un tratamiento específico.

La cesión de créditos derivados de la factura está prevista en la normativa contable de las Administraciones públicas, sin que al efecto se haya previsto un tratamiento particular para la factura electrónica.

Por ello, los contratistas que cedan a un tercero sus derechos de cobro frente a la Administración deberán notificar dicha cesión al correspondiente Servicio gestor del gasto de acuerdo con el procedimiento previsto en la normativa contable de cada Administración.

1.5.2. El factor, ¿puede solicitar la información de la factura a lo largo del proceso?

Lo que prevé la Ley 25/2013 en su artículo 6.3 es que el proveedor o quien haya presentado la factura podrá consultar el estado de la tramitación de la misma.

1.6. ¿Se puede enviar documentación adjunta con la factura electrónica a través del punto general de entrada de facturas?

Sí, el sistema acepta ficheros anexos a las facturas. Se pueden remitir a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas que corresponda, y la documentación adjunta llegará a la oficina contable a través del registro contable de facturas.

1.7. El Punto General de Entrada de facturas electrónicas, ¿Emite algún tipo de confirmación de recepción de la factura?

Según prevé el proyecto de Orden por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas,

el registro correspondiente al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas proporcionará un justificante de la presentación de la factura ante el mismo que incluirá el número de registro asignado por el registro electrónico correspondiente.

A través del punto general de entrada de la Administración General del Estado si la presentación se hace por el portal se devuelve un justificante al usuario que ha presentado la factura. Si se realiza la presentación por web services se devuelve en el mismo web service el número de registro que se ha dado a la factura en el sistema.

1.8. ¿La entrada en vigor de la Directiva 2014/55/UE de factura electrónica supondrá un cambio del formato factura-e a un formato diferente?

Habrá que estar a lo que disponga la norma europea para el modelo de datos semánticos destinado a los elementos esenciales de una factura electrónica que, en su momento, se apruebe de acuerdo con la Directiva 2014/55/UE de factura electrónica.

2

Registro administrativo al que se deben enviar las facturas

2.1 ¿Se pueden enviar las facturas a cualquier registro administrativo de cualquier Administración ya durante el año 2014?

Sí, es aplicable la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.2 ¿Publicará el MINHAP algún listado de registros de las distintas Administraciones a los que se puedan enviar las facturas?

No, se aplica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.3 ¿Está habilitado algún registro administrativo centralizado por el MINHAP para enviar las facturas hasta que esté disponible el Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de las Administraciones que no se adhieran al FAcE?

Según el artículo 11 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, la recepción de la factura en el Punto general de entrada de facturas electrónicas tiene los efectos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común respecto a la presentación en un registro administrativo.

2.4 ¿Habrá algún plazo de tiempo de adaptación para cumplir con la obligación de presentación de facturas en un registro administrativo?

Esta obligación debe cumplirse desde su entrada en vigor: 20 días desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado 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.

2.5 Algunas Administraciones solicitan información complementaria con las facturas: contraalbarán, copias de pedidos, etc. ¿Será necesario seguir incluyendo esta información? ¿Cómo se debería procesar?

Cada Administración pedirá la documentación necesaria independiente de la factura, como hasta ahora.

2.6. En el registro administrativo en el que se presentan las facturas en papel, ¿es necesario registrar cada factura o se puede registrar una relación de las facturas presentadas?

Del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común, de los artículos 3 y 9 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, y del artículo 5 de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, se deduce que tanto la anotación de las facturas en el registro administrativo como en el registro contable de facturas ha de ser individualizado por cada factura recibida (tanto electrónica como en papel), y ello es lógico dado que cada factura constituye una solicitud de pago que debe ser objeto de control y seguimiento individualizado.

3**Oficina contable y anotación en registro contable**

Una vez que la factura ha llegado a la oficina contable y se registra en el registro contable:

3.1 ¿Cuál es el papel de la oficina contable?

Ser el primer receptor de la factura para su control contable y remisión al órgano gestor.

La oficina contable es el órgano competente para la gestión del registro contable de facturas, a la que corresponde recibir la factura desde el registro en el que la haya presentado el proveedor, anotar los datos de la factura en el registro contable de facturas y su distribución a los órganos gestores.

3.2 ¿Es la oficina contable quién identifica si hay algún error en la factura y lo comunica a la empresa?

La oficina contable identifica los errores contables y el órgano gestor los demás comunicándoselos a la empresa, como hasta ahora.

La oficina contable detecta los errores que se deduzcan de datos incorrectos o no cumplimentados en la factura. El órgano gestor deberá detectar otros errores que se refieran a la prestación del proveedor o del fondo de la operación. La comunicación al proveedor, cuando dé lugar a la devolución de la factura, se hará por el procedimiento inverso al de su presentación, es decir, a través de la oficina contable y el registro en el que la presentó el proveedor.

3.3 ¿Cómo se resuelven las incidencias?

Igual que ahora. El procedimiento de devolución de la factura se deberá efectuar por el proceso inverso al de su presentación, es decir a través de la oficina contable y el registro en el que presentó la factura el proveedor.

3.4 ¿Quién informa a la empresa?

El órgano gestor, como hasta ahora.

3.5 ¿Cómo sabe la empresa en qué fecha se ha producido el registro contable de su factura?

El proveedor podrá consultar la anotación en el registro contable de facturas a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, cuando la factura sea electrónica, y a través del registro administrativo, cuando se trate de facturas en papel.

3.6. ¿Cada Hospital puede ser oficina contable o debe serlo únicamente el servicio de salud?

La organización por oficinas contables corresponde a cada Administración.

En la normativa contable de cada Administración se especificará las oficinas contables que forman parte de la organización contable de cada una de sus entidades, por lo que su definición corresponde al ámbito de cada una de ellas.

3.7. Las facturas que se tramiten en papel a partir del 15/1/2015, ¿pueden ser excluidas de la incorporación al registro contable?

Hay que estar a lo que dispone el tercer párrafo del art. 9.1 de la ley 25/2013:

No obstante, el Estado, las Comunidades Autónomas y los municipios de Madrid y Barcelona, podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de anotación en el registro contable a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, así como las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de cualquier Administración Pública 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.

En el ámbito de la Administración General del Estado, la disposición adicional primera, punto 6, de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, excluye de la obligación de anotación en el registro contable de facturas de la Administración General del Estado y de las entidades públicas estatales de naturaleza administrativa:

a) A las facturas en papel cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

b) A las facturas, electrónicas y en papel, emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior hasta que se haya consolidado el uso de la factura electrónica

y se disponga de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

En consecuencia, en principio se entenderán incluidas en el registro contable todas las facturas salvo que expresamente las Comunidades Autónomas y los municipios de Madrid y Barcelona excluyan de la obligación de anotación en el registro contable de facturas, en los términos previstos en el artículo 9.1 de la Ley 25/2013.

3.8. ¿Se podrán incluir las facturas electrónicas en la cuenta 409?

La anotación en la cuenta 409 o 413 (según el Plan de cuentas que se estuviera aplicando), de acreedores por obligaciones no presupuestarias se realizará por el importe que corresponda a aquellas facturas, electrónicas o no, que hubieran sido aceptadas por la Administración y no se hubiera podido reconocer la obligación, a final de año o en el momento que se establezca en el correspondiente Plan General de Contabilidad Pública.

Las anotaciones contables que deben producir las facturas recibidas no dependen de su soporte y, en consecuencia, cuando las facturas, tanto electrónicas como en papel, se encuentren en el supuesto de hecho que motiva su registro en la cuenta de “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto” (cuenta 409 o 413), deberán ser registradas en contabilidad a través de dicha cuenta.

4

Órgano competente para tramitar

4.1 ¿Cuánto tiempo tiene para identificar y resolver posibles incidencias o errores?

El mismo que hasta ahora.

4.2 ¿Quién comunica las incidencias o errores a la empresa?

El órgano gestor, igual que hasta ahora. En el procedimiento de devolución de la factura se indicará los motivos o incidencias que han motivado dicha devolución.

4.3 ¿Se tratará solo de errores estructurales o también se identificarán discrepancias con entregas o pedidos?

Igual que hasta ahora, aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.4 Si es necesario aportar documentación ¿Dónde se envía?

Igual que hasta ahora, aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.5 ¿Podrá comprobar el proveedor el estado de su factura en todo el proceso desde el registro hasta el pago?

Sí, el Punto general de entrada de facturas electrónicas devolverá el último estado que haya notificado la oficina contable destinataria directa de la factura electrónica. Estados actualizados por la unidad tramitadora y la oficina contable. En el caso de facturas en papel la consulta de los estados de la factura se hará a través del registro administrativo.

5

Pago de la factura

5.1 Una vez que la factura está conformada, ¿qué organismo pagará la factura?

El mismo que ahora, el órgano competente para el pago.

5.2 Si hay demora en los pagos, ¿qué punto del procedimiento se utilizaría para contabilizar la demora y el cálculo del interés de demora?

Como hasta ahora. Resulta aplicable la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público. 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 no cambia este cómputo de plazos.

5.3 ¿Cómo se calculará el Periodo Medio de Pago a proveedores de las Administraciones?

Se está trabajando en un Proyecto de Real Decreto que regulará la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores.